



**Berichterstattung der Gemeinden
und**

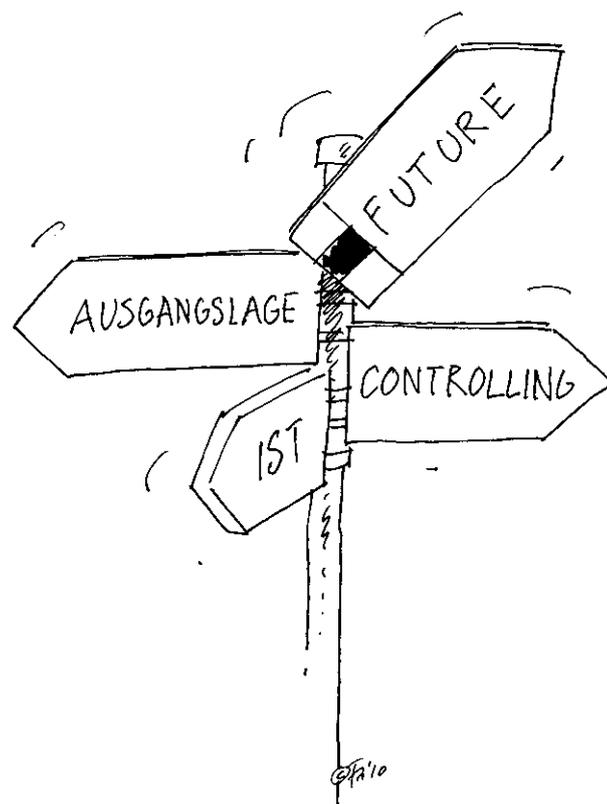
**Controlling durch die regionalen
Schulinspektorate**

**Umsetzungshilfe für die
Gemeinden und Schulleitungen**

2022 – 25

Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern
Amt für Kindergarten, Volksschule und Beratung

1.	Kurzfassung	4
1.1.	Ausgangslage	4
1.2.	Ablauf des kantonalen Controllings	4
2.	Zweck der Umsetzungshilfe	6
3.	Berichterstattung und Controlling der Gemeinden	6
3.1.	Inhalte der Berichterstattung	6
3.2.	Verknüpfung des kommunalen mit dem kantonalen Controlling	7
4.	Kantonales Controlling durch das regionale Schulinspektorat	10
4.1.	Aufgaben der regionalen Schulinspektorate	10
4.2.	Grundfunktionen der Schulaufsicht durch die Schulinspektorate	11
5.	Der kantonale Controlling-Zyklus	12
6.	Auswertung und Nutzung der Daten	12
7.	Anhänge	13
7.1.	Anhang A: Berichtsformular für die Gemeinden	13
7.2.	Anhang B: Gesetzliche Grundlagen	22
7.3.	Anhang C: Kommunales Controlling und schulinterner Qualitäts-Zyklus	25
7.4.	Anhang D: Ziele finden, formulieren und überprüfen	27
7.5.	Anhang E: Erläuterungen zum Fragebogen (Fragen 1 und 2)	30
7.6.	Anhang F: Erläuterungen zum Fragebogen (Frage 3)	31
7.7.	Anhang G: Erläuterungen zum Fragebogen (Fragen 4 und 5)	32
7.8.	Anhang H: Erläuterungen zum Fragebogen (Fragen 10 und 11)	33
7.9.	Anhang I: Erläuterungen zum Fragebogen (Fragen 12–14)	34
7.10.	Anhang J: Erläuterungen zum Fragebogen (Fragen 15–17)	35
7.11.	Anhang K: Erläuterungen zum Fragebogen (Frage 20)	36



1. Kurzfassung

1.1. Ausgangslage

Mit der Teilrevision des Volksschulgesetzes 2008 wurde die Steuerungsverantwortung der Gemeinden für ihre Schulen verankert. Teil dieser Steuerung ist die Überprüfung der Ergebnisse (Qualität), die Einleitung von Verbesserungsmassnahmen und die Berichterstattung an den Kanton.

Die Berichterstattung der Gemeinden bildet die Basis für das kantonale Controlling, welches durch die regionalen Schulinspektorate vorgenommen wird.

Die für die Berichterstattung und das kantonale Controlling zuständigen Stellen in der Gemeinde sind die Schulkommission als strategisches Organ (ausser die Gemeinde hat diese Zuständigkeit anders festgelegt) und die Schulleitung als betrieblich-operative Führung.

Die Schulkommission und die Schulleitung bestätigen durch ihre Berichterstattung, dass die kantonalen Vorgaben umgesetzt wurden. Das Verfahren stellt verbindlich sicher, dass im Kanton Bern in diesen Bereichen eine einheitliche Praxis gilt, was bei Eltern und in der weiteren Öffentlichkeit das Vertrauen in das Schulsystem stärkt. Die Schwerpunkte werden für jede Periode neu festgelegt.

Mit dem kantonalen Controlling generiert die Bildungs- und Kulturdirektion Steuerungswissen, welches für die Weiterentwicklung der Schule von Bedeutung ist. Gleichzeitig können damit auch Fragen beantwortet werden wie: Wo drückt der Schuh vor Ort in der einzelnen Gemeinde?

1.2. Ablauf des kantonalen Controllings

Die Berichterstattung und die Controllinggespräche finden alle drei Jahre statt. In den Zwischenjahren werden Standortgespräche durchgeführt, welche die Schulen in ihrem Qualitätskreislauf (siehe S. 9) unterstützen sollen. Dem unterschiedlichen Unterstützungsbedarf wird Rechnung getragen.

Grundsätzliches:

Pro geleitete Schule wird ein Bericht abgegeben. Das Formular wird durch die Schulleitung ausgefüllt und durch die Gemeinde (in der Regel durch die Schulkommission) verantwortet und unterschrieben.

Der Bericht wird in Papierform und zusätzlich elektronisch abgeschickt (Auswertung des Steuerungswissens für den Kanton).

In einem Vorgespräch können mit der zuständigen Schulinspektorin oder dem zuständigen Schulinspektor offene Fragen geklärt werden.

<i>x = zuständig b = beteiligt</i>					Kurzbeschreibung Verfahrensablauf
Schulinspektorat	Behörde	Schulleitung	Lehrpersonen	Zeitplan	<p><i>Inhalt des Berichts der Gemeinden:</i></p> <p><i>I. Erkenntnisse aus Ergebnisprüfungen und Evaluationen der Schule und getroffene Massnahmen</i></p> <p><i>II. Beurteilung der Umsetzung kantonaler Schwerpunkte bzw. Vorgaben</i></p> <p><i>III. Fragebogen Lehrpersonen</i></p> <p><i>IV. Rückmeldemöglichkeit der Gemeinden an den Kanton</i></p>
Phase 0 (Jahr 1)					Absprachen / Vorbereitung
x	x	x			<p><i>Schulkommission und Schulleitung besprechen das Vorgehen wenn nötig mit der zuständigen Schulinspektorin/dem zuständigen Schulinspektor (vor allem in grossen Gemeinden mit Schulamt oder Gesamtschulleitung, zudem in Gemeinden mit Gemeindeverbänden oder Sitzgemeindemodellen). Anlässlich dieses Gesprächs werden offene Detailfragen geklärt.</i></p>
Phase 1 (Jahr 1)					Berichterstattung und Absprachen / Vorbereitung
	x	x		bis spätestens 4 Wochen vor dem vereinbarten Termin abgeschlossen	<p><i>Die Schulleitung plant mit dem Kollegium die Einführung des Lehrplans 21 und leitet anhand der internen Weiterbildung und/oder der Merkmale zum Lehr- und Lernverständnis des Lehrplans 21 Entwicklungsziele ab, die in den provisorischen Massnahmenplan / in das provisorische Schulprogramm einfliessen.</i></p> <p><i>In der Regel erstellt die Schulleitung den Bericht (inkl. prov. Massnahmenplan/Schulprogramm) und bespricht ihn mit der zuständigen Behörde (z. B. anlässlich einer Schulkommissionssitzung).</i></p> <p><i>Die Schulkommission und die Schulleitung stellen den Bericht und den Entwurf des Massnahmenplans oder des Schulprogramms bis spätestens vier Wochen vor dem vereinbarten Controlling-Termin dem Schulinspektorat zu.</i></p>
Phase 2 (Jahr 1)					Controlling-Gespräch
x	b	b	b		<p><i>Die Schulinspektorin/der Schulinspektor führt mit der Schulleitung und wenn möglich mit dem Präsidium der Schulkommission einen Unterrichtsbesuch durch. Speziell beachtet werden Schwerpunkte des Kantons und/oder der Schule.</i></p>
x	b	b			<p><i>Die Schulinspektorin/der Schulinspektor führt mit dem Präsidium der Schulkommission und der Schulleitung ein Controlling-Gespräch durch und gibt der Schule vorerst eine mündliche Rückmeldung zum Bericht.</i></p>
Phase 3 (Jahr 1)					Rückmeldung durch das Schulinspektorat
x					<p><i>Die Schulinspektorin/der Schulinspektor gibt der Schulkommission und der Schulleitung eine schriftliche Rückmeldung zum Bericht und zum Besuch.</i></p>
	x	x		Gemeinde	<p><i>Die Schulleitung prüft, ob und wo aufgrund der Rückmeldung des Schulinspektorats Entwicklungsziele und Massnahmen angepasst und/oder neu gesetzt werden sollen (Schulprogramm). Allfällige Überarbeitungen werden von der Schulkommission genehmigt und dem Schulinspektorat innerhalb von sechs Monaten zur Kenntnis gestellt.</i></p>
Phase 4 (Jahre 2 und 3)					Standortgespräch
x	b	b		Schulinspektorat	<p><i>Die Schulinspektorin/der Schulinspektor führt mit der Schulkommission (Präsidentin/Präsident) und der Schulleitung jährlich ein Standortgespräch. Dieses soll die Schule in ihrer Arbeit unterstützen (Wo steht ihr? Was braucht ihr?). Die Standortgespräche finden zwischen den Controlling-Gesprächen statt.</i></p>

Zweck der Umsetzungshilfe Berichterstattung und Controlling

2. Zweck der Umsetzungshilfe

Die Umsetzungshilfe basiert auf der im revidierten Volksschulgesetz (VSG Revision 2008) festgelegten Aufgabenteilung zwischen Kanton und Gemeinden.

Zweck der Umsetzungshilfe ist es,

- Klarheit zu schaffen über die Berichterstattung durch die Gemeinden und das kantonale Controlling durch das regionale Schulinspektorat,
- die inhaltlichen Schwerpunkte der Berichterstattung und des Controllings zu definieren,
- den Verfahrensablauf des Controllings und die damit verbundenen Rollen und Aufgaben zu klären,
- die beteiligten Schulkommissionen und Schulleitungen mit praktikablen Verfahren und Instrumenten zu unterstützen.

3. Berichterstattung und Controlling der Gemeinden

3.1. Inhalte der Berichterstattung

Die Berichterstattung der Gemeinden umfasst vier Punkte:¹

- I. Erkenntnisse aus Ergebnisprüfungen und Evaluationen der Schule und getroffene Massnahmen
- II. Beurteilung der Umsetzung kantonaler Schwerpunkte, bzw. Vorgaben
- III. Fragebogen Lehrpersonen
- IV. Rückmeldemöglichkeit der Gemeinden an den Kanton

Zu I. Erkenntnisse aus Ergebnisprüfungen und Evaluationen der Schule und getroffene Massnahmen

Die Gemeinden steuern die Qualität ihrer Schulen nach dem Regelkreis des kommunalen Controllings (siehe S. 9). Hier zeigen sie dem Kanton auf, wie sie ihre Ziele umgesetzt haben, was dem Kanton die Möglichkeit gibt, bei Bedarf unterstützend zu wirken, auf Defizite hinzuweisen oder bei gravierenden Mängeln einzugreifen.

Die Berichterstattung umfasst die folgenden vier Elemente:

→ Ergebnisprüfung

Beispiele: Teilnahme an Stellwerk 8. und 9. Klassen, Stärken-/Schwächen-Analyse, Selbstevaluation mit IQES online² oder mit eigenem Instrument, Befragung Ehemaliger, externe Evaluation etc.

¹ Vgl. Anhang A: Berichtsformular für die Gemeinden

² www.iqesonline.net

→ **Hauptkenntnisse aus Ergebnisprüfung**

Beispiele: Überdurchschnittliche Schülerleistungen in Mathematik, hohe Zufriedenheit der Schülerinnen und Schüler mit Anlässen der Schule, mangelnde Absprache über Hausaufgaben und Lernkontrollen.

→ **getroffene Massnahmen**

Beispiele: Mathematik für interessierte Schülerinnen und Schüler im Zusatzangebot der Schule, verbesserte Medienarbeit über Schulanlässe («Tue Gutes und sprich darüber!»), Vereinbarungen der Schule zur Hausaufgaben- und Prüfungspraxis

→ **Bemerkungen**

Beispiele: Zusatzangebot Mathematik sollte doppelt geführt werden; Presseberichte über Themenwoche, Orientierungslauf, Bibliotheksnacht; Auswertung der übrigen Massnahmen im nächsten Schuljahr geplant.

Zu II. Beurteilung der Umsetzung kantonaler Schwerpunkte bzw. Vorgaben

Die Schulkommission und die Schulleitung bestätigen durch ihre Berichterstattung, dass die Schwerpunkte als kantonale Vorgaben umgesetzt wurden. Das Verfahren stellt verbindlich sicher, dass im Kanton Bern in diesen Bereichen eine einheitliche Praxis gilt und hilft, bei Eltern und in der weiteren Öffentlichkeit das Vertrauen in das Schulsystem zu stärken. Die Schwerpunkte müssen für jede Periode neu festgelegt werden.

Zu III. Fragebogen Lehrpersonen

Schwerpunkt: Abschluss der Einführung des LP 21 (Unterrichtsentwicklung)

Der Fragebogen dient der Überprüfung der Einführung des LP 21 und soll aufzeigen, wo die Schule in diesem Prozess steht. Die Fragen basieren auf dem Lehrplan selber, dem Kapitel Grundlagen des LP 21 und den bernischen AHB (Allgemeine Hinweise und Bestimmungen). Der Fragebogen wird den Lehrpersonen von den Schulleitungen zum Ausfüllen elektronisch übermittelt.

Zu IV. Rückmeldemöglichkeiten der Gemeinden an den Kanton

In diesem Abschnitt wird den Gemeinden Gelegenheit zu Rückmeldungen an die Bildungs- und Kulturdirektion gegeben. Diese sollen z. B. der Früherkennung von Problemen dienen.

Die Rückmeldungen werden jährlich zusammengefasst und allenfalls werden Massnahmen zur Verbesserung eingeleitet.

Damit wird das Vertrauen in die Bildungs- und Kulturdirektion gestärkt.

3.2. Verknüpfung des kommunalen mit dem kantonalen Controlling

Ziel: Stärkung der Selbstverantwortung der Gemeinden und ihrer Organe: Es ist von zentraler Wichtigkeit, dass die Gemeinden und deren Akteure (Gemeinderat, Schulkommission, Schulleitung, Lehrpersonen) ihre Aufgabe selbstverantwortlich wahrnehmen und die Qualität des kommunalen Schulangebots sicherstellen.

Der Kanton übernimmt nur Aufgaben, zu deren Wahrnehmung die Gemeinden nicht in der Lage sind. Die kantonalen Behörden (die regionalen Schulinspektorate) gewährleisten, dass die Sicherstellung der Schulqualität vor Ort gemäss den kantonalen Vorgaben erfolgt. Der Kanton bietet bei allfälligen Fragen Unterstützung an. Er interveniert, wo dies nötig ist.

Das kommunale und das kantonale Controlling werden miteinander verbunden:

1. Kommunalen Controlling-Zyklus:

Für die Qualitätsentwicklung und Evaluation ist die Schulleitung zuständig (Art. 89 LAV). Sie überprüft die Qualität der Schule (Evaluation) und erarbeitet Massnahmen zur Sicherstellung und Weiterentwicklung der Qualität (Entwicklung; Massnahmenplan oder Schulprogramm).

Zu beachten: Der Massnahmenplan enthält auch Punkte, die sich aus der Umsetzung von kantonalen Vorgaben (z. B. REVOS 2020), von gemeindeeigenen Vorhaben, durch Initiativen der Lehrpersonen (bewegte Schule, Kulturprojekte etc.) oder durch aktuelle Vorfälle (Gewalt auf dem Pausenplatz, Mobbing etc.) ergeben.

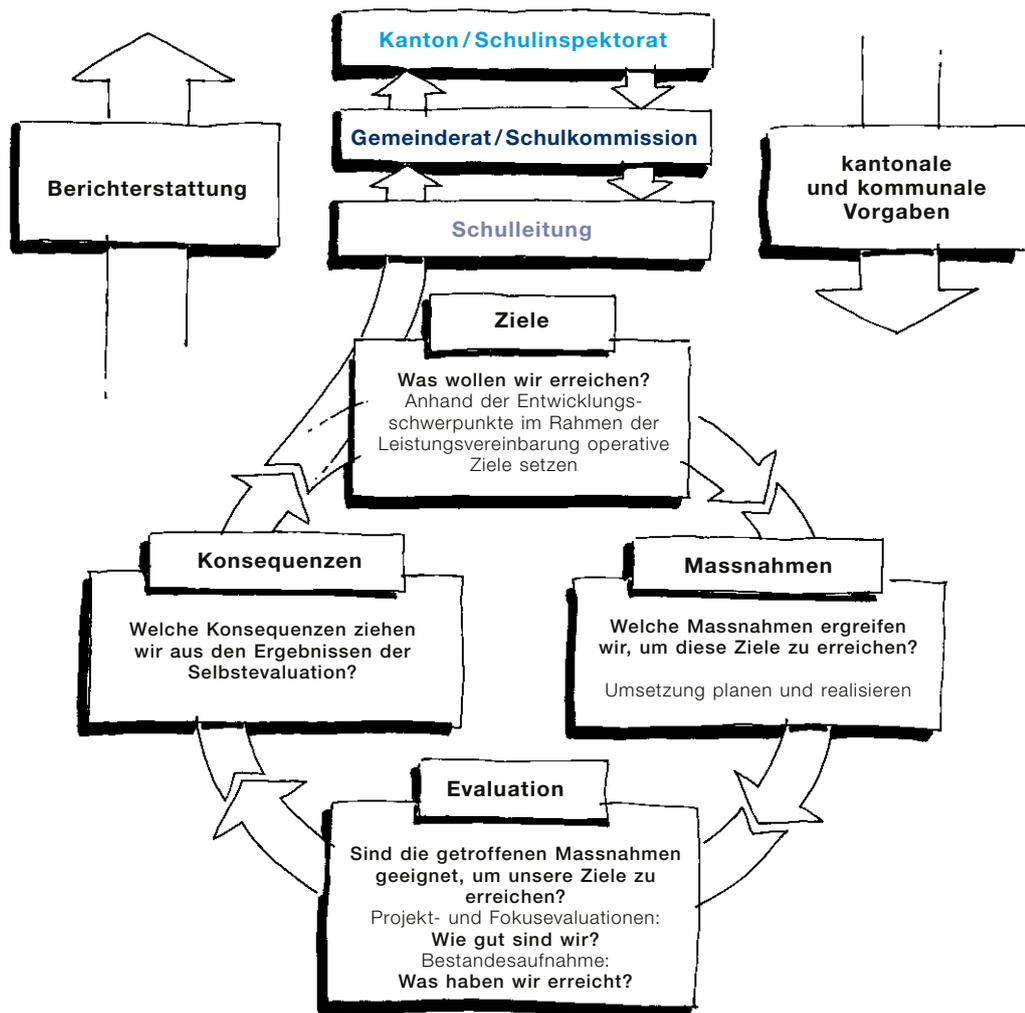
Die Lehrerkonferenz kann zu den vorgeschlagenen Massnahmen Stellung nehmen (Art. 44 VSG), bevor die Schulleitung den Massnahmenplan der Schulkommission zur Genehmigung unterbreitet.

Die Schulkommission ist zuständig für die strategische Führung der Schule: Genehmigung, Leitbild, Kenntnisnahme der Ergebnisse aus Evaluationen, Genehmigung der Entwicklungsschwerpunkte (Schulprogramm), Controlling der Entwicklungsschwerpunkte.

Im Rahmen eines kommunal vereinbarten Zeitplans beschliesst die Schulkommission, wie und wann die Rechenschaft der Schulleitung über die Zielerreichung erfolgt.

2. Kantonalen Controlling-Zyklus:

Das kantonale Controlling knüpft an das kommunale Controlling an, indem es sich auf die Ergebnisse der schulinternen und kommunalen Ergebnisüberprüfung bezieht. Dieses Verfahren ist ressourcensparend, weil es den Gemeinden ermöglicht, die Ergebnisse des kommunalen Controllings zu nutzen.



Kantonales Controlling durch das regionale Schulinspektorat

4. Kantonales Controlling durch das regionale Schulinspektorat

Bei der Bildungs- und Kulturdirektion liegt wie bisher die Gesamtverantwortung für die kantonale Steuerung der Volksschule, was eine einheitliche Steuerung und eine einheitliche Kommunikation für den ganzen Kanton garantiert.

Das Amt für Kindergarten, Volksschule und Beratung (AKVB) führt die Aufsicht über die Kindergärten und Volksschulen.

4.1. Aufgaben der regionalen Schulinspektorate

Der Kanton muss die Gleichwertigkeit der Bildungsangebote der verschiedenen Gemeinden garantieren (Chancengleichheit) und sicherstellen, dass diese ihre Verantwortung für eine gute Qualität ihrer Schulen wahrnehmen.

Die regionalen Schulinspektorate bilden die Abteilung Schulaufsicht des AKVB. Sie sorgen in den Regionen dafür, dass die kantonalen Vorgaben einheitlich umgesetzt werden. Sie sind zuständig für

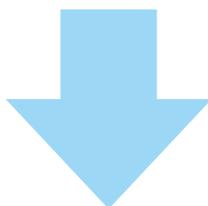
- das kantonale Controlling der Aufgabenerfüllung durch die Gemeinden (auf der Basis der Berichterstattung inkl. Massnahmenplan oder Schulprogramm),
- die Unterstützung der Behörden und Schulleitungen durch Auskunft und Beratung zum korrekten Vollzug bei strategischen Fragestellungen,
- die Kommunikation mit Gemeinden und Schulen,
- die Überprüfung der Umsetzung und die Einhaltung der kantonalen Vorschriften und Qualitätsstandards (dem unterschiedlichen Unterstützungsbedarf wird Rechnung getragen; je nach Situation arbeiten die Schulen selbständig weiter, die Schulaufsicht begleitet die Schule oder die Schulaufsicht interveniert und ordnet Massnahmen an),
- die Behandlung von Beschwerden gegen Verfügungen der kommunalen Behörden.

Die Tätigkeit der Schulinspektorate bezieht sich auf die geleitete Schule als pädagogische Organisation sowie auf ihre Trägerin, d. h. die Gemeinde, und nicht auf die einzelne Lehrperson. Die Inspektorate haben damit eine zentrale Aufgabe für die kantonale Sicherstellung und Weiterentwicklung der Schulqualität. Die Notwendigkeit dieser Controlling-Funktion ergibt sich aus der Verantwortung, die der Kanton im Bereich der Volksschule und des Kindergartens trägt.

4.2. Grundfunktionen der Schulaufsicht durch die Schulinspektorate

Die Schulaufsicht steht im Dienst des Qualitätsmanagements des Bildungssystems wie auch der einzelnen Schule und Gemeinde. Sie erfüllt dabei im Rahmen des kantonalen Controllings folgende Grundfunktionen:

Kantonales Controlling über die Aufgabenerfüllung durch die Gemeinden	
<i>Vorschriftenkontrolle</i>	<i>Überprüfung der Umsetzung kantonalen Projekte und Qualitätsstandards</i>
<ul style="list-style-type: none"> – Die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben sichern – Auf Defizite hinweisen oder bei gravierenden Qualitätsdefiziten intervenieren 	<ul style="list-style-type: none"> – Den Stand der Umsetzung kantonalen Projekte in den Gemeinden/Schulen kennen – Kantonale Qualitätsstandards gewährleisten
<i>Strategische Schulentwicklungsberatung</i>	<i>Überprüfung der internen Qualitätsentwicklung</i>
<ul style="list-style-type: none"> – Hinweise zu Entwicklungsmöglichkeiten und Unterstützungsangeboten geben – Schulkommission und Schulleitung beraten 	<ul style="list-style-type: none"> – Die Güte des schulinternen Qualitätsmanagements aus externer Sicht einschätzen – Schul- und Unterrichtsentwicklung fördern
<i>Kommunikation mit Gemeinden und Schulen</i>	<i>Kommunikationsberatung der Gemeinden gegen aussen</i>
<ul style="list-style-type: none"> – Im Dialog mit den Schulen und Gemeinden deren Bedürfnisse und Bedarf erfahren – Rückmeldungen der Schulen und Gemeinden zur Früherkennung von Problemen prüfen – Verbesserungen an die Hand nehmen, das Vertrauen in die Bildungs- und Kulturdirektion stärken 	<ul style="list-style-type: none"> – Die Schulen und Gemeinden bei ihrer Kommunikation gegen aussen unterstützen (z. B. Reorganisationen, Fusionen, Klassenschliessungen) – Schulen und Gemeinden in der Erstellung von Strategiepapieren beraten (z. B. Kommunikationskonzept, Krisenmanagement...)



Systemmonitoring

Ziel:

- Qualität der schulischen Arbeit ist systematisch und flächendeckend erfasst.
- Steuerungswissen zu Handen der Bildungs- und Kulturdirektion ist generiert.

Der kantonale Controlling-Zyklus

Datenauswertung – Datennutzung

Anhang A: Berichtsformular

5. Der kantonale Controlling-Zyklus

Der kantonale Controlling-Zyklus umfasst drei Jahre und ist wie folgt rhythmisiert:

Das Controlling-Gespräch findet alle drei Jahre statt. Grundlage des Controlling-Gesprächs ist der Bericht der Gemeinde (erstellt durch die Schulleitung, mitunterzeichnet von der Schulkommission). Mit Hilfe eines strukturierten Interviews werden inhaltliche Aspekte aus dem Fragebogen vertieft. Die Schulinspektorin/der Schulinspektor nimmt Einblick in die Schule vor Ort mit einem exemplarischen Schul-/Unterrichtsbesuch (organisiert durch die Schulleitung).

Nach dem Controlling-Gespräch gibt die Schulinspektorin/der Schulinspektor der Schulkommission und der Schulleitung eine Rückmeldung zum Bericht und zum Besuch.

Zwischen den Controlling-Gesprächen findet jährlich ein Standortgespräch statt. Dieses kann im Rahmen von bereits bestehenden Gesprächen wie Pensenverhandlungen durchgeführt werden.

Ein Controlling-Zyklus umfasst demnach ein Controlling-Gespräch und zwei Standortgespräche. Die Standortgespräche können zeitlich individuell gestaltet und organisiert werden. Das Standortgespräch dient dazu, die Schule vor Ort in ihrer Schul- und Unterrichtsentwicklung zu unterstützen. Während des Gesprächs wird der Stand der Umsetzung des Massnahmenplans/Schulprogramms thematisiert.

Die Controlling-Gespräche finden nicht für alle Gemeinden im gleichen Jahr statt. Grosse Schulinspektoratskreise dritteln ihr Gebiet, kleine Schulinspektoratskreise halbieren es, so dass für den Kanton jährlich repräsentatives Steuerungswissen gewonnen werden kann.

6. Auswertung und Nutzung der Daten

Die erfassten Daten werden durch die Abteilung Schulaufsicht periodisch in einem Bericht zusammengestellt und der Bildungs- und Kulturdirektorin sowie dem Amtsvorsteher des AKVB zur Verfügung gestellt. Diese können allenfalls bildungsstrategische Entscheidungen beeinflussen (z. B. neue Projekte, Berufsberatung, Lehrerinnen- und Lehrerbildung, Weiterbildung etc.) und Auswirkungen darauf haben. Es werden keine Vergleiche zwischen den einzelnen Schulen erstellt.



7. Anhänge

7.1. Anhang A: Berichtsformular für die Gemeinden

**Bildungs- und
Kulturdirektion des
Kantons Bern**

**Direction de l'instruction
publique et de la culture
du canton de Berne**

Berichtsformular für die Gemeinden

Das vorliegende Berichtsformular wird der Gemeinde als Online-Fragebogen zur Verfügung gestellt.

Einzureichen beim Schulinspektorat (bis spätestens 4 Wochen vor dem Controlling-Gespräch)

Hinweise zum Ausfüllen (siehe auch „Ablauf des kantonalen Controllings“ und „Kurzbeschreibung Verfahrensablauf“ in der Umsetzungshilfe):

Grundsätzliches:

- Pro geleitete Schule wird ein Bericht abgegeben, der durch die Schulleitung ausgefüllt und von der Gemeinde (in der Regel die Schulkommission) unterzeichnet wird.
- Der Bericht wird in Papierform unterschrieben (Beglaubigung durch die Gemeinde bzw. die Schulkommission) und zusätzlich elektronisch abgeschickt (Auswertung des Steuerungswissens für den Kanton).
- In einem Vorgespräch mit der zuständigen Schulinspektorin oder dem zuständigen Schulinspektor werden offene Details geregelt.
- Gemäss Volksschulverordnung (Art. 25) erstatten die Gemeinden dem Kanton mindestens alle drei Jahre strukturiert Bericht über die Ergebnisprüfung und die getroffenen Massnahmen.
- Die Berichterstattung der Gemeinden umfasst vier Punkte:
 - I. Erkenntnisse aus Ergebnisprüfungen und Evaluationen der Schule und getroffene Massnahmen
 - II. Beurteilung der Umsetzung kantonalen Schwerpunkte bzw. Vorgaben
 - III. Fragebogen Lehrpersonen
 - IV. Rückmeldemöglichkeit der Gemeinden an den Kanton

Beilagen: Unterlagen zur Schulentwicklung (siehe Ziffern 1a–c), Massnahmenplan und Bericht über die schulinterne Weiterbildung oder Schulprogramm.

- Als Berichtsvorlage dient die vorliegende Umsetzungshilfe für die Gemeinden und Schulleitungen. Die Antworten auf die Fragen sollen präzise, zweckdienlich und knapp gehalten werden. Wo möglich sollen abschliessende Aussagen mit Ergebnissen aus internen Evaluationen begründet werden.



Bericht der Gemeinde

Gemeinde:

Anzahl Schulkommissionen:

Anzahl geleitete Schulen:

Beilagen:

.....

Datum:

Name der zuständigen Behörde:

Unterschrift der zuständigen Behörde:



Anhang A: Berichtsformular für die Gemeinden

Pro geleitete Schule auszufüllen:

Name der Schule:

Datum:

Schulleitung:

Anzahl SL-Personen	SL-Prozente	Anzahl Klassen	Anzahl Lehrpersonen	Anzahl Schüler/ Schülerinnen

KG

Prim.

Sek. I

Basisstufe

I.	Erkenntnisse aus Ergebnisprüfungen und Evaluationen der Schule und getroffene Massnahmen
a	<p>Stand der Zielerreichung (Kantonales Controlling 2019–22: Massnahmenplan mit erfolgter Weiterbildung 2019–22 oder Schulprogramm 2019–22 und evtl. kommunales Controlling, z. B. Legislaturziele)</p> <p><i>Bitte uploaden.</i></p>
b	<p>Erkenntnisse aus Ergebnisprüfungen und Evaluationen der Gemeinde / Schule Wichtige Ergebnisse und Erkenntnisse, z. B. aus Teilnahme an Stellwerk 8. und 9. Klassen, SWOT-Analyse, Selbstevaluation mit IQES online oder mit eigenem Instrument, Befragung Ehemaliger, externe Evaluation etc.</p> <p><i>Es besteht die Möglichkeit, Ergebnisse von Evaluationen upzuloaden</i></p>



c **Geplante Massnahmen für Controlling-Zyklus 2022–25 (Entwurf), ev. Legislaturziele**
Bitte uploaden. Mögliche Darstellungsbeispiele (www.bkd.be.ch/schulaufsicht):

oder

<p>Massnahmenplan</p> <p><small>Kanton Bern Canton de Berne</small></p> <p>Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern <small>Februar 2022</small></p> <p>Schulinspektorat <u>bitte wählen:</u></p> <p>Controlling 2022 – 2025</p> <p>Schule: _____</p> <p>Massnahmenplan von _____ bis _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Ziele</th> <th style="width: 25%;">Massnahmen</th> <th style="width: 10%;">Termine</th> <th style="width: 10%;">Verantwortlich</th> <th style="width: 20%;">Erwartete Ergebnisse</th> <th style="width: 15%;">Überprüfung (wsk. wst. wst?)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">Berichterstattung: _____</td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">Datum Schulhausbesuch: <u>Bitte Datum wählen</u></p> <p>Unterschrift SK: _____ Unterschrift SL: _____</p>	Ziele	Massnahmen	Termine	Verantwortlich	Erwartete Ergebnisse	Überprüfung (wsk. wst. wst?)	Berichterstattung: _____						<p>Schulprogramm</p> <p style="font-size: small;">Institut für Weiterbildung Wellstrasse 40, CH-3006 Bern T +41 31 309 27 11, F +41 31 309 27 99 info-iwb@phbern.ch, www.phbern.ch</p> <div style="text-align: right; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">PHBern</div> <p style="text-align: right; font-size: small;">Pädagogische Hochschule</p> <hr style="border: 2px solid black;"/> <p>Schulprogramm Raster</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr style="background-color: #ffffcc;"> <td style="width: 5%;">1.</td> <td>Kurzportrait der Schule Geschichte, Organisation, Struktur, Grösse, Besonderheiten, Geografische Orientierung...</td> </tr> <tr style="background-color: #e6f2ff;"> <td>2.</td> <td>Grundlagen Leitbild, Strategie, EVA-Ergebnisse, kantonale Vorgaben</td> </tr> <tr style="background-color: #e6f2ff;"> <td>2.1.</td> <td>Entwicklungsbereiche Prioritäten</td> </tr> <tr style="background-color: #e6f2ff;"> <td>2.2.</td> <td>Ressourcen Finanzieller, personeller und zeitlicher Aufwand</td> </tr> </table>	1.	Kurzportrait der Schule Geschichte, Organisation, Struktur, Grösse, Besonderheiten, Geografische Orientierung...	2.	Grundlagen Leitbild, Strategie, EVA-Ergebnisse, kantonale Vorgaben	2.1.	Entwicklungsbereiche Prioritäten	2.2.	Ressourcen Finanzieller, personeller und zeitlicher Aufwand																		
Ziele	Massnahmen	Termine	Verantwortlich	Erwartete Ergebnisse	Überprüfung (wsk. wst. wst?)																																		
Berichterstattung: _____																																							
Berichterstattung: _____																																							
Berichterstattung: _____																																							
Berichterstattung: _____																																							
1.	Kurzportrait der Schule Geschichte, Organisation, Struktur, Grösse, Besonderheiten, Geografische Orientierung...																																						
2.	Grundlagen Leitbild, Strategie, EVA-Ergebnisse, kantonale Vorgaben																																						
2.1.	Entwicklungsbereiche Prioritäten																																						
2.2.	Ressourcen Finanzieller, personeller und zeitlicher Aufwand																																						

II. Teil II: Beurteilung der Umsetzung kantonaler Schwerpunkte bzw. Vorgaben
Schwerpunkt: Abschluss der Einführung des LP 21 (Unterrichtsentwicklung)

	Leseförderung	
1.	Leseförderung ist folgendermassen organisiert: <ul style="list-style-type: none"> Klassenintern Klassenübergreifend Ständiges Thema des Zyklus resp. der ganzen Schule Projektartig über den ganzen Zyklus, resp. die ganze Schule (Erläuterungen dazu s. Anhang E der Umsetzungshilfe)	Ankreuzen (Mehrfachnennungen sind möglich) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2.	Die Leseförderung wird mit allen Lehrpersonen in allen Fächern geplant.	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu

Anhang A: Berichtsformular für die Gemeinden

Sexual- und Gewaltprävention		
3.	<p>Die Prävention zu sexualisierter und häuslicher Gewalt ist an der Schule verankert.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leitbild • Konzept • Weiterbildung im Schulteam • Behandlung im Unterricht • Durchführung von Projekten • Zusammenarbeit mit Schulsozialarbeit • Zusammenarbeit mit schulexternen Fachpersonen/Organisationen • Elternarbeit • anderes <p>(Erläuterungen dazu s. Anhang F der Umsetzungshilfe)</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Zyklus 1: Heterogenität		
4.	<p>Der Unterricht im Kindergarten wird altersdurchmischte organisiert, so dass die Kinder voneinander lernen können.</p> <p>(Erläuterungen dazu s. Anhang G der Umsetzungshilfe)</p>	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
5.	<p>Die Kinder werden individuell und dem Entwicklungsstand entsprechend gefördert und der Unterricht/das Angebot den Bedürfnissen der Kinder entsprechend (Entwicklungsrückstände, weit fortgeschritten in der Entwicklung etc.) gestaltet.</p>	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
Zyklus 2 und 3: Medien und Informatik		
6.	<p>Die Anwendungskompetenzen aller Lehrpersonen ermöglichen den Einsatz von digitalen Anwendungen in allen Fachbereichen.</p>	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
Zyklus 3: WAH		
7.	<p>Von den WAH-Lektionen werden im ganzen Zyklus 3 _____ Prozent für die Nahrungszubereitung eingesetzt.</p> <p>Wann (in welchem Schuljahr) und wie werden die Kompetenzen Arbeitswelten und deren rechtliche Aspekte (LP 21 WAH 1.1, 1.2 und 5.2) thematisiert?</p>	<p>_____ Prozentanteil angeben</p> <p>_____ Schuljahr angeben</p> <p>_____</p>
Zyklus 3: ERG		
8.	<p>Die ERG-Kompetenzen des LP 21 werden gezielt geplant und unterrichtet. Die empfohlenen Lehrmittel (Schritte ins Leben [Klett, Ausgabe ab 2018], Blickpunkt Religion und Kultur und Schauplatz Ethik [beide Lehrmittelverlag Zürich]) werden verwendet.</p>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
Personaldossier		
9.	<p>Die Personaldossiers sind gemäss Wissensplattform Personal- und Gehaltswesen (www.be.ch/wppl-personalfuehrung) vollständig und aktuell.</p>	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu

Mentorate		
10.	Aufgaben und Rollen zwischen Schulleitung, Mentoratsperson und Klassenteam sind schriftlich festgehalten. (Erläuterungen dazu s. Anhang H der Umsetzungshilfe)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Upload
11.	Die Themen (gemäss Liste im Anhang H) werden im Mentorat diskutiert.	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
Umgang mit schwierigen Situationen		
12.	Es sind verschiedene Formen der Verantwortungsübernahme durch die Schülerinnen und Schüler etabliert: Klassenrat, Schülerrat, Konfliktlösungsgefässe. Für die Nutzung dieser Gefässe werden die Schülerinnen und Schüler gezielt befähigt. (Erläuterungen dazu s. Anhang I der Umsetzungshilfe)	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
13.	Im Umgang mit herausfordernden Klassen (Situationen) besteht in der Schule ein Handlungsplan (z. B. institutionalisierte Intervision und/oder Supervision, definierte Ansprechpersonen, definierte Zusammenarbeit mit Fachstellen), der von einem positiven Menschenbild ausgeht.	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
14.	Verschiedene Handlungsmöglichkeiten, die auf positive Momente und Situationen fokussiert sind (Rückmeldungsmöglichkeiten wie Verträge, Sammeln von Punkten für positives Verhalten und Entwicklung, Verstärkerplan), werden eingesetzt.	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
Integration		
15.	Die Integrationen von Kindern mit besonderem Bedarf gelingt. (Erläuterungen dazu s. Anhang J der Umsetzungshilfe)	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
16.	Folgende Unterstützungsmassnahmen sind hilfreich: <ul style="list-style-type: none"> • SAV-Bericht • Zusammenarbeit mit EB • Beratung durch Abteilung besonderes Volksschulangebot • Beratung durch Schulinspektorin/Schulinspektor • Beratung durch PHBern • das fehlt uns (freie Rückmeldung): 	Ankreuzen <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <hr/>
17.	Das Integrationswissen wird mit folgenden Massnahmen gesichert: <ul style="list-style-type: none"> • Fallbesprechung im Kollegium • Gemeinsame Weiterbildung mit den Speziallehrpersonen • H-Kurse PHBern • Intervision • Beratung und Unterstützung (Abteilung besonderes Volksschulangebot) • andere (freie Rückmeldung): 	Ankreuzen <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <hr/>

Anhang A: Berichtsformular für die Gemeinden

Beurteilung		
18.	Die Lehrpersonen haben aktiv an der Erarbeitung des Beurteilungskonzepts mitgewirkt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
19.	Das Beurteilungskonzept wird konsequent und einheitlich umgesetzt.	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
20.	Das Beurteilungskonzept berücksichtigt die Kriterien gemäss Checkliste zur Beurteilung Controlling 2019–22. (Checkliste Kriterien s. Anhang K der Umsetzungshilfe)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
21.	Eine Evaluation des Beurteilungskonzepts LP 21 ist angedacht/geplant?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
22.	Es finden systematische Beobachtungen anhand der festgelegten Kriterien und Indikatoren statt.	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
23.	Die Befähigung zur Reflexion über den Lernprozess und zur Selbstbeurteilung wird als Teil des überfachlichen Kompetenzerwerbs bei den Schülerinnen und Schülern gezielt aufgebaut.	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
Tagesschule		
24.	Gibt es gemeinsame Gefässe für Tagesschulmitarbeitende und Lehrpersonal? <ul style="list-style-type: none"> • Ja, auf Leitungsebene • Nur auf Einladung • Ja, mit dem ganzen Personal • Quartalsweise • Semesterweise • Jährlich 	Ankreuzen (Mehrfachnennungen sind möglich) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

III. Fragebogen Lehrpersonen

Schwerpunkt: Abschluss der Einführung des LP 21 (Unterrichtsentwicklung)		
Der Fragebogen dient der Überprüfung der Einführung des LP 21 und soll aufzeigen, wo die Schule in diesem Prozess steht. Die Fragen basieren auf dem Lehrplan selber, dem Kapitel Grundlagen des LP 21 und den bernischen AHB (Allgemeine Hinweise und Bestimmungen). Der Fragebogen wird den Lehrpersonen von den Schulleitungen zum Ausfüllen elektronisch übermittelt.		
1.	Reichhaltige Aufgaben (produktives Forschen, Entdecken, Erkennen, Ausprobieren, Vermuten und Anwenden) werden gezielt eingesetzt und im Unterricht besonders stark gewichtet.	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
2.	Aktivierende Methoden werden als Teil des kompetenzorientierten Wissensaufbaus genutzt und sind nicht ausschliesslich Mittel zur Motivation.	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu
3.	Die unterschiedlichen Funktionen der Lernaufgaben werden in den verschiedenen Phasen des Unterrichts bewusst eingesetzt: <ul style="list-style-type: none"> • Einführung des Themas • Aufgaben zur vertieften Auseinandersetzung • Aufgaben für intelligentes Üben • Transferaufgaben 	<input type="checkbox"/> Trifft ganz zu <input type="checkbox"/> Trifft mehrheitlich zu <input type="checkbox"/> Trifft eher nicht zu <input type="checkbox"/> Trifft nicht zu

IV.	Rückmeldemöglichkeit der Gemeinden an den Kanton
	<p>Unsere Rückmeldung bezieht sich auf:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Zusammenarbeit mit dem Kanton<input type="checkbox"/> REVOS 2020<input type="checkbox"/> Projekte<input type="checkbox"/> Interkommunale Zusammenarbeit<input type="checkbox"/> Klassenorganisation<input type="checkbox"/> Lehrpersonen (Anstellungsfragen)<input type="checkbox"/> Bericht der Gemeinde<input type="checkbox"/> Anliegen, Wünsche<input type="checkbox"/> Andere





7.2. Anhang B: Gesetzliche Grundlagen

Mit der Teilrevision des Volksschulgesetzes wurde die Steuerungsverantwortung der Gemeinden für ihre Schulen verankert. Teil dieser Steuerung ist die Überprüfung der Ergebnisse (Qualität), die Einleitung von Verbesserungsmaßnahmen und die Berichterstattung darüber an den Kanton.

Kanton

Art. 50 VSG

- 1 Der Kanton legt die Inhalte, die Ziele und die Rahmenbedingungen der Volksschule fest und sorgt für ein in allen Gemeinden vergleichbares Volksschulangebot.

Gemeinde

Art. 51 VSG

- 1 Die Gemeinde stellt das Volksschulangebot nach der Gesetzgebung bereit.
- 2 Die Gemeinde
 - a konkretisiert die Inhalte und die Ziele,
 - b ergänzt und konkretisiert die Rahmenbedingungen,
 - c ist verantwortlich für die Umsetzung,
 - d überprüft die Ergebnisse und trifft die erforderlichen Massnahmen.
- 3 Sie erstattet dem Kanton regelmässig strukturiert Bericht über die Ergebnisprüfung und die getroffenen Massnahmen.

Berichterstattung
der Gemeinde

Art. 25 VSV

- 1 Die Gemeinden erstatten dem Kanton mindestens alle drei Jahre strukturiert Bericht über die Ergebnisprüfung und die getroffenen Massnahmen gem. Art. 51 VSG.
- 2 Der Kanton stellt den Gemeinden Instrumente für die Ergebnisprüfung zur Verfügung.
- 3 Er bestimmt Schwerpunkte für die Berichterstattung.

Die Berichterstattung der Gemeinden bildet die Basis für das kantonale Controlling, welches durch die regionalen Schulinspektorate vorgenommen wird

Qualitätssicherung

Art. 51a VSG

- 1 Der Kanton beurteilt die Ergebnisse aus der Berichterstattung der Gemeinde und gibt dieser eine Rückmeldung über die Beurteilung.
- 2 Er kann Massnahmen zur Verbesserung der Qualität vorschlagen. Im Übrigen gilt Artikel 52a.
- 3 Er kann Datenerhebungen in den Gemeinden durchführen oder auf Daten der Gemeinden greifen.

Beratung und
Qualitätssicherung

Art. 52 VSG

Den regionalen Schulinspektoraten obliegen die Beratung der Gemeinden und der Vollzug der Qualitätssicherung.

Kantonale Aufsicht

Art. 52a VSG

- 1 Die regionalen Schulinspektorate nehmen die kantonale Aufsicht über die Gemeinden im Volksschulwesen wahr.
- 2 Im Übrigen gelten die Artikel 85 bis 91 des Gemeindegesetzes vom 16. März 1998 (GG).

Die für die Berichterstattung und das kantonale Controlling relevanten Stellen in der Gemeinde sind die zuständigen Behörden als strategische Organe der Gemeinde (ausser die Gemeinde hat diese Zuständigkeit anders festgelegt) und die Schulleitung als betrieblich-operative Führung.

Organisation

Art. 34 VSG

- 1 Die Gemeinden legen die Volksschulen als die Organisationseinheiten fest, die die Aufgaben der Volksschule erfüllen.
- 2 Die Volksschulen werden von Schulkommissionen beaufsichtigt und von Schulleitungen geführt. Vorbehalten bleibt Absatz 3.
- 3 Die Gemeinden können Aufgaben und Befugnisse, die die Volksschulgesetzgebung oder die Lehreranstellungsgesetzgebung den Schulkommissionen zuweist, der Schulleitung oder anderen Gemeindebehörden übertragen. Die Trennung zwischen der Aufsicht durch politische Gemeindebehörden und der pädagogischen und betrieblichen Führung der Volksschulen durch die Schulleitungen ist jedoch zu beachten.

Schulkommission

Art. 35 VSG

- ¹ Die Schulkommissionen stellen die gute Führung der Schulen sicher.
- ² Die Schulkommissionen
 - a sorgen dafür, dass jedes Kind die Volksschule gemäss der kantonalen Gesetzgebung besucht,
 - b sorgen für die Verankerung der Schulen in der Gemeinde,
 - c legen die strategische Ausrichtung der Schulen fest,
 - d nehmen die übrigen Aufgaben und Befugnisse gemäss der Volksschulgesetzgebung, der Lehreranstellungsgesetzgebung und den Bestimmungen der Gemeinde wahr.

Der Auftrag zu Selbstevaluation und Qualitätsentwicklung ist im VSG, in der LAV und im Lehrplan verankert.

auf Ebene
Schule:

AHB des Lehrplans 21, Kanton Bern

sich Rechenschaft über die Erfüllung der Aufgabe geben

auf Ebene
Schulleitung:

Berufsauftrag Schulleitung, LAV

Verantwortung für Qualitätsevaluation und Qualitätsentwicklung

auf Ebene
Lehrpersonen:

Berufsauftrag Lehrkräfte, LAV

den eigenen Unterricht überprüfen und weiterentwickeln
Mitarbeit in Qualitätsentwicklung und -evaluation der Schule

7.3. Anhang C: Kommunales Controlling und schulinterner Qualitäts-Zyklus

Der kommunale Controlling-Zyklus ist ein bewährtes Verfahren, wie die Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung auf lokaler Ebene gewährleistet werden kann. Dieses Verfahren ist miliztauglich und sichert die im Volksschulgesetz definierten Aufgaben der zuständigen Behörde und der Schulleitung³.

- Die zuständige Behörde ist verantwortlich für
- die Verankerung der Schule in der Gemeinde,
 - die Führung der Schulleitung,
 - die Sicherstellung der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung durch die Schule:
Setzen von Rahmenvorgaben, Genehmigung Leitbild, Kenntnisnahme der Ergebnisse aus

Evaluationen, Genehmigung der Entwicklungsschwerpunkte (z. B. festgehalten im Schulprogramm), Controlling der Zielerreichung.

Die Aufgabe der Schulleitung umfasst:

- die Personalführung,
- die pädagogische Leitung,
- die Qualitätsentwicklung und -evaluation,
- die Organisation und Administration,
- die Informations- und Öffentlichkeitsarbeit.

³ vgl.: REVOS 08: Organisation und Schulführung, Umsetzungshilfe für Gemeinden, Erziehungsdirektion des Kantons Bern (2006).

Kommunaler Controlling-Zyklus

<i>x = zuständig b = beteiligt</i>					<i>Kurzbeschrieb Schritte des kommunalen Controllings</i>
<i>Schulinspektorat</i>	<i>Behörde</i>	<i>Schulleitung</i>	<i>Lehrpersonen</i>	<i>Zeitplan</i>	
		x	b	kommunal vereinbarter Zeitplan	<i>Die Schulleitung erstellt unter Mitwirkung der Lehrerkonferenz ein Schulprogramm mit den Entwicklungsschwerpunkten und Entwicklungszielen der Schule. Basis: Umsetzung kantonaler Vorgaben, Standortbestimmung (Stärke-/Schwäche-Analyse, interne oder externe Evaluation, Leistungstests); wichtige, klassenübergreifende Themen, die längerfristig weiterentwickelt werden sollen.</i>
	x	b			<i>Die Schulkommission diskutiert und genehmigt das Schulprogramm mit den Entwicklungsschwerpunkten und Entwicklungszielen der Schule.</i>
		x	b		<i>Die Schulleitung sorgt im Rahmen ihrer Verantwortung für die Qualitätsentwicklung und -evaluation, für die Umsetzung und die Ergebnisprüfung. Sie führt dazu interne Evaluationen und Standortbestimmungen durch.</i>
		x			<i>Die Schulleitung berichtet der Schulkommission periodisch über die Umsetzung, die Zielerreichung und wichtige Ergebnisse interner Evaluationen.</i>
	x	b			<i>Die Schulkommission nimmt den Bericht der Schulleitung zur Kenntnis (Controlling, Schulprogramm), unterstützt bei Bedarf oder veranlasst Korrekturen.</i>

Das kommunale Controlling geht vom Grundsatz einer modernen ziel- und wirkungsorientierten Führung aus. Kantonale und kommunale strategische Vorgaben werden von den Schulen im Rahmen eines professionell verantworteten schulinternen Qualitäts-Zyklus umgesetzt. Daten aus Evaluationen und Standortbestimmungen bilden die Grundlage für strategische und operative Führungsentscheide.

Für die Umsetzung des schulinternen Qualitäts-Zyklus und die Rechenschaftslegung im Rahmen des kommunalen Controllings ist die Schulleitung unter Mitwirkung der Lehrerschaft verantwortlich:

1. Die Schul- und Unterrichtsentwicklung beziehen sich auf konkrete und überprüfbare Ziele.
2. Zielführende Massnahmen werden geplant und umgesetzt.

Planung der Massnahmen: Den Schulen wird empfohlen, die Schulentwicklung in einer Mehrjahresplanung festzuhalten (z. B. in einem Schulprogramm, in dem die Entwicklungsschwerpunkte und Ziele sowie die Weiterbildungsplanung definiert sind). Sinnvollerweise legt die Schule für eine Dreijahresperiode 3–6 Ziele fest. Mindestens die Hälfte der Ziele sollte sich auf den Unterricht beziehen und Eingang in die Entwicklungsziele der einzelnen Lehrperson finden.

3. Evaluationen werden dazu eingesetzt, um das Erreichen der Ziele zu überprüfen bzw. um Bestandsaufnahmen und Standortbestimmungen vorzunehmen.

Interpretation der Ergebnisse: Wo sind wir stark? Wo haben wir Defizite? Wo können wir Stärken Erfolg versprechend ausbauen? Wo müssen wir Schwächen beheben?

4. Aus den Ergebnissen von Selbstevaluationen und Standortbestimmungen zieht die Schulleitung unter Mitwirkung der Lehrpersonen Konsequenzen.

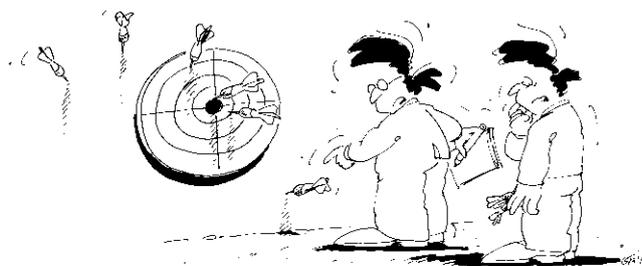
Ergebnisse aus Selbstevaluationen können zu Anpassungen in der Mehrjahresplanung (z. B. im Schulprogramm), zu anders gewichteten Schwerpunkten und Zielen oder zu neuen Massnahmen führen.

5. Die Schulleitung legt gegenüber der Schulkommission Rechenschaft über das Erreichen der Ziele ab und berichtet periodisch über den Stand der Umsetzung des Schulprogramms/des Massnahmenplans, über wichtige Ergebnisse von Selbstevaluationen und Konsequenzen daraus.

6. Die Schulkommission nimmt die Berichterstattung der Schulleitung zur Kenntnis und genehmigt allfällige Anpassungen des Schulprogramms/des Massnahmenplans.

Die Schwerpunkte der Schulentwicklung und der Massnahmenplan werden durch die Schulkommission genehmigt. Sie übernimmt damit die strategische und politische Verantwortung für die Schulentwicklung.

Die Schulkommission übernimmt das Controlling der Umsetzung. Sie lässt sich regelmässig über den Stand der Entwicklung informieren.



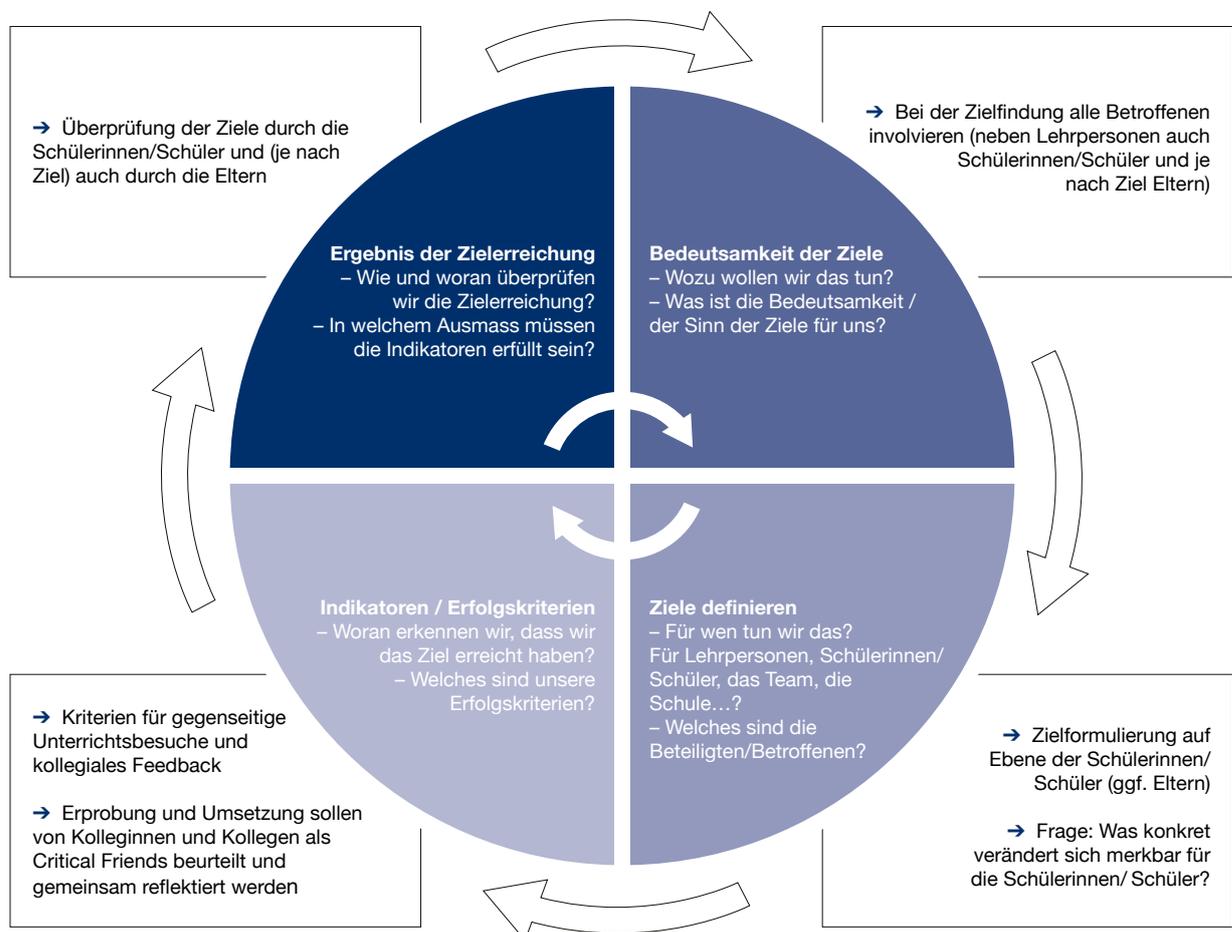
7.4. Anhang D: Ziele finden, formulieren und überprüfen

Bedeutsame und konkrete Ziele finden:

Die Vereinbarung von Entwicklungszielen für die Schule steht und fällt mit der Güte ihres Herzstücks – der Bedeutsamkeit und Attraktivität der Ziele. Das untenstehende Schema unterstützt Schulen darin, eigene Ziele zu entwickeln, die Sinn machen und konkret umsetzbar sind. Es folgt der folgenden Logik: Ausgangslage beschreiben (Ist-Zustand) – Ziele skizzieren (Soll-Zustand) – Bedeutsamkeit und Mehrwert der skizzierten Ziele erarbeiten – Massnahmen planen

Damit die Schulentwicklungsarbeit besser von allen Schulangehörigen (also auch von den Schülerinnen/Schülern und Eltern) wahrgenommen wird, achtet die Schulaufsicht bei der Besprechung des Massnahmenplanes bzw. des Schulprogrammes im kommenden Zyklus konsequenter darauf, dass **die Betroffenen auch zu Beteiligten werden**.

Wird dem Aspekt «Betroffene zu Beteiligten machen» mehr Gewicht gegeben, werden die Schülerinnen/Schüler und Eltern deutlich mehr von der Schulentwicklungsarbeit der Lehrpersonen und der Schulleitung mitbekommen. «Tue Gutes und sprich darüber!»



Anhang D: Ziele finden, formulieren und überprüfen

Kriterien zur Formulierung guter Ziele

Sehr viele Missverständnisse und Probleme entstehen, weil Ziele nicht klar formuliert werden. Wenn immer möglich ist bei der Formulierung schulischer Entwicklungsziele darauf zu achten, dass sie folgende Eigenschaften aufweisen:

Ziele fördern die Bereitschaft zum aktiven Handeln. Sie fördern die Motivation, weil sie die Arbeit auf fassbare Qualitäten ausrichten. Gute Ziele sind «smart», wenn sie die genannten Eigenschaften aufweisen:

Spezifisch



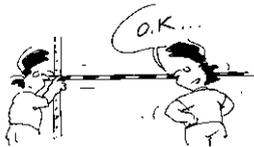
Messbar



Attraktiv



Realistisch



Terminiert



→ Spezifisch

im Gegensatz zu allgemein, das heisst: konkret fassbar, genau.

Das Ziel ist inhaltlich verständlich, eindeutig und klar formuliert.

→ Messbar

überprüfbar mit allen Sinnen, konkret beobachtbar. Quantität/Qualität ist evaluierbar.

Bei einem quantitativen Ziel kann das Resultat in Zahlen gemessen werden. Gerade im Rahmen von Mitarbeitergesprächen für Lehrpersonen werden jedoch mehrheitlich qualitative Ziele vereinbart. Da diese nicht in Zahlen messbar sind, muss darauf geachtet werden, dass Kriterien bzw. Indikatoren bestimmt werden, an denen die Zielerreichung überprüft werden kann.

→ Attraktiv

einladend, herausfordernd, lohnenswert, Freude bereitend, sinnvoll.

Das Ziel ist für die Zielerreichung der Schule, für die Zusammenarbeit oder die professionelle Entwicklung der Lehrpersonen bedeutsam und relevant.

→ Realistisch

mit eigener Leistung unter den gegebenen Umständen erreichbar.

Die Erreichung des formulierten Ziels soll die Beteiligten weder über- noch unterfordern.

→ Terminiert/in Teilschritten

mit klarem Anfang und Ende.

Es ist klar, bis wann ein Ziel erreicht werden muss. Bei umfangreichen Zielen werden Zwischenergebnisse und Zwischentermine festgelegt.

Kriterien-Raster für die Beurteilung des Massnahmenplans oder des Schulprogramms

Wahl der Ziele	<ul style="list-style-type: none"> → Grundet die Themenwahl auf einer Mitwirkung aller Anspruchsgruppen? → Werden bedeutsame Themen gewählt? → Gibt es zu allen Bereichen Ziele (Unterrichtsentwicklung, Personalentwicklung, Organisationsentwicklung)?
Zielformulierungen	<ul style="list-style-type: none"> → Sind die Ziele verständlich, klar und konkret formuliert (d. h. ohne Interpretationsspielraum)? → Sind die Ziele für die verschiedenen Akteure nachvollziehbar? → Sind die Ziele messbar (quantitativ) oder bewertbar (qualitativ)? → Sind die Ziele verbindlich in Bezug auf den vereinbarten Zeitpunkt und die vereinbarten Leistungen bzw. Ressourcen?
Massnahmen	<ul style="list-style-type: none"> → Sind die Massnahmen auf die gesetzten Ziele abgestimmt? → Gibt es eine Erprobung? Wird diese durch Unterrichtsbesuche/Feedback von Kollegen/innen und Schulleitung begleitet?
erwartete Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> → Beschreiben die Indikatoren die Qualität?
Überprüfung der Ziele	<ul style="list-style-type: none"> → Werden bei der Überprüfung der Ziele die Beteiligten wie auch die von den Massnahmen Betroffenen (Lernende, je nach Ziel die Eltern) befragt?



7.5. Anhang E: Erläuterungen zum Fragebogen (Fragen 1 und 2)

Ein Lesekonzept entwickeln – Leseförderung als Aufgabe der ganzen Schule

Das kantonale Projekt zur Leseförderung hat einerseits viele gute Ideen aufgezeigt, andererseits wird die Leseförderung noch zu oft als Kurzzeitintervention verstanden, indem einzelne Lesehöhepunkte wie Bibliotheksevents, Autorinnen- und Autorenlesungen, Lesenächte, Lesewettbewerbe oder zeitlich begrenzte Lesetrainings, beispielsweise das Lautlese-Training, das Sportler/-in-Trainer/-in-Lesetraining (s. Fächernet) organisiert werden. Der Aspekt der Nachhaltigkeit, verstanden als Einbettung des Lesens in eine kulturelle Praxis, in den gesamten Unterricht, in eine ganze Lese-Schulkultur wird dagegen zu selten berücksichtigt. Das heisst, dass es in vielen Schulen keinen «roten Faden» der Leseförderung über alle Schuljahre hinweg gibt und dass jede Stufe oder sogar jede einzelne Lehrperson ein eigenes Lese-Förderverständnis hat, die Leseförderung dementsprechend geplant und umgesetzt wird. Es leuchtet ein, dass diese Lesefördervielfalt Kinder und Jugendliche, welchen das richtig gut Lesenlernen schwerfällt, benachteiligt.

Deshalb soll der systematische Aufbau der Leseförderung als Aufgabe der ganzen Schule, als gemeinsames Schulentwicklungsprojekt angegangen werden.

So entwickeln Sie an Ihrer Schule ein Leseförderkonzept

Schritt 1

Zuerst geht es darum, die Leseförderung in das Schulprogramm aufzunehmen und ein Projektteam oder eine Kerngruppe einzusetzen, die eine Bestandaufnahme der bereits eingeführten Lesefördermassnahmen vom Kindergarten bis ins 9. Schuljahr macht:

→ Was tun wir an unserer Schule bezüglich Leseförderung in welchen Klassen und in welchen Schuljahren?

Schritt 2

Dann werden die erhobenen Lesefördermassnahmen geordnet:

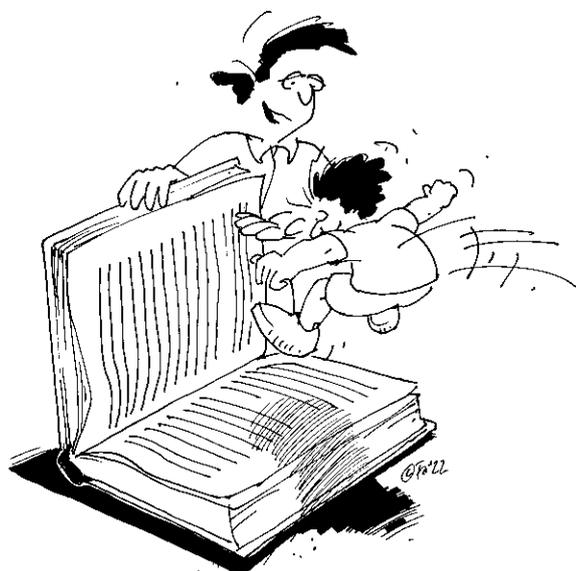
- Was ist rund um die Förderung der Lesemotivation implementiert?
- Wie werden die Leseflüssigkeit und das Leseverstehen geübt? Wie wird das Training aufgebaut und überprüft?
- Wie werden Lesestrategien thematisiert, geübt, reflektiert und in allen Fächern angewendet?

Schritt 3

Anschliessend wird analysiert, wie die Leseförderung über die Schuljahre hinweg bereits aufgebaut ist und es wird festgehalten, wo Handlungsbedarf besteht. Daraus kann sich ein Leseförderkonzept der Schule entwickeln, das nachhaltig ist und das beispielsweise neu angestellte Lehrpersonen erhalten.

Weiterführende Informationen:

www.be.ch/lesefoerderung



7.6. Anhang F: Erläuterungen zum Fragebogen (Frage 3)

Sexualisierte und häusliche Gewalt

Die Frage dient der Reflexion, ob und wie die oft tabuisierten Themen sexualisierte Gewalt (Verletzung der sexuellen Integrität) und häusliche Gewalt (Gewalt in Familie und Partnerschaft) in die schulische Gewaltprävention einfließen. Eine gute Verankerung zeigt sich daran, dass die Thematik auf verschiedenen Ebenen angesprochen, praktisch umgesetzt und gelebt wird.

→ Leitbild:

Prävention wird als gemeinsamer, kontinuierlicher Auftrag von Lehrpersonen, Schulhausteam und Schulleitung verstanden. Die Haltung zum Umgang der Schule mit sexualisierter und häuslicher Gewalt wird gemeinsam entwickelt und im Leitbild festgehalten.

→ Konzept:

Thematische Schwerpunkte, Rollen, Handlungsgrundsätze, Zusammenarbeit mit externen Fach- und Beratungsstellen etc. werden in einem Konzept (z. B. im Rahmen eines Gesundheitspräventionskonzepts) definiert.

→ Weiterbildung:

Schulinterne Weiterbildungen (z. B. unter Einbezug von externen Fachpersonen) und Austausch stärken alle Beteiligten beim Aufbau von Fachwissen zum Thema und ihrem Auftrag bei der Prävention sexualisierter und häuslicher Gewalt.

→ Unterricht:

Prävention sexualisierter und häuslicher Gewalt findet primär im Unterricht statt. Als Inhalt des Lehrplans durchzieht die Thematik alters- und stufengerecht verschiedene Fächer (überfachliche Kompetenzen, Fachbereiche, Bildung für nachhaltige Entwicklung). Der Lehrplan stellt verschiedene thematische Bezüge her wie z. B. Geschlecht und Rollen, Beziehung und Sexualität, Konflikte, Medien, Sprache etc.

→ Schulexterne Fachpersonen und Organisationen:

Stellen wie z. B. BEGES; Kapo Bern, Opferhilfe etc. bieten fachliche Unterstützung für die Schule und können auf unterschiedlichen Ebenen beigezogen werden (z. B. Fachwissen für das Schulteam, Unterrichtssequenzen etc.).

→ Schulsozialarbeit:

Sie kann als beratende und unterstützende Ressource in die Präventionsbemühungen eingebunden werden (z. B. Früherkennung, Unterstützung bei klassenübergreifenden Projekten etc.).

→ Projekte:

Angebote verschiedener Fachstellen unterstützen Schulen bei einer vertieften Behandlung der Thematik im Rahmen von Projekten. Für Kinder gibt es etwa das Programm von Kinderschutz Schweiz «Mein Körper gehört mir», für Jugendliche z. B. der Rundgang von StattLand «Was luegsch? Safe gegen Gewalt» in Kooperation mit der Kapo Bern und der Stiftung gegen Gewalt, das Programm «Love Limits» von Kinderschutz Schweiz oder das Programm «Herzprung» von Radix (nicht abschliessende Aufzählung).

→ Elternarbeit:

Präventionsarbeit ist erfolgreicher, wenn sie Hand in Hand mit den Eltern erfolgt. Sie sind über die Verhaltensgrundsätze der Schule sowie die Projekte informiert.

7.7. Anhang G: Erläuterungen zum Fragebogen (Fragen 4 und 5)

Zyklus 1 Heterogenität

Entwicklungs- und Lernprozesse hängen von den individuellen Voraussetzungen des Kindes und von den Anregungen und der Unterstützung ab, welche das Kind erfährt. Beim Eintritt in den Zyklus 1 unterscheiden sich die Kinder bezogen auf ihr Wissen, ihr Können, Haltungen und Einstellungen wie auch auf ihren individuellen Entwicklungsstand und ihre sprachlichen Voraussetzungen in hohem Masse. Ausgehend von dieser Heterogenität besteht das Ziel darin, die Entwicklung und das Lernen aller Kinder anzuregen und zu fördern. Alle Kinder sollen ihr Potenzial bestmöglich entfalten können.

Spielmaterial und Lernumgebungen knüpfen an bereits vorhandene Interessen der Kinder an, sind auch geeignet, Neugierde zu wecken und neue Interessen zu generieren. Sie beinhalten die Möglichkeit zum Entdecken und Experimentieren und sind auf die im Lehrplan formulierten Kompetenzen ausgerichtet.

Das Lernen voneinander und miteinander wird unterstützt.

- Der Unterricht wird so organisiert, dass eine Altersdurchmischung realisiert werden kann. Der Stundenplan wird so organisiert, dass der Gruppenunterricht altersdurchmischert stattfinden kann.
- Die Raumeinrichtung ermöglicht Einzel-, Partner- und Gruppenaktivitäten.
- Das Spiel- und Lernangebot stellt Möglichkeiten zum kooperativen Spielen und Lernen zur Auswahl.
- Die Spiel- und Lernumgebungen lassen eine flexible Durchmischung der Klasse/Gruppe zu.

Der Unterricht orientiert sich am Entwicklungs- und Lernstand der Kinder und nicht am Alter.

- Der Unterricht ist reichhaltig. Strukturierung, Organisation, Rhythmisierung der Inhalte berücksichtigen den Entwicklungsstand und den Bedarf der Kinder.
- Die Lehrperson stellt Aufgaben, die unterschiedliche Lernwege und Ergebnisse zulassen. Lernwege und Ergebnisse werden formativ beurteilt und dokumentiert, z. B. in einem Lernportfolio oder Förderplan. Die Entwicklungsstadien der Kinder werden analysiert. Ausgehend vom individuellen Lernstand leitet die Lehrperson für jedes Kind die nächsten Lernziele und Massnahmen ab.
- Die Kinder bekommen Rückmeldungen und Informationen über ihre Lernfortschritte und werden unterstützt im Aufbau eines positiven Selbstkonzepts.



7.8. Anhang H: Erläuterungen zum Fragebogen (Fragen 10 und 11)

Aufgaben, Rollen und Themen im Mentorat

Aufgaben/Themen

- Einführung der neuen Lehrperson in den Schulbetrieb, in die lokale Schulkultur, in die Infrastruktur der Schule, in die ortsüblichen Eigenheiten im Schuljahresablauf (administrative Abläufe und Aufgaben, Bräuche, Rituale, Landschulwochen, Exkursionen, Verhaltenskodex in den Unterrichtsräumen und auf dem Schulareal)
- Einführung und Integration in das Kollegium des Schulhauses
- Unterstützung und Beratung bei der Unterrichtsplanung und -vorbereitung; Hinweis auf hilfreiche Unterrichtsmaterialien und Zurverfügungstellung
- Beratung bei kritischen Unterrichtssituationen
- Beratung und Unterstützung bei Problemen im Bereich Klassenführung, der Eltern- und Behördenkontakte und bei Konflikten
- Regelmässiger Erfahrungsaustausch über die berufliche Arbeit, über das persönliche Befinden sowie Besprechen allfälliger Probleme
- Hinweise auf lokale und kantonale Unterstützungsmöglichkeiten und hilfreiche Institutionen
- Information über die Konzepte der Schule wie beispielsweise NMM-Konzept, Beurteilungskonzepte, Berufswahlkonzept ...

Regelmässige Treffen festigen die Zusammenarbeit: Im ersten Quartal jede Woche, ab dem zweiten Quartal alle zwei Wochen; im 2. Semester nach Bedarf. Der Umfang ist der jeweiligen Situation anzupassen: Bei Lehrpersonen, die bereits Unterrichtserfahrung mitbringen, kann der Aufwand kleiner gehalten werden. Bei neu in die Unterrichtstätigkeit eintretenden Lehrpersonen ist eine intensivere Betreuung angebracht.

Der Mentor/die Mentorin

- Die schulinterne Begleitung unterrichtet auf der gleichen Stufe.
- Sie hat mindestens drei Jahre Berufserfahrung und absolviert als persönliche Weiterbildung den von der PH Bern angebotenen Kurs «Rollen und Aufgaben im Mentorat (schulinterne Begleitung)».
- Die schulinterne Begleitung hat Erfahrung als Klassenlehrperson.

In der Verantwortung der Mentorin/des Mentors liegt es, die Mentoring-Gespräche so zu moderieren, dass Lösungen gefunden werden können. Das etwa einstündige Gespräch sollte nach Möglichkeit Erkenntnisse, konkrete Ideen und Lösungsansätze vermitteln, die bis zum nächsten Austausch umgesetzt werden können.

Die Personalführung bleibt bei der Schulleitung. Die Mentorin bzw. der Mentor und die neue Lehrperson berichten der Schulleitung regelmässig über den Stand der Einführung. Bei grösseren Problemen oder gravierenden Vorkommnissen wird die Schulleitung sofort informiert und beigezogen.



7.9. Anhang I: Erläuterungen zum Fragebogen (Fragen 12–14)

Umgang mit schwierigen Situationen

Die Unterstützung der Lehrperson in schwierigen Unterrichtssituationen durch die Schulleitung ist wichtig. Damit sich die Schulleitung schnell einen Überblick über die Situation verschaffen und adäquate Massnahmen ergreifen kann, stellen wir eine einfache Checkliste zur Verfügung.

Erfassung der Situation:

- Besprechung der Situation mit dem Klassenteam (Beizug der Lehrperson Spezialunterricht)
- Gehäufte und schwerwiegende Vorkommnisse in Kurzform festhalten
- Unterrichtsbesuche (möglichst mehrere) der Schulleitung in der jeweiligen Klasse

Primäre Massnahmen ergreifen:

- Klasseninterne Massnahmen (in Bezug auf Klassenführung, Regeln, Feedback-Runden etc.)
- Kommunikation mit den Eltern (Einzelgespräche, Runde Tische, Elternabend, Informationsschreiben etc.)
- Anmeldungen einzelner Kinder an die Erziehungsberatung EB und/oder die Kinder- und Jugendpsychiatrie KJP
- Kurzintervention durch Lehrperson des Spezialunterrichts
- Unterstützung der Lehrperson (z. B. durch Beratung des Instituts für Weiterbildung und Medienbildung IWM der PHBern)

Antrag für zusätzliche Lektionen an das Schulinspektorat:

- Kurzer Situationsbeschreibung
- Grundsatz «Teamteaching vor Klassenteilung» beachten und entsprechend organisieren
- Zuständigkeiten (Wer verfolgt welche Ziele?) und erwartete Wirkung mit den Lehrpersonen definieren

Begleitung während der Massnahmen:

Regelmässige Standortbestimmung

- Wirkung der Massnahmen überprüfen (Orientierung an den Zielen)
- Kommunikation an alle Beteiligten (Schulangehörige, Eltern, Schulinspektor/in)
- Ev. Gefährdungsmeldung initiieren

Der Schulinspektor/die Schulinspektorin steht in allen Phasen gerne beratend zur Verfügung. Ziel der Schulaufsicht bleibt es, die zusätzlichen Lektionen bei Bedarf schnell und unbürokratisch zur Verfügung zu stellen.

www.bkd.be.ch/schulaufsicht:

→ Abteilung Schulaufsicht → Themen → Ressourcen



7.10. Anhang J: Erläuterungen zum Fragebogen (Fragen 15–17)

Gelingensbedingungen Integration

Selbstständigkeit: Der Schüler/die Schülerin legt den Schulweg grundsätzlich nach den ortsüblichen Bedingungen zurück. Ein allfälliger Pflegeaufwand in der Schule ist abgedeckt.

Kontinuität der Schulung: Der Schüler/die Schülerin bringt die Voraussetzungen mit, um mit dem Einverständnis der Schulleitung voraussichtlich über mehrere Jahre integrativ geschult zu werden.

Unterricht:

- Die Heilpädagogin/der Heilpädagoge erstellt einen Förderplan und zweimal jährlich einen Fachbericht, in welchem der Integrationsverlauf beschrieben wird. Dieser gilt als Basis für die Standortgespräche im Herbst und im Frühling und ist die Grundlage, um über die Weiterführung der integrativen Schulung zu entscheiden.
- Die Anwesenheit der heilpädagogischen Lehrperson richtet sich nach dem Bedarf des Schülers/der Schülerin; der Unterricht ist so gestaltet, dass er/sie auch bei Abwesenheit dieser Lehrperson vom Unterricht profitieren und in angepasster Weise den Themen der Klasse folgen kann.

→ In Lektionen in denen die/der Heilpädagogin/e nicht anwesend ist, kann das Kind bei Bedarf an seinem eigenen Programm arbeiten.

Elternarbeit:

- Eine intensive Zusammenarbeit der Eltern mit der Schule ist eine wichtige Grundlage für das Gelingen einer guten Integration.
- Die Eltern sind sich bewusst, dass die heilpädagogische Förderung in der Regelschule anders und weniger intensiv ist als bei der Schulung in einer Sonderschule.
- Besucht das Kind andere Angebote wie Tagesschule oder Aufgabenhilfe etc., orientieren die Eltern die zuständigen Fachpersonen über die Andersartigkeit ihres Kindes.

Berufswahl: Bei der Berufswahl wird der/die Jugendliche in der Regel durch die IV unterstützt. So besteht eine gute Chance auf eine Erstausbildung und die berufliche Eingliederung in den Arbeitsmarkt.

Information: In geeigneter Form erfolgt eine Information der Integration in der Klasse und am Elternabend.



7.11. Anhang K: Erläuterungen zum Fragebogen (Frage 20)

Kriterien zur summativen Beurteilung

FLUT und Gesamtbeurteilung

Kriterien	Ja	Nein
Für die Schülerinnen und Schüler ist es klar, ob sie sich in einer Lern- oder Beurteilungssituation befinden.*		
Die Schülerinnen und Schüler erhalten während des Lernprozesses förderorientierte und auf Kriterien bezogene Rückmeldungen, so dass sie ihre Arbeitsergebnisse entsprechend verbessern können.*		
Vor dem Beurteilungsanlass gibt es genügend Übungsmöglichkeiten.		
Es werden nur Inhalte an Beurteilungsanlässen geprüft, die den Kompetenzerwartungen des Unterrichts entsprechen.*		
Die Gesamtbeurteilung umfasst alle Kompetenzbereiche resp. Handlungsaspekte eines Fachbereiches.*		
Die Ausgewogenheit betreffend Kompetenzbereiche resp. Handlungsaspekte entspricht den Unterrichtsinhalten.		
Die Beurteilungsgegenstände Produkt und Lernkontrolle sind ausgewogen gewichtet.*		
Die Beurteilung des Lernprozesses ist fachbezogen*		
und hat anteilmässig das kleinste Gewicht*.		
Im Lernprozess werden folgende Aspekte beurteilt*: Lernprozess reflektieren, Gelerntes darstellen, Förderhinweise nutzen, Strategien verwenden, selbständig arbeiten. ⁴		
Die Schülerinnen und Schüler kennen Inhalt, Zeitpunkt, Form und Kriterien der Beurteilung.*		
Die Lehrpersonen können ihre Beurteilung begründen und setzen sich mit anderen Wahrnehmungen auseinander.*		
Der Ermessensentscheid der Lehrperson basiert nicht auf der Berechnung der Durchschnittse.*		
Die Dokumente zur summativen Beurteilung der Bildungs- und Kulturdirektion werden genutzt oder die Ergebnisse werden qualitativ gleichwertig transparent dargestellt. Die Gesamtbeurteilung ist für die Eltern nachvollziehbar.		
Der Beurteilungszeitraum wurde korrekt eingehalten (z. B. Ende 4. Schj. nur das 4. Schj.).		
In Lernkontrollen gibt es keine Abzüge (Minuspunkte bei erbrachten Leistungen), d.h. es darf nicht aufgrund einer Leistung schlechter beurteilt werden, als ohne erbrachte Leistung.		

* Quelle: AHB der Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern (www.bkd.be.ch/lehrplan21)

⁴ Die sozialen Kompetenzen fliessen nicht in die Gesamtbeurteilung ein, sie werden am Standortgespräch thematisiert.

Kriterien zur formativen Beurteilung

Kriterien	Ja	Nein
Der überwiegende Teil des Unterrichts sind Lernsituationen, in denen Schülerinnen und Schüler Erfahrungen sammeln, Fehler machen und daraus lernen dürfen.*		
Es werden keine als formativ bezeichneten Beurteilungen (nachträglich) zur summativen Beurteilung beigezogen.		
Die Leistungs- und Verhaltensbeurteilung ist klar zu trennen und in den Rückmeldungen an die Lernenden und im Standortgespräch auseinanderzuhalten.*		
Einschätzung des Lernstandes und Reflexion des Lernprozesses finden regelmässig statt.*		
Die Motivation der Schülerinnen und Schüler wird durch die förderorientierte Beurteilung erhalten.*		
Es finden regelmässig Selbst- und Peerbeurteilungen statt.*		
Die Ergebnisse liefern wichtige Grundlagen für Standortgespräche und prognostische Beurteilungen.*		
Ergebnisse aus der formativen Beurteilung dienen der Lehrperson zur Planung der weiteren Lernschritte und Unterrichtsgestaltung.*		

Kriterien zur prognostischen Beurteilung

Kriterien	Ja	Nein
Die prognostische Beurteilung prüft, ob die Voraussetzungen für die erfolgreiche Teilnahme an einem nächsten Abschnitt in der Bildungslaufbahn gegeben sind.*		
Grundlage sind Ergebnisse der summativen Beurteilung, Elemente der formativen Beurteilung sowie die Einschätzung des Potenzials einer Schülerin oder eines Schülers.*		
Im Sinne einer umfassenden Beurteilung werden auch überfachliche Kompetenzen miteinbezogen.*		
Der individuelle Verlauf eines Lernprozesses gibt wichtige Hinweise für prognostische Beurteilungen.*		

* Quelle: AHB der Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern (www.bkd.be.ch/lehrplan21)

Impressum

Herausgeberin:

Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern
Erwin Sommer, Vorsteher Amt für Kindergarten,
Volksschule und Beratung
Sulgeneckstrasse 70, 3005 Bern

Autorengruppe:

Susanne Müller, Vorsteherin Abteilung Schulaufsicht
Tania Espinoza Haller, Schulinspektorin
Marianne Fankhauser, Schulinspektorin
Christoph Schenk, Schulinspektor
Christoph Joss, Schulinspektor
Martin Pfanner, Schulinspektor

Lektorat:

Kurt Widmer

E-Mail akvb.bkd@be.ch

Internet www.bkd.be.ch

Gestaltung und Produktion:
Stämpfli AG, Bern

Cartoons:

Bruno Fauser, Bern

Weitere Leitfäden und Merkblätter der Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern können Sie unter www.bkd.be.ch herunterladen.

© Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern
5. Ausgabe Mai 2022

Cette brochure est aussi disponible en français.



