Leistungsvereinbarung

01.08.2022 – 31.07.2026

zwischen dem

Gymnasium Kirchenfeld

und dem

Mittelschul- und Berufsbildungsamt des Kantons Bern

Inhaltsverzeichnis

1. Vereinbarungsparteien ... 3
2. Ziele ... 3
2.1. Übergeordnete Ziele ... 3
2.2. Wirkungs- und Leistungsziele ... 3
2.3. Operative Ziele für die Führung ... 4
3. Grundlagen ... 4
4. Geltungsdauer ... 4
5. Unterricht ... 4
5.1 Angebot ... 4
5.1.1 Produkt Bildung Mittelschulen / Teilprodukt Bildung Gymnasien ... 4
5.2. Unterrichtsbezogene Vorgaben und Projekte ... 5
5.2.1 Grundsatz ... 5
5.2.2 Qualitätssicherung Maturitätsprüfung ... 5
5.2.3 Kultur des gemeinsamen Prüfens ... 5
5.2.5 Basale fachliche Studierkompetenzen ... 5
5.3 Anforderungen an das Qualitätsmanagement ... 5
6. Führung ... 6
6.1 Anstellungen ... 6
6.2 Personalführung ... 6
6.3 Förderung der Diversität ... 7
6.4 Umgang mit Konflikten und Qualitätsdefiziten ... 7
6.5 Zusammenarbeit, Information und Kommunikation ... 7
6.5.1 Zusammenarbeit ... 7
6.5.2 Information und Kommunikation ... 7
6.5.3 Öffnungszeiten ... 8
7. Ressourcen ... 8
7.1 Lektionen, Schulleitungs- und Pool für Spezialaufgaben ... 8
7.2 Staatspersonal ... 8
7.3 Umwandlung Anteile Schulleitung und Pool für Spezialaufgaben ... 8
7.4 Finanzen ... 8
7.4.1 Rechnung ... 8
7.4.2 Budget ... 9
7.4.3 Mehrwertsteuer ... 9
7.4.4 unselbständige Stiftung ... 9
7.4.5 Mensa oder Internat ... 9
7.5 Infrastruktur ... 9
7.5.1 Gebäude ... 9
7.5.2 Informatik ... 10
8. Unterstützung durch das MBA ... 10
9. Controlling ... 11
9.1. Steuerung und internes Controlling ... 11
9.2 Reporting-Controlling-Prozess ... 11
9.3 Folgerungen aus dem RC-Prozess ... 12
10. Datum und Unterschriften ... 12

1 Vereinbarungsparteien

Gymnasium Kirchenfeld
Kirchenfeldstrasse 25
3005 Bern

vertreten durch:
Elisabeth Schenk Jenzer, Vorsitzende Schulleitung

und

Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA)
Kasernenstrasse 27
3000 Bern 22

vertreten durch:
Barbara Gisi, Amtsvorsteherin und Mario Battaglia, Leiter Abteilung Mittelschulen

2 Ziele

Die Leistungsvereinbarung soll der Schule im Rahmen des Produktes Bildung Mittelschulen der Produktgruppe Mittelschulen und Berufsbildung den notwendigen Gestaltungsspielraum geben, damit diese mit zweckmässigen Strukturen und mit qualifizierten und motivierten Mitarbeitenden eine hohe Bildungsqualität entwickeln kann.

2.1 Übergeordnete Ziele

Die übergeordneten Ziele sind in folgenden Grundlagen festgehalten:

- Verordnung des Bundesrates/Reglement der EDK über die Anerkennung von gymnasialen Maturitätsausweisen (MAR) vom 16. Januar / 15. Februar 1995 sowie im Rahmenlehrplan für Maturitätsschulen vom 9. Juni 1994

- Reglement der EDK vom 25. Oktober 2018 über die Anerkennung der Abschlüsse von Fachmittelschulen sowie im Rahmenlehrplan für Fachmittelschulen vom 25. Oktober 2018

Gemäss Artikel 1 des Mittelschulgesetzes vom 27. März 2007 sollen die Mittelschulen
- auf die Hochschulausbildungen und andere höhere Ausbildungen vorbereiten,
- eine breite und vertiefte Allgemeinbildung vermitteln,
- den Schülerinnen und Schülern die Übernahme verantwortungsvoller Aufgaben in der Gesellschaft ermöglichen,
- sich mit den Veränderungen in Wissenschaft, Arbeitswelt und Gesellschaft weiterentwickeln und
- die Wettbewerbsfähigkeit des Kantons erhöhen.

2.2 Wirkungs- und Leistungsziele

Die Wirkungs- und Leistungsziele finden sich im Anhang 1. Die Überprüfung der festgelegten Sollwerte (Indikatoren) erfolgt durch entsprechende interne und externe Erhebungen (Kennzahlen, Evaluationen usw.).

2.3 Operative Ziele für die Führung

Die Schulleitung leitet die Schule so, dass die Bildungsziele bestmöglich erreicht werden und unterstützt die Mitarbeitenden dahingehend, dass diese optimale Rahmenbedingungen für ihre Arbeit und Weiterentwicklung haben.

Die Schulleitung plant, steuert und kontrolliert den Ressourceneinsatz, damit er wirkungs-, leistungs- und qualitätsorientiert erfolgt. Sie schafft die notwendigen Voraussetzungen, dass übergeordnete Vorgaben wie z.B. die rechtlichen Grundlagen und definierte Prozesse eingehalten werden können. Im Rahmen dieser Vorgaben und den gemäss den Bestimmungen zur Ressourcenvergabe ermittelten Ressourcen verfügen die Schulen über einen möglichst grossen Handlungsspielraum.

3 Grundlagen

Die vorliegende Leistungsvereinbarung wird basierend auf Artikel 55 und 56 des Mittelschulgesetzes vom 27. März 2007 (MiSG; BSG 433.12) sowie Artikel 65 und 66 der Mittelschulverordnung vom 7. November 2007 (MiSV BSG 433.121) abgeschlossen.

Die Arbeit der Schule richtet sich nach den schweizerischen und kantonalen Grundlagen (Gesetzgebung, kantonale Lehrpläne, Bildungsstrategie, Wirkungs- und Leistungsziele) und nach den Bestimmungen der Leistungsvereinbarung.

4 Geltungsdauer

Die vorliegende Leistungsvereinbarung tritt auf 1. August 2022 in Kraft und gilt bis 31. Juli 2026.

Anpassungen erfolgen auf Beginn eines Schuljahres, wenn signifikante Veränderungen des Umfeldes (z.B. Gesetzesänderungen), wesentliche anlässlich des RC-Gesprächs festgestellte Ergebnisabweichungen oder übergeordnete Entscheide der Bildungs- und Kulturdirektorin oder des Bildungs- und Kulturdirektors, des Regierungsrats bzw. des Grossen Rates dies erfordern.

5 Unterricht

5.1 Angebot

5.1.1 Produkt Bildung Mittelschulen / Teilprodukt Bildung Gymnasien

Die Schule führt die gymnasiale Bildung in den bewilligten deutschsprachigen Klassen im ersten bis vierten gymnasialen Bildungsjahr.

Italienisch und Latein sind als Grundlagenfächer zu führen.

Als Schwerpunktfächer werden angeboten:
- Latein
- Italienisch
- Englisch
- Spanisch
- Russisch (Schulversuch Schwerpunktfach Russisch)
- Physik und Anwendungen der Mathematik
- Biologie und Chemie
- Wirtschaft und Recht
- Philosophie/Pädagogik/Psychologie
- Bildnerisches Gestalten
- Musik

Weiter umfasst das Angebot die folgenden gymnasialen Bildungsgänge:
- Zweisprachige Maturität Deutsch-Französisch

- Zweisprachige Maturität Deutsch-Englisch
- Zweisprachige Maturität Deutsch-Italienisch

5.2 Unterrichtsbezogene Vorgaben und Projekte

5.2.1 Grundsatz

Die Schule arbeitet in kantonalen Entwicklungsprojekten mit.

5.2.2 Qualitätssicherung Abschlussprüfung

Die Schule unterstützt die Kantonale Maturitätskommission KMK bei der Evaluation der Abschlussprüfungen und trägt gegebenenfalls aus der Evaluation abgeleitete Massnahmen mit.

5.2.3 Kultur des gemeinsamen Prüfens

Die Vergleichbarkeit der Ansprüche innerhalb der Schule soll mit einer Kultur des gemeinsamen Prüfens gestärkt werden. Dazu erstellen die Lehrpersonen abgestützt auf vereinbarte Inhalte und Schwierigkeitsgrade periodisch in Gruppen gemeinsam Prüfungsaufgaben und Bewertungsraster und analysieren mit den anderen Lehrpersonen ihres Fachs die Ergebnisse im Hinblick auf das zukünftige Unterrichten und Prüfen. Die Zusammenarbeit im Rahmen der Abschlussprüfung wird gefördert.

5.2.4 Basale fachliche Studierkompetenzen

Die Schule unterstützt ihre Schülerinnen und Schüler in der Erreichung der basalen fachlichen Studierkompetenzen, wie sie von der EDK genehmigt wurden, und setzt die entsprechenden kantonalen Vorgaben um. Die Schule arbeitet im Rahmen des kantonalen Projekts mit und setzt die in diesem Projekt beschlossenen Massnahmen um.

5.2.5 Digitale Unterrichtsinnovationen

Die Schule fördert die Lehrpersonen bei der didaktischen Weiterentwicklung des Unterrichts unter Nutzung der digitalen Möglichkeiten und beteiligt sich am Austausch unter den Schulen.

5.3 Anforderungen an das Qualitätsmanagement

Das Qualitätsmanagement gewährleistet Qualitätssicherung und -entwicklung der Schule. Es wird als Instrument der Schulführung und der Schulentwicklung genutzt, koordiniert die Qualitätsbemühungen aller an der Schule Beteiligten und macht sie gegen innen und aussen sichtbar.

Grundlagen des Qualitätsmanagements bilden in der Schule ausgehandelte und getragene Werte und Qualitätsansprüche. Die verschiedenen Anspruchsgruppen werden angemessen in die Prozesse einbezogen und regelmässig über die Qualitätsbestrebungen der Schule informiert.

Im Sinne einer lernenden Organisation mit einem kontinuierlichen Verbesserungsprozess ist das Schliessen der Regelkreise auf allen Ebenen des Qualitätsmanagements verankert. Die nachfolgenden Eckwerte für das Qualitätsmanagementsystem basieren auf der Systematik von Q2E. (Vgl. Q2E-Standards 2010 sowie Hinweise zu den Q2E-Referenzwerken von IFES auf [www.ifes-ipes.ch/dienstleistungen/externe-evaluationen/inhalt-qualitaetsmanagement/evaluationen-q2e/] bzw. von der Q2E-Trägerschaft [www.q2e.ch > Downloads > „Q2E-Bewertungsraster"]).

Strategie und Planung des Qualitätsmanagements

Die Schule verfügt über eine Strategie. Das Schulleitbild wird als Instrument der strategischen Führung genutzt. Es ist aktuell und öffentlich zugänglich.

Steuerung des Qualitätsmanagements und Qualitätskonzept

Die Schulleitung trägt die Gesamtverantwortung für das Qualitätsmanagement der Schule. Sie ist dafür besorgt, dass dieses fester Bestandteil der Schulkultur ist und unterstützt eine zweckmässige Feedbackkultur. Die Schule wählt im Rahmen der Vorgaben ihr eigenes System für das Qualitätsmanagement.

Die Rollen und Zuständigkeiten für das Qualitätsmanagement sind geklärt und die Beteiligten arbeiten in geeigneten Gefässen effektiv und effizient zusammen Aufwand und Nutzen des Qualitätsmanagements stehen für die Beteiligten in einem sinnvollen Verhältnis.

Die Elemente und Verfahren des Qualitätsmanagements sowie ihr Zusammenspiel werden in einem Konzept dargestellt. Die Dokumentation erfolgt übersichtlich und kontinuierlich. Die Zugriffsrechte sind geregelt und berücksichtigen den Datenschutz.

Die individuelle und die institutionelle Qualitätssicherung und –entwicklung sind aufeinander abgestimmt und werden aufeinander bezogen.

Individuelle Qualitätssicherung und –entwicklung

Die Schule arbeitet mit zweckmässigen Vorgaben für die individuelle Qualitätssicherung und –ent-wicklung und gewährt den Beteiligten einen angemessenen Gestaltungsspielraum.

Die Lehrpersonen nutzen verschiedene Elemente zur Entwicklung ihres Unterrichts (z.B. Schülerinnen- und Schülerfeedback, Qualitätsgruppen, Hospitationen, Mentorate, MAG, Weiterbildung, Intervision usw.). Sie verfügen über ein ausreichendes Repertoire von Methoden und Verfahren.

Im Mitarbeiterinnen- bzw. Mitarbeitergespräch mit den Lehrpersonen thematisiert die Schulleitung die individuelle Qualitätssicherung und die persönliche Unterrichtsentwicklung. Sie stellt dabei sicher, dass daraus Entwicklungsschritte abgeleitet werden und unterstützt die Lehrpersonen bei der Umsetzung.

Institutionelle Qualitätssicherung und -entwicklung

Die Schule führt für alle Ausbildungsgänge regelmäßig datengestützte Selbstevaluationen zu bestimmten unterrichts- und schulqualitätsrelevanten Aspekten durch. Sie erfolgen geplant und werden methodisch kompetent durchgeführt. Die Ergebnisse werden für die Schulentwicklung eingesetzt.

Ebenfalls werden die Ergebnisse externer Datenerhebungen (z.B. standardisierte Befragung der Absolventinnen und Absolventen oder der Ehemaligen) zur Weiterentwicklung der Schule und des Unterrichts beigezogen.

Meta-Evaluation

Das Qualitätsmanagement der Schule wird zu einem mit der Abteilung Mittelschule vereinbarten Zeitpunkt von einer externen Fachstelle evaluiert. Die Schulleitung bezieht die Ergebnisse der externen Evaluation in die Weiterentwicklung der Schule ein.

Die Befunde der Meta-Evaluation und die abzuleitenden Entwicklungsschritte werden in einem Gespräch mit der Abteilung Mittelschule besprochen.

6 Führung

6.1 Anstellungen

Das MBA stellt das gesamtverantwortliche Schulleitungsmitglied an, welches seinerseits die weiteren Schulleitungsmitglieder und die Lehrpersonen anstellt. Die Einreihung in Gehaltsklassen und -stufen erfolgt durch die zuständige Stelle der Bildungs- und Kulturdirektion.

Anstellungsbehörde für das Staatspersonal ist das gesamtverantwortliche Schulleitungsmitglied. Die Einreihung erfolgt in Absprache mit der zuständigen Stelle der Bildungs- und Kulturdirektion.

6.2 Personalführung

Die Schulleitung pflegt einen partizipativen Führungsstil mit Rahmenbedingungen, welche den Mitarbeitenden im Rahmen der gemeinsamen Zielsetzungen einen möglichst grossen Handlungs- und Gestaltungsspielraum lässt. Sie pflegt eine Kultur des Vertrauens, der Wertschätzung, der gegenseitigen Transparenz und des offenen und gegenseitigen Feedbacks. Die Zusammenarbeit ist geprägt von den zusammen mit den Personalverbänden ausgearbeiteten Leitlinien.

Die Schulleitung stellt sicher, dass hinsichtlich den Anstellungen von Schulleitungsmitgliedern und Lehrpersonen sowie im Rahmen der Pensenzuteilung und beim Vorgehen bei Pensenverlusten eine geeignete Partizipation der Lehrpersonen erfolgt.

Die Schulleitung motiviert und unterstützt die Mitarbeitenden bei der Zielerreichung sowie der Erhaltung und Erweiterung ihrer persönlichen und fachlichen Kompetenzen. Mindestens alle zwei Jahre werden mit jeder Lehrperson und jährlich mit den Mitarbeitenden nach Personalgesetz Mitarbeitergespräche durchgeführt. Weiter wird Berufseinsteigerinnen und –steigern in den Lehrberuf ein Mentorat zur Verfügung gestellt.

Die Schulleitung holt periodisch (mind. einmal während der Dauer der Leistungsvereinbarung) mit geeigneten Instrumenten beim Staatspersonal und bei den Lehrpersonen ein Führungsfeedback ein. Das Feedback hat auch einen Teil zu enthalten, welcher sich nur auf das gesamtverantwortliche Schulleitungsmitglied bezieht.

6.3 Förderung der Diversität

Die Schulleitung erkennt die unterschiedlichen Geschlechter, Generationen, Fähigkeiten und Begabungen als Chance. Sie legt Wert auf eine gute Förderung der Vielfalt unter den Schülerinnen und Schülern wie auch unter den Mitarbeitenden. Dazu beachtet sie insbesondere folgende Punkte:

- Sie fördert die Integration von Bildungsbenachteiligten und Hochbegabten.
- Sie beachtet die tatsächliche Chancengleichheit von Frauen und Männern.
- Sie ermutigt Schülerinnen und Schüler, ihr Bildungsprofil nach Interesse und Fähigkeiten zu wählen und geschlechterstereotype Vorstellungen zu hinterfragen.
- Sie setzt sich für eine angemessene Vertretung von Frauen und Männern in Leitungsgremien sowie in Arbeits- und Projektgruppen ein.
- Die Berufs- und Karriereplanung der Lehrpersonen wird in den Mitarbeitendengesprächen thematisiert und bei Eignung die Übernahme von verantwortungsvollen Aufgaben in der Schule gezielt gefördert.
- Bei der Ausschreibung von Stellen werden Frauen und Männer angesprochen.
- Sie fördert die Integration von Menschen mit Behinderungen.

6.4 Umgang mit Konflikten und Qualitätsdefiziten

Die Schulleitung definiert Instrumente und Verfahren, um Mängel in der Qualität und Konflikte frühzeitig zu erkennen und entsprechende Massnahmen einzuleiten. Die Instrumente und das Verfahren sind dokumentiert und allen Lehrpersonen und Mitarbeitenden zur Kenntnis gebracht und zugänglich.

6.5 Zusammenarbeit, Information und Kommunikation

6.5.1 Zusammenarbeit

Die Schulleitung arbeitet mit den anderen Gymnasien und Schulen der Sekundarstufe I und II der Regionen, den anderen Gymnasien des Kantons, den abnehmenden Bildungsinstitutionen, dem MBA und weiteren Institutionen zusammen, damit die Voraussetzungen für eine gute Koordination und für gesicherte Übertritte geschaffen werden können.

6.5.2 Information und Kommunikation

Die Schulleitung informiert transparent, zielgruppen- und zeitgerecht. Die Information ist mit der übergeordneten Information der Bildungs- und Kulturdirektion und des MBAs koordiniert. Die Information und Kommunikation der Schule erfolgt gemäss den Vorgaben des Corporate Design.

Die Schule informiert selbständig über ihr spezifisches Bildungsangebot, über schulische Veranstaltungen sowie über Prüfungsergebnisse und spezielle Leistungen. Über Medienkontakte informiert sie die Abteilung Mittelschulen. Die Kommunikation mit bildungspolitischem Inhalt und über schwierige Situationen ist mit der Abteilung Mittelschulen abzusprechen, welche ihrerseits die Kommunikation innerhalb der Bildungs- und Kulturdirektion koordiniert.

Bei minderjährigen Auszubildenden ist die gesetzliche Vertretung in die Informationstätigkeit einzubeziehen. Bei mündigen Schülerinnen und Schülern sorgt die Schule dafür, dass die gesetzliche Vertretung angemessen über das Schulleben informiert ist.

Die Schulleitung stellt sicher, dass alle Anspruchsgruppen der Schule über angemessene Kommunikationskanäle zur Schulleitung verfügen.

6.5.3 Öffnungszeiten

Für kantonale Schulen gilt der Grundsatz, dass sie während den üblichen Büroöffnungszeiten erreichbar sind. Die Schulen haben während der Schulferien sicherzustellen, dass eine Reaktion innerhalb von zwei Arbeitstagen möglich ist und die Kontaktsuchenden über diese Antwortfrist informiert sind. Zudem müssen die Schulen in Notfällen auch kurzfristig für das MBA und interne Schulmitarbeitende erreichbar sein.

7 Ressourcen

7.1 Lektionen, Schulleitungs- und Pool für Spezialaufgaben

Die Schule erhält pro Schuljahr basierend auf dem Unterrichtsangebot, den Schülerinnen- und Schülerzahlen sowie den gehaltswirksamen Lehrerinnen- und Lehrerlektionen einen durch die Abteilung Mittelschulen bewilligten unterrichtsbezogenen Lektionenanteil sowie einen Schulleitungs- und Pool für Spezialaufgaben.

Die detaillierten Angaben zur Höhe der Lektionen und Poolanteile sind in den Bestimmungen zur Ressourcenvergabe festgehalten.

7.2 Weitere Ressourcen

Die Vergabe von weiteren Ressourcen ist in den Bestimmungen zur Ressourcenvergabe festgehalten.

7.3 Staatspersonal

Im „Stellenplan“ ist festgehalten, welche Stellenprozente für Anstellungen mit festem Beschäftigungsgrad bzw. Reinigungsstunden für Anstellungen im Stundenlohn der Schule zur Verfügung stehen. Dieser richtet sich nach dem mehrjährigen Mittel der Klassenzahl und der Hausdienstanalyse.

7.4 Umwandlung Anteile Schulleitung und Pool für Spezialaufgaben

Anteile des Schulleitungspools und Pools für Spezialaufgaben können bei Bedarf in Stellenprozente für Staatspersonal oder in Sachmittel umgewandelt werden. Diese Stellen werden nicht im ordentlichen Stellenplan geführt. Bei Anstellungen von Staatspersonal aus Poolanteilen, müssen die Poolanteile permanent gesperrt werden. Die Sperrung wird erst nach Aufhebung der Stelle bzw. nach Beendigung des betreffenden Arbeitsverhältnisses wieder aufgelöst.

Zum heutigen Zeitpunkt sind aus diesem Grund beim Gymnasium Kirchenfeld 133% aus dem Schulleitungs- und Pool für Spezialaufgaben zu Gunsten von unbefristeten Stellenprozenten im Kantonspersonal gesperrt.

7.5 Finanzen

7.5.1 Rechnung

Die Schule trifft in ihrem Zuständigkeitsbereich im Rahmen des IKS alle notwendigen organisatorischen Massnahmen (inkl. Regelung der Prokura und Finanzkompetenzen), um das Vermögen des Kantons zu schützen, eine ordnungsgemässe Rechnungslegung zu gewährleisten und die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften zu sichern.

7.5.2 Budget

Das Budget der Schule basiert auf den Bestimmungen zur Ressourcenvergabe.

Gehaltskosten
Die Budgetierung der Gehaltskosten erfolgt zentral durch die Abteilung Mittelschulen basierend auf den aktuellen Anstellungen und Klassenzahlen sowie unter Einbezug von Veränderungen (Klassenanzahlveränderungen, neue Stellen, Vakanzen etc.).

Sachkosten
Die Budgetierung der übrigen Konten erfolgt durch die Schule im Rahmen eines aufgrund von Kennzahlen und unter Berücksichtigung der speziellen Situationen (z.B. externer Musikunterricht, etc.) gesetzten Kostendachs. Einnahmen werden zur Festlegung dieses Kostendaches nicht berücksichtigt. Im Budgetprozess zwischen der Schule und der Abteilung Mittelschulen wird das Budget analysiert und bereinigt.

Einnahmen
Die Schule budgetiert die Einnahmen, vor allem Schulgelder und Schulkostenbeiträge, entsprechend den Vorgaben (z. B. Schulgeldabkommen) selbständig und stellt diese zeitgerecht in Rechnung.

Globalbudget
Nach Verabschiedung des Budgets durch den Grossen Rat wird der Schule das Budget definitiv eröffnet. Im Rahmen des bewilligten Budgets verfügt die Schule über ein Globalbudget, d.h. der mit der Budgeteröffnung bewilligte Saldo (Erträge abzüglich Kosten) ist unter Berücksichtigung des für die Sachkosten festgelegten Kostendachs einzuhalten.
Verschiebungen zwischen den Konten 301000 (Kantonspersonal) und 302000 (Lehrpersonen) und zwischen den 30er-Konten (Lohnkonten) und den 31er-Konten (Sachkonten) sind der Abteilung Mittelschulen mitzuteilen.

Investitionen
Für Investitionen steht der einzelnen Schule ein jährlich von der Abteilung Mittelschulen mitgeteilter Betrag zur Verfügung. Die einzelnen Investitionen werden von den Schulen der Abteilung Mittelschulen zusammen mit den Offerten gemeldet. Die Abteilung Mittelschulen erstellt nach Prüfung der Eingabe die entsprechende Ausgabenbewilligung.

7.5.3 Mehrwertsteuer

Die Schule überprüft bis zur Umsetzung des ERP-Projektes bzw. der Einführung von SAP, ob ihre Einnahmen gemäss den gesetzlichen Grundlagen der Mehrwertsteuer (MWST) unterliegen. Ist die Schule MWST-pflichtig ist sie für die korrekte Abrechnung in Zusammenhang mit der MWST verantwortlich. Ist die MWST-Pflicht nicht mehr gegeben, ist die Schule nach Rücksprache mit der Abteilung Mittelschulen für die entsprechende Abmeldung bei der Eidg. Steuerverwaltung besorgt.

Nach Einführung von SAP liegt die Prüfung der Mehrwertsteuerpflicht bzw. die entsprechende Abrechnung beim Kanton und nicht mehr bei der Schule.

7.5.4 Unselbständige Stiftung

Die Schule verfügt über eine unselbständige Stiftung. Die Äufnung und Verwendung der Stiftungsgelder ist in einem durch die Bildungs- und Kulturdirektion unterzeichneten Reglement geregelt.

7.5.5 Mensa

Die Schule führt eine Mensa nach den rechtlichen und MBA-internen Vorgaben. Diese ist an einen Dritten verpachtet.

7.6 Infrastruktur

7.6.1 Gebäude

Der Schule stehen folgende kantonalen Gebäude zur Leistungserbringung zur Verfügung:

- Hauptgebäude
- Mediothek
- Mensa
- Pavillon
- Sportanlage Schönau
- Sportanlage Schwellenmätteli
- Sporthalle Muristalden (Teilnutzung)
- Wankdorfffeldstrasse 102 (genutzt mit den anderen Gymnasien im Raum Bern)
- Parkplätze

Im Weiteren können zur Sicherstellung des Angebotes im Rahmen des Budgets weitere Räume lektionenweise genutzt bzw. gemietet werden.

Für den Kleinunterhalt und die nicht fest installierte Infrastruktur (inkl. Finanzierung) ist die Schule zuständig. Die Planung und die Realisierung von grösseren Unterhaltsarbeiten sowie Umbauten erfolgt durch das Amt für Grundstücke und Gebäude in Absprache mit der Schule und allenfalls mit der Abteilung Mittelschulen unter Berücksichtigung der vorhandenen finanziellen Mittel.

Service- und Mietverträge (Vollzeitnutzung) sowie das Parkplatzbewirtschaftungskonzept erfordern die Zustimmung des Amts für Grundstücke und Gebäude. Nutzungsvereinbarungen (Teilzeitnutzung) können durch die Schule im Rahmen des Budgets abgeschlossen werden. Die Schule ist verpflichtet, ihre Infrastruktur entsprechend dem bei der Kantonalisierung abgeschlossenen Dienstbarkeitsvertrag Dritten zur Verfügung zu stellen.

7.6.2 Informatik

Für die Bereiche Datensicherheit, Datenschutz, Kommunikation, Hardware und Software ist die Schule im Rahmen der ICT Strategie Schulen Sek II selbst zuständig. Sie richtet sich für die Verschlüsselung von Mails nach den Vorgaben des MBA.

Im Bereich Finanzen und Zeiterfassung wird die kantonal vorgegebene Software verwendet. Für den Bereich der Schulapplikationen wird Evento eingesetzt. Die Schule verwendet zudem für die Maturaarbeiten das vom MBA vorgegebene Programm zur Plagiatserkennung bzw. das vorgegebene System für die sichere Prüfungsumgebung.

Für die Beschaffung der anderen Software ist die Schule im Rahmen der Finanzkompetenzen und der ICT Strategie Schulen Sek II frei.

Für die Sicherstellung einer effizienten Kommunikation über die Schule hinaus aktualisiert die Schule jährlich die an zentraler Stelle hinterlegten E-Mail-Adressen der Lehrpersonen.

8 Unterstützung durch das MBA

Die Abteilung Mittelschulen des MBA berät die Schule auf deren Wunsch im Hinblick auf das Erreichen der Ziele und bei offenen Fragen. Sie unterstützt sie bei ihrer Arbeit durch Dienstleistungen und Beratung sowie in schwierigen Situationen. Beratung, Dienstleistungen und Unterstützung erfolgen zeitgerecht und mit hoher Qualität.

Die Abteilung Mittelschulen orientiert sich dabei im Rahmen der gesetzlichen und gesamtstaatlichen Vorgaben an den Interessen der Schule.

Die zuständigen Stellen der Bildungs- und Kulturdirektion erbringen die folgenden Dienstleistungen für die Schule:

- Personalverwaltung Staatspersonal
- Beratung in Personalfragen
- Betreuung der Zeiterfassungssoftware inkl. Erstellen von Auswertungen

- Ernennung Mitglieder Schulkommission und Ausrichtung der Entschädigungen
- Gehaltsverbuchung Aushilfen/Schülerassistenzen
- Beratung in Finanzfragen
- Sicherstellen des Zugriffs auf die Digithek und Swissdox
- Beratung in rechtlichen Fragen zum Bildungsgang
- Kreditorenbuchhaltung Gehaltsverbuchung Lehrpersonen
- Gehaltsverbuchung Staatspersonal Support Schulverwaltungssoftware
- Unterhalt Gebäude (zusätzlich involvierte Direktion: Bau-, Verkehrs- und Energiedirektion, Amt für Grundstücke und Gebäude)
- Elektronische Anmeldung für die Bildungsgänge der Sekundarstufe II

In dem mit dem Leiter der Abteilung Mittelschulen jährlich stattfindenden Führungsgespräch mit dem gesamtverantwortlichen Schulleitungsmitglied wird dessen berufliche Weiterentwicklung thematisiert, das Führungsfeedback analysiert und individuelle Ziele vereinbart.

Die Abteilung Mittelschulen holt periodisch (mind. einmal während der Dauer der Leistungsvereinbarung) mit geeigneten Instrumenten bei den Schulen eine Rückmeldung über die Qualität der erbrachten Dienstleistungen ein.

Es werden bei Bedarf gemeinsam Massnahmen zur Verbesserung besprochen.

9 Controlling

9.1 Steuerung und internes Controlling

Die Schulleitung ist für die Zielerreichung und die Weiterentwicklung der Schule verantwortlich. Ferner ist sie zuständig für die Steuerung und das interne Controlling der Qualitätssicherungs- und Führungsprozesse sowie der Ressourcen.

9.2 Reporting-Controlling-Prozess

Der Reporting-Controlling-Prozess (RC-Prozess) dient der Schule und der Abteilung Mittelschulen zur jährlichen Prüfung der wirkungs-, qualitäts- und ressourcenorientierten Leistungserbringung. Auch dient das RC-Gespräch der gegenseitigen Rückmeldung.

Im RC-Prozess überprüft die Abteilung Mittelschulen insbesondere die Einhaltung der kantonalen Rahmenvorgaben zum Qualitätsmanagement sowie den Stand der Zielerreichungen (insbesondere Wirkungs- und Leistungsziele, Ein- bzw. Mehrjahresplanung) und leitet gemeinsam mit der Schule Entwicklungsziele ab.

Die Zielerreichung wird in der zweiten Jahreshälfte zwischen der Schulleitung und einer Vertretung der Abteilung Mittelschulen diskutiert und dokumentiert. Das RC-Gespräch basiert auf folgenden Grundlagen:

- Bericht über die Tätigkeiten im Rahmen des Qualitätsmanagements und der Schulentwicklung
- Resultate interner und externer Befragungen und Evaluationen
- Leistungs- und Wirkungsziele (vgl. Anhang 1)
- Ein- und Mehrjahresplanung: aktueller Stand und neue Themenschwerpunkte

Im Rahmen dieses RC-Gesprächs werden ebenfalls die folgenden Punkte thematisiert:

- Rechnungs- und Planzahlen
- Kennzahlen (Berechnung Kostendeckungsgrad Mensa bzw. Internat)
- Stellenplan
- Klassenzahlen
- Bauliche Vorhaben

9.3 Folgerungen aus dem RC-Prozess

Bei mangelhafter Einhaltung der Leistungsvereinbarung werden mit der Schule Massnahmen zur Verbesserung der Leistungserbringung vereinbart. Diese können z.B. eine engere Begleitung durch das MBA oder eine Einschränkung der Kontenfreiheit beinhalten.

Bei einem Übertreffen der in der Leistungsvereinbarung festgehaltenen Ziele und Eckwerte kann eine Vergrösserung der Autonomie geprüft werden.

10 Datum und Unterschriften

Bern, 18.7.22

Mittelschul- und
Berufsbildungsamt

.....
Barbara Gisi
Amtsvorsteherin

.....
Mario Battaglia
Abteilungsleiter

Bern, 25. 2. 2022

Gymnasium Kirchenfeld

.....
Elisabeth Schenk Jenzer
Rektorin

Anhang 1: Wirkungs- und Leistungsziele