Berichterstattung der Gemeinden

und

Controlling durch die regionalen Schulinspektorate

Umsetzungshilfe für die Gemeinden und Schulleitungen

2026 – 29

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

Inhalt

Glossar

- **Schulkommission bzw. Bildungskommission**
  Die Gemeinden können die Funktion der Schul- bzw. Bildungskommission auch dem für die Bildung zuständigen Mitglied des Gemeinderates übertragen (Organisationsreglement der Gemeinde).
- **Schulprogramme und Massnahmenpläne**
  beinhalten eine Mehrjahresplanung der Schulentwicklung. Andere Formen, wie zum Beispiel Entwicklungsplanungen für alle Bereiche der besonderen Volksschule, welche die Schulentwicklung beinhalten, werden ebenfalls als Grundlage akzeptiert.
- **Lehrpersonenkonferenz**
  wird synonym für die Gruppe der für den Unterricht verantwortlichen Personen verwendet.

1. Kurzfassung 4
1.1 Ausgangslage 4
1.2 Ablauf des kantonalen Controllings 4

2. Zweck der Umsetzungshilfe 6

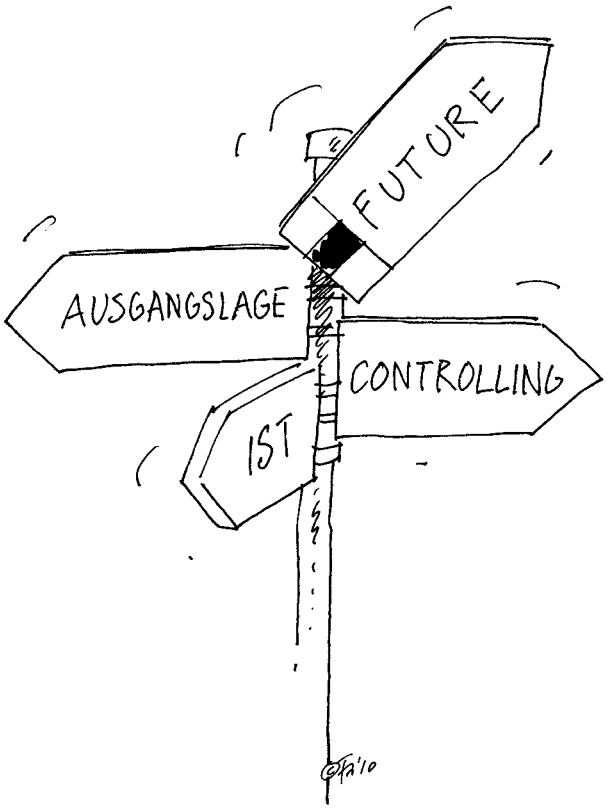
3. Berichterstattung und Controlling der Gemeinden 6
3.1 Inhalte der Berichterstattung 6
3.2 Verknüpfung des kommunalen mit dem kantonalen Controlling 7

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: Aufgaben, Rollen und Themen im Mentorat (Frage 5) 30
7.6 Anhang F: Umgang mit Heterogenität (Frage 11) 31
7.7 Anhang G: Unterrichtsentwicklung: Die 6 Stufen der bloom'schen Taxonomie (Frage 13) 32
7.8 Anhang H: Erläuterungen des Begriffs «Echte Lernzeit» (Frage 21) 33
7.9 Anhang I: Elternzusammenarbeit (Frage 26) 34
7.10 Anhang J: Mobbing (Frage 27) 35
7.11 Anhang K: Umgang mit Schulabsentismus (Frage 28) 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 Controlling-Gespräche 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.

x = zuständig b = beteiligt					Kurzbeschrieb Verfahrensablauf
Schulinspektorat	Behörde	Schulleitung	Lehrpersonen	Zeitplan	
					Inhalt des Berichts der Gemeinden: *I. Erkenntnisse aus Ergebnisprüfungen und Evaluationen der Schule und getroffene Massnahmen* *II. Beurteilung der Umsetzung kantonaler Schwerpunkte bzw. Vorgaben* *III. Rückmeldemöglichkeit der Gemeinden an den Kanton*
Phase 0 (Jahr 1)					**Absprachen / Vorbereitung**
x	x	x			*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.*
Phase 1 (Jahr 1)					**Berichterstattung und Absprachen / Vorbereitung**
	x	x		bis spätestens 4 Wochen vor dem vereinbarten Termin abgeschlossen	*Die Schulleitung füllt den Bericht der Gemeinden aus (inkl. prov. Massnahmenplan/Schulprogramm) und bespricht ihn mit der zuständigen Behörde (z. B. anlässlich einer Schulkommissionssitzung).* *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.*
Phase 2 (Jahr 1)					**Controlling-Gespräch**
x	b	b	b		*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.*
x	b	b			*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.*
Phase 3 (Jahr 1)					**Rückmeldung durch das Schulinspektorat**
x					*Die Schulinspektorin/der Schulinspektor gibt der Schulkommission und der Schulleitung eine schriftliche Rückmeldung zum Bericht und zum Besuch.*
	x	x		Gemeinde	*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 zugestellt.*
Phase 4 (Jahre 2 und 3)					**Standortgespräch**
x	b	b		Schul-inspektorat	*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.*

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 drei Punkte:[1]

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

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 online[2] oder mit eigenem Instrument, Befragung Ehemaliger, externe Evaluation etc.

---

1 Vgl. Anhang A: Berichtsformular für die Gemeinden

2 www.iqesonline.net

➔ **Haupterkenntnisse 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.

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.

III. 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 periodisch zusammengefasst und allenfalls werden Massnahmen zu Verbesserungen eingeleitet.
Damit wird das Vertrauen in die Bildungs- und Kulturdirektion gestärkt.

3.2 Verknüpfung des kommunalen mit dem kantonalen Controlling

Ziel: Stärkung der Selbstverantwortung von Gemeinden und deren 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. **Kommunaler Controlling-Zyklus**
   Für die Qualitätsentwicklung und die 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. von gemeindeeigenen Vorhaben, durch Initiativen der Lehrpersonen (bewegte Schule, Kulturprojekte etc.) oder durch aktuelle Vorfälle (Gewalt auf dem Pausenplatz, Mobbing etc.) ergeben.

Berichterstattung und Controlling der Gemeinden

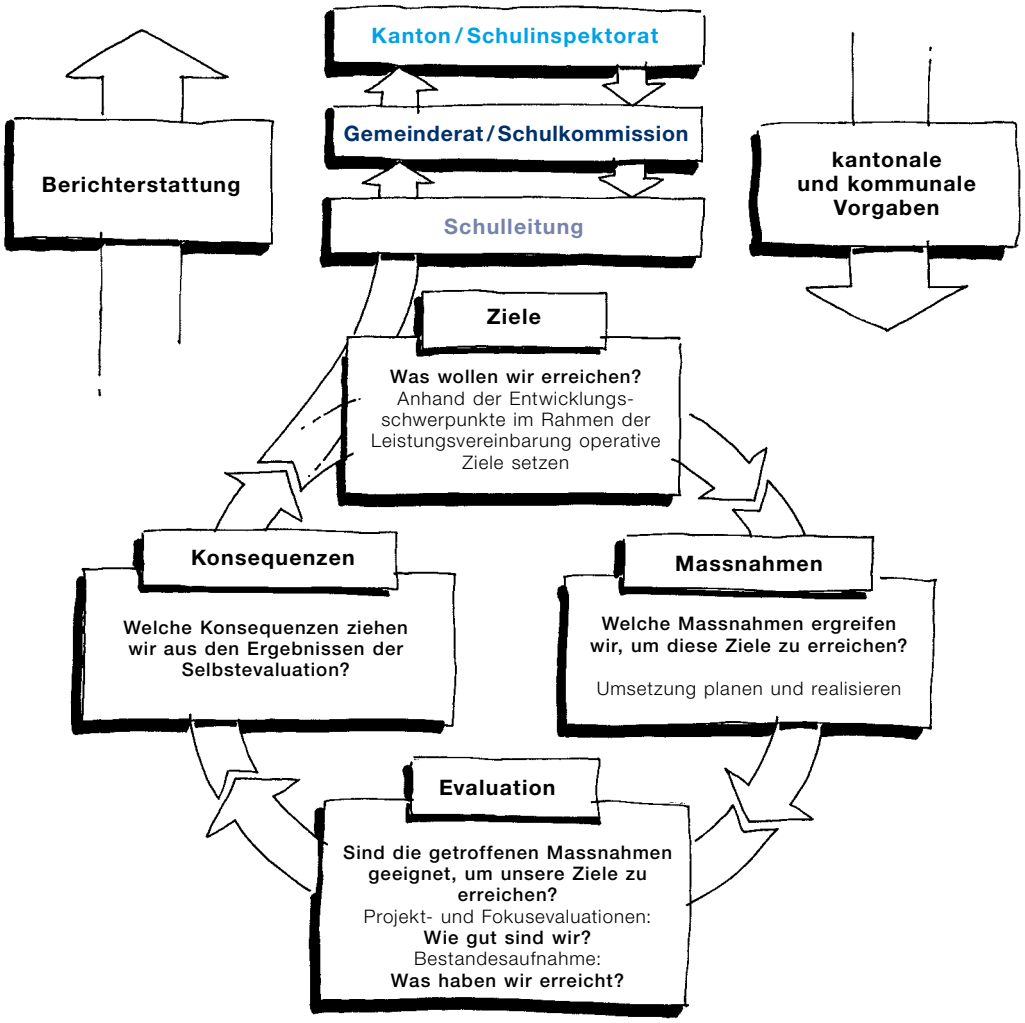
Die Lehrpersonenkonferenz kann zu den vorgeschlagenen Massnahmen Stellung nehmen (Art. 44 VSG), bevor die Schulleitung den Massnahmenplan der Schulkommission zur Genehmigung unterbreitet.

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. Kantonaler 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.


Kanton / Schulinspektorat
Gemeinderat / Schulkommission
Schulleitung
Berichterstattung
kantonale
und kommunale
Vorgaben
Ziele
Was wollen wir erreichen?
Anhand der Entwicklungs-
schwerpunkte im Rahmen der
Leistungsvereinbarung operative
Ziele setzen
Konsequenzen
Welche Konsequenzen ziehen
wir aus den Ergebnissen der
Selbstevaluation?
Massnahmen
Welche Massnahmen ergreifen
wir, um diese Ziele zu erreichen?
Umsetzung planen und realisieren
Evaluation
Sind die getroffenen Massnahmen
geeignet, um unsere Ziele zu
erreichen?
Projekt- und Fokusevaluationen:
Wie gut sind wir?
Bestandesaufnahme:
Was haben wir erreicht?

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 selbstständig 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 Controllingfunktion 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 eines Qualitätsmanagements des Bildungssystems wie auch der einzelnen Schule und der einzelnen Gemeinde. Sie erfüllt dabei im Rahmen des kantonalen Controllings folgende Grundfunktionen:

Kantonales Controlling der Aufgabenerfüllung durch die Gemeinden	
Vorschriftenkontrolle	*Überprüfung der Umsetzung kantonaler Projekte und Qualitätsstandards*
– Die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben sichern *– Auf Defizite hinweisen oder bei gravierenden Qualitätsdefiziten intervenieren*	*– Den Stand der Umsetzung kantonaler Projekte in den Gemeinden/Schulen kennen* *– Kantonale Qualitätsstandards gewährleisten*
Strategische Schulentwicklungsberatung	*Überprüfung der internen Qualitätsentwicklung*
– Hinweise zu Entwicklungsmöglichkeiten und Unterstützungsangeboten geben *– Schulkommission und Schulleitung beraten*	*– Schulinternes Qualitätsmanagement aus externer Sicht einschätzen* *– Schul- und Unterrichtsentwicklung fördern*
Kommunikation mit Gemeinden und Schulen	*Kommunikationsberatung der Gemeinden gegen aussen*
– 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*	*– Die Schulen und Gemeinden bei ihrer Kommunikation gegen aussen unterstützen (z. B. erschwerte Stellenbesetzung, 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 zuhanden der Bildungs- und Kulturdirektion ist generiert.*

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). Mithilfe 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.

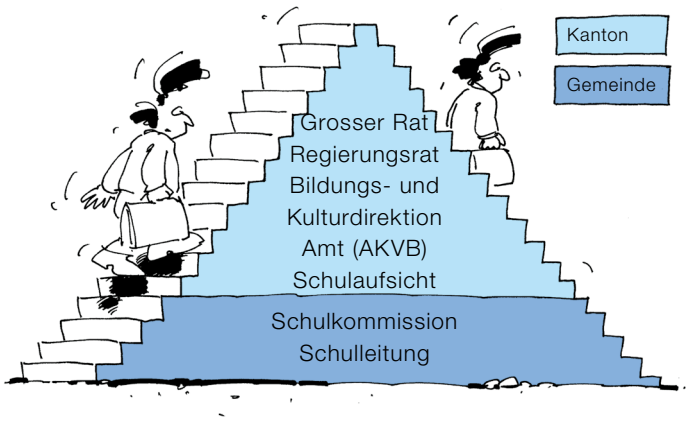
Zwischen den Controlling-Gesprächen findet jährlich ein Standortgespräch statt. Dieses kann im Rahmen von bereits bestehenden Gesprächen wie Pensenverhandlungen durchgeführt werden.

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 von Massnahmeplan/Schulprogramm thematisiert.

Die Controlling-Gespräche finden nicht für alle Gemeinden im gleichen Jahr statt. Grosse Schulinspektoratskreise dritteln ihr Gebiet, kleine Schulinspektoratskreise halbieren es, sodass 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/dem Bildungs- und Kulturdirektor/in sowie dem/der Amtsvorsteher/in 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 vier Wochen vor dem Controlling-Gespräch)

Hinweise zum Ausfüllen (siehe auch «Ablauf des kantonalen Controllings» und «Kurzbeschrieb Verfahrensablauf» in der Umsetzungshilfe, S. 5):

Grundsätzliches:

- Pro Schulorganisationseinheit (SOE) 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 drei Punkte:
  I. Erkenntnisse aus Ergebnisprüfungen und Evaluationen der Schule und getroffene Massnahmen
  II. Beurteilung der Umsetzung kantonaler Schwerpunkte bzw. Vorgaben
  III. Rückmeldemöglichkeit der Gemeinden an den Kanton
- Beilagen: Unterlagen zur Schulentwicklung (siehe Anhang A, Ziffern I a–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 präzis, zweckdienlich und knapp gehalten werden. Wo möglich sollen abschliessende Aussagen mit Ergebnissen aus internen Evaluationen begründet werden.

Bericht der Gemeinde

Gemeinde: .....
Anzahl geleitete Schulen (SOE): .....
Beilagen: .....

Datum: .....

Name der zuständigen Behörde: .....

Unterschrift der zuständigen Behörde: .....

Anhang A: Berichtsformular für die Gemeinden

Pro SOE auszufüllen:

Name der Schulorganisationseinheit (SOE): .....

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	**Stand der Zielerreichung seit dem letzten Controlling** (Massnahmenplan mit erfolgter Weiterbildung oder Schulprogramm und evtl. kommunales Controlling, z. B. Legislaturziele) *Bitte hochladen.*
b	**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. *Es besteht die Möglichkeit, Ergebnisse von Evaluationen hochzuladen*

c	**Geplante Massnahmen für Controlling-Zyklus 2026–29 (Entwurf), evtl. Legislaturziele** *Bitte hochladen. Mögliche Darstellungsbeispiele (www.bkd.be.ch/schulaufsicht → Themen → Controlling):*

Massnahmenplan **oder** **Schulprogramm**

Kanton Bern
Canton de Berne

Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern Juni 2026

Schulinspektorat -bitte wählen-

Controlling 2026 – 2029

Schule:

Massnahmenplan von **bis**

Ziele	Massnahmen	Termine	Verantwortlich	Erwartete Ergebnisse	Überprüfung (wie, wer, was?)
Berichterstattung:					
Berichterstattung:					
Berichterstattung:					
Berichterstattung:					

Datum Schulhausbesuch: Bitte Datum wählen

Unterschrift SK: _____ **Unterschrift SL:** _____

Institut für Weiterbildung
Weltistrasse 40, CH-3006 Bern
T +41 31 309 27 11, F +41 31 309 27 99
info-iwb@phbern.ch, www.phbern.ch

PHBern
Pädagogische Hochschule

Schulprogramm
Raster

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
3.	**Entwicklungsplanung**

Entwicklungs-bereich	Leitbild-aussage	Ziel/Kriterien	Massnahmen	Indikatoren	Evaluation
	Bezug zum Leit-bild	Ziele definieren	Mögliche Mass-nahmen	Woran erkenn-bar?	Überprüfung?

4.	**Zeit- und Aktionsplanung**

Entwicklungsbereich…	Schuljahr 07/08				Schuljahr 08/09				Schuljahr 09/10			
Quartal												
Umsetzungsschritte												

5.	**Qualitätssicherung (intern)**
	Massnahmen/Methoden zur Evaluation des Schulprogramms
6.	**Umsetzungsplanung (intern)**

	SL / Steuergruppe	Kollegium
September		
Oktober		
November		
Dezember		
Januar		
Februar		
März		
April		
Mai		
Juni		
Juli		

Anhang A: Berichtsformular für die Gemeinden

II.	Beurteilung der Umsetzung kantonaler Schwerpunkte bzw. Vorgaben	
Herausforderungen des Wandels		
Vereinbarkeit von Familie und Beruf		
	Tagesschule	
1.	Die Tagesschule versteht sich als Teil der Schule.	☐ Ja ☐ Nein
2.	Welche Themen und Inhalte werden in der Zusammenarbeit zwischen Schulleitung Regelschule und Tagesschule behandelt?	Ankreuzen (Mehrfachnennungen sind möglich) ☐ Schulentwicklung ☐ Pädagogische Haltung ☐ Integration ☐ Organisatorisches ☐ Fallbesprechungen ☐ Andere ☐ keine Tagesschule
3.	Welche Synergien werden zwischen Schule und Tagesschule genutzt?	Ankreuzen (Mehrfachnennungen sind möglich) ☐ Räume ☐ Personal ☐ Material ☐ Weiterbildung ☐ Andere ☐ keine Tagesschule
Arbeitsbedingungen Lehrpersonen		
4.	**MAG Lehrperson / Weiterbildung** Die MAG-Ziele werden mit der Planung der individuellen Weiterbildung verknüpft.	☐ Ja ☐ Nein
5.	**Mentorate** Im Konzept sind die Rollen zwischen den Beteiligten gemäss Empfehlungen des Kantons geklärt (Schulleitung / Mentoratspersonen / Mentees). Vergleiche Informationen im Anhang E «Mentorat».	☐ Ja ☐ Nein
Digitalisierung: Künstliche Intelligenz (KI)		
6.	Der Einsatz von KI ist ein Schulentwicklungsthema.	☐ Ja ☐ Nein
7.	Es finden regelmässig pädagogische Schulungen der Lehrpersonen zu den neusten digitalen Entwicklungen durch den Spezialisten oder die Spezialistin Medien und Informatik (SMI) statt.	☐ Ja ☐ Nein

Schule im Wandel		
8.	**Ausbau des Tagesschulangebotes / Ganztagesschule** In der Gemeinde ist der Ausbau der Tagesschulangebote oder gar die Einführung einer Ganztagesschule ein Thema.	☐ Ja ☐ Nein

	Schulqualitätsentwicklung	
9.	An unserer Schule beschäftigen wir uns mit alternativen Schul- und Klassenorganisationsformen. Konzept hochladen (falls vorhanden)	☐ Trifft ganz zu ☐ Trifft mehrheitlich zu ☐ Trifft eher nicht zu ☐ Trifft nicht zu
10.	Wie stellt die Schulleitung die Qualität des Unterrichts in den Klassen mit Lehrpersonen ohne adäquate Ausbildung (LOAA) sicher?	Ankreuzen (Mehrfachnennungen sind möglich) ☐ Anstellung mit Auflagen ☐ Mentorat ☐ Spezifische Weiterbildungen ☐ Neuorganisation von Klassenteams ☐ Unterschiedliche Kooperationsformen ☐ Andere ☐ keine LOAA

Chancengleichheit		
Umgang mit Heterogenität		
	Innere Differenzierung	
11.	Die Lehrpersonen unterrichten nach dem didaktischen Prinzip der inneren Differenzierung. Vergleiche Informationen im Anhang F «Umgang mit Heterogenität»	☐ Trifft ganz zu ☐ Trifft mehrheitlich zu ☐ Trifft eher nicht zu ☐ Trifft nicht zu
12.	Die Lehrpersonen beurteilen nach dem didaktischen Prinzip der inneren Differenzierung.	☐ Trifft ganz zu ☐ Trifft mehrheitlich zu ☐ Trifft eher nicht zu ☐ Trifft nicht zu
13.	Die Lehrpersonen wenden bei der Aufgabenstellung die Stufen der Bloom'schen Taxonomie an. Vergleiche Informationen im Anhang G «Die sechs Stufen der Taxonomie»	☐ Trifft ganz zu ☐ Trifft mehrheitlich zu ☐ Trifft eher nicht zu ☐ Trifft nicht zu

Anhang A: Berichtsformular für die Gemeinden

14.	**Massnahmen in der Regelschule (MR-Konzept)** Es besteht ein MR-Konzept, das auf dem aktuellen Leitfaden basiert und die Ressourcenverteilung bezüglich einfacher sonderpädagogischer Massnahmen regelt. MR-Konzept hochladen	☐ Ja ☐ Nein
15.	**Umgang mit Neurodiversität** Massnahmen zum Umgang mit Neurodiversität / neurokognitiver Vielfalt (z. B. Autismus, Dyskalkulie, ADHS, ...) haben sich in der Schule etabliert.	☐ Ja ☐ Nein
16.	**Ausgleich von Benachteiligung** Die Umsetzung von Ausgleichsmassnahmen (Nachteilsausgleich) ist bei allen beteiligten Lehrpersonen geklärt.	☐ Ja ☐ Nein
17.	**Umgang mit Unterrichtsstörungen** Das Kollegium hat eine gemeinsame Haltung und ein pädagogisches Konzept zum Umgang mit verschiedenen Unterrichtsstörungen.	☐ Trifft ganz zu ☐ Trifft mehrheitlich zu ☐ Trifft eher nicht zu ☐ Trifft nicht zu

	Reintegration	
18.	Die Haltung im Kollegium gegenüber Reintegrationen von besonderen Volksschülerinnen und Volksschülern wird als positiv eingeschätzt.	☐ Trifft ganz zu ☐ Trifft mehrheitlich zu ☐ Trifft eher nicht zu ☐ Trifft nicht zu
19.	Die Schule verfügt über ein Verfahren zur Reintegration von Schülerinnen und Schülern des besonderen Volksschulangebots in die Regelschule.	☐ Ja ☐ Nein

Bildungsqualität		
Überfachliche Kompetenzen		
20.	In welchen Gefässen werden Schwerpunkte zu den überfachlichen Kompetenzen in der Schule besprochen und vereinbart?	Ankreuzen (Mehrfachnennungen sind möglich) ☐ Lehrpersonenkonferenz ☐ Stufenkonferenz ☐ Klassenkonferenz ☐ Fachschaften ☐ Elterngespräche ☐ Gespräche mit Schülerinnen und Schülern

Fachliche Kompetenzen		
21.	**Lernzeit im Unterricht** Auf welchen Ebenen ist die «Echte Lernzeit» in der Schule ein Thema? Vergleiche Informationen im Anhang H «Echte Lernzeit»	Ankreuzen (Mehrfachnennungen sind möglich) ☐ Leitbild / Pädagogische Ausrichtung ☐ Massnahmenplan / Schulprogramm ☐ Pädagogische Konferenzen ☐ Interne Weiterbildung ☐ Unterrichtsvorbereitung ☐ Schwerpunkt bei Unterrichtsbesuchen ☐ Weitere
22.	**Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften, Technik (MINT)** Wie wird MINT an der Schule gefördert?	Ankreuzen (Mehrfachnennungen sind möglich) ☐ Projekttage / -woche ☐ Projektunterricht ☐ Angebot der Schule ☐ Individuelle Vertiefung (IVE) ☐ Weitere

Beurteilung nach Lehrplan 21		
23.	**Formative Beurteilung** Wie erfolgt das förderorientierte Beurteilen an der Schule als Teil des Lernprozesses der Schülerinnen und Schüler?	Ankreuzen (Mehrfachnennungen sind möglich) ☐ Lerntagebuch o. Ä. ☐ Qualifiziertes Rückmeldegespräch ☐ Gespräch mit Schülerinnen und Schülern ☐ Standortgespräch
24.	**Dokumentation** Die Lehrpersonen halten die formativen Beurteilungen fest.	☐ Ja ☐ Nein
25.	**Elternzusammenarbeit** Wie wird den Eltern die Beurteilungspraxis nach Lehrplan 21 kommuniziert?	Ankreuzen (Mehrfachnennungen sind möglich) ☐ Webseite ☐ Elternabend ☐ Beurteilungskonzept für Eltern / Schülerinnen und Schüler ☐ Anderes

Anhang A: Berichtsformular für die Gemeinden

Zusammenarbeit Eltern – Schule – Fachstellen		
26.	Wie und wo wird die Elternzusammenarbeit in der Schule thematisiert und gelebt? Vergleiche Informationen im Anhang I «Elternzusammenarbeit»	Ankreuzen (Mehrfachnennungen sind möglich) ☐ Leitbild / Pädagogische Ausrichtung ☐ Massnahmenplan / Schulprogramm ☐ Pädagogische Konferenzen ☐ Interne Weiterbildung ☐ Fachstellen (EB, BIZ, SSA) ☐ Elternrat ☐ Konzept ☐ Weitere Gefässe

Prävention		
27.	**Mobbing** Der Umgang mit Mobbing und dessen Prävention ist in unserer Schule definiert. Vergleiche Informationen im Anhang J «Mobbing»	Ankreuzen (Mehrfachnennungen sind möglich) ☐ Leitbild ☐ Konzept ☐ Weiterbildung im Schulteam ☐ Behandlung im Unterricht ☐ Durchführung von Projekten ☐ Zusammenarbeit mit Schulsozialarbeit ☐ Zusammenarbeit mit schulexternen Fachpersonen / Organisationen ☐ Elternarbeit ☐ Anderes
28.	**Schulabsentismus** Der Umgang mit Schulabsentismus und dessen Prävention ist in unserer Schule definiert. Vergleiche Informationen im Anhang K «Schulabsentismus» Konzept hochladen (falls vorhanden)	Ankreuzen (Mehrfachnennungen sind möglich) ☐ Weiterbildung im Schulteam ☐ Zusammenarbeit mit Schulsozialarbeit ☐ Zusammenarbeit mit schulexternen Fachpersonen / Organisationen ☐ Elternarbeit ☐ Anderes

III.	Rückmeldemöglichkeit der Gemeinden an den Kanton
	Unsere Rückmeldung bezieht sich auf: ☐ Zusammenarbeit mit dem Kanton ☐ Projekte ☐ Interkommunale Zusammenarbeit ☐ Klassenorganisation ☐ Lehrpersonen (Anstellungsfragen) ☐ Bericht der Gemeinde ☐ Anliegen, Wünsche ☐ 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.

Anhang B: Gesetzliche Grundlagen
Anhang C: Kommunales Controlling und schulinterner Qualitäts-Zyklus

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 die Qualitätssicherung auf lokaler Ebene gewährleistet werden können. Dieses Verfahren ist miliztauglich und sichert die im Volksschulgesetz definierten Aufgaben der zuständigen Behörde und der Schulleitung[3].

Die zuständige Behörde ist verantwortlich für

- ➔ die Verankerung der Schule in der Gemeinde
- ➔ die Führung der Schulleitung
- ➔ die Sicherstellung der Qualitätsentwicklung und der 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

x = zuständig b = beteiligt					***Kurzbeschrieb Schritte des kommunalen Controllings***
Schul-inspektorat	***Behörde***	***Schulleitung***	***Lehrpersonen***	***Zeitplan***	
		x	*b*	***kommunal vereinbarter Zeitplan***	*Die Schulleitung erstellt unter Mitwirkung der Lehrpersonenkonferenz 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.*
	x	*b*			*Die Schulkommission diskutiert und genehmigt das Schulprogramm mit den Entwicklungsschwerpunkten und Entwicklungszielen der Schule.*
		x	*b*		*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.*
		x			*Die Schulleitung berichtet der Schulkommission periodisch über die Umsetzung, die Zielerreichung und wichtige Ergebnisse interner Evaluationen.*
	x	*b*			*Die Schulkommission nimmt den Bericht der Schulleitung zur Kenntnis (Controlling, Schulprogramm), unterstützt bei Bedarf oder veranlasst Korrekturen.*

Anhang C: Kommunales Controlling und schulinterner Qualitäts-Zyklus
Anhang D: Ziele finden, formulieren und überprüfen

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 Qualitätszyklus umgesetzt. Daten aus Evaluationen und Standortbestimmungen bilden die Grundlage für strategische und operative Führungsentscheide.

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

1. Die Schul- und die 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 bis 6 Ziele fest. Mindestens die Hälfte der Ziele sollte sich auf den Unterricht beziehen und Eingang in die Entwicklungsziele der einzelnen Lehrperson finden.

Evaluationen werden dazu eingesetzt, das Erreichen der Ziele zu überprüfen bzw. Bestandesaufnahmen 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?

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

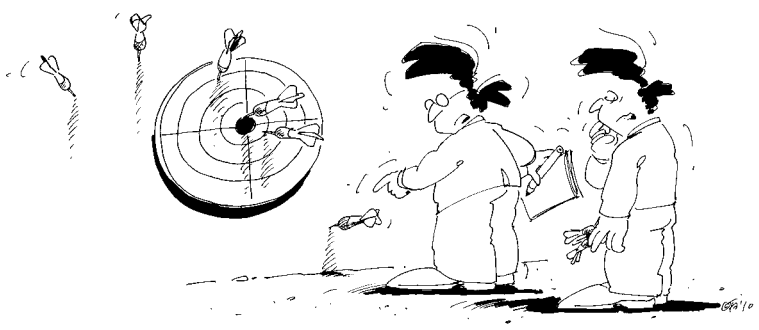
Ergebnisse aus Selbstevaluationen können zu Anpassungen in der Mehrjahresplanung (z. B. im Schulprogramm), zu anders gewichteten Schwerpunkten und Zielen oder zu neuen Massnahmen führen.

4. Die Schulleitung legt gegenüber der Schulkommission Rechenschaft über das Erreichen der Ziele ab und berichtet periodisch über den Stand der Umsetzung von Schulprogramm/Massnahmenplan, über wichtige Ergebnisse von Selbstevaluationen und Konsequenzen daraus.

5. 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.



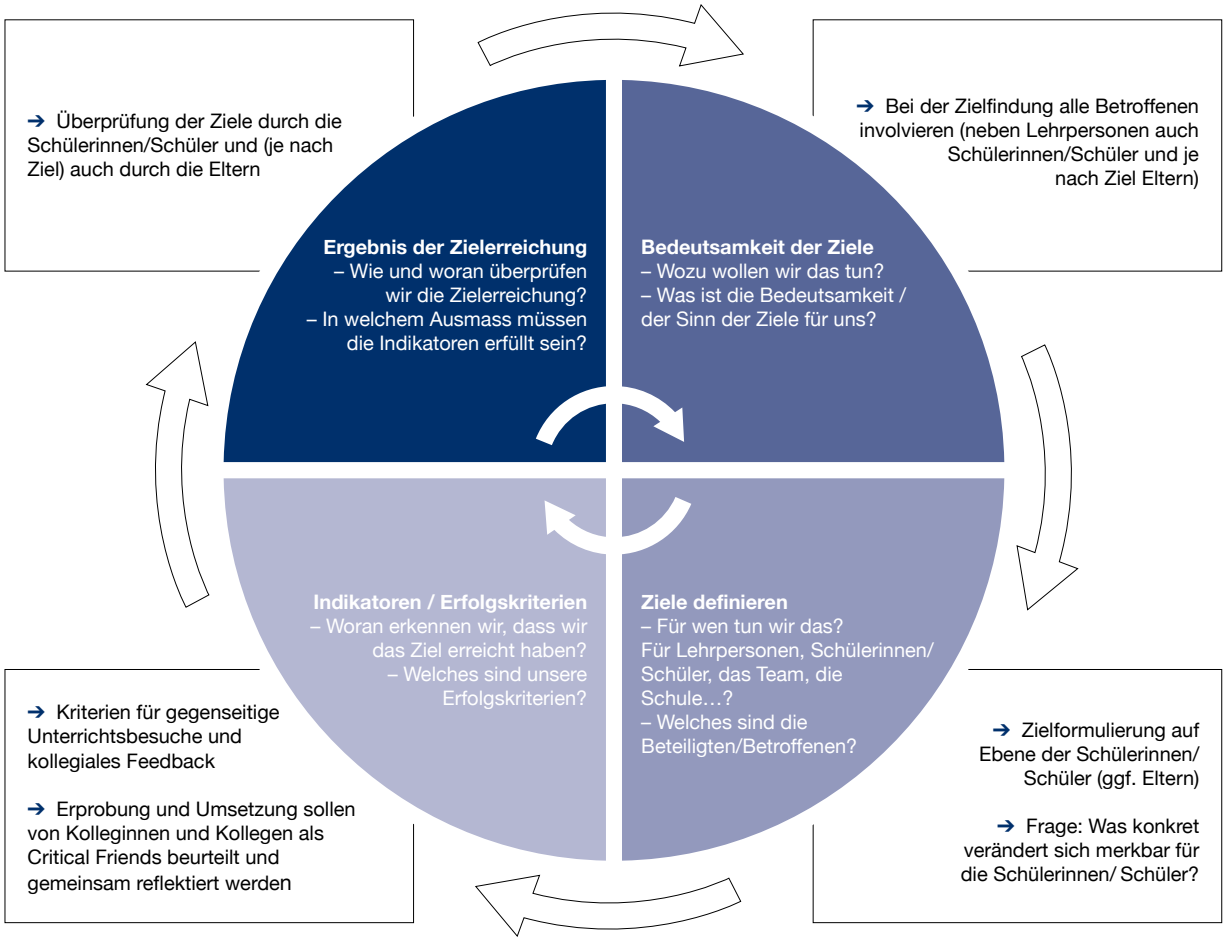
7.4 Anhang D: Ziele finden, formulieren und überprüfen

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 unten stehende Schema unterstützt Schulen darin, eigene Ziele zu entwickeln, die Sinn machen und konkret umsetzbar sind. Es folgt der nachstehenden 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 Schulprogramms im kommenden Zyklus konsequent darauf, dass **die Betroffenen auch zu Beteiligten werden.**

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



Darstellung in Anlehnung an Brägger, Gerold / Posse, Norbert: Instrumente für die Qualitätsentwicklung und Evaluation in Schulen (IQES). Wie Schulen durch eine integrierte Gesundheits- und Qualitätsförderung besser werden können. Bern 2007: h.e.p- Verlag, S. 129 ff.

Anhang D: Ziele finden, formulieren und überprüfen

Kriterien zur Formulierung guter Ziele

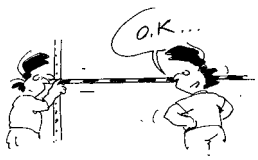
Sehr viele Missverständnisse und Probleme entstehen, weil Ziele nicht klar formuliert werden. Wenn immer möglich ist bei der Formulierung schulischer Entwicklungsziele darauf zu achten, dass sie folgende Eigenschaften aufweisen:
Ziele fördern die Bereitschaft zum aktiven Handeln. Sie fördern die Motivation,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

Kriterienraster für die Beurteilung des Massnahmenplans oder des Schulprogramms	
Wahl der Ziele	➔ Gründet die Themenwahl auf einer Mitwirkung aller Anspruchsgruppen? ➔ Werden bedeutsame Themen gewählt? ➔ Gibt es zu allen Bereichen Ziele (Unterrichtsentwicklung, Personalentwicklung, Organisationsentwicklung)?
Zielformulierungen	➔ Sind die Ziele verständlich, klar und konkret formuliert (d. h. ohne Interpretationsspielraum)? ➔ Sind die Ziele für die verschiedenen Akteure/-innen 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	➔ 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	➔ Beschreiben die Indikatoren die Qualität?
Überprüfung der Ziele	➔ 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: Aufgaben, Rollen und Themen im Mentorat (Frage 5)

Einer neu eintretenden Lehrperson dienen in der Anfangsphase verschiedene Angebote und Massnahmen als Orientierungshilfe. Dazu zählen die gründliche Einführung der Lehrperson am Arbeitsplatz durch die Schulleitung, eine mögliche Begleitung durch sogenannte Mentorinnen und Mentoren, die den neu eintretenden Lehrpersonen in den ersten Wochen beratend zur Seite stehen und sie im Anschluss mit ihrer Fachexpertise unterstützen und allenfalls entlasten. Ein breites Angebot an Kursen an den pädagogischen Hochschulen des Kantons Bern steht der berufseinsteigenden sowie auch der betreuenden Person zur Verfügung.

Konzept

Thematische Schwerpunkte, Ziele, Rollen der Mentorin und der/des Mentee, Zusammenarbeit sowie Gelingensbedingungen sind definiert.

Mögliche Themen könnten sein

- ➔ **Klassen-/Unterrichtsarbeit**
- ➔ **Schulorganisation**
- ➔ **Elternzusammenarbeit**
- ➔ **Persönliche Organisation**

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.**
- ➔ **Idealerweise absolviert sie als persönliche Weiterbildung die von Pädagogischen Hochschulen angebotene Kurse im Zusammenhang mit einem Mentorat.**
- ➔ **Die schulinterne Begleitung hat Erfahrung in derselben Funktion.**

Der/die Mentee

- ➔ **Idealerweise besucht er/sie die Angebote der pädagogischen Hochschulen für Berufseinsteigende.**

Weiterführende Informationen

- *Stellenbeschrieb, Mentorate*
- *Einführung in den Lehrberuf*

7.6 Anhang F: Umgang mit Heterogenität (Frage 11)

Die Heterogenität bezieht sich auf die Verschiedenartigkeit oder Ungleichheit innerhalb einer Gruppe. Im schulischen Kontext treten einige relevante Typen von Heterogenität auf: kulturelle, soziale, leistungsbezogene, sprachliche, altersspezifische, geschlechtsspezifische, emotionale und soziale, physische und gesundheitliche Heterogenität. Im Folgenden wird auf die leistungsbezogene Vielfalt eingegangen.
In jeder Lerngruppe treffen unterschiedliche Lernvoraussetzungen, Interessen, Kompetenzen und Lerntempi aufeinander. Diese Heterogenität stellt eine Chance, aber auch eine Herausforderung für schulisches Lernen dar. Um allen Schülerinnen und Schülern gerecht zu werden, ist ein differenzierter, individualisierter Unterricht zentral.

Schulische Binnendifferenzierung

Ein zentrales Instrument im Umgang mit Heterogenität ist die Binnendifferenzierung. Dabei werden innerhalb der Lerngruppe Aufgaben, Methoden, Materialien oder Ziele so gestaltet, dass sie den unterschiedlichen Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schülern entsprechen. Zwei wichtige Formen der Differenzierung sind:

- ➔ **Niveaudifferenzierung:** Lerninhalte werden auf unterschiedlichen Schwierigkeitsgraden angeboten. So können Schülerinnen und Schüler je nach ihrem aktuellen Leistungsstand an Aufgaben arbeiten, die weder unter- noch überfordern, sondern in ihrer individuellen Zone der nächsten Entwicklung liegen.
- ➔ **Differenzierung in der Menge:** Nicht alle Lernenden müssen dieselbe Anzahl Aufgaben oder den gleichen Umfang eines Themas bearbeiten. Für manche Schülerinnen und Schüler kann ein reduzierter Arbeitsumfang sinnvoll sein, um Überforderung zu vermeiden, während andere durch zusätzliche oder vertiefende Aufgaben gefördert werden.

Beurteilung als förderorientiertes Instrument für das Lernen

Traditionell wurde Beurteilung oft mit einer summativen Bewertung als Abschluss eines Lernprozesses verstanden. In einem differenzierten Unterrichtskonzept gemäss Lehrplan 21 verändert sich die Rolle der Beurteilung grundlegend: Sie wird zum Instrument des Lernens. Ziel ist es, Lernstände zu diagnostizieren, Rückmeldungen zu geben und Lernprozesse planvoll weiterzuentwickeln.

Berücksichtigung individueller Lernwege

Die Beurteilung orientiert sich an den individuellen Lernwegen und berücksichtigt persönliche Fortschritte sowie unterschiedliche Ausgangsbedingungen. Durch formatives Feedback erhalten Schülerinnen und Schüler gezielte Rückmeldungen zu ihrem aktuellen Stand, ihren Stärken und Entwicklungsmöglichkeiten, damit der Lernprozess kontinuierlich gefördert werden kann.

- ➔ **Transparente Kriterien:** Die Bewertung orientiert sich an klar kommunizierten Kompetenzzielen, die auch differenziert nach Niveaus formuliert sein können. (Gilt selbstverständlich auch für die summative Beurteilung).
- ➔ **Einbezug der Lernenden:** Selbst- und Peer-Assessment fördern die Reflexion über das eigene Lernen und stärken die Eigenverantwortung.

Weiterführende Informationen

- *LP21 Grundlagen: Überfachliche Kompetenzen*
- *AHB Kap. 1.3 Vielfalt als Ressource*
- *AHB Kap. 5.2 Beurteilung*
- *AHB Kap. 7 Vielfalt und Gleichstellung*
- *Beurteilung in der Primar- und Sekundarstufe 1 der Volksschule*

7.7 Anhang G: Unterrichtsentwicklung: Die 6 Stufen der bloom'schen Taxonomie (Frage 13)

Die Bloom'sche Taxonomie (auch Taxonomie kognitiver Lernziele nach Bloom) ist ein Modell aus der Pädagogik, das hilft, Lernziele systematisch zu beschreiben, zu planen und zu überprüfen.
Sie unterteilt kognitive Lernziele – also Ziele, die das Denken, Wissen und Verstehen betreffen – in hierarchisch aufeinander aufbauende Stufen. Jede Stufe stellt ein höheres Niveau des Denkens dar.

Die 6 Stufen der kognitiven Lernziele

(Die überarbeitete Version von 2001 wird heute häufiger verwendet.)

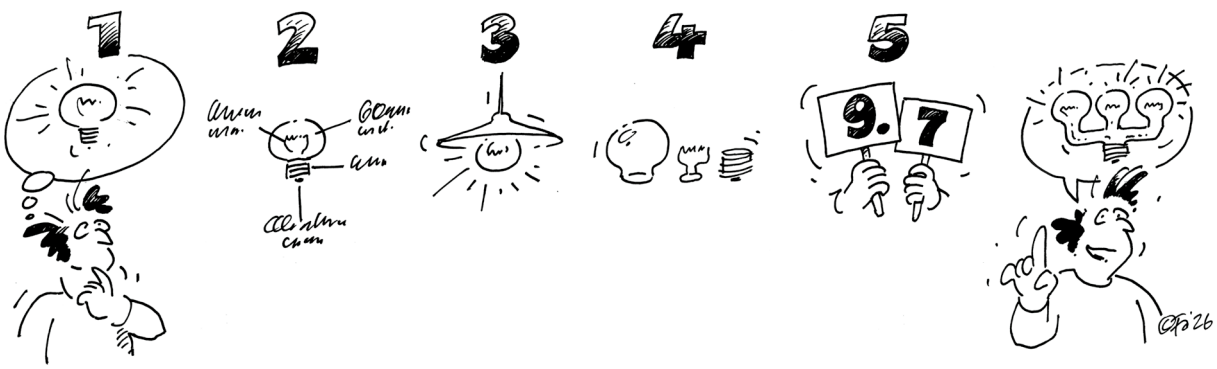
Stufe	Beschreibung
1. Erinnern (Remember)	Wissen abrufen und wiedergeben
2. Verstehen (Understand)	Inhalte erklären, beschreiben
3. Anwenden (Apply)	Gelerntes in neuen Situationen anwenden
4. Analysieren (Analyze)	Strukturen erkennen, auseinandernehmen, Zusammenhänge finden
5. Evaluieren (Evaluate)	Urteile fällen, bewerten
6. Erschaffen / Entwickeln (Create)	Neues schaffen oder gestalten

Warum ist die Bloom'sche Taxonomie wichtig?

- ➔ **Lehrpersonen können damit Lernziele besser planen (z. B. für Prüfungen, Projekte).**
- ➔ **Sie hilft zu erkennen, welche Denkprozesse bei einer Aufgabe gefordert sind.**
- ➔ **Sie kann bei der Gestaltung von Prüfungsfragen, Lehrplänen und Unterrichtseinheiten eingesetzt werden.**

Beispiel (Thema: Klimawandel)

- ➔ **Erinnern:** Nenne drei Ursachen des Klimawandels.
- ➔ **Verstehen:** Erkläre, warum CO_2 den Treibhauseffekt verstärkt.
- ➔ **Anwenden:** Berechne den CO_2-Fussabdruck einer Reise.
- ➔ **Analysieren:** Vergleiche zwei politische Klimaschutzmassnahmen.
- ➔ **Evaluieren:** Bewerte die Wirksamkeit erneuerbarer Energien.
- ➔ **Erschaffen:** Entwickle eine eigene Kampagne zum Klimaschutz.



7.8 Anhang H: Erläuterungen des Begriffs «Echte Lernzeit» (Frage 21)

(nach Hilbert Meyer)

Pädagogische Einordnung

Die Qualität von Unterricht zeigt sich nicht allein in Struktur und Planung, sondern vor allem darin, wie viel echte Lernzeit den Schülerinnen und Schülern zur Verfügung steht. Mit «echter Lernzeit» ist die Phase im Unterricht gemeint, in der sich Lernende konzentriert, engagiert und zielgerichtet mit einem Lerninhalt auseinandersetzen – sei es in stiller Einzelarbeit, im Dialog mit anderen oder in kooperativen Lernformen – und in der Lernen tatsächlich geschieht, nicht potenziell, sondern real.

Kernelemente «echter Lernzeit»

- ➔ **Lernende sind aufmerksam, innerlich beteiligt und aus eigenem Antrieb tätig.**
- ➔ **Aufgaben erscheinen verstehbar und sinnvoll und an klaren Lernzielen orientiert.**
- ➔ **Lernprozesse verlaufen störungsfrei, ohne Unterbrüche durch Disziplinprobleme oder organisatorische Hürden.**
- ➔ **Eigenverantwortliches Lernen ist möglich – individuell oder gemeinsam.**
- ➔ **Lernzeit wird als wertvolle Zeit wahrgenommen, nicht als blosse Pflicht oder Wartezeit.**

Woran «echte Lernzeit» im Unterricht erkennbar ist

Aspekt	Beobachtbares pädagogisches Signal
Lernaktivität	Schülerinnen und Schüler arbeiten sichtbar mit Interesse und Ausdauer.
Fachlicher Fokus	Gespräche und Tätigkeiten beziehen sich auf den Lerngegenstand.
Verlässliche Struktur	Der Unterrichtsablauf ist klar gegliedert und ermöglicht vertieftes Arbeiten.
Zielklarheit	Lernziele sind für die Lernenden nachvollziehbar und erreichbar.
Verantwortung für das Lernen	Lernende nutzen ihre Zeit sinnvoll, mit zunehmender Selbststeuerung.

Was «echte Lernzeit» einschränken kann

- ➔ **Unklare oder überfordernde Aufgabenstellungen**
- ➔ **Störungen im Klassenklima oder fehlende Rituale**
- ➔ **Organisationsprobleme (z. B. fehlendes Material, unstrukturierte Übergänge)**
- ➔ **Lernhemmende Routinen, die nicht auf Aktivierung, sondern auf Passivität ausgerichtet sind**

Pädagogischer Fokus

«Echte Lernzeit» ist immer auch Beziehungszeit. Sie entsteht in einem Unterricht, der Lernende ernst nimmt, sie herausfordert und ihnen zutraut, selbst zu denken, zu handeln und zu verstehen. Sie ist kein technischer Messwert, sondern Ausdruck einer gelungenen Lernkultur.

Für Schulleitungen bedeutet der Begriff im Kontext von Unterrichtsentwicklung und schulischem Controlling vor allem eines: eine Einladung, genauer hinzusehen, wo Lernen wirklich geschieht, und was es dafür braucht.

7.9 Anhang I: Elternzusammenarbeit (Frage 26)

Grundhaltung

Wenn Eltern und Schule sich auf Augenhöhe begegnen, profitieren alle – besonders die Schülerinnen und Schüler. Die Möglichkeiten der Elternmitwirkung sind vielfältig: Vom Elternabend über Projektunterstützung und Begleitung auf Exkursionen bis zur Mitwirkung im Elternrat – eine gelingende Zusammenarbeit zwischen Schule und Eltern stärkt die Schulgemeinschaft. Voraussetzung ist ein gutes Verständnis der Zusammenhänge und Strukturen und geklärte Rollen.

Rechtliche Grundlagen

Nach Volksschulgesetz (VSG) Art. 31 Abs. 2 sind Schulkommission, Schulleitung, Lehrerschaft und Eltern gegenseitig zur Zusammenarbeit verpflichtet.
In den allgemeinen Hinweisen und Bestimmungen (AHB) zum Lehrplan 21 wird die Zusammenarbeit Schule – Eltern unter 2.2 eingehend behandelt.

Rollen

Die Eltern sind verantwortlich für ihre Kinder und damit deren Erziehung und individuelle Entwicklung. Die Schule ist für die Umsetzung des Bildungsauftrages zuständig und strebt gleiche Bildungschancen für alle Schülerinnen und Schüler an. Daraus kann ein Spannungsfeld entstehen.

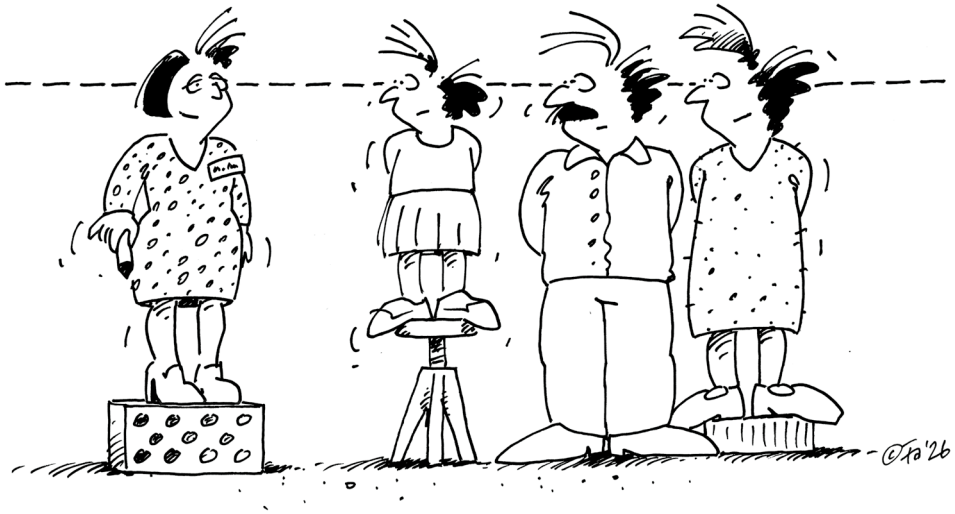
Zur Klärung der Rollen kann der Leitfaden zur Zusammenarbeit von Schule und Eltern von Bildung Bern hilfreich sein.

Zentrale Prinzipien der Zusammenarbeit

- ➔ **Regelmässiger Informationsaustausch – Eltern Einblick in die Schule ermöglichen, ohne sie mit zu viel Informationen zu bedienen**
- ➔ **Gegenseitiges Verständnis, Vertrauen und Respekt**
- ➔ **Kommunikation auf Augenhöhe**
- ➔ **Art und Umfang der Kommunikation müssen geklärt sein**
- ➔ **Einbezug der Eltern ist erstrebenswert – unter der Voraussetzung, dass die Rollen geklärt sind**

Weiterführende Informationen

- *LP 21, AHB*
- *Education «Elternzusammenarbeit»*
- *Angebote PHBern*
- *Bildung Bern «Schule und Eltern»*
- *LCH «Schule und Eltern: Gestaltung der Zusammenarbeit»*



7.10 Anhang J: Mobbing (Frage 27)

Mobbing bezeichnet ein systematisches, wiederholtes und über einen längeren Zeitraum andauerndes feindseliges Verhalten gegenüber einer oder mehreren Personen mit dem Ziel, sie zu erniedrigen, auszugrenzen, zu schikanieren oder psychisch zu verletzen.

Merkmale von Mobbing

- **Wiederholung:** Es passiert nicht nur einmal, sondern regelmässig (z. B. täglich, wöchentlich)
- **Dauer:** Es hält über Wochen oder Monate an
- **Absicht:** Das Ziel ist meist, eine Person gezielt zu verletzen, zu isolieren oder loszuwerden
- **Machtungleichgewicht:** Die betroffene Person ist in der Regel unterlegen oder hat weniger Möglichkeiten, sich zu wehren

Typische Mobbing-Handlungen

- **Verbreiten von Gerüchten oder Lügen**
- **Beleidigungen, Demütigung oder Beschimpfungen**
- **Soziale Ausgrenzung (z. B. nicht mehr miteinbeziehen)**
- **Drohungen oder Einschüchterung**
- **Sabotage der Arbeit oder ungerechte Kritik**
- **Beschädigung von Material**
- **Körperliche Übergriffe (seltener, aber möglich)**
- **Online-Angriffe (Cybermobbing)**

Folgen von Mobbing

- **Psychische Belastungen: Angst, Depression, Schlafstörungen, Burn-out, Suizidalität**
- **Körperliche Beschwerden: Kopfschmerzen, Magenprobleme**
- **Soziale Isolation, Vertrauensverlust**
- **Leistungseinbruch**

Was kann die Schule gegen Mobbing tun?

Prävention – Mobbing vorbeugen

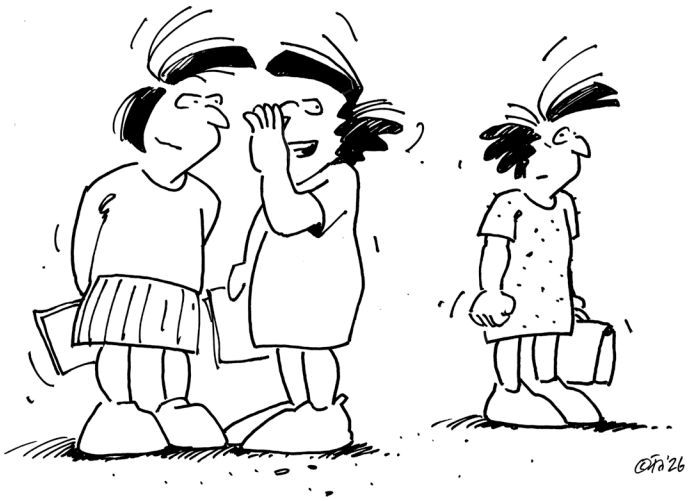
Ziel: Mobbing gar nicht erst entstehen lassen.

- **Weiterbildung von Lehrpersonen zum Umgang mit Mobbing und Cybermobbing**
- **Klare Regeln und Werte vermitteln (z. B. Schulordnung, Klassenregeln)**
- **Überfachliche Kompetenzen fördern durch Klassenrat, Rollenspiele, Projekte zu Empathie, Teamarbeit, Umgang mit Konflikten**
- **Workshops und Projekttage zum Thema Mobbing, Gewaltprävention oder Zivilcourage**
- **Schülerinnen und Schüler als Streitschlichter oder Konfliktlotsen ausbilden**
- **Vertrauensvolle Gesprächskultur fördern: Schülerinnen und Schüler sollen wissen, an wen sie sich wenden können**

Frühzeitiges Erkennen wichtig

Ziel: Anzeichen erkennen, bevor das Mobbing schlimmer wird.

- **Lehrpersonen sollten auf Warnsignale achten, z. B.: Rückzug; Angst vor Schule; Leistungsabfall; Stimmungsschwankungen, Traurigkeit**
- **Verstärkte Beobachtung in Pausen, auf dem Schulareal oder in den sozialen Netzwerken**
- **Anonyme Umfragen im Klassenverband durchführen**



Konkrete Hilfe im Ernstfall (Intervention)

Ziel: Das Mobbing schnell und wirksam stoppen.

- ➔ **Einzelgespräche mit Betroffenen, Tätern/Täterinnen und neutralen Beobachtenden führen**
- ➔ **Klare Konsequenzen für die Gruppe der Täter/Täterin (z. B. Verwarnung, Gespräche mit Eltern, pädagogische Massnahmen)**
- ➔ **Unterstützung für das Opfer: Schutz bieten, Vertrauensperson zuweisen, Selbstvertrauen stärken**
  Eltern informieren und einbeziehen
- ➔ **Klasseninterventionen: z. B. in Form von Gesprächen oder Trainings, ohne Täter/Täterin blosszustellen**
- ➔ **Fachexpertise hinzuziehen, z. B. Erziehungsberatung, Schulsozialarbeit**
- ➔ **Dokumentieren: Vorfälle notieren mit Datum, Uhrzeit, Ort, Beteiligten**

Cybermobbing beachten

Da Mobbing heute oft online weitergeht:

- ➔ **Digital Aufklärung in Medienbildung oder im IT-Unterricht**
- ➔ **Cybermobbing gezielt thematisieren**
- ➔ **Regeln für den Umgang mit sozialen Medien auch ausserhalb des Unterrichts klären**

Fazit: Wegschauen oder Abwarten hilft nie. Schulen müssen Haltung zeigen: «Bei uns hat Mobbing keinen Platz.»

Weiterführende Informationen

- *Krisenkompass*
- *GSI*
- *Schulsozialarbeit*
- *Kantonspolizei Bern*
- *Berner Gesundheit*

7.11 Anhang K: Umgang mit Schulabsentismus (Frage 28)

Schulabsentismus ist ein Oberbegriff für das absichtliche und unentschuldigte Fernbleiben vom Unterricht aus einem gesetzlich nicht vorgesehenen Grund. Entweder handelt es sich um die Weigerung eines Kindes oder einer/eines Jugendlichen, die Schule zu besuchen, oder dessen/deren Unvermögen, den Schulalltag zu absolvieren. Eine weitere Form ist das Fernhalten des Kindes vom Unterricht durch die Erziehungsberechtigten. Im Extremfall führt dies bis zum Schulabbruch. Schulabsentismus ist ein wichtiger Prädiktor für Schulabbrüche.

Wann soll die Schule handeln?

Bereits bei drei unzusammenhängenden Absenzen innerhalb von sechs Wochen muss die Lehrperson bei den Eltern nachfragen und die Gründe dafür klären.

Wer übernimmt welche Aufgaben?

Klassenlehrperson

- ➔ Dokumentiert Absenzen sorgfältig und vollständig.
- ➔ Fragt zeitnah bei Kind und Eltern nach.
- ➔ Klärt rasch die Gründe für die Absenzen.
- ➔ Fordert bei Bedarf Arztzeugnisse ein.

Schulleitung/Schulsozialarbeit

- ➔ Werden in den Prozess einbezogen, wenn Gespräche mit Eltern schwierig sind oder Absenzen sich häufen.

Schulinspektorat

- ➔ Wird eingeschaltet, wenn Eltern nicht kooperieren oder die Absenzen trotz Massnahmen weiter ansteigen.

Handlungsbedarf besteht in folgenden Situationen:

- ➔ **Drei unzusammenhängende Absenzen eines Kindes innerhalb von sechs Wochen.**
- ➔ **Der Schüler/die Schülerin fehlt oft während der gleichen Lektionen.**
- ➔ **Auch wiederholt entschuldigtes Fehlen darf hinterfragt werden.**

- ➔ **Die Eltern informieren nicht aktiv und transparent über die Absenzen ihres Kindes.**
- ➔ **Die Gründe für die Absenzen sind nicht nachvollziehbar.**
- ➔ **Es gibt Hinweise darauf, dass der Schüler/die Schülerin in der Schule speziell verängstigt oder gestresst ist (durch Leistungsanforderung oder das soziale Umfeld).**
- ➔ **Die Eltern entschuldigen ihr Kind auffällig oft, und es besteht der Verdacht, dass sie die Schulpflicht nicht ausreichend ernst nehmen.**
- ➔ **Die Eltern sind ungern oder nicht bereit, mit der Schule Gespräche zur Situation zu führen.**

Rasches Handeln ist zentral.

Haltekraft der Schule

Ein konsequent organisiertes Absenzenmanagement sowie ein guter Unterricht, eine gute Beziehung zur Lehrperson und ein positives Lernklima fördern die Schulpräsenz der Schülerinnen und Schüler.

Kommunikation mit betroffenen Familien

Der Umgang mit Schulabsentismus verlangt einen wertschätzenden, lösungsorientierten Austausch, da betroffene Familien oft mit Scham und Hilflosigkeit reagieren.

Mögliche Unterstützung durch die Erziehungsberatung (EB)

- ➔ **Elternberatung**
- ➔ **Schulberatung**
- ➔ **Begleitung/Therapie des Kindes**
- ➔ **Vermittlung an andere Fachstellen (Kinder- und Jugendpsychiatrie – KJPD, Psychotherapie, Sozialdienst etc.)**

Präsenz und Haltung der Erwachsenen

- ➔ **Eltern müssen den Schulbesuch konsequent einfordern.**
- ➔ **Die Schule muss ihre Haltung zur Schulpflicht klar kommunizieren.**
- ➔ **Absenzen sollen nicht toleriert, aber deren Gründe verstanden werden.**

Frühes Reagieren

Schnelles Handeln verhindert negative Gruppendynamiken im Klassenverband.

Sich nicht täuschen lassen

Auch wenn das Kind schulisch mithalten kann, muss auf Absenzen reagiert werden.

Dokumentation und Rückmeldung

Die Schule dokumentiert alle Absenzen vollständig und informiert die Eltern zeitnah.

Weiterführende Informationen

- *GSI «Schulabsentismus»*
- *«Merkblätter Schulabsentismus EB»*

Impressum

Impressum

Herausgeberin:
Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern
Simon Graf, Vorsteher Amt für Kindergarten,
Volksschule und Beratung
Sulgeneckstrasse 70, 3005 Bern

Autorengruppe:
Simon Laederach, Vorsteher Abteilung Schulaufsicht
Rudolf Ammann, Schulinspektor
Marc Eberhard, Schulinspektor
Richard Garraux, Schulinspektor
Michel Laffer, Schulinspektor
Matthias Mosimann, Schulinspektor
Christoph Schenk, Schulinspektor
Corinne Grieder, Fachbereich Schulentwicklung

Lektorat:
Erika Tschannen

E-Mail *akvb.bkd@be.ch*
Internet *www.bkd.be.ch*

Gestaltung und Produktion:
Stämpfli AG, Bern

Cartoons:
Bruno Fauser, Bern

© Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern
6. Ausgabe Mai 2026

Cette brochure est aussi disponible en français.

FSC
www.fsc.org
MIX
Papier | Fördert gute Waldnutzung
FSC® C016087