



# Tagesschulverordnung

EINWOHNERGEMEINDE PIETERLEN

Genehmigt an der Gemeinderatssitzung vom 8. September 2020

In Kraft ab 1. Oktober 2020

[www.pieterlen.ch](http://www.pieterlen.ch)

# Tagesschulverordnung

beschlossen durch den Gemeinderat der Einwohnergemeinde Pieterlen gestützt auf:

- das Volksschulgesetz (VSG) vom 19. März 1992
- die Tagesschulverordnung (TSV) der Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern vom 28. Mai 2008
- das Organisationsreglement vom 26. Juni 2019
- das Bildungsreglement vom 25. August 2020

## Grundsätzliches

Die Tagesschule der Gemeinde Pieterlen (nachfolgend Tagesschule genannt) ist ein pädagogisches und betreutes Angebot für Schülerinnen und Schüler des Kindergartens und der 1. - 9. Klasse der Schule Pieterlen gemäss Art. 9 des Bildungsreglements der Gemeinde Pieterlen vom 25.08.2020. Die Tagesschule Pieterlen wird gestützt auf die gesetzlichen Vorgaben des Kantons und der Gemeinde nach pädagogischen und wirtschaftlichen Grundsätzen geführt.

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Organisation</b> | <b>Art. 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                     | <p><sup>1</sup> Die Tagesschule bildet organisatorisch einen Teil der Volksschule.</p> <p><sup>2</sup> Die Aufsicht liegt gemäss Bildungsreglement der Gemeinde Pieterlen Art. 17b bei der Bildungskommission.</p>                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Finanzierung</b> | <b>Art. 2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                     | <p><sup>1</sup> Die Tagesschule finanziert sich durch</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) die Beiträge der Erziehungsberechtigten nach kantonalem Tarif</li><li>b) die Beiträge des Kantons</li><li>c) die Beiträge der Gemeinde Pieterlen</li><li>d) die Mahlzeitengebühren der Erziehungsberechtigten</li></ol> <p><sup>2</sup> Die Finanzierung der Mahlzeiten erfolgt kostendeckend durch den Beitrag der Erziehungsberechtigten.</p> |
| <b>Angebot</b>      | <b>Art. 3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                     | <p><sup>1</sup> Die Tagesschule bietet Betreuung ausserhalb der Unterrichtszeit für alle Kinder und Jugendlichen an, welche die Schule oder den Kindergarten der Gemeinde Pieterlen besuchen.</p> <p><sup>2</sup> Während der Schulferien, an Feiertagen und an anderen unterrichtsfreien Tagen gemäss Ferienordnung ist die Tagesschule geschlossen.</p>                                                                                          |

<sup>3</sup> Folgende Betreuungseinheiten werden bei genügender Nachfrage (mindestens sechs SchülerInnen) in der Tagesschule angeboten:

- a) Frühbetreuung bis Schulbeginn
- b) Mittagsbetreuung
- c) Hausaufgabenbetreuung
- d) Nachmittagsbetreuung an unterrichtsfreien Nachmittagen oder nach der Schule

<sup>4</sup> Dauer und Beginn der Betreuungsmodule sind im Betriebskonzept der Tagesschule geregelt.

<sup>5</sup> An ausserordentlichen unterrichtsfreien Halbtagen steht das Betreuungsangebot allen SchülerInnen mit Anmeldung ganztags zur Verfügung. (Ausnahme Freitag nach Auffahrt bleibt die Tagesschule geschlossen)

#### **Art. 4**

##### **Finanzierung**

<sup>1</sup> Das Tagesschulangebot wird jeweils für die Dauer eines Schuljahres garantiert.

<sup>2</sup> Beträgt die Nachfrage für gewisse Betreuungseinheiten weniger als sechs Kinder, so können diese nur dann angeboten werden, wenn die finanziellen Vorgaben des Gemeinderates eingehalten werden.

#### **Art. 5**

##### **Leitung**

<sup>1</sup> Die Tagesschule hat eine eigene Leitung.

<sup>2</sup> Die Tagesschulleitung ist pädagogisch oder sozialpädagogisch ausgebildet.

<sup>3</sup> Die Tagesschulleitung ist der Leitung Bildung unterstellt und arbeitet eng mit dieser zusammen.

<sup>4</sup> Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen sind im Funktionsdiagramm (Anhang) und im Stellenbeschrieb geregelt.

#### **Art. 6**

##### **Anstellung**

Die Anstellung der Betreuungspersonen richtet sich grundsätzlich nach den Personalvorschriften der Gemeinde Pieterlen, oder bei Lehrpersonen nach der Verordnung über die Anstellung der Lehrkräfte (LAV) des Kantons Bern.

**Anmeldung**

**Art. 7**

<sup>1</sup> Die definitive Anmeldung für die Tagesschule für das folgende Schuljahr muss bis Ende Kalenderwoche 22 schriftlich bei der Leitung der Tagesschule eintreffen, sie ist rechtsverbindlich und gilt für ein Schuljahr.

<sup>2</sup> Neuanmeldungen oder Änderungen der angemeldeten Einheiten auf das 2. Semester sind möglich. Diese haben schriftlich an die Leitung der Tagesschule zu erfolgen. Anmeldeschluss für das 2. Semester ist jeweils der 30. November.

<sup>3</sup> In begründeten Fällen können Anmeldungen oder Änderungen der angemeldeten Einheiten auch nach dem Anmeldetermin berücksichtigt werden, namentlich bei Zuzug im Laufe eines Schuljahres oder bei Veränderungen der beruflichen oder privaten Situation. Diese Ausnahmen liegen im Ermessen der Tagesschulleitung und können nur bei genügend Kapazitäten in den entsprechenden Betreuungseinheiten gewährleistet werden.

<sup>4</sup> Die Anmeldung hat für jedes Schuljahr neu zu erfolgen.

<sup>5</sup> Kann ein Modul mangels Teilnehmenden nicht angeboten werden, besteht kein Anspruch auf eine Ersatzleistung durch die Gemeinde.

**Kündigung**

**Art. 8**

<sup>1</sup> Die Vereinbarung kann auf Ende des ersten Semesters gekündigt werden. Diese Kündigung hat jeweils bis zum 30. November schriftlich an die Leitung der Tagesschule zu erfolgen. Wird die Kündigungsfrist nicht eingehalten, so schulden die Erziehungsberechtigten der Gemeinde die vollen Kosten für die Betreuung (im Umfang der definitiven Anmeldung) bis zum Semesterende gemäss dem in der Vereinbarung festgelegten Tarifansatz. Auch eine Reduktion der gebuchten Einheiten erfordert eine Teilkündigung. Diese Teilkündigung hat, bei Einhaltung einer Kündigungsfrist von zwei Monaten auf das Ende eines Monats, schriftlich an die Leitung der Tagesschule zu erfolgen.

<sup>2</sup> Bei Wegzug aus der Gemeinde kann bei Einhaltung einer Kündigungsfrist von zwei Monaten auf das Ende eines Monats gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen und ist an die Leitung der Tagesschule zu richten. Wird die Kündigungsfrist nicht eingehalten, so schulden die Erziehungsberechtigten der Gemeinde die vollen Kosten für die Betreuung (im Umfang der definitiven Anmeldung) bis zum Semesterende gemäss dem in der Vereinbarung festgelegten Tarifansatz. Für die Mahlzeiten schulden die Erziehungsberechtigten die vollen Kosten bis zum Ende des ersten Monats seit dem Eintreffen der Abmeldung.

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ausschluss</b>         | <b>Art. 9</b><br>Fällt ein Kind durch unakzeptables Verhalten auf, kann es von der Tagesschule ausgeschlossen werden. Der Ausschluss erfolgt nach den Vorschriften von Artikel 28 VSG.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Betreuungsgebühren</b> | <b>Art. 10</b><br><sup>1</sup> Die Berechnung der Betreuungsgebühren richtet sich nach der kantonalen Tagesschulverordnung (TSV).<br><br><sup>2</sup> Zur Festsetzung der Betreuungsgebühr pro Kind und Stunde füllen die Eltern oder Erziehungs-berechtigten einmal jährlich bei der Anmeldung eine Selbstdeklaration über ihre Einkommens- und Vermögensverhältnisse aus.<br><br><sup>3</sup> Die Eltern haben sämtliche Angaben zu belegen.<br><br><sup>4</sup> Kann aufgrund fehlender Angaben keine Tarifeinstufung vorgenommen werden, wird gestützt auf die kantonale Tagesschulverordnung (TSV) Artikel 13, Abs. 2 den Eltern oder Erziehungs-berechtigten der Maximaltarif verrechnet.<br><br><sup>5</sup> Die Gebühren werden monatlich in Rechnung gestellt. Die Rechnungsstellung und das Inkasso erfolgen durch die Gemeinde.<br><br><sup>6</sup> Basis für die Rechnungsstellung ist die Bestätigung der Anmeldung.<br><br><sup>7</sup> Die Ankunfts- und Abholzeiten sind verbindlich. Kommen die Kinder wiederholt zu früh oder werden die Kinder wiederholt zu spät abgeholt, wird diese Betreuungszeit in Rechnung gestellt. |
| <b>Mahlzeitengebühren</b> | <b>Art. 11</b><br><sup>1</sup> Das Mittagessen kostet CHF 9.00 je Kind und Mahlzeit. Zwischenmahlzeiten sind kostenlos.<br><br><sup>2</sup> Die Betreuungspersonen bezahlen eine reduzierte Mahlzeitengebühr von CHF 6.00.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Versicherung</b>       | <b>Art. 12</b><br><sup>1</sup> Die Kinder sind durch die Eltern privat gegen Unfall und Krankheit zu versichern.<br><br><sup>2</sup> Die Mitarbeitenden sind gemäss der Personalverordnung der Gemeinde oder Lehrpersonen nach nach der Verordnung über die Anstellung der Lehrkräfte (LAV) des Kantons Bern versichert.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

- Art. 13**
- Abwesenheiten**
- <sup>1</sup> Vorübergehende Abmeldungen und Abwesenheiten haben keine Reduktion der Gebühren zur Folge.
- <sup>2</sup> Bei krankheits- oder unfallbedingter Abwesenheit werden die Gebühren ab dem 6. Tag gegen Abgabe eines Arzteugnisses nicht verrechnet.
- <sup>3</sup> Für Abwesenheiten bedingt durch Winterlager oder Landschulwochen sind keine Gebühren geschuldet.
- <sup>4</sup> Während Urlauben ausserhalb der ordentlichen Schulferien, die von der Schule bewilligt sind, erfolgt kein Erlass der Betreuungsgebühren. Wird mindestens vier Wochen vor Urlaubsantritt eine Kopie der Bewilligung abgegeben, so werden die Mahlzeitengebühren nicht verrechnet.

- Art. 14**
- Elternarbeit**
- Die Tagesschule pflegt eine offene und konstruktive Zusammenarbeit mit den Eltern und gewährleistet eine regelmässige und gute Information.

- Art. 15**
- Inkrafttreten**
- Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 2020 in Kraft.

**Genehmigung:**

Der Gemeinderat hat vorliegende Verordnung an der Sitzung vom 8. September 2020 beraten und genehmigt.

Pieterlen, 9. September 2020

**Namens des Gemeinderates Pieterlen**

Gemeindepräsident      Leiter Präsidiales

Beat Rüfli

David Löffel

**Veröffentlichung:**

Die Genehmigung und Inkraftsetzung dieser Verordnung auf den 1. Oktober 2020 ist im Anzeiger Büren vom 17. September 2020 veröffentlicht worden. Die Verordnung lag während 30 Tagen öffentlich auf. Die Auflage erfolgte mit dem Hinweis auf die Beschwerdemöglichkeit. Beschwerden sind innert Frist keine eingelangt.

Pieterlen, 20. Oktober 2020

Leiter Präsidiales

David Löffel



| Legende:<br>E = Entscheid<br>A = Antrag<br>V = Vollzug<br>M = Mitwirkung<br>I = Information<br>(weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss) | Stimmberechtigte              | Gemeinderat | Departementsvorst. Bildung | Bildungskommission | Schulsekretariat | Leitung Bildung | Leitung Tagesschule | Schulleitungskonferenz | LehrerInnenkonferenz | Klassenlehrperson | Lehrperson | Päd. Betreuungspersonal | Nicht päd. Betreuungspersonal | Hausdienste | Koch/Köchin | Bemerkungen                                          | Rechtsgrundlagen                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------|----------------------------|--------------------|------------------|-----------------|---------------------|------------------------|----------------------|-------------------|------------|-------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                               | <b>3.3.1 Tagesschulzeiten</b> |             |                            |                    |                  |                 |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      |                                                         |
| Bestimmen Öffnungszeiten Tagesschulangebot vor Ferien und Feiertagen                                                                          |                               |             | I                          |                    |                  | E A             |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      |                                                         |
| Bestimmen Öffnungszeiten Tagesschulangebot bei Ausnahmen Blockzeiten (unterrichtsfreie Halbtage)                                              |                               |             | I                          |                    |                  | E A             |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      |                                                         |
| Ferieninseln (Betreuungsangebote in den Ferien)                                                                                               |                               | E A         | I                          | M                  |                  | A V             |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      |                                                         |
| <b>3.6 Administration und Rechnungstellung in Tagesschulangeboten</b>                                                                         |                               |             |                            |                    |                  |                 |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      |                                                         |
| Unterstützung der Bildungskommission in Rechtsfragen                                                                                          |                               |             |                            |                    |                  |                 |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             | Gemeindeverwaltung                                   |                                                         |
| Entscheid Elterngebührentarif                                                                                                                 |                               | E           |                            |                    |                  |                 |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             | Bei tieferen Ansätzen                                | Art. 10ff TSV; insb. Art. 17 TSV                        |
| Führen der Belegungsstatistik (geleistete Betreuungsstunden, Anzahl betreute Kinder)                                                          |                               |             | I                          | M                  |                  | V               |                     |                        |                      |                   | M          | M                       |                               |             |             |                                                      |                                                         |
| Führen der Statistik "Anzahl Mittagessen"                                                                                                     |                               |             |                            |                    |                  | V               |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             | M           |                                                      |                                                         |
| Datenschutz und Datensicherung                                                                                                                |                               |             |                            |                    |                  | V V             |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      |                                                         |
| Erheben Einkommen und Vermögen der Eltern                                                                                                     |                               |             |                            |                    |                  |                 |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             | Finanzabteilung                                      |                                                         |
| Rechnungstellung                                                                                                                              |                               |             |                            |                    |                  |                 |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      |                                                         |
| Kontrolle und Durchsetzen der Zahlungspflicht                                                                                                 |                               |             |                            |                    |                  |                 |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      |                                                         |
| Bestätigen der korrekten Abrechnung und Revision gegenüber Kanton                                                                             |                               |             |                            |                    |                  |                 |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      | Art. 9 TSV                                              |
| <b>4. Personal</b>                                                                                                                            |                               |             |                            |                    |                  |                 |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      |                                                         |
| <b>4.1 Personal Tagesschulangebote</b>                                                                                                        |                               |             |                            |                    |                  |                 |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      |                                                         |
| Vorgaben für das Anstellungs- und Kündigungsverfahren des Personals (inkl. Lehrpersonen mit Betreuungsfunktion)                               |                               |             |                            |                    |                  |                 |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             | Gemäss Personalreglement Gemeinde                    | Gemäss Personalreglement Gemeinde                       |
| Anstellung der Tagesschulleitung                                                                                                              |                               | I           | I                          |                    |                  | E               |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      |                                                         |
| Anstellung des Personals                                                                                                                      |                               |             | I                          |                    |                  | I E             |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      |                                                         |
| Personalführung                                                                                                                               |                               |             |                            |                    |                  | V               |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      |                                                         |
| Sicherstellung Betreuung bei Abwesenheiten                                                                                                    |                               |             |                            |                    |                  | E               |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      |                                                         |
| Zuteilung von Gruppen                                                                                                                         |                               |             |                            |                    |                  | E               |                     |                        |                      |                   |            | M                       | M                             |             |             |                                                      |                                                         |
| Bezahlte Kurzurlaube                                                                                                                          |                               |             |                            |                    |                  |                 |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             | E: Anstellungsbehörde, Stellvertretung intern regeln |                                                         |
| Unbezahlte Urlaube                                                                                                                            |                               |             |                            |                    |                  |                 |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             | Anstellungsbehörde                                   |                                                         |
| Mitarbeitergespräch Tagesschulleitung                                                                                                         |                               |             |                            |                    |                  | V               |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             | Gemäss Modell der Gemeinde                           |                                                         |
| Mitarbeitergespräche Personal Tagesschule                                                                                                     |                               |             |                            |                    |                  | V               |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      |                                                         |
| Austellen von Arbeitszeugnissen                                                                                                               |                               |             |                            |                    |                  | V               |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             | V: Stelle, die MAG führt                             |                                                         |
| Verweise                                                                                                                                      |                               |             |                            |                    |                  | I V             |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             | E: Anstellungsbehörde                                |                                                         |
| <b>5. Information und Kommunikation</b>                                                                                                       |                               |             |                            |                    |                  |                 |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      |                                                         |
| <b>5.1 Information und Kommunikation in Tagesschulangeboten</b>                                                                               |                               |             |                            |                    |                  |                 |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      |                                                         |
| Kommunikation/Marketing                                                                                                                       |                               |             | I                          |                    |                  | V A M           |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      |                                                         |
| Vertretung der Tagesschulangebote nach aussen                                                                                                 |                               | E           |                            |                    |                  | V V             |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      | Stufengerechte Kommunikation nach Kommunikationskonzept |
| Informationsmanagement im Krisenfall                                                                                                          |                               |             |                            |                    |                  |                 |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      | Merkblatt Krisenbewältigung in den Schulen Pieterlen    |
| Elterninformationen über Betrieb und besondere Anlässe                                                                                        |                               |             |                            |                    |                  | E V             |                     |                        |                      |                   | I          | I                       | I                             |             |             |                                                      |                                                         |
| Elterninformationen (Klasse) über Klasse und Kind                                                                                             |                               |             |                            |                    |                  | (M)             |                     |                        | E                    |                   | I          |                         |                               |             |             |                                                      | Art. 31 Abs. 1, 2, 3 VSG                                |
| Kontakte mit anderen Tagesschulen                                                                                                             |                               |             |                            |                    |                  | V               |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      |                                                         |
| Kontakte mit Betreuungsangeboten Vorschulbereich                                                                                              |                               |             |                            |                    |                  | V               |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      |                                                         |
| Einblick ins Tagesschulgeschehen verschaffen                                                                                                  |                               | V           | V                          |                    |                  | V V             |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                      | Einzelne Mitglieder                                     |



| Legende:<br>E = Entscheid<br>A = Antrag<br>V = Vollzug<br>M = Mitwirkung<br>I = Information<br>(weitere Abkürzungen siehe Legende am Schluss) | Stimmberechtigte   | Gemeinderat | Departementsvorst. Bildung | Bildungskommission | Schulsekretariat | Leitung Bildung | Leitung Tagesschule | Schulleitungskonferenz | LehrerInnenkonferenz | Klassenlehrperson | Lehrperson | Päd. Betreuungspersonal | Nicht päd. Betreuungspersonal | Hausdienste | Koch/Köchin | Bemerkungen                                                                                                                              | Rechtsgrundlagen |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|----------------------------|--------------------|------------------|-----------------|---------------------|------------------------|----------------------|-------------------|------------|-------------------------|-------------------------------|-------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                                                               | <b>6. Finanzen</b> |             |                            |                    |                  |                 |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                                                                                                          |                  |
| Budgetierung                                                                                                                                  | E                  | A           | A                          | M                  |                  | A               | M                   | M                      |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                                                                                                          |                  |
| Verpflichtungskredite                                                                                                                         | E                  | E           |                            | A                  |                  | A               |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                                                                                                          |                  |
| Nachkredite                                                                                                                                   | E                  | E           | I                          | A                  |                  | A               | M                   |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                                                                                                          |                  |
| Auftragserteilung                                                                                                                             |                    |             |                            |                    |                  |                 |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             |                                                                                                                                          |                  |
| Visum der Kreditorenrechnungen und Zahlungsanweisungen                                                                                        |                    |             |                            |                    |                  |                 |                     |                        |                      |                   |            |                         |                               |             |             | Zuständigkeit zur Verfügung über beschlossene Kredite gemäss Beschluss des Gemeinderats gestützt auf Art. 39 OgV (Budgetverantwortliche) |                  |
| Budgetkontrolle                                                                                                                               |                    |             |                            |                    |                  | I               | V                   |                        |                      |                   |            | M                       | M                             |             | M           |                                                                                                                                          |                  |
| Begründen der Kreditabweichungen                                                                                                              |                    | I           |                            | I                  |                  | I               | V                   |                        |                      |                   |            | M                       | M                             |             | M           |                                                                                                                                          |                  |
| Inventarführung                                                                                                                               |                    |             |                            |                    | V                | V               |                     |                        |                      |                   |            | V                       | V                             |             | V           | im jeweiligen Zuständigkeitsbereich                                                                                                      |                  |

**Legende:**

KG = Kindergarten

EB = Erziehungsberatung des Kantons Bern

BKD = Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern