

## **5. Organisatorisches**

- 5.1** Der Kindergarten umfasst das letzte oder die beiden letzten Jahre vor Beginn der Schulpflicht; der Besuch ist freiwillig und dauert bis zum Schuleintritt.

Jedem Kind ist Gelegenheit zu geben, den Kindergarten während wenigstens eines Jahres zu besuchen (Schulgesetz § 9, Abs. 2 und 3).

Die Anmeldung erfolgt durch die Eltern und ist für das ganze Schuljahr verbindlich. Das Kindergartenkind soll den Unterricht regelmässig besuchen. Die geleitete Schule regelt die Unterrichtsabsenzen.

Die Schulpflege ist verantwortlich für die Führung des Kindergartens.

- 5.2** Die Stundenplangestaltung an Kindergärten soll neben den pädagogischen und didaktisch-methodischen Erfordernissen auch auf die unterschiedlichen Situationen in den Gemeinden Rücksicht nehmen (Gruppengrösse, Raumgrösse, Schulweg, Blockzeiten der Schule usw.). Wichtig ist eine rhythmische Stundenplangestaltung. Eine Halbgruppe soll mindestens 6-8 Kinder aufweisen.

- 5.3** Eine Kindergartenabteilung besteht aus 5- und 6-jährigen Kindern (gemischt). Aus sozialen und pädagogischen Gründen sollen altersgemischte Abteilungen mit fünf- und sechsjährigen Kindern in Gross- und Halbgruppen angestrebt werden. Die Kindergartenabteilung darf auf die Dauer 24 Kinder nicht übersteigen, sollte aber mindestens 7 Kinder aufweisen (SAR.421.336 § 3a). Die Kinder besuchen den Kindergarten während mindestens 14 Stunden (5-jährigen) und mindestens 16 Stunden (6-jährige) ohne Empfangs- und Verabschiedungszeit.

- 5.4** Die Schulpflege und die Schulleitung genehmigen den Stundenplan (SchulG § 71 ).

- 5.5** Jeder Unterrichtsausfall ist der Schulleitung oder Schulpflege zu melden.

### **5.6 Sicherheit und Umweltschutz**

Die Kinder sind in den Gebrauch und die Wartung von Geräten, Werkzeugen und Hilfsmitteln einzuführen. Sie werden zu einem sorgfältigen Umgang angeleitet und auf die Sicherheitsvorkehrungen hingewiesen und werden dabei beaufsichtigt.

In den Unterrichtsräumen, in denen Geräte aufgestellt oder mit Hilfsmitteln gearbeitet wird, sind die Kinder mit den notwendigen Sicherheitsvorkehrungen vertraut zu machen.

Bei der Auswahl, Bearbeitung, Verwendung und Entsorgung von Materialien ist auf einen umweltschonenden Umgang zu achten. Auf die Verwendung von umweltgefährdenden Stoffen ist grundsätzlich zu verzichten. Fragen der Herkunft, der Produktion, der Verwendung, der Umweltbelastung und des Recyclings von Materialien werden im Unterricht thematisiert.

Die Lehrperson hat im Unterricht die gebotene Sorgfalt aufzuwenden. Dies betrifft insbesondere die Auswahl der Arbeitsmittel, die Vorkehrungen zur Verhütung von Unfällen, die Begleitung bei Ausflügen, die Instruktion der Kinder sowie ihre Beaufsichtigung.

### **5.7 Dokumentation und Personendaten**

Unterrichtsplanung und Dokumentation

Die Dokumentation dient der Überprüfung und Ergänzung der Planung.

Für jede Klasse wird eine Dokumentation geführt, die folgende Angaben enthält:

- Aufzeichnungen von Beobachtungen
- Ziele und Inhalte der einzelnen Schulwochen

-Eingesetzte Spiel-, Lern- und Lehrformen

-Folgerungen aus der Evaluation des Unterrichts

-Angaben zu speziellen Unterrichtsvorhaben, Projekten und Anlässen

Die Dokumentation wird klassenbegleitend geführt und dient als Orientierungsmittel für Übergabegespräche mit Lehrpersonen der nächsten Stufe, für Stellvertretungen und für Elterngespräche. Die Schulbehörden haben das Recht, die Dokumentation einzusehen.

Für Kindergartenlehrpersonen wird die Verwendung der Seiten 27–36 (Planung und Beobachtung, Standortbestimmung) aus der Dokumentation Kindergarten des Berner Lehrplanes verbindlich. Diese Seiten dienen dazu, den Schulleitungen und Schulpflegerinnen einheitliche Grundlagen für die Einschulungsentscheide zu liefern. Zu empfehlen ist auch der Einsatz der Wegleitung Beobachten (Bezugsquelle siehe unten).

**Erhebung und Aufbewahrung von Personendaten**

Die Lehrperson legt zusammen mit der Schulleitung bzw. der Kindergartenleitung fest, in welcher Form die Daten im Zusammenhang mit dem Kindergartenbetrieb erhoben, gespeichert und an die Lehrpersonen der nächsten Stufe weitergegeben werden.

Der Umgang mit den Aufzeichnungen von Beobachtungen und Beurteilungen einzelner Kinder unterliegt den Bestimmungen über den Datenschutz in der Schule.

Grundsätzlich ist zwischen den persönlichen Notizen und den Aufzeichnungen der Lehrkraft über einzelne Kinder zu unterscheiden. Persönliche Notizen gelten als Gedächtnisstütze der Lehrperson, sind ein persönliches Arbeitsmittel und fallen nicht unter die Bestimmungen des Datenschutzes.

Aufzeichnungen über einzelne Kinder sind ein pädagogisches Arbeitsmittel. Unter Aufzeichnungen ist eine Zusammenfassung der persönlichen Notizen zu verstehen. Diese kann zum Beispiel als Gesprächsgrundlage verwendet werden und ist ein Bestandteil der Dokumentation. Beobachtungen dienen der Erfassung und Förderung der Kinder und sind Grundlage für die Planung und Durchführung der Arbeit im Kindergarten (vgl. Lehrplan Kindergarten «Voraussetzungen erfassen, beobachten und beurteilen», S. 45, 46).

Die Eltern haben aufgrund der Bestimmungen über den Datenschutz das Recht, alle gespeicherten Daten über ihre Kinder einzusehen.

**Bezugsquelle:**

*Schulverlag plus AG  
Im Hag 9,  
5033 Buchs  
Tel. 058 268 14 14  
Fax 058 268 14 16*

*lehrmittelverlag@ag.ch  
[www.schulverlag.ch](http://www.schulverlag.ch)  
shopag@schulverlag.ch*

*Art.-Nr. 84559, Schulpraxis konkret 2:*

**Lehrplan Kindergarten— Wegleitung zum Beobachten**

*Schulpreis Fr. 7.–, Ladenpreis Fr. 8.75*

**Dokumentation Kindergarten**

*Art.-Nr. 84304, Ordner und CD-ROM mit Mustervorlagen*

*Schulpreis Fr. 98.–, Ladenpreis Fr. 98.–*

*Art.-Nr. 84306, Mustervorlagen ohne Ordner und CD-ROM*

*Schulpreis Fr. 12.50.–, Ladenpreis Fr. 12.50.--*