Schulverband Hilterfingen



Organisationsverordnung

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Bestimmungen	3
2	Schulverbandsrat	3
2.1	Aufgaben und Organisation im Allgemeinen	3
2.2	Einberufung und Verfahren der Sitzungen	3
2.3	Aufgaben einzelner Mitglieder des Schulverbandsrates	6
3	Nichtständige Kommissionen	6
4	Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter	7
5	Schulleitungskonferenz	7
6	Schulleitungen	7
7	Schulergänzende Angebote	7
8	Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr	8
8.1	Allgemeines	8
8.2	Unterschriftsberechtigung	8
8.3	Eingehen von Verpflichtungen	8
8.4	Anweisung zur Zahlung	9
8.5	Erlass von Verfügungen	9
8.6	Berichtswesen	10
9	Schlussbestimmung	10

Allgemeine Bestimmungen

Gegenstand

- Art. 1 Diese Organisationsverordnung regelt
- a) die Aufgaben des Schulverbandsrates, der Geschäftsleiterin / des Geschäftsleiters, der Schulleitungskonferenz und der Schulleitungen,
- b) die Zuständigkeiten der Mitglieder des Schulverbandsrats,
- c) die Sitzungsordnung des Schulverbandsrats (Einberufung, Vorbereitung, Verfahren),
- d) die Vertretungsbefugnis des Personals,
- e) die Zuständigkeit zum Erlass von Verfügungen,
- f) die Anweisungsbefugnis,
- a) die Unterschriftsberechtigung.
- ² Vorbehalten bleiben die Bestimmungen des Organisationsreglements und des Schulreglements des Verbands sowie Vorschriften des kantonalen und eidgenössischen Rechts.

2 Schulverbandsrat

Aufgaben und Organisation im Allgemeinen

Aufgaben

- Art. 2 ¹ Der Schulverbandsrat sorgt dafür, dass die Aufgaben des Verbands im Rahmen des Organisationsreglements, des Schulreglements und dem übergeordneten Recht dauernd und zuverlässig wahrgenommen werden.
- ² Er stellt sicher, dass das Verbandspersonal die gesetzten Ziele auf zweckmässige Art und Weise verfolgt.
- ³ Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter und die Präsidentin / der Präsident vertreten den Verband nach aussen.

Kollegialbehörde

Art. 3 Der Schulverbandsrat fasst und vertritt seine Beschlüsse als Kollegialbehörde.

- Präsidialverfügungen Art. 4 1 Die Präsidentin / der Präsident kann zur Abwehr eines unmittelbar drohenden Schadens oder zur Beseitigung von Störungen im Namen des Schulverbandsrats Präsidialverfügungen erlassen, wenn die Angelegenheit keinen Aufschub erduldet.
 - ² Präsidialverfügungen werden protokolliert und dem Schulverbandsrat spätestens an der nächsten Sitzung zur Kenntnis gebracht.

2.2 Einberufung und Verfahren der Sitzungen

Allgemeines

- Art. 5 1 Der Schulverbandsrat versammelt sich regelmäßig zu ordentlichen Sitzungen pro Schuljahr.
- ² Weitere Sitzungen finden statt, sofern es die Geschäfte erfordern.
- ³ Der Schulverbandsrat trifft sich in der Regel einmal pro Jahr zu einer Klausurtagung zu einem besonderen Thema.

Einberufung

Art. 6 ¹ Die Präsidentin / der Präsident beruft die Sitzungen ein.

² Drei Ratsmitglieder können die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung verlangen.

Bericht und Anträge Art. 7 1 Die Schulverbandsmitglieder, die Schulleitungskonferenz, einzelne Schulleitungen und die Finanzverwalterin / der Finanzverwalter des Schulverbands können der Geschäftsleiterin / dem Geschäftsleiter Geschäfte einreichen, die durch den Schulverbandsrat zu behandeln sind.

> ² Die Geschäfte werden der Geschäftsleiterin / dem Geschäftsleiter vorgängig mündlich angekündigt und bis spätestens 10 Tage vor der Sitzung in Form von klaren, knappen und vollständigen schriftlichen Berichten und Anträgen bei der Geschäftsleiterin / dem Geschäftsleiter eingereicht.

Ratsbüro

Art. 8 1 Die Präsidentin / der Präsident und die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter bilden zusammen das Ratsbüro.

- ² Das Ratsbüro bereitet die Sitzungen des Schulverbandsrats vor. Es a) entscheidet, welche Geschäfte dem Rat unterbreitet werden (Art. 8 Abs. 3),
- b) bestimmt, ob ein Geschäft zur Kenntnisnahme oder zur Beschlussfassung unterbreitet wird,
- c) erstellt die Traktandenliste und bezeichnet darin die Referentinnen und Referenten zu den einzelnen Geschäften.

3 Das Ratsbüro kann Berichte und Anträge ergänzen oder zur Verbesserung zurückweisen.

Einladung

Art. 9 1 Die Einladung zur Sitzung erfolgt elektronisch.

² Die Ratsmitglieder erhalten die Einladung durch die Geschäftsstelle bis spätestens fünf Tage vor der Sitzung unter Angabe von Ort, Zeit und Traktanden mit Vorprotokoll.

Akten

Art. 10 1 Akten zu den Geschäften werden den Ratsmitgliedern ebenfalls elektronisch zur Verfügung gestellt.

² Die Ratsmitglieder und die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter sorgen dafür, dass die kantonalen Datenschutzregeln eingehalten werden und unbefugte Dritte keine Einsicht erhalten.

Teilnahme

Art. 11 ¹ Die Mitglieder des Schulverbandsrats sind zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet, sofern dies nicht aus gesundheitlichen oder anderen wichtigen Gründen unzumutbar erscheint.

² Verhinderte teilen der Präsidentin / dem Präsidenten ihre Abwesenheit unter Angabe des Grundes rechtzeitig mit.

Öffentlichkeit und Beizug Dritter

Art. 12 ¹ Die Sitzungen des Schulverbandsrats sind nicht öffentlich.

- ² Der Schulverbandsrat oder dessen Präsidentin / Präsident kann Dritte, namentlich Sachverständige, zur Teilnahme an einer Sitzung einladen.
- ³ Vorbehalten bleiben die Bestimmungen über die Bekanntmachung von Beschlüssen und die Information der Öffentlichkeit.

Leitung der Sitzung

- Art. 13 Die Präsidentin / der Präsident leitet die Sitzungen und
- a) sorgt für einen speditiven Ablauf,
- b) eröffnet und schliesst die Diskussion,
- c) erteilt und entzieht gegebenenfalls das Wort.

Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

- **Art. 14** ¹ Der Schulverbandsrat darf beschließen, wenn die Mehrheit der Ratsmitglieder anwesend ist.
- ² Er beschliesst in der Sache nur über traktandierte Geschäfte. Er kann beschließen, dass ein bestimmtes Geschäft für eine nächste Sitzung zu traktandieren ist.
- ³ In dringlichen Fällen kann der Schulverbandsrat mit einfachem Mehr beschließen, dass über ein nicht ordentlich traktandiertes Geschäft verhandelt und beschlossen wird (Nachtraktandierung). Beschlüsse über diese Geschäfte treten in Kraft, wenn kein Ratsmitglied innert drei Tagen widerspricht (elektronisch und an Präsidentin / Präsident).
- ⁴ Der Schulverbandsrat kann Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen, wenn alle Mitglieder mit diesem Verfahren einverstanden sind. Diese Beschlüsse sind nachträglich an der nächsten ordentlichen Sitzung zu protokollieren.

Abstimmungen

- **Art. 15** ¹ Abstimmungen erfolgen offen, sofern nicht ein Ratsmitglied geheime Stimmabgabe verlangt.
- ² Bei Abstimmungen entscheidet das Mehr der Stimmenden. Die Präsidentin / der Präsident stimmt mit und gibt im Fall der Stimmengleichheit den Stichentscheid.

Protokoll

- **Art. 16** ¹ Das Protokoll der Schulverbandsratssitzungen ist nicht öffentlich.
- ² Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter stellt sicher, dass das Protokoll, den Mitgliedern in der Regel eine Woche nach der Sitzung zugestellt wird.
- ³ Die Ratsmitglieder sorgen dafür, dass Unbefugte keine Einsicht in die Protokolle und weitere Akten erhalten. Sie vernichten alle Akten ordnungsgemäss, wenn sie aus dem Schulverbandsrat ausscheiden.

Bekanntmachung von Beschlüssen

Art. 17 1 Der Schulverbandsrat macht seine Beschlüsse schriftlich in Form von Protokollauszügen bekannt. Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter bescheinigt mit ihrer / seiner Unterschrift die Richtigkeit der Auszüge.

² Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter stellt sicher, dass die vom Beschluss betroffenen Personen Bericht über die sie betreffenden Beschlüsse erhalten.

Information der Öffentlichkeit

Art. 18 1 Der Schulverbandsrat bestimmt, wie die Öffentlichkeit und namentlich die Medien über behandelte Geschäfte zu informieren sind.

² Bestimmt er nichts anderes, besorgt die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter die Information.

Ergänzende Vorschriften

Art. 19 Soweit diese Verordnung oder andere Vorschriften nichts anderes bestimmen, gelten für das Verfahren der Schulverbandsratssitzungen sinngemäss die Vorschriften der Gemeinde Hilterfingen.

2.3 Aufgaben einzelner Mitglieder des Schulverbandsrates

Allgemeines

Art. 20 Der Schulverbandsrat kann seinen Mitgliedern durch einfachen Beschluss besondere Aufgaben zuteilen.

Nichtständige Kommissionen

missionen

Nichtständige Kom- Art. 21 1 Der Schulverbandsrat kann zur Behandlung einzelner in seine Zuständigkeit fallende Geschäfte nichtständige Kommissionen einsetzen.

> ² Er bestimmt im Einsetzungsbeschluss die Aufgaben, Zuständigkeit, Organisation, Mitgliederzahl und allfällige Entschädigungen und Honorare.

Konstituierung

Art. 22 ¹ Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Sekretariat

Art. 23 ¹ Die Kommissionen besorgen ihr Sekretariat selbst.

² Abweichende Bestimmungen oder Einsetzungsbeschlüsse bleiben vorbehalten.

Information

Art. 24 ¹ Die Kommissionen stellen der Präsidentin / dem Präsidenten und der Geschäftsleiterin / dem Geschäftsleiter ihre Sitzungsprotokolle zu.

² Informationen gegen aussen erfolgen über den Schulverbandsrat.

Verfahren

Art. 25 Die Sitzungsorganisation und Beschlussfassung richtet sich sinngemäss nach den für den Schulverbandsrat geltenden Bestimmungen.

4 Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter

Aufgaben

Art. 26 1 Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter führt den Schulverband operativ. Sie unterstützt den Schulverbandsrat und die politischen Gremien der Gemeinden des Schulverbands in strategischen Fragen. Sie nimmt an den Sitzungen des Schulverbandsrats mit beratender Stimme und Antragsrecht teil. Sie vertritt die Geschäfte des Schulverbands in den Gemeinderäten der Verbandsgemeinden und kann dazu eingeladen werden. Sie arbeitet mit den für den Verband zuständigen Verwaltungsstellen zusammen.

- ² Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter ist zuständig für die Anstellung und Führung
- a) der Schulleitungen,
- b) der Tagesschulleitung,
- c) des Verbands- und Schulsekretariats,
- d) der Hauswarte der Liegenschaften des Schulverbands.
- ³ Sie / er leitet die Schulleitungskonferenz und koordiniert übergeordnete Themen und Aufgaben der Volksschule.
- ⁴ Weitere Aufgaben und die Organisation sind im Funktionen-diagramm festgelegt.
- ⁵ Der Geschäftsleiterin / dem Geschäftsleiter steht ein Sekretariat zur Verfügung.

5 Schulleitungskonferenz

Organisation

Art. 27 ¹ Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter und die Leitungen der Schulen und der Tagesschule bilden zusammen die Schuleitungskonferenz. Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter kann bei Bedarf Dritte zu den Sitzungen einladen.

Aufgaben

² Die Schulleitungskonferenz koordiniert und bearbeitet die Belange der Schule und der Tagesschule. Die Zuständigkeiten sind im Funktionendiagramm festgelegt.

6 Schulleitungen

Aufgaben

Art. 28 ¹ Die Schulleitungen führen ihre Schuleinheit operativ.

² Sie nehmen die Aufgaben gemäss der kantonalen Gesetzgebung und des Funktionendiagramms wahr.

7 Schulergänzende Angebote

Tagesschule

Art. 29 ¹ Der Schulverband Hilterfingen betreibt eine Tagesschule.

² Bei genügender Nachfrage kann eine Betreuung in den Schulferien angeboten werden.

Schulsozialarbeit

Art. 30 1 Alle Schülerinnen und Schüler, die Eltern, die Schulleitungen und die Lehrpersonen haben Zugang zur Schulsozialarbeit.

² Die Schulsozialarbeit ist mit einer Leistungsvereinbarung zu regeln.

Freiwilliger Schulsport

Art. 31 1 Der Schulverband ist Träger des freiwilligen Schulsports.

² Für die Organisation stützt sich der Schulverband auf die übergeordneten Richtlinien.

Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr

8.1 **Allgemeines**

Zuständigkeitsbereiche

Art. 32 1 Im Geschäftsverkehr wird für die Bestimmung der Zuständigkeiten nach folgenden Bereichen unterschieden:

a) Unterschriftsberechtigung,

b) Eingehen von Verpflichtungen (Verwendung bewilligter Kredite),

c) Anweisung zur Zahlung,

d) Erlass von Verfügungen,

e) Berichtswesen.

² Im Übrigen richten sich die Zuständigkeiten nach dem Organisationsreglement, weiteren Erlassen und dem Funktionendiagramm.

8.2 Unterschriftsberechtigung

Grundsatz

Art. 33 Wer in der Sache zuständig ist, unterschreibt für den Schulverband.

Schulverbandsrat

Art. 34 1 Der Schulverbandsrat verpflichtet sich durch Kollektivunterschrift der Präsidentin / des Präsidenten und der Geschäftsleiterin / des Geschäftsleiters.

² Ist die Präsidentin / der Präsident verhindert, unterschreibt die Vizepräsidentin / der Vizepräsident oder ein Schulverbandsratsmitglied. Ist die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter verhindert, unterschreibt die Finanzverwalterin / der Finanzverwalter oder bei dessen/deren Abwesenheit ein Schulverbandsratsmitglied.

³ Bei Finanzgeschäften, wie Abgabe- oder Gebührenverfügungen, Bargeldbezügen, Darlehen oder Finanzanlagen, verpflichtet sich der Schulverband durch Kollektivunterschrift der Präsidentin / des Präsidenten und der Finanzverwalterin / des Finanzverwalters.

8.3 Eingehen von Verpflichtungen

dite

Verfügung über Kre- Art. 35 1 Der Schulverbandsrat bestimmt durch einfachen Beschluss, wer über beschlossene Verpflichtungs- oder Budgetkredite verfügt.

² Er legt die Zuständigkeit zur Verfügung über bewilligte Budgetkredite für jedes Konto fest.

Kreditkontrolle

Art. 36 Wer über bewilligte Kredite verfügt,

- a) erfasst fortlaufend die eingegangenen Verpflichtungen,
- b) stellt sie den beschlossenen Krediten gegenüber und
- c) informiert die Geschäftsleiterin / den Geschäftsleiter bzw. den Schulverbandsrat unverzüglich über drohende Kreditüberschreitungen.

8.4 Anweisung zur Zahlung

Grundsatz

Art. 37 Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

Visum eingehender Rechnungen

Art. 38 ¹ Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert die eingegangenen Rechnungen.

- ² Wer eine Rechnung visiert, prüft,
- a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt,
- b) ob die Leistung mit der Bestellung übereinstimmt sowie
- c) die rechnerische Richtigkeit.

Anweisung

Art. 39 ¹ Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter oder die Finanzverwalterin / der Finanzverwalter weisen Rechnungen bis Fr. 2'000.00 zur Zahlung an.

² In den übrigen Fällen werden die Rechnungen durch die vorgesetzte Stelle oder, wenn ein Mitglied des Schulverbandsrates eine Rechnung visiert, durch ein anderes Ratsmitglied zur Zahlung angewiesen.

- ³ Wer zur Zahlung anweist, bestätigt mit dem eigenen Visum, dass
- a) der Beleg recht- und ordnungsmässig ist,
- b) das Visum nach Artikel 38 richtig ist,
- c) der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Zahlung

Art. 40 Die Finanzverwaltung begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen. Die Freigabe der Zahlung erfolgt durch eine zweite Person der Finanzverwaltung (Vieraugenprinzip).

8.5 Erlass von Verfügungen

Verfügungsbefugnis

Art. 41 ¹ Der Schulverbandsrat und das zur Vertretung des Gemeindeverbandes befugte Personal können im Rahmen ihrer Zuständigkeiten im Namen des Schulverbandes hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

² Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse anderer Organe aufgrund besonderer Bestimmungen.

8.6 Berichtswesen

Periodische Berichterstattung **Art. 42** ¹ Die Geschäftsleiterin / der Geschäftsleiter hält sich über den aktuellen Stand der Geschäfte auf dem Laufenden.

² Sie / er berichtet der Präsidentin / dem Präsidenten und / oder dem Schulverbandsrat in knapper Form

a) über den Stand der Geschäfte im Allgemeinen,

b) inwiefern gesteckte Ziele erreicht oder nicht erreicht worden sind sowie

c) über das Ergebnis der Kreditkontrolle (Art. 36).

³ Die Präsidentin / der Präsident und der Schulverbandsrat bestimmen, in welchen Abständen ihnen nach Abs. 2 zu berichten ist.

Besondere Vorkommnisse **Art. 43** Wer Vorkommnisse von grosser politischer oder finanzieller Bedeutung, von öffentlichem Interesse oder von grosser Tragweite für einzelne Personen wahrnimmt, orientiert unverzüglich die vorgesetzte Stelle.

9 Schlussbestimmung

Inkrafttreten

Art. 44

¹ Diese Verordnung tritt per 01.08.2022 in Kraft.

² Mit dem Inkrafttreten diese Verordnung werden alle widersprechenden Vorschriften aufgehoben.

Beschluss

Von der Schulkommission (ab 1. August 2022 neu Schulverbandsrat) am 4. Juli 2022 zuhanden der Gemeinderäte der Verbandsgemeinden beschlossen.

SCHULVERBANDSRAT HILTERFINGEN

Therese Haueter Präsidentin Edi Hir

Geschäftsleiter

Genehmigungen

Die Gemeinderäte der Gemeinden Hilterfingen, Oberhofen und Heiligenschwendi haben vorstehende Verordnung angenommen.

Hilterfingen, 15. August 2022

EINWOHNERGEMEINDE HILTERFINGEN

Gerhard Beindorff Gemeindepräsident Jürg Arn Gemeindeschreiber



Oberhofen, 3. August 2022

EINWOHNERGEMEINDE OBERHOFEN

Philipp Tobler Gemeindepräsident Saskia Niggli Gemeindeschreiberin



Heiligenschwendi, 9. August 2022

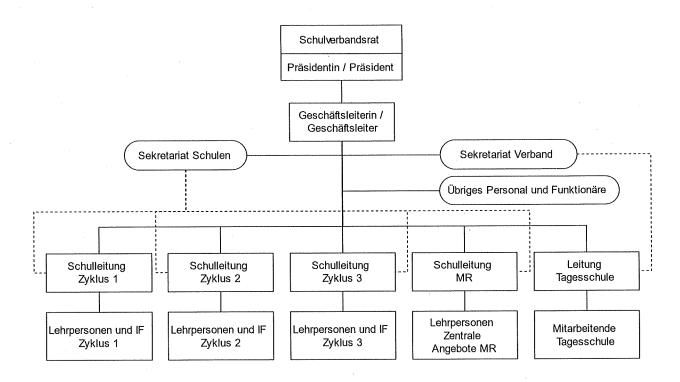
EINWOHNERGEMEINDE HEILIGENSCHWENDI

Christian Zwahlen Gemeindepräsident Brigitte Aemmer Gemeindeschreiberin GENEINDER P.

Die Inkraftsetzung per 1. August 2022 wurde im Thuner Amtsanzeiger vom 8. September 2022 veröffentlicht.

Anhang I

Organigramm Schulverband Hilterfingen



Legende

Führung/Direktunterstellung

Aufgaben/Kompetenzen gemäss Funktionendiagramm/Stelleneschreibung -Linienfunktion

Verbandspersonal

Besondere Massnahmen Regelschule MR

Integrative Förderung

Zentrale Angebote: Deutsch als Zweitsprache (DaZ), Logopädie, Psychomotorik (PM), Begabtenförderung (BF)

Anhang II

Gehaltsklassen und Entschädigungen im Stundenlohn

1. Gehaltsklassen

Die Gehaltsklassen (GK) richten sich nach den Bestimmungen der Gemeinde Hilterfingen und des kantonalen Rechts.

Tagesschule		
Leiterin / Leiter Tagesschule	GK	20*
Betreuerin / Betreuer mit pädagogischem/sozialpädagogischem		
Berufsausweis	GK	14
Betreuerin / Betreuer ohne pädagogischem/sozialpädagogischem		
Berufsausweis	GK	10
Leiterin / Leiter Küche mit Berufsausweis	GK	12
Leiterin / Leiter Küche ohne Berufsausweis	GK	11
Mitarbeiterin / Mitarbeiter mit Berufsausweis	GK	09
Mitarbeiterin / Mitarbeiter ohne Berufsausweis	GK	08
Hauswarte		
Leiterin / Leiter Hauswarte	GK	12/13
Hauswartin / Hauswart mit Ausbildung	GK	11
Hauswartin / Hauswart ohne Ausbildung	GK	09
Sekretariat		
Schulsekretarin / Schulsekretär	GK	12

^{*}Besitzstand wird gewährleistet bis 31.07.2023

2. Entschädigungen im Stundenlohn

Eine Anpassung der Regelung erfolgt ab Schuljahr 2024/25. Die bestehenden Ansätze nach bisheriger Usanz gelten bis 31. Juli 2024. Anschliessend werden angepasste Ansätze aufgrund einer Aufgabenüberprüfung angewandt.

Anhang III

Funktionendiagramm Führungsfunktionen

Legende:			Schuler					
E = Entscheid / Verantwortung A = Antrag			Sci					
M = Mitwirkung	₹ 5		Pun		Z			
I = Information (Pflicht)	P P		pu		ere	D		
V = Vollzug	S S	srat	rba	Bu	Juo	it		
	Gemeinderäte GR bzw. Delegiertenversammlung	Schulverbandsrat	sekretariat Verband und	Seschäffsleitung	Schulleitungskonferenz	(Tages)Schulleitung		
	der	rba	riat	iffsle	It.	Sch		
	neir	ulve	refa	chö	olle	Jes)		
	Sen	chi	sekr	Ses	Sch	100		
1. Schülerinnen und Schüler		0,	0,		Vi	_		1
1.1 Schuleintritt und -austritt							Die Führungsaufgaben sind unter 1,2 aufgeführt. Aufgaben wie	_
1.1 Scholennin ond -dosini							z.B. die Einschreibung der neuen Schülerinnen und Schüler	
							werden hier aufgenommen, wenn das Funktionendiagramm mit	2
							den weiteren Aufgaben ergänzt wird, die nicht von Führungspersonen wahrgenommen werden.	
		100			100			3
1.1.1 Ein- und Austritte Tagesschule								4
Ausschreibung Angebot			٧		201	E		5
	_		٧			E	·	6
Einteilung / Zuweisung zu Modulen und Standort			-	-		_	Advis Code	7
Aufnahmebestätigung	_		٧	E		M	Admin.: Sekr. A: Eltern / M: GL nur in ausserordentlichen Fällen	
Genehmigung Abmeldung / vorzeitiger Austritt			٧	E	6	M	Anpassung im Betriebskonzept	8
Bedarfsumfrage		E	٧	M	336	M		9
								10
1.2 Schul- und Klassenzuteilung/								
Laufbahnentscheide								11
			_					
Zuweisung zu Standort Kindergarten / Schule /			٧	E	M		Beschwerdefähiger Einteilungsentscheid (nur falls nötig)	12
Tagesschule			11		100	-		,,
Zuweisung zu Klassen und Gruppen	-		٧			E		13
Zuweisung zu einfachen sonderpädagogischen							Gemäss VMR 1.1.2022 / M: GL für Koordination / Abklärung EB bei	
und unterstützenden Massnahmen im			1	M		E	Bedaf	14
Regelschulangebot und Aufhebung								
Zuweisung zum integrativen Besuch des			.,		題		Gemäss VSV 1.1.2022 / Bedarfsprüfung und Entscheid:	
besonderen Volksschulangebots			٧	M	震	M	Schulinspektorat (standardisierte Abklärung: EB)	15
Späterer Eintritt in den Kindergarten /					68		M: SL für Absprache mit Eltern bei Verschiebung Eintritt	
Eingangsstufe (Basisstufe)			1		猩	M	M: SL für Absprache mit Eltern bei Verschiebung Eintritt E: Eltern nach Rücksprache mit der Schulleitung	16
	-		\vdash					
Pensenreduktion Kindergarten/ Eingangsstufe und			1			E	E: zu Umfang der Reduktion: EB via SAV (standardisiertes Abklärungsverfahren)	17
Organisation	-		⊢			-	Abkarangstenasian,	
Schullaufbahnentscheide im Rahmen des							M: Eltern, wo es gesetzlich vorgesehen ist (siehe DVBS und	
Regelunterrichts (Übertritt in die nächste Klasse,		1	V	1	-	E		18
Pensenreduktion anfangs Kindergarten, vorzeitige	- ,	·	'		7.5	-	anonymisiert bei SVR für Strategieentscheide)	
Schulentlassung, etc.)								
Schullaufbahnentscheide im Rahmen DVMR			1		-81	E	M: Eltern: wo es gesetzlich vorgesehen ist (siehe DVMR) / I Sekr.: zur Erfassung aller SuS (Transparenz bei GL & anonymisiert bei SVR	-19
(individuelle Lernziele, etc.)		63	'		3	E	für Strategieentscheide)	''
Individuelle Lernziele in mehr als 2 Fächern.			١.,			_		0
Überspringen eines Schuljahres			٧			E	M: Eltern / Abklärung auf EB	20
oberspringeri erres seriolarites								2
1.2 Diananadianan					-			22
1.3 Dispensationen				E	AA			_
Grundsätze zu Dispensationen vom Unterricht	-	1			M		A. Files I.D. (A). Classic	23
Dispensation vom Unterricht	-		٧	M		E	A: Eltern, LP / M: GL nur in ausserordentlichen Fällen	24
	_							2
1.3.1 Dispensationen Tagesschule								20
Dispensation von vertraglichen Verpflichtungen		1		E	100	M		27
Absenzenkontrolle						E		28
			Г			T		25
1.4 Umgang mit Schwierigkeiten								30
Verweise an SchülerInnen erteilen		E	V	M		Δ	E: Präsidium oder Delegierte/r SVR	3
		E	V	M		-	E: Präsidium oder Delegierte/r SVR	3:
Meldungen an die KESB	-	E	V	M	-	-	E: Präsdium oder Delegerte/r SVR	3:
Unterrichtsausschluss nach Art. 28 VSG	-		-			_		3
Anzeige einreichen (Schulversäumnis)	-	E	٧	M	-	A	E: Präsidium oder Delegierte/r SVR	-
	-							3.
1.4.1 Umgang mit Schwierigkeiten Tagesschule							andog 1.4	3
	-							3
2. Pädagogik und Qualität								3
Strategische Ausrichtung der Volksschule (inkl.		-						3
Leitbild und Schulprogramm)	1	E		A	M			L 3
Controlling Volksschule (Schulinspektorat / BKD)		M						T
The same of the sa		1		M		M	M: SVR = Präsidium / M: GL = Teilnahme und Organisation	4
Qualitätsentwicklung Volksschule und	1							
		E		I A	M	1	Lead ist bei SVR	4

Legende:			Sekretariat Verband und Schulen					
E = Entscheid / Verantwortung			Sch					
A = Antrag M = Mitwirkung	. u		pu		N	- 1		
I = Information (Pflicht)	절		b		ren	0		
V = Vollzug	Gemeinderäte GR bzw. Delegiertenversammlung	to	bar	g.	Schulleitungskonferenz	Tages)Schulleitung		
	äte	Schulverbandsraf	Ver	Geschäftsleitung	Jske	olle	2 2)-	
	der	rba	ig.	Hsle	un	Chi		
	gier	lve	etar	hä	llei	es)		
	ele	chū	ekr	esc	chu	g		
Klärung der Naht- & Schnittstellen	0 0	S	S			-	u a sagalmärsinas Austausah van ID / Vlassa vas Übestritt u a	40
kidrong der Nahl- & Schriftstelleri				E	M		mit Heiligenschwendi	42
								43
2.1. Pädagogik und Qualität Tagesschule								44
Strategische Ausrichtung und Konzept	1	E	٠,	A	M			45
Kontrolle-Umsetzung Konzept und Qualität		E		A		N	Controlling gibt es noch nicht; mit GL eine Lösung erarbeiten.	46
	-	-	-	-		-	Modelle anderer schulen als vorlage.	47
	1							48
3. Organisation und Administration		_	_	-	-	-		48
3.1 Grundsätzliches/ Behörden/ Erlasse								49
Erlass von Rahmenvorgaben für den Verband, für	1							
die Personalführung, für die Organisation der		E		Δ	M			50
Volksschule und für die schulergänzenden				-	"			
Angebote (z.B.Konzepte, Leitbilder)								
Vereinbarung mit anderen Gemeinden	· E	E		٧	1		E: je nach finanziellen Auswirkungen	51
Schaffung und Aufhebung von Standorten	E	A		M	M		wichtig frühzeitiges Planen	52
Eröffnung und Aufhebung von Klassen	1	E	1	A	_		E: für Antrag an BKD / endgültiger Entscheid: BKD	53
Zuweisung der Stufen und Klassen zu Standorten	<u> </u>	E	i	A				54
Grundsätze zu Schülereinteilungen	 	E	i	A				55
	-		-	A	141	-		-00
Modell und Konzept zu den besonderen	E	E/		A	M		Gemäss BMV und DVMR / Leitfaden IBEM der BKD wird überarbeitet / E: je nach finanziellen Auswirkungen	56
Massnahmen (im Gesamten)		Α	_			-	Oberdibeller / E. je nach ilindrizelleri Auswirkungen	
Übergreifende Regelungen (z.B. Mitwirkungen,		E		A	M		Regelungsbedarf	57
schul(zahn)ärztlicher Dienst)		-			,,,,		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	-
Grundsätze zur Finanzierung von		E/			1			
Landschulwochen, Schülerreisen, Exkursionen,	E	E/		A	M		E: je nach finanziellen Auswirkungen	58
Sportlager		A			1			
Erlass Hausordnung	1,	1	1	E	M	A	M: Hauswartung	59
Erlass Pausenordnung	1	i	i	Ī	T	E		60
Benützungsordnung Schul- und Sportanlagen		E	i	A		-		61
	-	-	+	-		1	E. OK 101 Centeridenegeriseridien, M. OVI, Ce, Se	-
Ausserschulische Nutzung von Schul- und			V	E	M		V: inkl. Hallenplanbewirtschaftung	62
Sportanlagen während Unterrichtszeit	-	-	-		-	-		
Ausserschulische Nutzung von Schul- und			V	E			E: GR oder Immobilienverwaltung für Gemeindeliegenschaften,	63
Sportanlagen ausserhalb Unterrichtzeit	-		Ľ			L	M: SVR, GL, SL	
· ·								64
3.1.1 Grundsätzliches Tagesschule						1		65
Schaffung und Aufhebung von Standorten	1	E	1	M	M		Die Tagesschulstandorte befinden sich in der Regel und nach	66
	+ •	E	H.			-	Möglichkeit an den Schulstandorten.	67
Konzept und Verordnung	-	E	7 .	A	1	٨	1	
	_				_	-		68
3.2 Unterrichts- und Freizeitangebot					-	L		69
Schulmodell	1	E	1	M	M			70
Pensenplanung und -festlegung Volksschule		E		E	M	1	Auf Schulichresbeginn: E = Präs. SVH und Inspektorat / während	71
Freiwilliger Schulsport, Einführung und Aufhebung	+	-	\vdash			+	dem Schuljahr, E = GL und Inspektorat Grundsatzentscheid, Steuerung über Budget (Kostendach, siehe	72
	_	E	_	A	M	1	auch: Merkblatt Freiwilliger Schulsport Kanton Bern	/2
Freiwilliger Schulsport, Führung der			v	E			Durchführung durch J+S LeiterInnen, Organisation und M: J+S	73
Angebotsverantwortlichen			Ľ	-			Coach	
Rahmenvorgaben für besondere Schulanlässe		-	١.					74
wie Schulreisen, Lager		E		A	M			74
Bewilligung von besonderen Anlässen,							I: SVR & GL Einladungen zu besonderen Anlässen / Transparenz	
Schulreisen, Lagern usw.				1		1	auch zu Finanzen	75
Continuous in Eugeni Ostii.	1		\vdash	1		-	,	76
3.3 Schulzeiten			-					77
	-	F	1	A	100		V: Publikation angelehrt as PVD	78
Ferienordnung (Sportwoche)	+-	E	٧	_		-	V: Publikation, angelehnt an BKD	79
Ausnahmen zu Blockzeiten	-	1	1	E		1		/9
Unterrichtsfreie Halbtage ganze Volksschule inkl.		E	1	A	M		E: vor Schuljahresbeginn, I: auch an TSL	80
Unterrichtsschluss vor Ferien und Feiertagen	-		Ľ			L		
Unterrichtsfreie Halbtage Standort-Schule/ Zyklen		1	1	E		1	auch während dem Schuljahr, I: auch an TSL	81
	1		1		1	1		82

Legende:			- La					
E = Entscheid / Verantwortung			Schule					
A = Antrag	. g							
M = Mitwirkung	bzw		5		renz	_		
I = Information (Pflicht) V = Vollzug	GR	ŧ	g	D	oule	ton		
	Gemeinderäte GR bzw. Delegiertenversammlung	Schulverbandsraf	Sekretariat Verband und	Geschäftsleitung	Schulleitungskonferenz	(Tages)Schulleitung	g 1	
	der	Pa	ij	Hisle	iton	Sch		
	meir	ulve	reta	Schö	ulle	ges)	1 2	
	Ger	Sch	Sek	Ses	Sch	ě		
3.3.1 Öffnungszeiten, Ferienangebote								83
Tagesschule								
Rahmenvorgaben für Öffnungszeiten während		E	ı	Δ	M			84
der Unterrichtswochen		-	Ľ	^	141			-
Rahmenvorgaben für Öffnungszeiten ausserhalb		E		Δ	M		E = GR, wenn es um Finanzen geht	85
der Unterrichtswochen (Ferienbetreuung)	_		_		500			
Öffnungszeiten vor Ferien und Feiertagen		E	1	A	_		Koordination mit unterrichtsfreien Halbtagen ganze Volksschule	86
Öffnungszeiten bei unterrichtsfreien Halbtagen	-	E	1	Α	M			87
								88
3.4 Administration		_						89
Kontrolle und Durchsetzen der Schulpflicht	-	E	V	M		A		90
Datenschutz und Datensicherung			٧	E		N	Delegation an Sekretariat möglich (Art. 73 VSG)	91
			-					92
3.4.1 Administration und Rechnungsstellung								93
Tagesschule								_
Rahmenvorgaben für abweichende		E		A		N		94
Elterngebühren	-					-		-
Entscheide abweichende Elterngebühren		_	٧	E	22	-	A: Eltem	95
Vertrag zur Bearbeitung des Rechnungswesens	-	E		M		-	Vertrag mit der Gemeinde Hilterfingen (Vollzug: Finanzdienste)	96
Rechnungsstellung	-		٧			-		97
			-	-		-		98
4. Personal	-		-			-	At a section of the s	
Anstellung und Entlassung Geschäftsleitung	E	A	1		M	-		100
Führung der Geschäftsleitung	-	E	-			-	E: Präsdium SVR	101
Rahmenbedingungen/allgemeine Vorgaben für		-						102
Anstellung, Kündigung und Beurlaubung des	5	E		A	M			102
Personals (inkl. Lehrpersonen)	+-		\vdash			-		-
Richtlinien für Mitarbeitergespräche		E		M		1		103
Verbandspersonal Anstellung und Entlassung der Schulleitungen	+-	-	١.,				M: SLK und Vertretung LP Standart nur bei Anstellungen / V:	
		E	٧	A		-	Anstellungsverfügung	104
Anstellung Lehrpersonen			٧	M	_	_		105
Entlassung Lehrpersonen		1	_	E	_	-		106
Anstellung und Entlassung der Tagesschulleitung	_	E	٧	A		_	Onkinkalannak Tanasak dan sada an Euskinasa dinasana	107
Anstellung Personal Tagesschule		13.5	٧	M		E	und Stellenbeschrieb aktualisieren	108
Enflassung Personal Tagesschule		1		E	-	A		109
Anstellung und Entlassung Verbandssekretariat		M		E	16		Ma Definition	110
SVR		M		-			M: Präsidium	110
Anstellung und Entlassung Schulsekretariat				E		٨	M: SL bei Einsatz für SL	111
Anstellung und Entlassung Hauswartschaft							M: SL Standort / besondere Regelung mit Einwohnergemeinden	112
Liegenschaften SVH		M		E		N	bei Gemeindeliegenschaffen	112
Anstellung und Entlassung Schulsozialarbeit		M		E	M		Bei kombinierter Anstellung E zusammen mit anderer	113
Führung der Schulleitungen	_			E		-	anstellungsverantwortlicher Person	114
Führung der Lehrpersonen	+			-		E		115
Führung der Leitung Tagesschule	_	50	\vdash	E		T		116
Führung Personal Tagesschule	_		1	Ť		E		117
Führung Schulverbandsekretariat		M		E		İ		118
Führung Schulsekretariat	1		H	E		٨		119
Führung Hauswartschaft	_			E		N	M: SL Standort / bei Gemeindeanstellung E: Personalführung	120
	-		-			-	Gemeinde, M; GL	
Führung der Schulsozialarbeit		M	_	E	M	_	klären	121
Rahmenvorgaben zum Umgang mit der		i		E	M			122
Individuellen Pensenbuchhaltung (IPB)		1	L	-	141	1		
Führung der Individuellen Pensenbuchhaltung	× 1	239		E	M		E: GL für SL nur für IPB aus Unterricht / E: SL für LP	123
(IPB)	_		_	-	1,4,	1	and the second s	
Urlaub und intensive Weiterbildung		E		A			Einsatz von Arbeitszeit und Weiterbildungsfinanzen	124
Geschäftsleitung		-	-			1		
Urlaube und intensive Weiterbildungen der		1	1	E		1	Einsatz von Arbeitszeit (bei hohen Pensen wichtig)	125
Schulleitungen			L.			Ľ		

Legende: E = Entscheid / Verantwortung A = Antrag M = Mitwirkung I = Information (Pliicht) V = Volizug	Gemeinderäle GR bzw. Delegiertenversammlung	Schulverbandsrat	Sekretariat Verband und Schulen	Geschäftsleitung	Schulleitungskonferenz	(Tages)Schulleitung		
Urlaube und intensive Weiterbildungen der Lehrpersonen und Personal TAS						E		126
Grundsätze Urlaube übriges Verbandspersonal		M		E	1	72	M SVR: ² räsidium / evtl. andere Anstellungsbehörde	127
Grundsätze für Pensenzuteilung an Lehrpersonen				E	M		Interne Richtinien erarbeiten	128
Präsenzarbeitszeit für Lehrpersonen und Schulleitungen				E	M		~ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	129
	. 1							130
5. Information und Kommunikation								131
Kommunikationskonzept		E		A	M			132
Übergeordnete Kommunikation gegen aussen	-	M	٧	E	M		Homepage und weitere Kanöle / V = Bewirtschaftung der Homepage	133
5.1. Information und Kommunikation TAS								135
Information und Marketing	<u> </u>			E		M	Infosüber Homepage: LTS	136
The trial and the trial and the trial and the trial and					99		The state of the s	137
6. Finanzen								138
Budgetierung und Kontrolle		E		Α	M		• 7	139
Schulkostenbeiträge auswärtige Schulen gemäss Schulgeldvereinbarung BSIG und kantonalen Richtlinien für GU9 und Kunst- und Sportklassen		M		E/	STARTED TO	A	Budgetierung via Erfahrungswerte	140
Schulkosten auswärtige Schulung für spezielle Einzelfälle				E		A	E: gemäss O:ganisationsverordnung SVH, Budgetierung via Erlahvurgswerte	141
Nachkredite und einmalige Ausgaben				Α	M		E: gemäss Organisationsverordnung SVH	142
								143

G	loss	ar
---	------	----

Ads	Angebat der Schule
BF	Begabungs- und Begabtenförderung
BKD	Bildung:- und Kulturdirektion des Kantons Bem
BMV	Verordnung zu den Besonderen Massnahmen
BSIG	Bemische Systematische Information Gemeinden
DVBS	Direktionsverordnung über die Beurteilung und Schullaufbahnentscheide in der Volksschule Dierktionsverordnungüber die einfachen sonderpädagogischen
DVMR	und unterstützenden Massnahmen in der Regelschule (ehem. BMDY)
EB	Kantonale Erziehungsberatung
GL	Geschäftsleitung Schulverband
IBEM / BM	(Integration und) Besondere Massnahmen
J+S	Jugend und Sport
KESB	Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde
MR	Besondere Massnahmen Regelschule
RIC	Regionales Schulinspektorat Oberland
SAY	standardisiertes Abklärungsverfahren
SL / TSL	Schulleitung / Tagesschulleitung
SLK	Schulleitungskonferenz
SVH	Schulverband Hilterlingen
SVR	Schulverbandsrat
TAS	Togesschule
VMR	Veroidnung über die einfachen sonderpädagogischen und unterstützenden Massnahmen in der Regelschule (ehem. BMV)
VSG	Volksschulgesetz des Kantons Bern
VSV	Volksschulverordnung
71 72 73	7. tlon cor Vallerchula