

Denise Blattner, KPSK  
Mette Brönnimann, KPSK  
Angela Friedrich, KPSK  
Kurt Heller, Schulleiter  
Moritz Küng, KPSK  
Martina Rausa, KPSK

Datum 14.11.2020

Thema Tagesschule Frauenkappelen

Geht an Kindergarten- und Primar-  
schulkommission (KPSK)

## Betriebskonzept «Tagesschule»

Dok-ID	14004
Version	1.2
Status	Definitiv (Genehmigung GR)
Ausgabedatum	13. Januar 2021
gültig ab	01. August 2021
gültig bis	
Dokumentname	Betriebskonzept TS Frauenkappelen
Ablage	Geschäft Nr. 2020-0140
Archivierung	05.700 Tagesschule
Verwendungszweck	Diskussion in KPSK zur Ermittlung der Faktenlage und Verantwortlichkeiten; Anleitung für Bau und Betrieb der Tagesschule
Vertraulichkeit	

## Änderungskontrolle

Version	Datum	Ausführende Stelle	Bemerkungen/Art der Änderung
0.1	17.10.09	Markus Kämpfer	Struktur
0.2	25.10.09	Markus Kämpfer	Kapitel 3 und 3.1
0.3	28.10.09	Annegret Joss	Anfang Ziele, Zielgruppen
0.4	29.10.09	Annegret Joss	Kapitel 2.1 bis 2.6
0.5	29.10.09	Doris Straub	Kapitel 3.2.1 bis 3.2.8
0.6	04.11.09	Annegret Joss	Kapitel 2.5/ 2.6 / 2.8 / 3.3.1 / 3.3.2 / 3.3.3 <i>Kursiv geschrieben → zum diskutieren</i>
0.7	04.11.09	Doris Straub	Kapitel 3.2.1/3.2.4/3.2.7/3.2.8/3.2.9/3.2.10
0.8	15.11.09	Markus Kämpfer	Einfügen von Ideen aus Konzept Mühleberg
0.9	04.06.14	Peter Schmid	Faktenlage / Fragen / Verantwortung zuordnen
0.10	30.06.14	Peter Schmid	Überarbeitung DKa, PSc
0.11	08.12.14	Peter Schmid	Überarbeitung DKa, BSc, PSc
0.12	19.01.15	Peter Schmid	Überarbeitung (va. Stellenbeschriebe) DKa, BSc, PSc RHä
0.13	02.02.15	Peter Schmid	1.Lesung KPSK vom 12.02.15
0.14	11.03.15	Peter Schmid	Überarbeitung mit Kommentaren T.Espinoza, Schulinspektorin
0.15	09.03.15	Ramona Hämmerli	Redaktionelle Korrekturen
0.16	11.03.15	Peter Schmid	2.Lesung KPSK vom 11.03.15
1.1	14.11.20	Martina Rausa	Überarbeitung für neue Einführung TS ab 08/21
1.2	13.01.21	Ramona Hämmerli	Anpassung nach Vorprüfung Kanton

## Prüfung

Version	Prüfdatum	Prüfende Stelle/n	Bemerkungen
0.14	11.03.15	Schulinspektorin	
1.0	30.03.15	Gemeinderat	
		Erziehungsdirektion	
1.1		Erziehungsdirektion	

## Freigabe

Version	Freigabe-Datum	Freigebende Stelle/n	Bemerkungen
1.0	30.03.15	Gemeinderat	
1.2	21.01.21	Gemeinderat	

## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung .....	4
1.1	Rechtsgrundlagen.....	4
1.2	Definition «Tagesschule» .....	4
1.3	Sinn und Zweck der Tagesschule .....	4
2	Pädagogisches Konzept .....	5
2.1	Leitgedanken .....	5
2.2	Ziele .....	5
2.3	Zielgruppen .....	5
2.4	Betreuung .....	5
2.5	Essen.....	5
2.6	Räume .....	5
2.7	Tagesschulteam und Zusammenarbeit mit der Schule .....	6
3	Betriebskonzept .....	7
3.1	Führung .....	7
3.1.1	Aufsichtsbehörde.....	7
3.1.2	Geschäftsführung .....	7
3.1.3	Finanzierung, Budgetierung und Betriebsrechnung.....	7
3.2	Organisation .....	7
3.2.1	Betriebszeiten, Angebote und Tagesablauf.....	7
3.2.2	Verpflegung / Hauswirtschaft .....	7
3.2.3	Räume .....	7
3.2.4	Zusammenarbeit mit Eltern .....	7
3.2.5	Öffentlichkeitsarbeit.....	8
3.3	Personal .....	8
3.3.1	Stellen .....	8
3.3.2	Stellenbeschreibungen .....	8
3.3.3	Weiterbildung .....	8
3.3.4	Anstellung .....	8
4	Qualitätssicherung .....	9
5	Anhang .....	10
5.1	Kompetenzmatrix .....	10
5.2	Angebote und Tagesablauf.....	12
	Stellenbeschriebe .....	13
5.3.1	Tagesschulleitung .....	13
5.3.2	Betreuungsperson mit pädagogischer oder sozialpädagogischer Berufsausbildung .....	14
5.3.3	Betreuungsperson in der Tagesschule ohne pädagogische Ausbildung .....	15

## **1 Einleitung**

Die Gemeinde Frauenkappelen bietet für die Kinder des Kindergartens und der Primarschule eine Tagesschule an.

### **1.1 Rechtsgrundlagen**

Volksschulgesetz Art. 14 d – h vom 19. März 1992 sowie nachfolgende Änderungen  
Tagesschulverordnung des Regierungsrates vom 28.05.2008 sowie nachfolgende Änderungen  
Kant. Lehreranstellungsgesetz (LAG) (bei angestellten Lehrpersonen im Kanton Bern)  
Kant. Lehreranstellungsverordnung (LAV) (bei angestellten Lehrpersonen im Kanton Bern)  
Schulreglement der Gemeinde Frauenkappelen vom 10.06.2010 sowie nachfolgende Änderungen, insbesondere vom 04.12.14.

Tagesschulverordnung der Gemeinde Frauenkappelen vom 30.03.2015

Personalreglement der Gemeinde Frauenkappelen vom 07.12.2017

Personalverordnung der Gemeinde Frauenkappelen vom 14.11.2019

### **1.2 Definition «Tagesschule»**

Unter „Tagesschulangebot“ versteht man im Kanton Bern ein freiwilliges, pädagogisch geleitetes Betreuungsangebot für Kindergarten- und Schulkinder, welches vor oder nach dem obligatorischen Unterricht stattfindet. Das Betreuungsangebot wird im Auftrag der Gemeinde während einem bis fünf Tagen je Woche angeboten (jedoch nicht während der Schulferien).

Tagesschulangebote können aus Modulen mit verschiedenen Inhalten bestehen

- Frühbetreuung vor Unterrichtsbeginn
- Mittagsbetreuung mit Verpflegung
- Nachmittagsbetreuung nach Unterrichtsschluss oder an schulfreien Nachmittagen

In ausgewählten Modulen kann eine Aufgabenbetreuung angeboten werden.

Zwischen der Tagesschule und der obligatorischen Schule wird eine enge Zusammenarbeit angestrebt. Die Betreuung der Kinder in der Tagesschule besorgt ein Team aus pädagogisch und nicht pädagogisch ausgebildetem Personal.

### **1.3 Sinn und Zweck der Tagesschule**

Die Tagesschulangebote

- erleichtern es den Eltern, berufstätig zu sein, weil sie wissen, dass die Kinder während ihrer Abwesenheit gut betreut werden,
- erleichtern es den Kindern, sich in der Welt ausserhalb der Familie zurecht zu finden und Kontakte zu Gleichaltrigen zu erleben,
- erleichtern es fremdsprachigen Kindern, die Unterrichtssprache zu lernen,
- bringen ein persönliches Klima in die Schule,
- unterstützen den Bildungsauftrag der Schule, z.B. weil die Hausaufgaben in der Schule erledigt werden.

Tagesschulangebote bieten den Kindern die Möglichkeit

- gemeinsam ein abwechslungsreiches und gesundes Essen einzunehmen (auf kulturelle oder religiöse Bedürfnisse wird geachtet),
- bei täglichen Routinearbeiten, z.B. Tisch decken, mitzuhelfen,
- die Hausaufgaben unter Aufsicht selbständig zu erledigen,
- frei oder angeleitet zu spielen, zu basteln oder auch sich auszuruhen,
- sich drinnen und draussen zu bewegen.

## **2 Pädagogisches Konzept**

### **2.1 Leitgedanken**

In der Tagesschule werden die Kinder zu gemeinsamen Handeln, gewaltloser Konfliktlösung, Rücksichtnahme und sozialer Kompetenz angeleitet. Nach Möglichkeit wird lösungs- und ressourcenorientiert gearbeitet.

### **2.2 Ziele**

Die Kinder erhalten während der unterrichtsfreien Zeit eine kindgerechte Betreuung. Sie üben sich im Zusammenleben und lernen eigenverantwortlich zu handeln. Die Kinder verbringen in der Tagesschule einen Teil ihrer Freizeit und haben die Möglichkeit, ihre Hausaufgaben zu lösen.

### **2.3 Zielgruppen**

Die Tagesschule nimmt Kinder vom Kindergarten bis zur 6. Primarklasse, welche in Frauenkappelen die Schule besuchen, auf.

### **2.4 Betreuung**

Die Betreuungsarbeit wird mindestens zur Hälfte von Personen mit pädagogischer oder sozialpädagogischer Ausbildung erfüllt. Die Betreuung der Schülerinnen und Schüler in Tagesschulangeboten mit tiefen pädagogischen Ansprüchen kann durch Personen erfolgen, die über die notwendige Eignung und Erfahrung im Umgang mit Kindern und Jugendlichen verfügen. Die Betreuungsarbeit richtet sich nach kantonalem Recht. Die dort festgehaltenen qualitativen und quantitativen Vorgaben und Bestimmungen über Anzahl Betreuungspersonen sind verbindlich.

Verlässliche und sichere Beziehungen zu den Betreuungspersonen sind für die Entwicklung einer eigenen Persönlichkeit entscheidend. In der Tagesschule wird auf Kontinuität und Verbindlichkeit geachtet. Dies wird durch geregelte Abläufe, Rituale im Alltag und das Einhalten nötiger Regeln umgesetzt. Im Team und den Kindern gegenüber wird Verbindlichkeit gelebt.

Die Kinder werden bei Alltagsabläufen und kleineren Haushaltarbeiten mit einbezogen. Es wird Wert darauf gelegt, dass die Kinder während ihrer Freizeit genügend Bewegung drinnen oder draussen bekommen.

Die Kinder haben jeden Tag die Möglichkeit, an einem ruhigen Ort Hausaufgaben zu erledigen. In ausgewählten Modulen wird eine Aufgabenbetreuung angeboten.

### **2.5 Essen**

Beim Essen ist eine ruhige und entspannte Atmosphäre gegeben, um es zu geniessen und miteinander ins Gespräch zu kommen. Den aktuellen, wichtigen Gesprächen wird am Mittagstisch Raum gegeben. Die Mahlzeiten bieten viele Möglichkeiten, soziale Fähigkeiten und Fertigkeiten zu erwerben. Deshalb gelten klare Regeln in Bezug auf Essgewohnheiten und Gesprächsführung.

Die Mahlzeiten sollen gesund und kindgerecht zusammengestellt sein. Sie werden von aussen bezogen. Auf spezielle Ernährungsgewohnheiten (Vegetarier, Allergiker, Kinder aus anderen Kulturkreisen) wird Rücksicht genommen. Die Mithilfe der Kinder beim Mittagstisch hat einen wichtigen Stellenwert, denn sie fördert das Gemeinschaftserlebnis, Rücksichtnahme und das Verantwortungsbewusstsein.

### **2.6 Räume**

Der Tagesschule werden eigene Räumlichkeiten zugewiesen. Die Gemeinde stellt der Tagesschule in einer zentral oder zentrumsnahe gelegenen Schulanlage oder in der Nähe einer solchen Anlage geeignete Räumlichkeiten zur Verfügung. Sofern mit dem Betrieb der Volksschule vereinbar, sollen die Aussenanlagen, Turnhallen, Werkräume, Bibliothek der Volksschule im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle mitbenutzt werden können.

Die Räumlichkeiten und Einrichtungen haben den Bedürfnissen der Kinder zu entsprechen. Es muss ausreichend Platz für Gemeinschaftsaktivitäten, Rückzugs- und Ruhemöglichkeiten sowie Aktivitäten im Freien vorhanden sein. Die geeigneten Räume sind den Benutzungen angepasst: sie bieten Platz, um Aufgaben zu erledigen, geeignete Möglichkeiten zum Freispiel oder zu kreativer Beschäftigung, Raum für Bewegung. Es besteht auch die Möglichkeit, sich draussen aufzuhalten.

## **2.7 Tagesschulteam und Zusammenarbeit mit der Schule**

Das Tagesschulteam untersteht der Tagesschulleitung. Die Tagesschulleitung hat regelmässigen Kontakt mit der Schulleitung, sofern die beiden Verantwortlichkeiten nicht durch eine Person wahrgenommen werden. Bei Schwierigkeiten oder Auffälligkeiten mit Schülern sucht die Tagesschulleitung den Austausch mit der Klassenlehrperson. Das Team bespricht in regelmässigen Sitzungen auffällige Situationen und legt Regeln, Rituale und mögliche Themen und Ziele fest.

### **3 Betriebskonzept**

Organisation und Zuständigkeiten sind in der Tagesschulverordnung (TSV) der Gemeinde Frauenkappelen geregelt. Die Kompetenzmatrix regelt die einzelnen Geschäfte (siehe Anhang 5.1).

#### **3.1 Führung**

##### **3.1.1 Aufsichtsbehörde**

Die Kindergarten- und Primarschulkommission Frauenkappelen übt die Aufsicht über die Tagesschule aus. Sie erlässt die Stellenbeschreibungen für die Funktionen Tagesschulleitung, pädagogisch qualifiziertes Betreuungspersonal und pädagogisch geeignetes Betreuungspersonal. Sie ist Anstellungsbehörde für die Tagesschulleitung.

##### **3.1.2 Geschäftsführung**

Die Geschäftsführung der Tagesschule Frauenkappelen obliegt der Tagesschulleitung der Schule Frauenkappelen.

##### **3.1.3 Finanzierung, Budgetierung und Betriebsrechnung**

Die Finanzierung und die Regelung der Gebühren sind in der Tagesschulverordnung geregelt.

Die Elterntarife können auf der Webseite des Kantons Bern, Bildungs- und Kulturdirektion, eingesehen werden: [https://www.erk.be.ch/erk/de/index/kindergarten\\_volksschule/kindergarten\\_volksschule/schulergaenzendemassnahmen/elterngebuehren.html](https://www.erk.be.ch/erk/de/index/kindergarten_volksschule/kindergarten_volksschule/schulergaenzendemassnahmen/elterngebuehren.html)

Die Budgetierung und die Betriebsrechnung für die Tagesschule erfolgt gemäss den Vorgaben des Budgetierungsprozesses, der Budgetstrukturen und der Betriebsrechnungsvorgaben der Gemeinde Frauenkappelen.

#### **3.2 Organisation**

##### **3.2.1 Betriebszeiten, Angebote und Tagesablauf**

Siehe Anhang 5.2.

##### **3.2.2 Verpflegung / Hauswirtschaft**

Für die Verpflegung wird ein Catering engagiert. Das Tagesschulpersonal ist für die Verteilung und das Aufräumen der vorbereiteten Mahlzeiten sowie das Rückschieben der Behälter nach dem Mittagessen verantwortlich.

Für das Modul «Nachmittagsbetreuung» nehmen die Kinder ein «Zvieri» von zu Hause mit.

##### **3.2.3 Räume**

Die Gemeinde Frauenkappelen stellt der Tagesschule die Aula und das Office zur Verfügung. Wenn die Tagesschule Bedarf für weitere Räume z.B. für den Aufenthalt von Schülern hat, spricht sie sich mit der Schule ab. Der Aussenbereich steht für das Spielen im Freien zur Verfügung.

##### **3.2.4 Zusammenarbeit mit Eltern**

Tagesschule und Eltern sind miteinander im Kontakt. Die Eltern sind im Bereich des Tagesschulangebotes und der Schule zur Zusammenarbeit verpflichtet (VSG Artikel 31, Absatz 2). Die Jahresplanung mit den Öffnungszeiten wird den Eltern vor Beginn des Schuljahres zugestellt. Die Tagesschule informiert Eltern rechtzeitig über Anlässe. Besondere Beobachtungen die Kinder betreffend werden den Eltern gemeldet.

Die Betreuung kranker Kinder ist Sache der Eltern. Die Eltern sind verpflichtet, die Kinder bei der Tagesschule bis 09.00 Uhr an diesen Tagen abzumelden. Allfällige Fragen und Probleme sind mit der Tagesschulleitung zu besprechen.

Bedingungen zu Anmeldung, Abmeldung sowie Ausschluss sind in der Tagesschulverordnung der Gemeinde Frauenkappelen geregelt.

### **3.2.5 Öffentlichkeitsarbeit**

Im Schulbüchlein sowie im Pausenbrot wird über das Geschehen der Tagesschule berichtet. Die wichtigen Angaben für Eltern und Interessierte werden auf der Internetseite der Gemeinde aufgeschaltet und aktuell gehalten.

## **3.3 Personal**

### **3.3.1 Stellen**

Folgende Stellen sind zu besetzen:

Tagesschulleitung,

Betreuungspersonen (mit pädagogischer Ausbildung, ohne pädagogische Ausbildung)

### **3.3.2 Stellenbeschreibungen**

Für alle Funktionen der Mitarbeitenden bestehen Stellenbeschreibungen. Die Aufgaben, Zuständigkeiten und Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeitenden sind in der TSV, den Stellenbeschrieben und der Kompetenzmatrix beschrieben (siehe Anhang 5.3).

### **3.3.3 Weiterbildung**

Weiterbildungen oder Informationskurse aller Mitarbeiter der Tagesschule werden vorausgesetzt und werden im Rahmen der Entschädigungsordnung budgetiert und vergütet. Die Tagesschulleitung stellt sicher, dass das gesamte Personal eine ihrer Anstellung entsprechende regelmässige Weiterbildung besucht.

### **3.3.4 Anstellung**

Die Anstellungsbedingungen richten sich nach dem Personalreglement der Gemeinde Frauenkappelen. Dieses stützt sich auf die kantonalen Empfehlungen. Bei angestellten Lehrpersonen gelten die kantonalen Regelungen.



#### **4 Qualitätssicherung**

Die Qualitätssicherung liegt in der Verantwortung der Tagesschulleitung und erfolgt im Rahmen des Qualitätsmanagements der Schule Frauenkappelen.

Die übergeordneten strategischen Ziele in Bezug auf das Tagesschulangebot von Frauenkappelen werden von der Kindergarten- und Primarschulkommission (KPSK) festgelegt. Daraus leiten sich die operativen Ziele für die freiwilligen Tagesschulangebote ab.

Die Tagesschulleitung erstattet regelmässig Bericht zuhanden der KPSK.

Aus Rückmeldungen sowie mittels Befragung der Eltern und Kinder wird die Zufriedenheit mit dem Angebot ermittelt.

Die Entwicklung der Nachfrage kann einen Hinweis für die Qualität darstellen.

Dokumente zur Sicherung der Qualität:

- Tagesschulverordnung
- Betriebskonzept mit pädagogischen und organisatorischen Inhalten
- Stellenbeschreibungen für die Mitarbeitenden

Die Sicherung der Qualität erfolgt über:

- Auswertung der Elternbefragung
- Auswertung der Kinderbefragung
- Prüfung der Zusammenarbeit und der Zielerreichung: Team Tagesschulangebot, Schule, KPSK, Gemeinderat, andere Beteiligte
- Betriebsrechnung
- Auslastungsgrad
- Controlling durch die KPSK (qualitativ und finanziell)
- Kantonales Controlling

## 5 Anhang

### 5.1 Kompetenzmatrix

<b>Legende:</b> E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information	<b>Gemeinderat</b>	<b>Kindergarten- und Primarschulkommission</b>	<b>Finanzverwaltung</b>	<b>Schulleitung</b>	<b>Tagesschulleitung</b>	<b>Tagesschulsekretariat</b>	<b>Betreuungspersonal</b>
<b>1. Schülerinnen und Schüler</b>							
<b>Tagesschuleintritt und -austritt</b>							
Erhebung verbindliche Anmeldung		I			I	V	
Zuweisung Betreuungsfaktor für Kinder mit bes. Betreuungsbedarf					E	I	
Einteilung/Zuweisung zu Tagesschulmodulen					E	I	
Aufnahmebestätigung						V	
Genehmigung Abmeldung/vorzeitiger Austritt aus Tagesschulangebot					E		
<b>Dispensation Tagesschulangebot</b>							
Dispensation von vertraglichen Verpflichtungen					E	I	
Absenzenkontrolle					V		M
<b>Umgang mit Schwierigkeiten in Tagesschulangeboten</b>							
Information der Eltern bei Mängeln in Erziehung und Pflege					V		V
Verweise an Schüler/-innen erteilen					E	I	M
Gefährdungsmeldungen	I	E		A	A	V	M
Tagesschulausschluss nach Art. 28 VSG	I	E			A/V		M
Tagesschulausschluss bei Nichtbezahlen der Elterngebühren	I	E			M	A	I
Prüfen von zweifelhaften Entschuldigungsgründen					V		M
<b>2. Pädagogik</b>							
<b>Tagesschulangebote</b>							
Strategische Ausrichtung Tagesschulangebot		E			A		I
Berichterstattung über Ergebnisprüfung an Kanton		E			A	M	
Pädagogisches und organisatorisches Konzept Tagesschulangebot		E		I	A		M
Selbstevaluation der Tagesschule					V		M
Entwicklungsschwerpunkte der Tagesschule festlegen (Tagesschulprogramm)				I	A		M
Qualitätsentwicklung umsetzen					V		M
Controlling der Umsetzung	I	V			M		
<b>3. Organisation der Tagesschule</b>							
<b>Tagesschulzeiten</b>							
Bestimmen Öffnungszeiten Tagesschulangebot vor Ferien und Feiertagen		E		I	A	I	
Bestimmen Öffnungszeiten Tagesschulangebot bei Ausnahmen Blockzeiten (unterrichtsfreie Halbtage)		E		I	A	I	
Bestimmen der durchzuführenden Betreuungsmodule	E	A		I	A	I	I
<b>4. Lehrpersonen</b>							
<b>Personal Tagesschulangebote</b>							
Anstellung der Tagesschulleitung	I	E		A			
Anstellung des Personals	I	I		I	E		M

<b>Legende:</b> E = Entscheid A = Antrag V = Vollzug M = Mitwirkung I = Information	<b>Gemeinderat</b>	<b>Kindergarten- und Primarschul- kommission</b>	<b>Finanzverwaltung</b>	<b>Schulleitung</b>	<b>Tagesschulleitung</b>	<b>Tagesschulsekretariat</b>	<b>Betreuungspersonal</b>
Personalführung					V		
Sicherstellung Betreuung bei Abwesenheiten					V		
Zuteilung von Gruppen					E		
Mitarbeitergespräche Tagesschulleitung		V					
Mitarbeitergespräche Personal Tagesschule					V		
<b>5. Information und Kommunikation</b>							
Kommunikation/Marketing		I			V		I
Vertretung der Tagesschulangebote nach Aussen		I			V		
Elterninformationen über Tagesschulbetrieb und besondere Anlässe		I			V		
Einblick ins Tagesschulgeschehen verschaffen		V			V		
<b>6. Administration</b>							
Führen der Belegungsstatistik (geleistete Betreuungsstunden, Anzahl betreute Kinder)		I			V	M	
Führen der Statistik "Anzahl Mittagessen"					V	I	
Budgeterstellung	E	A		I	A	M	
Datenschutz und Datensicherung			V		V		
Erhebung Einkommen und Vermögen der Eltern			V		I		
Rechnungsstellung			V		I		
Kontrolle und Durchsetzen der Zahlungspflicht			V				
Bestätigung der korrekten Abrechnung und Revision gegenüber Kanton	V				M		

## 5.2 Angebote und Tagesablauf

Einheit	Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
<b>1</b> (1 h 15 min)	07.00 - 08.15	Morgenbetreu- ung	Morgenbetreu- ung	Morgenbetreu- ung	Morgenbetreu- ung	Morgenbetreu- ung
		Blockzeiten	Blockzeiten	Blockzeiten	Blockzeiten	Blockzeiten
<b>2</b> (1 h 55 min)	11.50 - 12.50	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen	Mittagessen
	12.50 - 13.45	(Möglichkeit für Hausaufga- ben) Spielen	(Möglichkeit für Hausaufgaben) Spielen	(Möglichkeit für Hausaufgaben) Spielen	(Möglichkeit für Hausaufgaben) Spielen	(Möglichkeit für Hausaufgaben) Spielen
<b>3</b> (1 h 35 min)	13.45 - 14.30	Hausaufgaben mit Betreuung / Spielen	Hausaufgaben mit Betreuung / Spielen	Hausaufgaben mit Betreuung / Spielen	Hausaufgaben mit Betreuung / Spielen	Hausaufgaben mit Betreuung / Spielen
	14.30 - 15.20	Spielen	Spielen	Spielen	Spielen	Spielen
<b>4</b> (2 h 10 min)	15.20 - 16.30	Zvieri bis 15.35 / Haus- aufgaben mit Betreuung / Spielen	Zvieri bis 15.35 / Hausaufgaben mit Betreuung / Spielen	Spielen (Zvieri im Nach- mittag inte- griert)	Zvieri bis 15.35 / Hausaufgaben mit Betreuung / Spielen	Spielen (Zvieri im Nachmittag integriert)
	16.30 - 17.30	Spielen	Spielen	Spielen	Spielen	Spielen

An Samstagen, während der Schulferien und an allgemein schulfreien Tagen bleibt die Tagesschule geschlossen. Es gelten die Ferienregelungen der Schule von Frauenkappelen.

## Stellenbeschriebe

### 5.3.1 Tagesschulleitung

**Stellenbezeichnung: Tagesschulleitung**

**Bezeichnung der vorgesetzten Stelle: KPSK**

**Bezeichnungen der unterstellten Stellen: Betreuungspersonen in der Tagesschule**

**Hauptaufgaben:**

Operative und pädagogische Leitung der Tagesschule
Ansprechperson und Kommunikation gegen aussen
Koordination und Gespräche bei Schwierigkeiten in der Tagesschule
Personalmanagement (Rekrutierung, Anstellung, Weiterbildung, Mitarbeitergespräche, Kündigung)
Vorbereitung und Leitung der Teamsitzungen
Planung des Einsatzes des Personals
Koordination mit dem Mahlzeitendienst
Jahresplanung der Anlässe, Organisation der Anlässe resp. Delegation der betreffenden Aufgaben an die Mitarbeitenden
Erstellen der Konzepte zur Tagesschule
Mitwirkung bei der gesetzlichen Regelung zur Tagesschule auf Gemeindestufe
Qualitätsmanagement
Budget erstellen

**Sonderaufgaben:** Die Sonderaufgaben entsprechen den Aufgaben des Tagesschulsekretariats

Personaladministration
Anmeldeverfahren
Meldung der Belegung zuhanden der Gemeindeverwaltung
Abrechnungswesen Ausgaben

**Anforderungsprofil**

Lehrerpatent oder anerkannte sozialpädagogische Berufsausbildung
Führungsausbildung

**Mitgeltende Dokumente**

Betriebskonzept der Tagesschule (insbesondere die Kompetenzmatrix)
--

### **5.3.2 Betreuungsperson mit pädagogischer oder sozialpädagogischer Berufsausbildung**

**Stellenbezeichnung: Betreuungsperson in der Tagesschule mit Fachausbildung**

**Bezeichnung der vorgesetzten Stelle: Tageschulleitung**

**Bezeichnungen der unterstellten Stellen: keine**

**Hauptaufgaben:** Die aufgeführten Aufgaben beziehen sich immer auf die Kinder der Tagesschule, soweit dies nicht anders vermerkt ist.

Betreuung und Aufsicht

Einnehmen der gemeinsamen Mahlzeiten

Betreuung bei der Verrichtung der Ämtli (Tisch decken, abwaschen, putzen der Küchenkombination, die Tagesschulräumlichkeiten besenrein wischen, Ordnung herstellen)

Verrichtung von Haushaltsarbeiten, soweit diese nicht von den Kindern erledigt werden (während der Dienstzeit in der Tagesschule)

Begleitung während der Hausaufgabenzeit, Hilfestellungen im Rahmen der zeitlichen Möglichkeiten

Anleitung und Begleitung während den gemeinsamen Aktivitäten

Aufsicht oder Begleitung während den Zeiten des freien Spiels

Elternkontakte (während der Dienstzeit in der Tagesschule)

Transport der Mahlzeiten und Vorbereitung des Mittagstisches

**Sonderaufgaben:** Aufgaben ausserhalb der Dienstzeit

Elternkontakte

Teamsitzungen

Vorbereitung der gemeinsamen Aktivitäten

Verrichtung von Haushaltsarbeiten, soweit diese nicht von den Kindern erledigt werden

**Anforderungsprofil**

Lehrerpatent /sozialer Beruf oder sozialpäd. Ausbildung

**Mitgeltende Dokumente**

Betriebskonzept der Tagesschule

### **5.3.3 Betreuungsperson in der Tagesschule ohne pädagogische Ausbildung**

**Stellenbezeichnung: Betreuungsperson in der Tagesschule ohne Fachausbildung**

**Bezeichnung der vorgesetzten Stelle: Tagesschulleitung**

**Bezeichnungen der unterstellten Stellen: keine**

**Hauptaufgaben:** Die aufgeführten Aufgaben beziehen sich immer auf die Kinder der Tagesschule, soweit dies nicht anders vermerkt ist.

Betreuung und Aufsicht

Einnehmen der gemeinsamen Mahlzeiten

Betreuung bei der Verrichtung der Ämtli (Tisch decken, abwaschen, putzen der Küchenkombination, die Tagesschulräumlichkeiten besenrein wischen, Ordnung erstellen)

Verrichtung von Haushaltsarbeiten, soweit diese nicht von den Kindern erledigt werden (während der Dienstzeit in der Tagesschule)

Anleitung und Begleitung während den gemeinsamen Aktivitäten

Aufsicht oder Begleitung während den Zeiten des freien Spiels

Elternkontakte (während der Dienstzeit in der Tagesschule)

Transport der Mahlzeiten und Vorbereitung des Mittagstisches

**Sonderaufgaben:** Aufgaben ausserhalb der Dienstzeit

Elternkontakte (kurze Rückmeldungen des Tagesverlaufes ok, ansonsten Tagesschulleitung oder pädagog. Personal)

Teamsitzungen

Vorbereitung der gemeinsamen Aktivitäten

Verrichtung von Haushaltsarbeiten, soweit diese nicht von den Kindern erledigt werden

**Anforderungsprofil**

Pädagogisches Geschick oder Erfahrung mit Kindern

**Mitgeltende Dokumente**

Betriebskonzept der Tagesschule