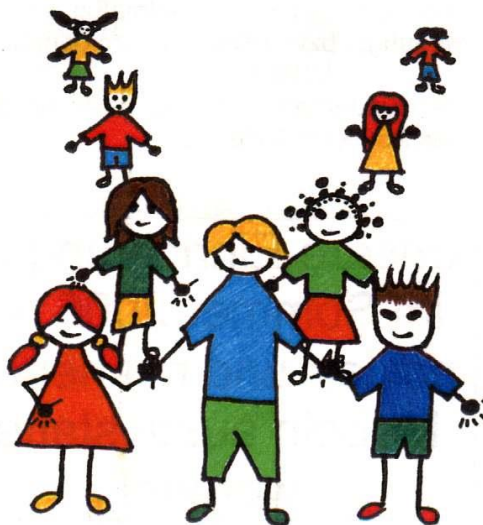


Betriebskonzept Tagesschule Belp

Organisatorisches Konzept
Pädagogisches Konzept
Qualitäts- und Evaluationskonzept



*Abteilung Familie und Bildung
01.08.2025 - ersetzt alle vorhergehenden Versionen*

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines.....	3
1.1. Trägerschaft.....	3
1.2. Zweck der Tagesschule.....	3
1.3. Angebot.....	3
1.4. Finanzierung.....	3
1.5. Standorte.....	4
1.6. Aufnahmeberechtigung und Ausschluss.....	4
1.7. Begleitung und Transport.....	4
2. Organisation.....	5
2.1. Organisation der Tagesschule.....	5
2.2. Anforderungen an das Personal.....	5
2.3. Tagesschulleitung.....	5
2.4. Anstellungsbedingungen des Personals.....	6
2.5. Konferenz der Betreuungspersonen.....	6
2.6. Konferenz der tagesverantwortlichen Betreuungspersonen.....	6
2.7. Koordinationssitzung/Fachtausch Hausaufgaben.....	7
2.8. Standorte und Räumlichkeiten.....	7
2.9. Verpflegung.....	7
2.10. Anmeldung.....	7
2.11. Vereinbarung.....	8
2.12. Kündigung.....	8
2.13. Abwesenheiten, Dispensationen, Time-Out, Krankheit und Unfall eines Kindes.....	8
2.14. Andere Absenzen und Ausfälle.....	8
2.15. Haftungsausschluss.....	9
2.16. Abwesenheit in der Tagesschule wegen Krankheitsdispens.....	9
2.17. Aufsicht und Führung.....	9
3. Pädagogischer Teil.....	9
3.1. Ziele.....	9
3.2. Organisation.....	10
3.2.1. Morgenbetreuung (Modul 1).....	10
3.2.2. Mittagsbetreuung (Modul 2).....	10
3.2.3. Hausaufgabenbetreuung (Module 3 bis 5).....	11
3.2.4. Freizeitbetreuung (Module 1-5).....	11
4. Steuerung der Zusammensetzung.....	12
5. Teamarbeit und Teamentwicklung.....	12
6. Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten und Institutionen.....	12
7. Nähe und Distanz.....	12
8. Räume / Bereiche und Mobiliar.....	13
9. Qualitäts- und Evaluationsbereich.....	13

1. Allgemeines

1.1. Trägerschaft

- a.) Die Gemeinde Belp ist Trägerin der Tagesschule Belp. Diese ist Teil der Volksschule.
- b.) Die Tagesschule Belp wird, gestützt auf die gesetzlichen Vorgaben des Kantons und der Gemeinde, nach pädagogischen und wirtschaftlichen Grundsätzen geführt.

1.2. Zweck der Tagesschule

- a.) Die Tagesschule ist eine pädagogische Institution zur schulergänzenden Kinderbetreuung.
- b.) Sie stellt eine enge Verbindung zwischen Unterricht und unterrichtsfreier Zeit her und ist für alle Familien der Gemeinde Belp zugänglich. Sie ermöglicht es den Erziehungsberechtigten, Familie und Beruf miteinander zu vereinbaren.
- c.) Sie fördert die soziale Kompetenz und die Selbständigkeit der Schülerinnen und Schüler und trägt zur Chancengleichheit und zur sozialen Integration bei.
- d.) Die Inanspruchnahme des Betreuungsangebots ist freiwillig.

1.3. Angebot

- a.) Das Tagesschulangebot umfasst bei genügender Nachfrage von Montag bis Freitag (ausgenommen Ferientage gemäss Ferienordnung) folgende Betreuungseinheiten (Module):
- b.) Modul 1: Betreuung ab 06.45 Uhr bis 08.15 Uhr;
Modul 2: Betreuung und Mittagessen von 12.00 bis 13.30 Uhr;
Modul 3: Betreuung ab 13.30 bis 15.00 Uhr;
Modul 4: Betreuung ab 15.00 bis 16.30 Uhr;
Modul 5: Betreuung ab 16.30 bis 18.00 Uhr
- c.) Während der Schulferien und an Feiertagen bleibt die Tagesschule geschlossen.
- d.) Ein Modul wird bei einer Teilnahme von 10 Kindern geführt. Beträgt die Nachfrage für gewisse Betreuungseinheiten weniger als 10 Kinder, so steht es der Gemeinde frei, die entsprechende Betreuungseinheit aus wichtigen Gründen dennoch anzubieten. Die Abteilungsleitung entscheidet in diesen Fällen in Absprache mit der Tagesschulleitung.
- e.) Verringert sich die Nachfrage im Laufe des Schuljahres, so wird das Betreuungsangebot in Absprache mit der Abteilungsleitung auch bei ungenügender Kinderzahl bis zum Ablauf des Schuljahres weitergeführt.
- f.) Falls es mit dem offiziellen Stundenplan der Schule begründbar ist (14-täglicher Unterricht), können die Eltern ihr Kind für einzelne Module am entsprechenden Tag auch 14-tägig anmelden. In diesem Fall werden die Betreuungsstunden nur in Rechnung gestellt, wenn das Kind effektiv die Tagesschule besucht.

1.4. Finanzierung

- a.) Die Tagesschule wird primär durch die Beiträge der Erziehungsberechtigten nach kantonalem Tarif sowie durch den kantonalen Lastenausgleich finanziert.
- b.) Darüber hinaus gehende Kosten werden durch die Gemeinde, unter Beachtung der Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit, übernommen.
- c.) Die Höhe des Beitrags der Erziehungsberechtigten pro Betreuungsstunde richtet sich nach deren Einkommen, Vermögen und Haushaltgrösse gemäss der Tarifordnung des Kantons.

- d.) Die zur Festlegung des Beitrags notwendigen Daten werden bei der Anmeldung für jede Familie anhand eines Fragebogens erhoben. Gemäss Tarifordnung des Kantons berechnet die Abteilung Familie und Bildung den Stundenansatz und stellt den Erziehungsberechtigten entsprechend den gebuchten Betreuungsstunden zweimal jährlich Rechnung (Dezember und Juli).
- e.) Für nach dem 1. Semester austretende Kinder wird im Februar eine separate Rechnung erstellt.
- f.) Die Finanzierung der Mahlzeiten (inkl. Zvieri) erfolgt kostendeckend durch den Beitrag der Erziehungsberechtigten.

1.5. Standorte

- a.) Die Räumlichkeiten bieten den nötigen Raum für gemeinschaftliche Aktivitäten, für das ungestörte Erledigen von Hausaufgaben, für Ruhe und Erholung und für die Verpflegung. Sie sind hell, behaglich und kinderfreundlich eingerichtet. Der Freizeit- und Spielbereich befindet sich im Areal der Tagesschule.
Zeitweise und nach Absprache mit der jeweiligen Schulleitung kann auch der Sportbereich eines Schulhauses genutzt werden.
- b.) Sobald das aktuelle Angebot die Nachfrage nicht mehr zu decken vermag, wird die Tagesschule gemäss den kantonalen Vorgaben erweitert - entweder durch zusätzliche Module in geeigneten Räumlichkeiten innerhalb der Schulanlagen, in schulnahen Gebäuden oder gegebenenfalls durch die Eröffnung weiterer fester Standorte.

1.6. Aufnahmeberechtigung und Ausschluss

- a.) In der Tagesschule können Kinder ab Kindergarteneintritt aufgenommen werden, die in der Gemeinde Belp den Kindergarten (Vorschule) oder die Volksschule besuchen.
- b.) Bei der Führung mehrerer Standorte besteht kein Rechtsanspruch der Erziehungsberechtigten auf Zuteilung ihrer Kinder zu einem bestimmten Standort.
- c.) Die Tagesschulleitung kann aufs neue Semester einen Standortwechsel für einzelne Kinder vornehmen, wenn dieser mit der Anzahl der angemeldeten Kinder und deren besuchten Kindergärten / Schulhäuser begründbar ist.
- d.) Für befristete Ausschlüsse aus der Tagesschule aus pädagogischen oder disziplinarischen Gründen gelten die Bestimmungen der Volksschule.

1.7. Begleitung und Transport

- a.) Die Wege zwischen den Kindergärten/Schulen und der Tagesschule sind zumutbar. Im Sinn einer Begleitung (analog der Eltern) organisiert die Gemeinde im 1. Quartal Begleitpersonen, um den Weg zwischen der Schule und der Tagesschule mit den Kindern zu üben. Ab dem 2. Quartal bewältigen die Kinder den Weg selbstständig.
- b.) Falls es organisatorisch nötig, ist Kinder in die weiter entfernte Tagesschule einzuteilen und dadurch der Weg zwischen Schule und Tagesschule unzumutbar wird, organisiert die Gemeinde einen Transport.

Konkret bedeutet dies für die Tagesschulmodule:

- Morgenmodul: Anhand der Anmeldungen wird der Standort Neumatt oder Dorf bestimmt und entsprechend für den innerschulischen Weg die passende Massnahme gewählt.
- Mittagsmodul: Hin- & Rückweg wird mehrheitlich selbstständig zu Fuss zurückgelegt. Im 1. Quartal werden die Kinder begleitet.

- Nachmittagsmodul (Mo/Di/Do): Je nach Anmeldungen und Standort (selbstständig, begleitet oder Schulbus).
- c.) Die Tagesschulleitung entscheidet zusammen mit der Abteilungsleitung Familie und Bildung über die Massnahme (Begleitung oder Transport).

2. Organisation

2.1. Organisation der Tagesschule

- a.) Die Tagesschule bildet organisatorisch einen Teil der Volksschule.
- b.) Die Tagesschule wird nach den kantonalen Grundsätzen gemäss Ausprägung mit «hohem pädagogischen Anspruch» geführt.
- c.) Für die Anstellung des Personals gelten die personalrechtlichen Bestimmungen der Gemeinde.
- d.) Ihre Leitung erfolgt durch eine Tagesschulleiterin oder einen Tagesschulleiter

2.2. Anforderungen an das Personal

- a.) Die Betreuungsarbeit an der Tagesschule wird mindestens zur Hälfte von Personen mit einer abgeschlossenen pädagogischen oder sozialpädagogischen Ausbildung wahrgenommen. In jeder Betreuungseinheit ist jeweils mindestens eine derart ausgebildete Person anwesend.
- b.) Die Hausaufgabenbetreuung erfolgt nach Möglichkeit durch Personal mit einer pädagogischen Ausbildung.
- c.) Die Anzahl Betreuungspersonen richtet sich nach den kantonalen Vorgaben. Bei der Berechnung der notwendigen Betreuungspersonen pro Betreuungseinheit kann für Kinder mit besonderen Bedürfnissen der Faktor 1.5. geltend gemacht werden.

2.3. Tagesschulleitung

- a.) Die Tagesschule wird von einer Tagesschulleiterin oder einem Tagesschulleiter geführt. Die Tagesschulleitung ist für die Leitung und Entwicklung der Tagesschule in pädagogischer, qualitativer, wirtschaftlicher und administrativer Hinsicht verantwortlich.
- b.) Die Tagesschulleitung pflegt im Interesse einer optimalen Betreuung und gezielten Förderung der Kinder die fachliche Zusammenarbeit mit Lehrpersonen und weiteren Fachpersonen des Kindergartens und der Schule, mit der Schulsozialarbeit sowie mit den Sozialarbeitenden der Gemeinde.
- c.) Die Tagesschulleitung ist für die Einsatzplanung des Personals an allen Standorten verantwortlich.
- d.) Die Tagesschulleitung nimmt an der Schulleitungskonferenz teil.
- e.) Die Tagesschulleitung verfügt über eine abgeschlossene pädagogische oder sozialpädagogische Ausbildung und über eine zusätzliche Führungsausbildung.
- f.) Die Tagesschulleitung wird auf Antrag der Abteilungsleitung durch den Ausschuss des Gemeinderates angestellt. Sie oder er ist direkt der Abteilungsleitung unterstellt.
- g.) Die Tagesschulleitung ist für die Auswahl des Personals der Tagesschule verantwortlich und stellt der Abteilungsleitung Antrag auf Anstellung.
- h.) Die Tagesschulleitung ist nach Absprache mit der Abteilungsleitung für die Weiterbildung des Personals der Tagesschule verantwortlich.

- i.) Die Rechte und Pflichten der Tagesschulleitung werden in einem Pflichtenheft festgehalten, das durch die Abteilungsleitung erlassen wird.

2.4. Anstellungsbedingungen des Personals

- a.) Die Anstellungsbedingungen der Betreuungspersonen ohne weitere Anstellung an der Volksschule Belp, der von der Gemeinde angestellten Fahrdienstmitarbeitenden sowie der Tagesschulleitung richten sich nach dem Personalreglement der Gemeinde Belp.
- b.) Die unterschiedlichen Verantwortlichkeiten der Mitarbeitenden werden in separaten Pflichtenheften geregelt.
- c.) Neben der reinen Betreuungszeit umfasst die Arbeitszeit dieser Betreuungspersonen die Zeit zur täglichen Vor- und Nachbereitung sowie für Konferenzen, Sitzungen und Pausen. Die nicht in Anspruch genommene Pausenzeit kann nach interner Regelung als Arbeitszeit angerechnet werden.
- d.) Die Aufgabe der in der Tagesschule mitarbeitenden Lehrkräfte der Volksschule Belp umfasst die Betreuung der Kinder während der Tagesschulzeit und die Teilnahme an Konferenzen wie auch an internen Weiterbildungsanlässen. Vor- und Nachbereitungsarbeiten, Administration sowie Erziehungsberechtigten- und Behördenkontakte sind nicht primär Bestandteil ihres Pflichtenhefts.
- e.) Die Tagesschulleitung kann einzelne Aufgabengebiete den Mitarbeitenden zuweisen.
- f.) Die Teilnahme an Konferenzen wird zum gleichen Ansatz entschädigt. Dafür wird maximal 1 Stunde pro Monat entschädigt. (Arbeitsrapport Tagesschule)
- g.) Für die Teilnahme an Kommissionssitzungen werden die Tagesschulleitung und allenfalls teilnehmende Betreuungspersonen mit einem Sitzungsgeld gemäss Personalreglement der Gemeinde entschädigt.

2.5. Konferenz der Betreuungspersonen

- a.) Die Konferenz der Betreuungspersonen besteht aus allen Betreuungspersonen, die an der Tagesschule mitarbeiten. Sie wird von der Tagesschulleiterin oder dem Tagesschulleiter geführt.
- b.) Die Konferenz tritt zweimal jährlich (während je 120 Minuten) zusammen um namentlich
- gemeinsame pädagogische Grundsätze zu vereinbaren;
 - organisatorische Abläufe zu besprechen;
 - Vorschläge zur Weiterentwicklung der Tagesschule zu machen;
 - Weiterbildungsanlässe zu tagesschulspezifischen Themen durchzuführen;
 - die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten der Tagesschulkinder zu planen.

2.6. Konferenz der tagesverantwortlichen Betreuungspersonen

- a.) Die Konferenz der tagesschulverantwortlichen Betreuungspersonen findet monatlich statt (während je 60 Minuten).
- b.) Die Tagesschulleitung ist vorsitzend.
- c.) Die Konferenz tritt zusammen, um namentlich
- organisatorische Abläufe zu besprechen;
 - Abmachungen zu vereinbaren
 - Gestaltung der Module zu definieren
 - Tagesgeschäfte zu besprechen

2.7. Koordinationssitzung/Fach Austausch Hausaufgaben

- a.) Die Koordinationssitzung tritt zweimal jährlich (während je 60 Minuten) zusammen.
- b.) Die Tagesschulleitung ist vorsitzend.

2.8. Standorte und Räumlichkeiten

- a.) An den festen Standorten verfügt die Tagesschule über eigene Räumlichkeiten.
- b.) Die festen Standorte verfügen über einen Spielbereich, mindestens einen zusätzlichen abgeschlossenen Raum für Hausaufgaben und ruhige Tätigkeiten, sowie ein Büro für die Leitung und das Betreuungspersonal.
- c.) Die maximale Anzahl Kinder pro Betreuungseinheit richtet sich nach den kantonalen Vorgaben über die Raumgrösse.
- d.) Ausserhalb der Unterrichtszeiten stehen der Tagesschule, soweit verfügbar, zusätzlich einzelne Schulräume, die Turnhalle und die Bibliothek des Standortschulhauses zur Verfügung.
- e.) Sämtliche von der Tagesschule genutzten Räumlichkeiten entsprechen den geltenden Brandschutz-, Hygiene- und Sicherheitsvorschriften.

2.9. Verpflegung

- a.) Die Mittagsmahlzeit besteht aus einem nach anerkannten Ernährungsgrundsätzen ausgewogenen, den Bedürfnissen von Heranwachsenden entsprechenden Menü.
- b.) Die Kosten für die Mahlzeiten werden den Erziehungsberechtigten vollständig in Rechnung gestellt.
- c.) Am Nachmittag bietet die Tagesschule den Kindern eine kleine Zwischenverpflegung an. Diese Verpflegung wird ebenfalls in Rechnung gestellt.
- d.) Getränke stehen den Schülerinnen und Schülern jederzeit kostenlos zur Verfügung.
- e.) Lehrpersonen der Schulen Dorf und Neumatt können ein Mittagessen beziehen. Im Preis inbegriffen: 1 Teller (1 Mahlzeit); im Preis nicht inbegriffen: Dessert, Früchte, Trinken.
- f.) Die Kinder nehmen von Zuhause keine Getränke/ Esswaren mit in die Tagesschule (Ausnahme: medizinischer Grund, durch ein ärztliches Attest bestätigt).

2.10. Anmeldung

- a.) Die definitive Anmeldung zur Teilnahme an der Tagesschule erfolgt bis zum 1. Juni (Poststempel/Maileingang) und ist rechtsverbindlich. Über Ausnahmen entscheidet die Abteilungsleitung. Ein Eintritt per 2. Schulsemester ist mit Anmeldung bis 1. Dezember (Poststempel/Maileingang) möglich.
- b.) Sie gilt stillschweigend bis zum Ende des Schuljahres, sofern bis zum 1. Dezember keine Kündigung für das folgende Semester erfolgt (vgl. Ziffer 8.10.).
- c.) Unmittelbar nach Bekanntgabe des Stundenplans können einzelne gebuchte Betreuungseinheiten durch die Erziehungsberechtigten ohne Kostenfolge gestrichen oder verschoben werden, sofern der Stundenplan (inkl. freiwillige Kursangebote) dies rechtfertigt. Die Tagesschulleitung kann auf Gesuch der Eltern hin nach Rücksprache mit der Abteilungsleitung eine Erweiterung der bereits gebuchten Module bewilligen.
- d.) Eine verspätete Anmeldung nach dem 1. Juni bzw. nach dem 1. Dezember kann nur berücksichtigt werden, wenn der Betreuungsschlüssel nach Vorgabe des Kantons Bern unverändert bleibt. Verspätete Anmeldungen nach dem 30. Juni bzw. nach dem 30. Dezember werden nur in Ausnahmefällen berücksichtigt. Ausnahme Neuzuzüger: In diesem Fall

ist der Besuch der Tagesschule auch nach Ablauf der Anmeldefrist bzw. während des Semesters möglich, falls es genügend Betreuungspersonen bzw. Platz im Fahrdienst hat und das Verhältnis der pädagogischen Betreuungspersonen / nicht pädagogischen Betreuungspersonen mindestens 50% : 50% beträgt.

- e.) Besucht ein Kind vor oder nach dem offiziell gebuchten Modul die Tagesschule, wird der geschuldete Betrag ab der 5. Minute ganz in Rechnung gestellt.
- f.) Kann eine Betreuungseinheit oder ein Block wegen zu geringer Anmeldezahlen (unter 10 Kinder) nicht durchgeführt werden, besteht seitens der Erziehungsberechtigten kein Anspruch auf eine Ersatzleistung.
- g.) Über Ausnahmen entscheidet die Abteilungsleitung.

2.11. Vereinbarung

- a.) Die Abteilung Familie und Bildung schliesst mit den Erziehungsberechtigten eine Vereinbarung ab, in der die Rechte und Pflichten der Parteien geregelt werden.
- b.) Die Ermittlung des Beitrags der Erziehungsberechtigten erfolgt durch die Abteilung Familie und Bildung und wird in einem separaten Formular festgehalten.

2.12. Kündigung

- a.) Die definitive Anmeldung gilt jeweils bis zum Ende des entsprechenden Schuljahres, sofern bis zum 1. Dezember keine schriftliche Kündigung für das zweite Semester erfolgt.
- b.) Besucht ein angemeldetes Kind ein Modul nicht mehr, schulden die Eltern die Betreuungsmodulkosten bei rechtzeitiger Kündigung bis zum Ende des Semesters. Bei Wegzug wird die Kostenschuld per Ende Monat eingestellt.
- c.) Auch eine Reduktion oder Verschiebung der gebuchten Einheiten im zweiten Semester erfordert eine schriftliche Teilkündigung bis zum 1. Dezember.
- d.) Eine verspätete Kündigung bzw. Teilkündigung einzelner Module nach dem 1. Juni bzw. nach 1. Dezember kann nur berücksichtigt werden, wenn der Betreuungsschlüssel nach Vorgabe des Kantons Bern unverändert bleibt.
- e.) Der Gemeinde steht es bei einer massiven Unterschreitung der Mindestteilnehmerzahl frei, eine Teilkündigung (Streichung eines Moduls) per Semesterende vorzunehmen.

2.13 Abwesenheiten, Krankheit und Unfall eines Kindes

- a.) Kann ein Kind wegen Krankheit oder Unfall die Tagesschule nicht besuchen, so schulden die Erziehungsberechtigten der Gemeinde während der ersten zwei vollen Wochen (Montag bis Freitag) nach der Abmeldung die Kosten für die Betreuung gemäss dem festgelegten Tarifansatz.
- b.) Kann ein Kind wegen eines TimeOuts (von der Schulleitung verordnet) die Tagesschule nicht besuchen, werden während des TimeOuts keine Betreuungsstunden in Rechnung gestellt.
- c.) Ist ein Kind vom Unterricht dispensiert (z.B. Familienauszeit), so schulden die Erziehungsberechtigten der Gemeinde während der ersten drei vollen Wochen die Kosten für die Betreuung gemäss dem festgelegten Tarifansatz.

2.14. Andere Absenzen und Ausfälle

- a.) Einzelne Abwesenheiten werden den Erziehungsberechtigten gemäss dem festgelegten Tarif in Rechnung gestellt.

- b.) Wegen ausserordentlichen Schulangeboten (Landschulwochen, Schulreisen, Sporttage, Zukunftstage etc.) nicht beanspruchte Betreuungszeiten werden nicht berechnet, sofern diese fristgerecht (bis 8.15 Uhr des jeweiligen Tages) auf Escola abgemeldet werden.
- c.) Bei Kindern, die alle 2 Wochen Unterricht haben, wird die Unterrichtszeit in der Schule nicht geschuldet.
- d.) Für die Mahlzeiten schulden die Erziehungsberechtigten die vollen Kosten, sofern eine Abmeldung durch die Erziehungsberechtigten nicht bis spätestens 08.15 Uhr erfolgt ist.
- e.) Ein Kind kann nur nach Rücksprache mit den Eltern nach Hause geschickt werden.

2.15. Haftungsausschluss

- a.) Besucht ein Tagesschulkind während der gebuchten Module einen auserschulischen Termin (z.B. Musikschule, Fussballtraining, Arztbesuch), übernimmt die Tagesschule keine Haftung.

2.16. Abwesenheit in der Tagesschule bei Krankheitsabsenz in der Schule/ im Kindergarten.

- a.) Fehlt ein Kind aufgrund von Krankheit in der Schule/ dem Kindergarten, ist der Besuch am gleichen Tag in der Tagesschule nicht gestattet (-> Ansteckungsgefahr).

2.17. Aufsicht und Führung

- a.) Die Abteilungsleitung Familie und Bildung übt die Aufsicht über die Tagesschule aus. Sie ist die direkte und vorgesetzte Stelle der Tagesschulleitung.
- b.) Sie ist insbesondere zuständig für:
 - Die Anstellung sämtlicher Mitarbeitenden (= Anstellungsbehörde)
 - Das Pflichtenheft der Tagesschulleitung.
 - Die Genehmigung des Pflichtenhefts der Mitarbeitenden
 - Die Genehmigung der „Anforderungen an das Fahrdienstpersonal“
 - Den Beschluss über den befristeten Ausschluss aus der Tagesschule nach Anhörung der Eltern. Ein Mitglied der Kommission nimmt ebenfalls an dieser Anhörung teil.
 - Die Bedarfserhebung und die Planung eines Ausbaus der Tagesschule.
 - Die Genehmigung der entsprechenden Konzepte der Tagesschule.

3. Pädagogischer Teil

3.1. Ziele

- a.) Die Tagesschule Belp ist eine pädagogische Institution zur schulergänzenden Kinderbetreuung mit einem *zeitlichen*, *inhaltlichen* und *sozialen* Sinn:
- b.) Sie vervollständigt und erweitert in einem zeitlichen Sinn die bestehenden Blockzeiten der Schule und ermöglicht so den Erziehungsberechtigten, Familie und Beruf miteinander zu vereinbaren.
- c.) In inhaltlichem Sinne ergänzt und unterstützt sie die Schule, indem sie die angemeldeten Kinder und Jugendlichen in Bezug auf deren Alter und Autonomiegrad betreut, erzieht und fördert.
- d.) Mit Blick auf soziale Gesichtspunkte fördert die Tagesschule die Chancengleichheit und die soziale Integration.

3.2. Organisation

- a.) Den fünf angebotenen Modulen werden vier verschiedene Formen der Betreuung mit je unterschiedlichen Schwerpunkten (dunkelgrau) zugeordnet.

		Morgen- betreu- ung	Mittagsbe- treuung	Hausaufga- benbetreu- ung	Freizeitbe- treuung
Modul 1	06.45 - 08.15h				
Modul 2	12.00 - 13.30h				
Modul 3	13.30 - 15.00h				
Modul 4	15.00 - 16.30h				
Modul 5	16.30 - 18.00h				

3.2.1. Morgenbetreuung (Modul 1)

- a.) Je nach Anzahl Anmeldungen und je nach Wohnort des Kindes findet das Morgenmodul gleichzeitig an beiden Standorten statt oder nur an einem Standort (Dorf oder Neumatt).
- b.) Der Fahrdienst um 08.15 Uhr in die entsprechenden Schulhäuser und Kindergärten wird von der Tagesschule gewährleistet. Kindergartenkinder bis und mit 3.KlässlerInnen profitieren vom Fahrdienst.

3.2.2. Mittagsbetreuung (Modul 2)

- a.) Zentraler Teil der Mittagsbetreuung bildet die gemeinsame Einnahme des Mittagessens und die Erledigung anfallender Hausarbeiten (Ämtli).
- b.) Die Mittagsbetreuung ist aufgrund organisatorischer und - insbesondere für jüngere Kinder - auch aus pädagogischen Überlegungen klar strukturiert. Zum Einstieg und zum Abschluss der Mittagsbetreuung finden ritualisierte Programmpunkte für alle anwesenden Kinder und Jugendlichen oder für klar bestimmte Teilgruppen (beispielsweise Kindergartenkinder) statt.
- c.) Die Kinder und Jugendlichen werden für die Einnahme des Mittagessens aufgrund von objektiven Gesichtspunkten (Alter, Verhalten, Zusammensetzung) einzelnen Gruppen (Tischen) zugewiesen; auf individuelle Wünsche der Kinder und Jugendlichen wird nach Möglichkeit Rücksicht genommen (□Partizipation). Innerhalb der zugewiesenen Gruppen können die Kinder und Jugendlichen die Tischordnung - ausser im Fall von pädagogischen Massnahmen - frei bestimmen.
- d.) Während der Einnahme des Mittagessens wird auf eine ruhige Atmosphäre Wert gelegt und von den Kindern und Jugendlichen anständige Tischsitten erwartet und verlangt.
- e.) Die Kinder und Jugendlichen helfen bei Routinearbeiten (z.B. Tische putzen) mit, wobei sie die ihnen nach einem Rotationsprinzip zugewiesenen Arbeiten möglichst selbständig und eigenverantwortlich ausführen sollen.
- f.) Die Betreuungsperson leiten die Kinder und Jugendlichen an und unterstützen sie je nach deren Autonomiegrad bei der Erledigung der Arbeiten.

- g.) Wir «zwingen» das Kind nicht zum Essen sondern motivieren es durch Lob und positive Bestätigung.
- h.) Am Mittagstisch erfährt das Kind neue Perspektiven für das weitere Leben.
- i.) Die Kinder erfahren eine Vielfalt an Essen.
- j.) Wir achten auf die Gesundheit und bieten gesüsste Getränke nur in speziellen Situationen an.
- k.) Wir nehmen Rückmeldungen von Eltern zum Essen ernst. Die Eltern können aber keinen Einfluss zur Menügestaltung nehmen.
- l.) Die Eltern dürfen nach Voranmeldung an einem Mittagstisch ein Mittagessen einnehmen.

3.2.3. Hausaufgabenbetreuung (Module 3 bis 5)

- a.) Die Hausaufgabenbetreuung beinhaltet primär das Anleiten / Unterstützen im selbständigen Erledigen der Hausaufgaben (Nachfragen, Motivieren, Ideen geben usw.) sowie das Bereitstellen von Schulmaterial (Schreibzeug, Papier, Internetzugang u.ä.) in einer möglichst ruhigen Lernatmosphäre.
- b.) Zur Qualitätssicherung und für Austauschgespräche mit Eltern und Lehrpersonen wird von der jeweils zuständigen Betreuungsperson ein Hausaufgaben-Journal geführt. Dieses gibt Auskunft über die Art der Hausaufgaben und deren Erledigung durch die Schülerin / den Schüler.
- c.) Eine 1:1 Betreuung im Sinne einer Aufgabenhilfe mit weitergehenden Lernzielen ist im Tagesschulangebot gemäss den kantonalen Vorgaben nicht vorgesehen. Eine für die Tagesschule kostenneutrale, organisatorische Zusammenarbeit bzw. Ergänzung mit der Aufgabenhilfe wird regelmässig geprüft.

3.2.4. Freizeitbetreuung (Module 1-5)

- a.) Die Freizeitbetreuung beinhaltet sowohl angeleitete Programmpunkte, als auch freies Spielen. Letzteres steht aufgrund der heterogenen Zusammensetzung und insbesondere der grossen Altersspanne der Kinder und Jugendlichen im Zentrum.
- b.) Bei der Betreuung des freien Spielens liegt die Aufgabe der zuständigen Betreuungsperson darin, das Miteinander und Nebeneinander der Kinder und Jugendlichen - und damit den offenen Prozess - aktiv zu überblicken, zu leiten und bewusst zu steuern. Im Weiteren soll die Betreuungsperson die Kinder und Jugendlichen fördern, indem sie aus deren Spiel weitergehende Lernfelder entwickelt (fragen, hinweisen, auffordern, motivieren).
- c.) Der hohe Partizipationsgrad der Kinder und Jugendlichen soll von den Betreuungspersonen aktiv unterstützt d.h. bewusst gefordert und gefördert werden. Einschränkungen dieser Maxime sollen mit den Kindern und Jugendlichen diskutiert und nur dort gemacht werden, wo dies aus pädagogischen, organisatorischen oder sicherheitsrelevanten Gesichtspunkten notwendig erscheint.
- d.) Geleitete Programmpunkte werden von den Betreuungspersonen aus organisatorischen und pädagogischen Gründen eingebracht, wobei die Teilnahme für die Kinder und Jugendlichen teilweise verpflichtend ist. So wird um ca. 15.30 Uhr gemeinsam ein Zvieri eingenommen. Um ca. 16.15 Uhr und 17.30 Uhr werden die hervorgenommenen Spielsachen aufgeräumt. Weiter können die Betreuungspersonen im Sinne einer Hilfestellung – beispielsweise zur «Verkürzung» des Nachmittags - geleitete Programmpunkte (Bastelarbeit, Ausflug, Spiel usw.) anbieten oder einzelnen Kindern und Jugendlichen als pädagogische Massnahme auferlegen.

4. Steuerung der Zusammensetzung

Die Tagesschulleitung steuert mittels Gesprächen und Informationsveranstaltungen mit und für Anspruchsgruppen (Eltern, Lehrpersonen, Institutionen im Sozialbereich u.ä.) die Zusammensetzung der angemeldeten Kinder und Jugendlichen. Sie zielt damit auf eine pädagogisch sinnvolle soziale Durchmischung und damit auch auf eine wertvolle Umsetzung des Integrationsauftrages und eine angenehme Atmosphäre im Tagesschulalltag.

5. Teamarbeit und Teamentwicklung

- a.) Eine zuvorkommende und gute Zusammenarbeit im Tagesschulteam legt die Grundlage für eine hohe Qualität der Betreuungsarbeit. In Konferenzen der Betreuungspersonen, welche monatlich unter der Leitung der SL stattfinden, tauschen sich die Betreuenden fachlich aus, reflektieren den Alltag, besprechen Probleme und leiten daraus entsprechende Massnahmen ab.
- b.) Grundsätzliche Haltungen und pädagogische Fragen werden ebenfalls in den Konferenzen (beispielsweise vom pädagogisch ausgebildeten Personal) regelmässig bearbeitet.
- c.) Die Tagesschulleitung ist für die pädagogische Führung verantwortlich und plant in diesem Zusammenhang pro Schuljahr mindestens eine für die Betreuungspersonen obligatorische interne Weiterbildung und/oder den Besuch einer anderen Tagesschule des Kantons Bern. Die individuelle Förderung der einzelnen Mitarbeitenden plant sie gemeinsam mit den Betroffenen, bespricht dies mit der Abteilungsleitung und beantragt dort die dafür allfällig notwendigen Mittel.

6. Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten und Institutionen

- a.) Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten
Grundlage für eine qualitativ wertvolle Arbeit mit den Kindern und Jugendlichen bildet eine offene und konstruktive Zusammenarbeit zwischen der Tagesschule und den Erziehungsberechtigten. Diese werden als verantwortliche Erziehungspersonen der betreuten Kinder und Jugendlichen respektiert und in massgebende Entscheidungen einbezogen.

Die Grundsätze der Betreuungsarbeit sowie die Regeln des Tagesschulalltags werden den Erziehungsberechtigten schriftlich mitgeteilt. Zudem findet im ersten Quartal ein Anlass für die Familien der betreuten Kinder und Jugendlichen statt. Im Weiteren sind die Erziehungsberechtigten jederzeit willkommen, sich einen Einblick in den Tagesschulalltag zu verschaffen.

- b.) Zusammenarbeit mit den Schulleitungen (SLK)
Die Zusammenarbeit zwischen Tagesschulleitung und den Schulleitungen der Volksschule wird vertieft. Die Abteilungsleitung zieht die Tagesschulleitung zu den Schulleitungskonferenzen bei.
- c.) Zusammenarbeit mit dem Schulsozialdienst/Sozialdienst
Die Tagesschule grenzt sich als schulergänzendes Angebot von allfälligen familiären Problemlagen der betreuten Kinder und Jugendlichen ab. Sie leitet allfällige Erkenntnisse und Beobachtungen im Sinne von Früherkennung und Prävention aktiv an die zuständigen Stellen weiter. Wirken sich familiäre Probleme oder Verhaltensauffälligkeiten einzelner Kinder auf den Tagesschulalltag aus, werden gemeinsam mit dem Schulsozialdienst allfällige Massnahmen besprochen und geplant.

7. Nähe und Distanz

Einmal im Jahr wird das Thema Nähe – Distanz im Team behandelt.

Unsere Haltung

- Wir sehen die Kinder als individuelle Persönlichkeiten an und begegnen ihnen mit Respekt und Akzeptanz
- Wir sind uns bewusst, dass der Umgang mit den Kindern nicht privater, sondern öffentlicher Natur ist
- Wir sind keine Ersatzeltern oder Freunde der Kinder, sondern Bezugs- und Autoritätspersonen
- Wir sind bereit, unser pädagogisches Handeln regelmässig kritisch zu hinterfragen, tauschen uns offen mit Mitarbeitenden oder in der Teamsitzung darüber aus.

8. Räume / Bereiche und Mobiliar

- a.) Ein anregendes und altersgerecht ausgestattetes Umfeld ermöglicht den Kindern und Jugendlichen, wichtige Alltagserfahrungen zu machen. Die Räumlichkeiten sollen daher genügend Innen- und Aussenräume für das Spielen in grösseren Gruppen, andererseits aber auch Nischen zur vertieften Beschäftigung allein oder in Kleingruppen sowie Rückzugsmöglichkeiten für Ruhe und Erholung bieten.
- b.) Mit einer klaren strukturierten Raumaufteilung und diesbezüglichen Regeln, wird den Kindern Struktur und Halt gegeben. So stehen auf der einen Seite klar möblierte Bereiche für die Ess-, Wohn- und Hausaufgabensituation und die stille Beschäftigung zur Verfügung; auf der anderen Seite sind auch unmöblierte, gestaltbare räumliche Bereiche und Nischen für die Kinder und Jugendlichen zugänglich.
- c.) Der Bewegungsfreiraum im Innen- und Aussenbereich wird für jedes Kind oder für definierte Gruppen je nach Art und Selbständigkeit festgelegt. Ein eigener, gestaltbarer räumlicher Bereich für die Jugendlichen wird angestrebt.
- d.) Die vorhandenen, vornehmlich mobilen Spiel- und Beschäftigungsmöglichkeiten sind primär auf das selbständige, freie Spiel der Kinder und Jugendlichen ausgerichtet. Sie sind aufgrund der heterogenen Zusammensetzung der betreuten Kinder und Jugendlichen vielfältig und ausgewogen (Gender, Alter, Herkunft / Spielen, Basteln, Sport, kreative Ausdrucksformen, Lesen und Anschauen, Kochen...).

9. Qualitäts- und Evaluationsbereich

Die Bildungs- und Kulturkommission

- erhält Einsicht in den Evaluationsbericht.
- erhält regelmässig Einsicht in das Betriebskonzept und kann zu Anpassungen anregen.

geht an:

- Bildungs- und Kulturkommission