

# QFS

## Qualitäts-, Organisations- und Führungssystem

Das QFS des BWZ Lyss ist nach den Instrumenten von ISO 9001 aufgebaut und wurde im November 1999 erstmals durch die SQS (Zollikofen) zertifiziert. 2021 erfolgt die Umstellung auf die Norm 2001:2018 und wurde erfolgreich zertifiziert.

	Seite	Register
<b>A</b>		<b>1</b>
<b>Qualität am BWZ Lyss</b>	<b>2</b>	
A.1 Lernende Organisation	2	
A.2 Schulqualität, die wir meinen	2	
A.3 Beitrag der Lernenden	2	
A.4 ISO 21001:2018 als Hilfsmittel	2	
A.5 Benutzung des Q-Systems	3	
A.6 Das BWZ Lyss stellt sich vor	3	
A.7 Organigramm des BWZ Lyss	5	
A.8 Funktionen	6	
<b>B</b>		<b>2</b>
<b>Schulführung</b>		
B.1 Visionen der Schulleitung	7	
B.2 Erfolgsfaktoren	7	
B.3 Strategische Ziele der Schulleitung	7	
B.4 Leitbild	8	
B.5 Führungsgrundsätze der Schulleitung	16	
B.6 Pädagogische Leitgedanken	16	
B.7 Kreislauf Q-System BWZ Lyss	17	
B.8 Kernprozesse und Erfolgskenngrößen	18	
B.9 Sitzungen	20	
B.10 Q-Leiter und Auditoren	21	
<b>C</b>		<b>3</b>
<b>Prozess-Strukturen</b>		
C.1 Die Megaprozesse	22	
C.2 1 Management	22	
C.3 2 Unterricht	25	
C.4 3 Fort- und Weiterbildung	26	
C.5 4 Unterstützung	27	
<b>Megaprozess 1: Management</b>		<b>4</b>
<b>Megaprozess 2: Unterricht</b>		<b>5</b>
<b>Megaprozess 3: Fort- und Weiterbildung</b>		<b>6</b>
<b>Megaprozess 4: Unterstützung</b>		<b>7</b>
<b>QFS / Anhang</b>		<b>8</b>
<b>Nachweisdokumente</b>		<b>9</b>
<b>Sortierung der Dokumente</b>		<b>10</b>

### Sprachliche Vorbemerkung:

Wir legen Wert auf eine gendergerechte Sprache. Wir nutzen, wenn möglich die neutrale Form wie «Lehrpersonen, Mitarbeitende» usw. oder verwenden ein grosses «I» in der Bezeichnung, z. B. «BerufsbildnerIn». Ist es nicht möglich wird mit einem Schrägstrich «/» abgetrennt, z. B. Fachmann/-frau.

## **A Qualität am BWZ Lyss**

### **A.1 Lernende Organisation**

Das BWZ Lyss betreibt eine aktive Qualitätspolitik. Qualität erhalten, kontrollieren und verbessern ist für uns ein dauernder Prozess. Wir sind eine lernende Organisation. Qualität ist Ziel jeder Schulentwicklung. In diesem Sinne definiert das BWZ Lyss in den Bereichen Organisation, Struktur, Führung und Pädagogik/Didaktik die notwendigen Prozesse. Uns ist wichtig, dass das Gelebte und die dokumentierten Normen wirklich übereinstimmen.

### **A.2 Schulqualität, die wir meinen**

Wir erfüllen die in den Lehrplänen, in den Reglementen, Verordnungen und Bildungsplänen sowie von den Behörden vorgegebenen und die von uns selbst gesetzten Ziele, Vorgaben und Normen.

Wir schaffen ein Schul- und Lernklima, in welchem sich möglichst viele Beteiligte wohl fühlen und das ein erfolgreiches Lernen und Lehren ermöglicht.

### **A.3 Beitrag der Lernenden**

Lernen ist oft mit Anstrengung und Überwinden von eigenen Widerständen verbunden. Der Wille zur Leistung und zum Erreichen des Erfolges hängt zu einem wesentlichen Teil von den Lernenden und ihrem Verhalten selbst ab. Die Lernenden müssen sich dessen bewusst sein.

### **A.4 ISO Ausbildungs- Norm 21001 als Hilfsmittel**

*Wir haben dieses Q-System aus folgenden fünf Gründen gewählt:*

- Optimale Systematisierung der wichtigsten Arbeitsprozesse
- Fordert auch die Festlegung der Führungsprozesse
- Fördert das bewusste Arbeiten an der Qualität
- Zwingt uns zu eindeutigen Festlegungen
- Gewährleistet grosse Transparenz und Übersicht
- Fordert klare Formen, gibt aber grosse inhaltliche Freiheit

## A.5 Benutzung des Q-Systems

- A.5.1 Das vorliegende Führungsbuch und alle definierten, beschlossenen, geprüften und freigegebenen Verfahrensanweisungen mit sämtlichen dazugehörigen Unterlagen sind für alle Lehrpersonen und alle Angestellten des ganzen BWZ Lyss verbindlich. Ausnahme: Für Lehrpersonen mit weniger als 100 Einzelektionen pro Jahr gelten zusätzliche Bestimmungen gemäss [DO 432-11](#).
- A.5.2 Die Mitarbeitenden werden in die Handhabung des Q-Systems eingeführt und geschult.
- A.5.3 Alle Mitarbeitenden des BWZ Lyss sind verpflichtet, sich bei Unklarheiten oder Fragen an die SL oder den Q – Leiter zu wenden.
- A.5.4 Das Führungsbuch sowie alle zum Q-System gehörenden Unterlagen sind auf dem schuleigenen elektronischen Netz (IQ-Soft) abgespeichert, und über den SharePoint abrufbar. Alle Mitarbeitenden haben Zugang zu den entsprechenden Infrastrukturen (Arbeitsstationen). Es ist die Pflicht aller Mitarbeitenden, sich stets über den neusten Stand des Q-Systems zu orientieren, insbesondere bei jenen Prozessen, welche ihre Arbeit betreffen. Es gilt hier das Holprinzip. SL und Q – Leiter machen jeweils auf wesentliche Änderungen speziell aufmerksam.
- A.5.5 Das Führungsbuch ist der Öffentlichkeit zugänglich (Homepage/Internet). So werden alle Lehrbetriebe, Verbände und andere Partner sowie Behörden, andere Schulen und weitere Interessierte stets in die neueste Version des Führungsbuches ohne grossen Aufwand Einblick nehmen können.

## A.6 Das BWZ Lyss stellt sich vor

1906 wurde die Handwerkerschule Lyss mit zwei Klassen zu je 24 Schülern aus den verschiedensten Berufen gegründet. 1933 folgte die Gründung des Kaufmännischen Schulverbandes Aarberg-Lyss-Büren. Beide Schulen haben sich als Gewerbeschule und Kaufmännische Berufsschule über die Jahrzehnte hinweg weiterentwickelt. Per 1. August 1998 fusionierten die beiden Berufsschulen zum Berufs- und Weiterbildungszentrum, BWZ Lyss.

Das BWZ Lyss hat eine besondere Rechtsstruktur. Für die Berufsschule (Lehrlingsschule) basiert das BWZ Lyss auf der öffentlich-rechtlichen Trägerschaft des Kantons Bern. Die Fort- und Weiterbildung wird im Rahmen einer Stiftung angeboten und durchgeführt. Die Stifter sind: Handels- und Industrieverein, Gewerbeverein, Gemeinde Lyss, Kaufmännischer Verein Seeland. Nachträglich (2005) ist ein weiterer wichtiger Träger der Stiftung dazugekommen: Schreinermeisterverband Kanton Bern. Das Erscheinungsbild, das Leitbild, das Logo, die operative Leitung und die Administration sind für beide Institute gleich.



Das BWZ Lyss unterrichtet in der Berufsfachschule folgende Berufe in rund 85 Klassen und rund 1'500 Lernenden:

FloristIn EFZ, Kaufleute EFZ, GärtnerIn EFZ (Garten- und Landschaftsbau), GärtnerIn EFZ (Baumschule), GärtnerIn EBA, Strassentransportfachfrau/mann EFZ, LogistikerIn EFZ, LogistikerIn EBA, SchreinerIn EFZ, Zimmermann/ Zimmerin EFZ, Fachfrau/mann Gesundheit (FaGe und FABE K) EFZ und Assistentinnen Gesundheit und Soziales EBA.

Das BWZ Lyss bietet auch Frei-, Stütz- und Repetitionskurse an.

Die Erwachsenenbildung am BWZ Lyss umfasst folgende Bereiche:

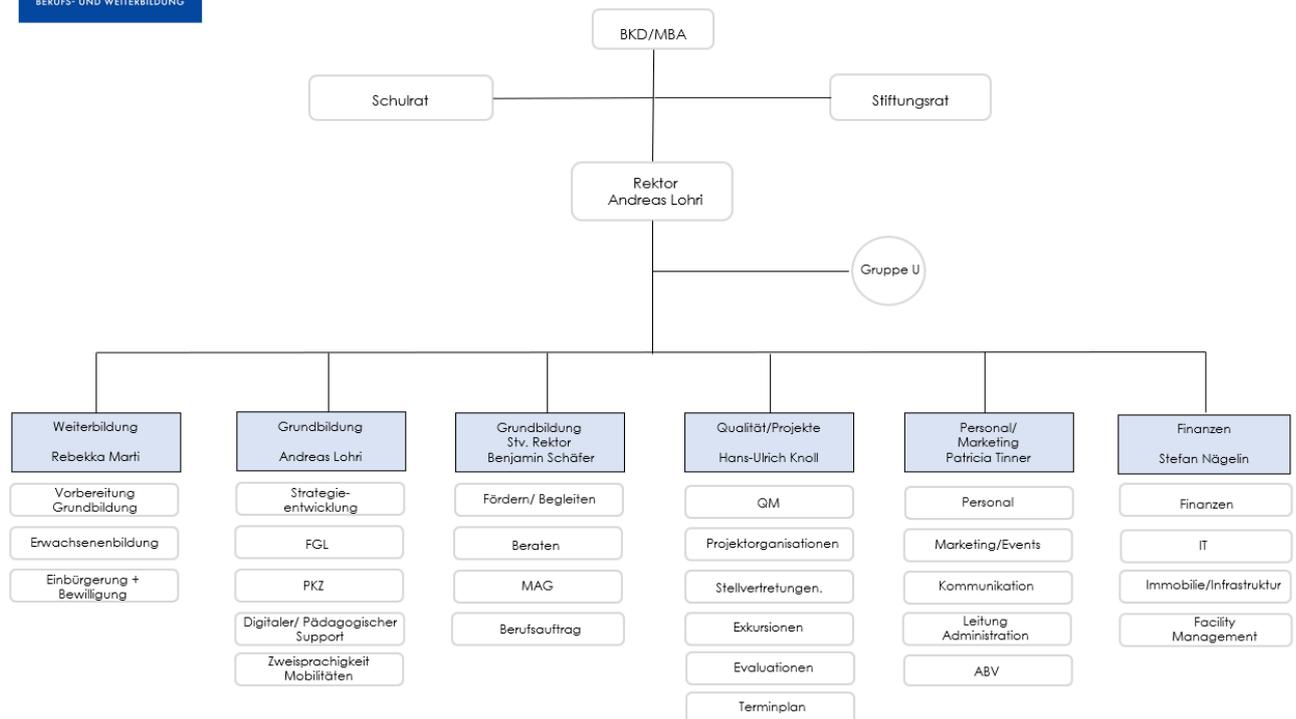
Allgemeine Erwachsenenbildung, berufsorientierte Erwachsenenbildung, Lehrgänge mit qualifizierenden Abschlüssen sowie Lehrgänge mit eidgenössischen Diplomprüfungen (Höhere Berufsbildung). Abgesehen von wenigen Ausnahmen besuchen die rund 30 Klassen mit durchschnittlich jährlich 500 Teilnehmenden Semester- oder Einjahreskurse.

## A.7 Organigramm des BWZ Lyss

Gültig ab 01.08.2022



**Organigramm BWZ Lyss**



## A.8 Funktionen

Alle nachstehenden Funktionen sind in Stellenbeschrieben/Pflichtenheften geregelt:

RektorIn und Q-Verantwortlicher/ -Verantwortliche = identisch mit Direktionsverordnung über die Berufsbildung (BerDV) vom 6. April 2006, [Artikel 9, Absatz 1 \(Buchstaben a bis w\)](#) sowie [Absatz 2](#).

Q – LeiterIn

LeiterIn Fachgruppe

Lehrperson

LehrgangleiterIn

LeiterIn erweiterte Allgemeinbildung

Klassenlehrperson

Klassenchef

LeiterIn Facility (Sicherheitsbeauftragter SIBE)

LeiterIn Schuladministration

Lernenden-Beratung korrekte Bezeichnung in der Wegleitung

Administration Grundbildung

Administration Weiterbildung

Finanzen

Gruppe U

Pädagogisches Kompetenzzentrum, Beschrieb / Pflichtenheft

Pädagogisches ITSupport, Beschrieb / Pflichtenheft

## **B Schulführung**

### **B.1 Visionen der Schulleitung**

- Das BWZ Lyss wird von der Fachwelt als fachlich, didaktisch und methodisch erfolgreiches Schulzentrum wahrgenommen.
- Das BWZ Lyss verfügt über engagierte Lehrerpersonen, die sich durch hohe Fach-, Sozial- und Methodenkompetenz auszeichnet.
- Das BWZ Lyss ist bei seinen Partnern und in der Bevölkerung als qualitativ gutes Schulzentrum bekannt und anerkannt.
- Das BWZ Lyss setzt die ihm zur Verfügung stehenden Ressourcen ökonomisch und sozial optimal ein.
- Das BWZ Lyss verfügt über eine klare und transparente Organisations- und Führungsstruktur.
- Wir wollen langfristig und nachhaltig ein kompetentes Dienstleistungszentrum für berufliche Grundbildung, die Höhere Berufsbildung sowie die allgemeine und berufsorientierte Weiterbildung (Erwachsenenbildung) sein.

### **B.2 Erfolgsfaktoren**

Für das BWZ Lyss sind folgende Erfolgsfaktoren maßgebend:

- A Schulentwicklung
- B Kundenorientierung
- C Mitarbeiterpotenzial
- D Selbstfinanzierungsgrad
- E Wettbewerbsfähigkeit

### **B.3 Strategische Ziele der Schulleitung**

Das BWZ Lyss ...

- realisiert eine enge Partnerschaft mit der Wirtschaft, insbesondere mit den zuständigen Berufsverbänden in der Höheren Berufsbildung
- führt einen zeitgemässen, den digitalen Anforderungen gerechten und ziel-führenden Unterricht in der Berufsfachschule aus
- ist im Bereich der Höheren Berufsbildung sowie in allgemeine und berufsori-entrierte Weiterbildung (Erwachsenenbildung) ökonomisch und qualitativ wettbewerbsfähig
- macht Angebote für Erwachsene nach den Bedürfnissen der Berufsleute, der Arbeitgeber und der Bevölkerung (Marktorientierung)
- beansprucht in allen Belangen eine möglichst hohe Selbstbestimmung
- ist die bedeutendste Fort- und Weiterbildungsinstitution im Berner Seeland

- stärkt den Bildungsstandort Lyss und damit das Regionalzentrum Lyss

## B.4 Leitbild

Das Leitbild ist ein wichtiges Element der Schulqualität und der Schulkultur. Am BWZ Lyss ist das Leitbild unter der Leitung und Moderation eines externen Fachmannes von der Gesamtheit aller Lehrpersonen und Angestellten sowie der Lernenden entwickelt worden. Im Jahre 2001 wurde auf diese Weise das erste Leitbild entwickelt. Bei der Neufassung 2010 wurde nach dem gleichen Vorgehensmuster verfahren. In der Zeitspanne von 2018 bis 2020 wurde das Leitbild den gesellschaftlichen und pädagogischen Anforderungen angepasst. Die Mission, Vision und die Qualität in den Strukturen und Prozessen tragen dazu bei, die Gedanken im Leitbild zu unterstützen und umzusetzen. Nur ein gelebtes Leitbild ist ein wirkliches Leitbild.

### **Mission**

Wir fordern und fördern ganzheitliche Bildung, Kooperation und Entwicklung in den Diensten des Menschen und des schweizerischen Unternehmertums.

### **Vision**

Am Puls der Wirtschaft sind wir das regionale Kompetenzzentrum für berufliche Bildung und persönliche Weiterentwicklung - die Ressource für umsetzungsstarke Menschen und Institutionen im Kanton Bern.

### **Claims:**

### **Erfahren**

Die Bedürfnisse des lernenden Menschen, der Wirtschaft und der Gesellschaft sind unser Fokus. Mit unserer langjährigen Erfahrung und durch das Pflegen von Beziehungen sowie aktiver Zusammenarbeit befähigen wir unsere Lernenden und Kursteilnehmenden, die zukünftigen Herausforderungen des Arbeitsmarktes zu meistern.

### **Engagiert**

Wir setzen uns für Menschen ein und fördern ihre fachlichen sowie sozialen Kompetenzen, damit sie im wirtschaftlichen Umfeld erfolgreich handeln und wirken können.

### **Fortschrittlich**

Als vorausschauende Bildungsinstitution gestalten wir ein Umfeld, das Entwicklungen und Trends der Wirtschaft antizipiert.

Wir transformieren unser Angebot zeitnah, zukunftsorientiert sowie wegweisend. Für das schweizerische Unternehmertum bilden wir kompetente und eigenständig denkende Menschen mit fachlichen, sozialen und organisatorischen Fähigkeiten aus.

<b>Der Auftrag</b>	
<p>Das BWZ Lyss vermittelt Lernenden im System der dualen Berufsbildung das theoretische Rüstzeug für die Ausübung ihres Berufes. Durch Allgemeinbildung werden die Lernenden auf ihr berufliches und gesellschaftliches Leben in Selbständigkeit vorbereitet.</p> <p>Das BWZ Lyss hält vor allem für ausgebildete Berufsleute Angebote in den Bereichen allgemeine Erwachsenenbildung, berufsorientierte Weiterbildung und Höhere Berufsbildung bereit.</p>	<p>Die duale Berufsbildung beinhaltet die parallele Ausbildung in Betrieb und Berufsschule.</p> <p>Das BWZ Lyss hat auf der Grundlage der Berufsbildungsgesetze und der Stiftungsurkunde der Stiftung BWZ Lyss einen eigenständigen Bildungsauftrag als</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufsfachschule (Sekundarstufe II; kantonale Institution)</li> <li>• Schule für Höhere Berufsbildung (Tertiärstufe; Stiftung BWZ Lyss)</li> <li>• Institution für freiwillige Weiterbildung ohne gesetzlichen Auftrag (Stiftung BWZ Lyss)</li> </ul>
<b>Das Angebot</b>	
<p>Die Angebote des BWZ Lyss orientieren sich an den Vorgaben des Berufsbildungsgesetzes und an den Bedürfnissen der Wirtschaft und der Lernenden.</p> <p>Sie sind inhaltlich, technisch, methodisch und didaktisch auf dem neuesten Stand des Wissens.</p>	<p><i>Der Unterricht richtet sich nach den aktuellsten Bildungsstandards.</i></p>
<b>Die Lernenden</b>	
<p>Im BWZ Lyss werden die Lernenden als Persönlichkeiten respektiert.</p> <p>Das BWZ Lyss erwartet von den Lernenden Wille zur Leistung, Mitverantwortung und aktive Mitwirkung für die Erreichung ihrer Ziele.</p>	<p>Die Selbstkompetenz der Lernenden ist ein wichtiges Anliegen am BWZ Lyss. Dies beinhaltet die Überwindung innerer Widerstände, die Fähigkeit, sich selbst zu fordern und das eigene Tun zu reflektieren.</p>

<b>Die Lehrpersonen und die Mitarbeitenden</b>	
<p>Das BWZ Lyss erwartet von den Lehrpersonen und Mitarbeitenden persönliches und fachliches Engagement und Mitverantwortung für die Erreichung der Lernziele der Lernenden.</p> <p>Lehrpersonen leisten in ihrer Eigenschaft als Führungspersonen Beiträge zur Entwicklung des BWZ Lyss.</p>	<p>Regelmässige Weiterbildung wird verlangt und unterstützt.</p> <p>Informations- und Erfahrungsaustausch sowie Wissensmanagement vernetzen die verschiedenen Berufe und Fächer.</p>
<b>Das BWZ nach aussen</b>	
<p>Das BWZ Lyss legt im Sinne einer ganzheitlichen Betreuung der Lernenden grossen Wert auf eine enge Zusammenarbeit mit Lehrbetrieb und Eltern.</p> <p>Das BWZ Lyss engagiert sich für gute Beziehungen mit allen wichtigen Partnern in Politik, Verwaltung, Wirtschaft, Gesellschaft und Kultur.</p>	<p>Wichtige Partner des BWZ Lyss sind unter anderen die kantonalen und kommunalen Behörden, die berufsspezifischen Verbände und Organisationen der Arbeitswelt (Oda) sowie andere Schulen.</p>
<b>Das BWZ nach innen</b>	
<p>Das BWZ Lyss ist ein verantwortungsbewusster Arbeitgeber, der auf ein gutes Betriebsklima und motivierende Arbeitsbedingungen Wert legt.</p> <p>Das BWZ Lyss achtet auf eine zeitnahe und stufengerechte Information.</p> <p>Das BWZ Lyss ist der Qualität seiner Leistungen verpflichtet und lässt dies durch Externe prüfen.</p> <p>Das BWZ Lyss legt Wert auf eine aktuelle, funktionsfähige und effiziente Infrastruktur.</p>	<p>Das BWZ Lyss ist auf der Basis von ISO 21001:2018 durch die SQS zertifiziert.</p>

## **Zusammenarbeit – Verhaltensweisen (Ergänzung zum Leitbild des BWZ Lyss)**

### **Leitwert 1:**

#### **Innovation**

Wir fördern aktuelle und zukunftsorientierte Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen.

Im Zentrum stehen die Gewinnung, Entwicklung und Zusammenarbeit arbeitsmarktfähiger, lernender Menschen.

#### **Fähigkeiten und Fertigkeiten zu Leitwert 1:**

Aufgeschlossen und weitsichtig entwickeln wir uns stetig weiter und sind am Puls der Zukunft.

#### **Verhalten zu Leitwert 1:**

Selbstverantwortlich, neugierig und beweglich sind wir - offen und bereit, Bewährtes mit Neuem zu verbinden, um dem Wandel der Zeit einen Schritt voraus zu sein.

Wir fördern die Selbstverantwortung, überwinden Widerstände, unterstützen individuelle wie kollektive Ressourcen und initiieren Ideen für neue Produkte und Dienstleistungen.

#### **Wirkung zu Leitwert 1:**

- Neugierig
- Informiert
- Modern

#### **Haltung zu Leitwert 1:**

Ich bin bereit, offen und vorausschauend zu denken und zu handeln.

### **Leitwert 2:**

#### **Selbstverantwortung**

Wir sind ein vertrauensvoller und innovativer Partner in der Bildungslandschaft und Gesellschaft. Achtsamkeit, Verlässlichkeit und Berücksichtigung der Individualität werden bei uns grossgeschrieben.

#### **Fähigkeiten und Fertigkeiten zu Leitwert 2:**

Wir gehen offen, transparent und beziehungsorientiert miteinander um; unser professionelles Handeln reflektieren wir und entwickeln unser Handwerk vorausblickend weiter.

#### **Verhalten zu Leitwert 2:**

Wir organisieren den Lebens- und Berufsalltag, damit wir wechselnden betrieblichen und gesellschaftlichen Herausforderungen gewachsen sind.

Mit individueller und kollektiver Stärke und Erfahrung handeln wir lösungs- und ergebnisorientiert.

**Wirkung zu Leitwert 2:**

- Pflichtbewusst
- Eigenes Wohlbefinden
- Vorbild

**Haltung zu Leitwert 2:**

Ich bin zuverlässig und ehrlich gegenüber meiner Person und allen Beteiligten Personen.

**Leitwert 3:**

**Integrität**

Respekt, Ehrlichkeit und Klarheit sind die Grundlage für einen verantwortungsbewussten Umgang im täglichen Miteinander.

**Fähigkeiten und Fertigkeiten zu Leitwert 3:**

Wir schaffen Beziehungen und bauen Vertrauen auf, verfolgen gemeinsame Ziele und vertreten unsere Haltung.

Mit Offenheit und Zuverlässigkeit fördern wir den Zusammenhalt.

**Verhalten zu Leitwert 3:**

Wir sind authentisch, kommunizieren offen, setzen Abmachungen konsequent um – und schaffen gegenseitiges Vertrauen.

Unterstützend, beratend und lösungsorientiert arbeiten wir und reflektieren unser Denken und Handeln - so werden wir in der Öffentlichkeit wahrgenommen.

**Wirkung zu Leitwert 3:**

- Echtheit
- Identität
- Einigkeit

**Haltung zu Leitwert 3:**

Ich bleibe mir treu / bin loyal.

**Leitwert 4:**

**Unternehmergeist**

Mut, Offenheit und Kompetenz sind unsere Stärken. Wir berücksichtigen die Bedürfnisse unserer Partner und begleiten Menschen in Wirtschaft und Gesellschaft zum Erfolg.

**Fähigkeiten und Fertigkeiten zu Leitwert 4:**

Wir handeln unter Einbezug unserer Erfahrungen engagiert und reagieren mit Begeisterung sowie Flexibilität auf unser Umfeld. Dabei fordern und fördern wir entsprechende Kompetenzen und die notwendige Beweglichkeit aller Beteiligten.

**Verhalten zu Leitwert 4:**

Wir leben gemeinsame Werte, nehmen wirtschaftliche und gesellschaftliche Bedürfnisse auf und agieren mutig mit einem innovativen, marktgerechten Bildungsangebot.

Wir pflegen ein Gleichgewicht zwischen Sicherheit und unternehmerischer Beweglichkeit und entwickeln uns ressourcenorientiert und nachhaltig.

**Wirkung zu Leitwert 4:**

- Willensstark
- Organisiert
- Zukunftsorientiert

**Haltung zu Leitwert 4:**

Ich bleibe konsequent dran.

Wenn ich A sage, sage ich auch B.

**Leitwert 5:**

**Vorleben**

Wir sind uns unserer Vorbildfunktion bewusst. Vertrauen, Echtheit und Kooperation sind unser Fundament.

**Fähigkeiten und Fertigkeiten zu Leitwert 5:**

In unserer Rolle als verlässliche, loyale Institution leben und fördern wir überfachliche Kompetenzen im Hinblick auf berufliche und gesellschaftliche Herausforderungen.

**Verhalten zu Leitwert 5:**

Wir bauen auf Eigenverantwortung und Selbstwirksamkeit. Offenheit, Vertrauen und Kooperation leben wir vor. Wir reflektieren unser Tun, die daraus resultierenden Erkenntnisse setzen wir um.

Unsere Kritik- und Konfliktfähigkeit ermöglichen einen integrativen Umgang aller Beteiligten und fördern eine verbindliche und transparente Informationskultur.

**Wirkung zu Leitwert 5:**

- Fair
- Konsequent
- Empathisch

**Haltung zu Leitwert 5:**

Alles beginnt bei mir.

Ich bin interessiert am Gegenüber/Individuum und respektiere die Rahmenbedingungen.

## **Leitwert 6:**

### **Leistungsorientierung**

Das Interesse am Menschen steht im Zentrum – ganzheitliches, ziel- und ressourcenorientiertes Handeln ist die Voraussetzung, um in der Berufswelt und im Alltag mit der notwendigen Flexibilität erfolgreich bestehen zu können.

### **Fähigkeiten und Fertigkeiten zu Leitwert 6:**

Wir zeichnen uns durch Leidenschaft und einen ausgeprägten Berufsstolz aus. Unsere Stärken sind eine transparente Kommunikation, eine starke Präsenz, Verlässlichkeit und Konsequenz. Hohe Fachkompetenz und Begeisterungsfähigkeit sorgen dafür, dass die Lernenden und die Kursteilnehmenden für die gesellschaftlichen und beruflichen Herausforderungen gerüstet sind.

### **Verhalten zu Leitwert 6:**

Wir bleiben (fach)kompetent, indem wir uns regelmässig aus- und weiterbilden. Mit transparenter und konsequenter Haltung engagieren wir uns für die aktuellen und zukünftigen Bedürfnisse aller Akteure am BWZ Lyss.

Wir begeistern – gehen achtsam und wertschätzend miteinander um.

### **Wirkung zu Leitwert 6:**

- Motivierend
- Effizient
- Erfolgreich

### **Haltung zu Leitwert 6:**

Ich zeige Eigeninitiative, bin verantwortungsbewusst und will Entfaltungsmöglichkeiten schaffen.

## **Leitwert 7:**

### **Geben und Nehmen**

Die Bereitschaft zur gegenseitigen Unterstützung fördert klare und wertschätzende Kommunikation nach innen und aussen sowie das Vertrauen und den Respekt untereinander. So entsteht eine motivierende Balance zwischen bewusst wahrgenommenem Geben und Nehmen.

### **Fähigkeiten und Fertigkeiten zu Leitwert 7:**

Wir führen eine praxisnahe und realitätsbezogene Kommunikation, sprechen einander direkt an und nehmen uns Zeit, uns zuzuhören. Wir fordern aktiv ein und geben verantwortungsbewusst ab.

### **Verhalten zu Leitwert 7:**

Mit unserer positiven Grundhaltung beteiligen wir uns an der Umsetzung der Aufgaben und Ziele.

Wir tragen die Verantwortung für die Einhaltung und pflichtbewusste Umsetzung der Qualitätsanforderungen sowie das konsequente (Vor-)Leben unserer Werte.

**Wirkung zu Leitwert 7:**

- Verlässlich
- Gegenseitig
- Kooperativ

**Haltung zu Leitwert 7:**

Ich bin verantwortlich.

**Leitwert 8:**

**Offen für Neues**

Wir haben den Anspruch und den Willen, Neues auszuprobieren, stellen uns den wirtschaftlichen sowie gesellschaftlichen Veränderungen. Gemeinsam mit unserem Umfeld entwickeln wir praxisnahe, inspirierende Lösungen und kommunizieren unser Tun.

**Fähigkeiten und Fertigkeiten zu Leitwert 8:**

Wir erfassen Trends frühzeitig, analysieren und gewichten diese. Die Erkenntnisse daraus integrieren wir in Projekte, Prozesse und Handlungen.

**Verhalten zu Leitwert 8:**

Wir sind neugierig, mutig, selbstkritisch und nehmen uns Zeit Neues anzugehen.

Engagierte Zusammenarbeit befähigt uns und die Beteiligten, dem gesellschaftlichen und beruflichen Wandel gerecht zu werden und im Sinne des Unternehmertums mitzugestalten.

**Wirkung zu Leitwert 8:**

- Aufgeschlossen
- Am Ball
- Visionär

**Haltung zu Leitwert 8:**

Ich denke positiv.

## B.5 Führungsgrundsätze der Schulleitung

Die Schulleitung ...

- bekennt sich zum partizipativen Führungsstil: Möglichst viele Mitwirkungsmöglichkeiten der Mitarbeitenden.
- will Formen der kollektiven Führung nur in begründeten Ausnahmefällen zulassen. Die oberste Hierarchiestelle ist die Schulleitung und der Rektor hat die letzte Entscheidungskompetenz.
- wendet das Delegationsprinzip (Übertragung von Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung) zur Führung der Schule so oft wie möglich an.
- will, wenn immer möglich das Prinzip der Führung durch Zielsetzung anwenden. Wenige, aber klare Ziele sind zu vereinbaren.
- bemüht sich um die Offenlegung von Problemen und Konflikten.
- will Konflikte rasch lösen.
- entscheidet zügig und transparent.
- stellt einen guten Informationsfluss sicher.

## B.6 Pädagogische Leitgedanken

*Lehrerschaft (Hauptlehrpersonen) und Schulleitung haben die nachstehenden Leitgedanken gemeinsam entwickelt. Für uns am BWZ Lyss sind diese Leitgedanken Grundlage unserer Arbeit im Unterricht wie im Alltag und somit Verpflichtung.*

Wir nehmen die Lernenden als gleichwertige Menschen wahr. Unsere Rückmeldungen sind aufbauend und ehrlich. Wir fordern die Lernenden zu gleichem Verhalten uns gegenüber auf. Die Lernenden übernehmen Eigenverantwortung im Rahmen getroffener Vereinbarungen.

Lernende erleben uns als offene Personen, die Fehler machen dürfen und diese auch eingestehen können. Bei Problemen suchen wir gemeinsam mit den Lernenden nach Lösungen.

Indem wir die Lernenden am Unterricht aktiv teilnehmen lassen, wecken wir ihr Interesse an den Lehrinhalten. Wir fordern die Lernenden auf, den Unterricht mit Beispielen aus dem Alltag ihrer Praxis mitzugestalten. Die zu vermittelnde Theorie verknüpfen wir nach Möglichkeit mit Praxisbeispielen.

Wir unterstützen die Lernenden darin, sich gegenseitig zu achten, zu positiver Arbeitshaltung zu animieren und einander bei Lernschwierigkeiten zu helfen. Die Lernenden übernehmen Mitverantwortung für individuelles und gemeinsames Lernen.

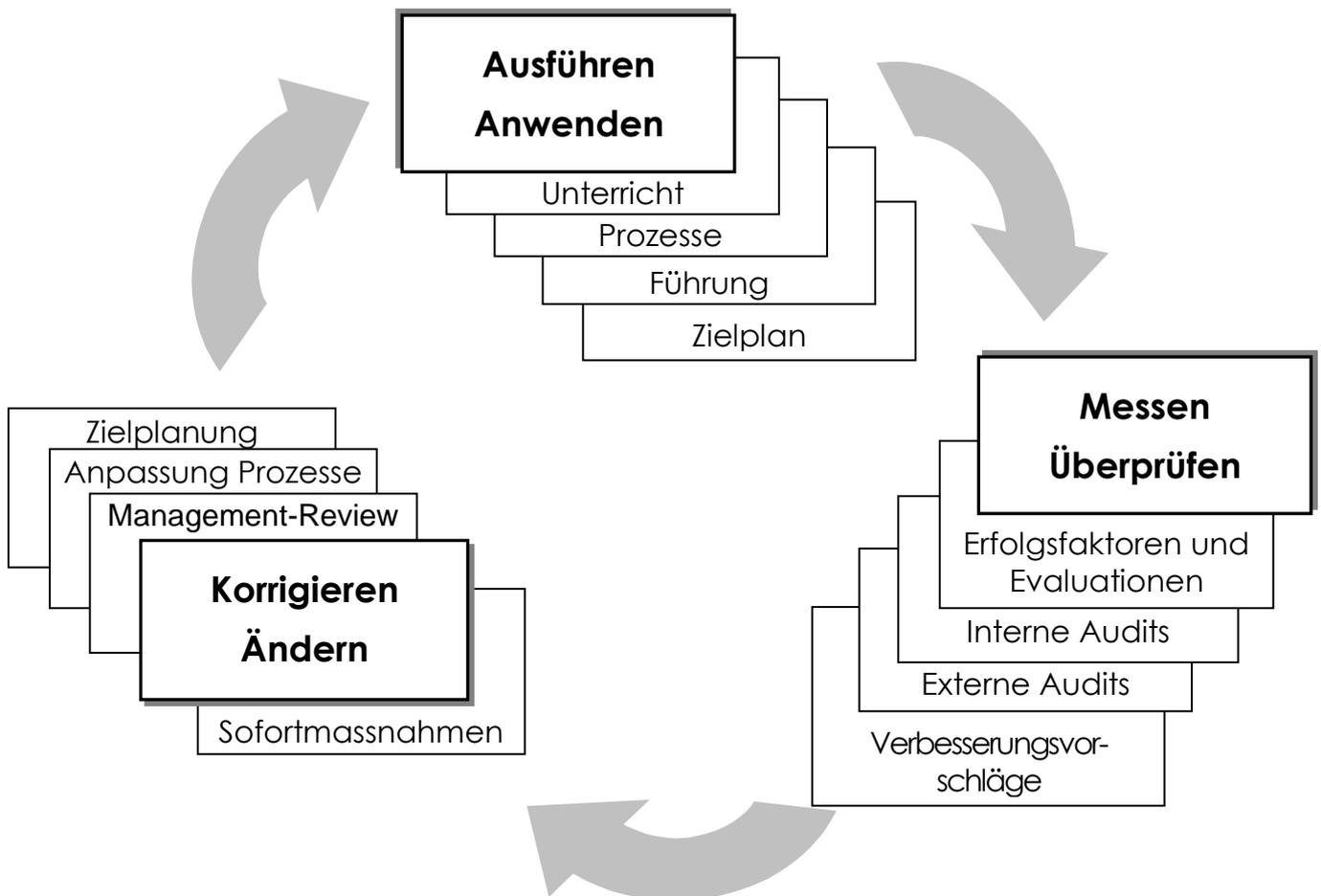
Interventionsstufen dienen dazu, einerseits die Ursachen der Störungen zu eruieren, gültige Regeln durchzusetzen und andererseits Fördermassnahmen sowie Zielsetzungen zu vereinbaren. Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft sowie die persönlichen Umstände der Lernenden sind angemessen zu

berücksichtigen. Wir achten auf die Disziplin, damit die Lernprozesse nicht gestört werden.

Bei der Planung und Durchführung des Unterrichtes berücksichtigen wir einerseits die Voraussetzungen der Lernenden und andererseits die vorgegebenen Ausbildungsziele. Indem wir den Unterricht rhythmisieren und verschiedene Methoden anwenden, erreichen wir bei den Lernenden grösseres Interesse und damit auch mehr Aufmerksamkeit.

Wir bemühen uns um dauernde Verbesserung des Unterrichtes und setzen uns mit den Entwicklungen in der Pädagogik aktiv auseinander.

### B.7 **Kreislauf Q – System BWZ Lyss**



## B.8 Kernprozesse und Erfolgskenngrössen des BWZ Lyss

Nr.	Prozess	Erfolgskenngrösse (was wird gemessen)		Methode (wie wird gemessen)	Quantität Ziel / Soll	Erfolgsfaktor
		Merkmal (Messgrösse)	Messwert			
11	Schulentwicklung	Merkmal (Messgrösse)	Messwert	M-Review		A
		Erreichung Jahresziele (1)				
12	Personalmanagement	Merkmal (Messgrösse)	Messwert	Mitarbeitergespräch und schriftliche Befragung	80% positiv	C
		Mitarbeiter - Zufriedenheit	% erreicht			
		Fortbildungshäufigkeit	% erreicht	Selbstdeklaration gemäss VA129	3% des LP-Pensums 2% des MA-Pensums	C
		Fremdbeurteilung durch SL (1)		Schulbesuche		C
13	Finanzmanagement	Merkmal (Messgrösse)	Messwert	Auswertung Betriebsrechnung	Tertiäre Bildung 100% Quartäre Bildung 100%	D
		Selbstfinanzierungsgrad von Stiftung BWZ Lyss (1)	% erreicht			
14	Kontinuierliche Weiterentwicklung	Merkmal (Messgrösse)	Messwert	Lagebericht M-Review		B
		Erledigung Verbesserungsvorschläge und Beanstandungen				
15	PR / Marketing	Interne Audits (1) Prozessanalyse (1)				B
		Merkmal (Messgrösse)	Messwert	Schriftliche Befragung	80% positiv	E
Partnerzufriedenheit mit der Kommunikation (Lehrbetriebe, Eltern, Behörden, Verbände)	% erreicht					
		Partnerzufriedenheit mit der Praxisnähe der Schule (Lehrbetriebe)	% erreicht	Schriftliche Befragung	80% positiv	E

Die mit (1) gekennzeichneten Erfolgskenngrössen werden jedes Jahr ermittelt und sind Bestandteil des Lageberichtes.

Die mit (2) gekennzeichneten Erfolgskenngrössen werden vom MBA gefordert.

### Erfolgsfaktoren

- A Schulentwicklung
- B Kundenorientierung
- C Mitarbeiterpotenzial
- D Selbstfinanzierungsgrad
- E Wettbewerbsfähigkeit

Nr.	Prozess	Erfolgskenngrösse (was wird gemessen)		Methode (wie wird ge- messen)	Quantität Ziel / Soll	Erfolgs- faktor
		Merkmal (Messgrösse)	Messwert			
21	Unterrichts- durchfüh- rung	Kundenzufriedenheit (Lernende, Teilnehmer), unter anderem: Lernklima (2)	% erreicht	Schriftliche Befragung bei Lehrgängen Kursen und Abschlussklassen Berufsfachschulen	80% positiv	B
		Lernende Abschlussklassen (2)				
		Teilnehmende Höhere Berufsbildung (1) (2)				
		Differenz Erfahrungsnoten zu Prüfungsnoten (1)	Notendifferenz	Erstellen Statistik pro Lehrperson, pro Fach und Klasse	Differenz < halbe Note	B
		Notendurchschnitte VA der einzelnen Klassen und AE/SA (1)	% Abweichung	Erstellen Statistik	Max. Abweichung 10% vom Durchschnitt BWZ Lyss Abweichung von Normalverteilung <= 0.5	B
Anteil Abbrecherinnen und Abbrecher im Vergleich mit der Gesamtzahl der Lernenden je Beruf (2)	Vergleich in %	Erstellen Statistik	max. 25%	B		
22	Lernleistung und Bewertung	<b>Merkmal (Messgrösse)</b>	<b>Messwert</b>	Erstellen Statistik	90%	B
		Resultate QV ganzes BWZ Lyss ohne praktische und betriebliche Prüfung, getrennt nach „Geschlecht“ (1) (2)	% erreicht			
		Resultate QV Gewerbe – Berufe ohne Praktische (1)	% erreicht			
		Resultate QV ABU (1)	% erreicht			
		Resultate QV KA (Kaufleute) ohne betriebliche Prüfung (1)	% erreicht			
		Resultate QV FAU Gewerbe – Berufe (1)	% erreicht			
		Resultate Prüfungen Lehrgänge (1) (2)	% erreicht			
31	Kursangebot	Anteil durchgeführte Kurse und Veranstaltungen im Vergleich mit dem Angebot (1)	Vergleich in %	Erstellen Statistik	80%	B

Die mit (1) gekennzeichneten Erfolgskenngrössen werden jedes Jahr ermittelt und sind Bestandteil des Lageberichtes.

Die mit (2) gekennzeichneten Erfolgskenngrössen werden vom MBA gefordert.

### Erfolgsfaktoren

- A Schulentwicklung
- B Kundenorientierung
- C Mitarbeiterpotenzial
- D Selbstfinanzierungsgrad
- E Wettbewerbsfähigkeit

## B.9 Sitzungen

Sitzungen der nachstehenden Gremien finden regelmässig statt und stellen ein wichtiges Instrument der Bewältigung von Fragen und Problemen dar. Sie sind als Führungsinstrument dann sinnvoll, wenn sie gut vorbereitet sind und zielstrebig durchgeführt werden. Sitzungen sollen nur dann stattfinden, wenn sie wirklich Sinn machen.

Gremium	Periodizität	Teilnehmende	Inhalte/Ziele	Leitung	Resultat
<b>Schulleitung</b>	Wöchentlich	Mitglieder SL	Operative Führung des BWZ	Rektor	Beschlüsse Aufträge
<b>Eröffnungskonferenz</b>	Jährlich einmal	Alle Mitarbeiter	Informationen strategische Führung	Rektor	
<b>Hauptlehrer-Konferenz</b>	2-4-mal jährlich	Hauptlehrpersonen	Diskussion und Stellungnahmen zu wichtigen Fragen des Schulbetriebes	Rektor	Protokoll
<b>Hauptlehrer-Konferenz</b>	Jahresretraite 3-5 Tage 1-2 Mal pro Jahr; mind. 1x pro Jahr	alle Hauptlehrpersonen	Schulentwicklung Weiterbildung Teamentwicklung	Rektor	gemäss gesetzten Zeilen
<b>Betriebsabend</b>	Jährlich einmal	Alle Lehrpersonen, Stiftungsrat, Schulrat und alle Angestellten	Gemütliches Beisammensein Dank an BWZ'ler Ehrungen/ Verabschiedungen	Rektor	
<b>Fachgruppe</b>	Nach Bedarf Mindestens einmal jährlich	Mitglieder der Fachgruppe	Koordination und Reflexion im Bereich Unterricht	Leiter Fachgruppe	Protokoll oder Aktennotiz
<b>Klassenchef-Konferenzen</b>	Mindestens einmal jährlich	Klassenchefs	Informationsaustausch	Rektor	
<b>Management-Review</b>	Einmal jährlich, im 4. Quartal des Kalenderjahres	Mitglieder SL und Q-Leiter	Q-Management	Rektor	- Ziele kommenden Jahres - Auditplan - Erfolgskenngrössen - Prüfplan
<b>Lehrgänge</b>	Mindestens einmal jährlich	Alle LP sep. pro Ausbildungsgang	Koordination und Reflexion	Lehrgangsverantwortliche	Protokoll oder Aktennotiz
<b>Projektteams</b>	Nach Bedarf	Mitglieder Projektteam	Projektarbeit	Projektleiter	Protokoll oder Aktennotiz

## B.10 Q-Leiter und Auditoren

Die Schulleitung bestimmt einen Q-Leiter. Diesem obliegen wesentliche Aufgaben im Rahmen der Umsetzung und Weiterentwicklung des Q-Systems. Seine Aufgaben und Kompetenzen werden in einem Pflichtenheft zusammengefasst. Neben dem Q-Leiter werden einige Lehrpersonen als Auditoren ausgebildet und vom Q-Leiter bei der Durchführung der internen Audits eingesetzt. Die internen Audits werden nach dem Auditplan DO 142-1 durchgeführt. Die Prozessverantwortlichen sind dazu angehalten, die jeweiligen Prozesse aktuell zu halten und weiterzuentwickeln, oder den Veränderungen anzupassen. Die Analyse wird im Auditplan zeitlich festgehalten.

## C Prozess-Strukturen

### C.1 Die Megaprozesse

Das BWZ Lyss hat vier Megaprozesse bestimmt. **Management** umfasst Prozesse zur Steuerung der Entwicklung unserer Institution und der Schaffung guter Voraussetzungen für die Kernprozesse. **Unterricht** beinhaltet Prozesse des eigentlichen „Kerngeschäftes“ einer Berufsfachschule. Mit **Fort- und Weiterbildung** werden Prozesse dargestellt, welche die spezifischen Bedürfnisse der dauernden Fortbildung von Erwachsenen abdecken. Schliesslich deckt der Megaprozess **Unterstützung** die Prozesse in den Bereichen Administration, Organisation, Finanzen und Infrastruktur ab.

### C.2 Megaprozess 1 Management

#### Hauptprozess 11 Schulentwicklung

Die von aussen neu zugewiesenen Aufgaben, Veränderungen der Aufträge ans BWZ Lyss, aber auch eigene Analysen des gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und bildungspolitischen Umfeldes führen praktisch zu einer permanenten Überprüfung und Anpassung der Unternehmensgrundsätze sowie der Geschäfts- und Zielplanung. Die Schulleitung muss aktiv führen, indem sie analysiert, Ziele setzt sowie Verbesserungen einleitet und umsetzt. Zudem sind die Zielsetzungen stets den neuen Herausforderungen anzupassen. Das Management-Review dient als Instrument der systematischen Bearbeitung all dieser Prozesse. Die Schulleitung setzt, wenn nötig für die Realisierung neuer Ziele auch das Instrument des Projektmanagements ein.

	Prozesse	FunktionsträgerIn
111	Unternehmensgrundsätze festlegen	Andreas Lohri
112	Zielplanung	Hans-Ulrich Knoll
113	Erfolgskenngrössen festlegen und überprüfen	Stefan Nägelin
114	Management-Review	Andreas Lohri
115	Organisationsentwicklung	Andreas Lohri
116	Abwicklung Schulprojekte	Hans-Ulrich Knoll
117	Investitionsprojekte	Stefan Nägelin

## Hauptprozess 12 Personalmanagement

Der Rekrutierung, Einführung und Betreuung von Mitarbeitenden messen wir eine grosse Bedeutung zu. Im selben Masse sind die Regelungen der internen und externen Kommunikation wichtig und sollen für alle Beteiligten transparent sein. Bei der Beurteilung der Leistungen der einzelnen Mitarbeitenden wird neben einer Fremdbeurteilung durch die Schulleitung oder eingesetzten Experten stark auf die eigenverantwortliche, aber verpflichtende, Eigenbeurteilung gesetzt. Die Mitarbeitergespräche dienen der regelmässigen Standortbestimmung, welche beiden Lehrpersonen auf den Lohn keine Wirkung hat. Alle Lehrpersonen und Mitarbeiter sind verpflichtet, Fortbildung zu betreiben. Zum Zweck der intensiveren Betreuung der Lehrpersonen hat die Schulleitung ein Pädagogisches Kompetenzzentrum gegründet, welches seit Beginn des Schuljahres 2011/2012 aktiv ist. Nach einer Pilotphase von zwei Jahren werden die provisorischen Grundlagen (Beschrieb und Pflichtenheft) überarbeitet und vollständig ins QFS eingebaut.

	Prozesse	FunktionsträgerIn
121	Rekrutierung Lehrpersonen	Patricia Tinner
122	Betreuung Lehrpersonen	Andreas Flückiger
123	Fremdbeurteilung Lehrpersonen durch die SL	Andreas Lohri
124	Pädagogisches Verständnis BWZ Lyss	Andreas Lohri
125	Rekrutierung Mitarbeitende Dienste	Stefan Nägelin
126	Betreuung Mitarbeitende Dienste	Patricia Tinner
127	Kommunikation intern	Patricia Tinner
128	Kommunikation extern	Patricia Tinner
129	Fortbildung Lehrpersonen und Mitarbeitende Dienste	Andreas Lohri

## Hauptprozess 13 Finanzmanagement

Mit den Prozessen im Bereich des Finanzmanagements wird sowohl die Finanzplanung wie auch die Investitionsplanung für mehrere Jahre rollend sichergestellt. Damit wollen wir vor Überraschungen möglichst geschützt sein und in dem für das BWZ Lyss sehr wichtigen Bereich der Finanzen ein adäquates Führungsinstrument haben. Die Budgetplanung trägt zu einer hohen Mitwirkungsarbeit aller Beteiligten und zu hoher Transparenz bei, indem schulintern detaillierte Planungen vorgenommen werden. Mit dem Instrument der Budgetüberwachung kann jederzeit auf unerwünschte Entwicklungen reagiert, interne Übertragungen bzw. Veränderungen von Ausgabenposten ermöglicht und alle zur Führung notwendigen Ereignisse dokumentiert werden.

	Prozesse	FunktionsträgerIn
131	Finanzplanung	Stefan Nägelin
132	Investitionsplanung	Stefan Nägelin
133	Budgetplanung	Stefan Nägelin
134	Budgetüberwachung	Stefan Nägelin

### Hauptprozess 14 Kontinuierliche Weiterentwicklung

Für die Erhaltung und Förderung der Qualität ist es notwendig, Instrumente zu schaffen, welche allen Mitarbeitenden und Lernenden die Möglichkeit bietet, sich mit Kritik und Verbesserungsvorschlägen jederzeit an die zuständigen Stellen zu wenden. Von zentraler Bedeutung sind die systematisch durchzuführenden internen Audits, welche von speziell geschulten Mitarbeitenden durchgeführt werden. Die internen Audits gewährleisten eine hohe Mitsprache aller Beteiligten an der Entwicklung der Qualität und der Schule allgemein. Mit den Prozessanalysen überprüfen wir systematisch die Aktualität des QFS. Der Umgang mit den Q-Dokumenten wird systematisch nach den Vorgaben von ISO 9001 gewährleistet und praktiziert.

	Prozesse	FunktionsträgerIn
141	Prozessanalyse	Hans-Ulrich Knoll
142	Interne Audits	Hans-Ulrich Knoll
143	Beanstandungen und Verbesserungsvorschläge Mitarbeitende, Kursteilnehmende und Lernende	Andreas Lohri
145	Ermittlung Zufriedenheit MA, KT, Lernende und Lehrbetriebe	Hans-Ulrich Knoll

### Hauptprozess 15 PR / Marketing

Das BWZ Lyss will sich der modernen Mittel der Public Relations bedienen. Vorerst beschränken wir uns auf den Einsatz des Internet. Wir betreiben eine Homepage, welche interaktiv benutzt werden kann; insbesondere sollen unsere Angebote aktuell im Web publiziert sein und die Kunden sich via unsere Site weitere Informationen holen und sich elektronisch anmelden können. Zudem betreibt das BWZ Lyss ein auf seine Bedürfnisse abgestimmtes Marketing.

	Prozesse	FunktionsträgerIn
151	Internetauftritt BWZ Lyss	Patricia Tinner
152	Marketing	Patricia Tinner

### Hauptprozess 16 Sicherheit

Zum Wohlbefinden am Arbeitsplatz gehört auch die physische und mentale Sicherheit. Die Beteiligten sollen wissen, dass das BWZ Lyss diesem Anliegen in genügendem Masse Aufmerksamkeit schenkt. Alle wesentlichen Gefahren werden aufgeführt, Massnahmen und Verhalten beim Eintreten von entsprechenden Ereignissen definiert. Das BWZ Lyss will mit dem Sicherheitsbeauftragten die allgemeinen Entwicklungen verfolgen und die Einhaltung von Vorschriften sicherstellen. Mit dem Krisenstab wollen wir in Krisenlagen möglichst professionell reagieren können. Mitarbeitende und Kunden werden mit einprägsamen und kurzen Verhaltenscodes sowohl für den normalen Alltag wie auch für gefährlichen Akutsituationen vorbereitet.

	Prozesse	FunktionsträgerIn
161	Krisenmanagement	Hans-Ulrich Knoll
162	Brandschutz	Hans-Ulrich Knoll
163	Arbeitssicherheit/Gesundheitsschutz	Hans-Ulrich Knoll
164	Datenschutz/Datensicherheit	Felix Hauptlin

## C.3 Megaprozess 2 Unterricht

### Hauptprozess 21 Unterrichtsdurchführung

Für die Qualität der Arbeit von Lehrpersonen ist zweifellos die Vorbereitung, Planung und Durchführung des Unterrichtes von zentraler Bedeutung. Durch die Revision und Weiterentwicklung eigener Schullehrpläne und die Umsetzung eidgenössischer Reglemente in schulinterne Lehrpläne soll stets sichergestellt sein, dass im BWZ Lyss aktuell und zielgerichtet unterrichtet werden kann. Bei der Umsetzung in den eigentlichen Unterricht sind den Lehrpersonen bei der Erarbeitung der Semesterpläne und bei der Unterrichtsplanung grosse Freiheiten gegeben. Es wird aber eine nachweisbare und systematische Planung verlangt, welche den Besonderheiten des Semesters, der Lehrpläne, der betreffenden Klassen und speziellen Vorgaben Rechnung trägt. Sauber durchgeführte Klassenübergaben und sehr gut vorbereitete erste Schultage sind für einen erfolgreichen Einstieg neuer Auszubildenden und neuer Lehrpersonen bedeutsam.

	Prozesse	FunktionsträgerIn
211	Schulinterne Lehrpläne FAU	Reto Jungen
212	Schullehrplan ABU	Andreas Flückiger
213	Semesterplan/Kursplanung erstellen	Reto Jungen
214	Unterricht	Andreas Lohri
215	Stütz-, Frei- und Repetitionskurse	Andreas Flückiger
216	Übergabe einer Klasse	Andreas Lohri
217	Organisation 1. Schultag	Andreas Lohri
218	Exkursionen, externe Unterrichtsblöcke, Blockwochen und Sportanlässe	Hans-Ulrich Knoll
219	Nachteilsausgleich	Benjamin Schäfer

### Hauptprozess 22 Lernleistung und Bewertung

Lernleistungen werden regelmässig mit Klausuren überprüft. So können neben der Zielerreichung des Lehrens und Lernens auch die Grundlagen für korrektive Eingriffe, Zwischenbericht über Auszubildende und die weiteren planerischen Arbeiten für den künftigen Unterricht geschaffen werden. Die Aufgabenbereiche und Verantwortlichkeiten im Bereich der verschiedenen Lehrabschlussprüfungen sind detailliert geregelt. So wird die Voraussetzung geschaffen, dass alle zu Prüfenden zu fairen und kompetent durchgeführten Prüfungen antreten können.

	Prozesse	FunktionsträgerIn
221	Notenarbeiten	Andreas Lohri
222	Zwischenberichte	Hans-Ulrich Knoll
223	Sonderfälle Lernende	Hans-Ulrich Knoll
224	QV ABU VA	Bernhard Kreis
225	QV ABU SP	Bernhard Kreis
226	QV FAU	Hans-Ulrich Knoll
227	QV KA (Kaufleute)	Andreas Lohri
228	QV Abrechnung	Stefan Nägelin

## C.4 Megaprozess 3 Fort- und Weiterbildung

### Hauptprozess 31 Kursangebot

Die Angebote der Erwachsenenbildung sind nachfrage- und bedürfnisgerecht zu entwickeln. Das Kursprogramm stellt eine umfassende Darstellung aller Angebote des BWZ Lyss im Bereich der Erwachsenenbildung dar. Das BWZ-Programm wird pro Semester neu erarbeitet und ausgeschrieben. Die einzelnen Lehrgänge sind individuell umschrieben und bedürfen einer speziellen Betreuung.

	Prozesse	FunktionsträgerIn
311	Kundenbedürfnisse abklären	Rebekka Marti
312	Neue Kurse organisieren	Rebekka Marti
313	Kursprogramm erstellen	Rebekka Marti
314	Lehrgänge	Rebekka Marti

### Hauptprozess 32 Zusammenarbeit Verbände / Institutionen

Die Zusammenarbeit mit Berufsverbänden oder anderen Institutionen, welche in vielen Fällen massgeblich die Inhalte und Prüfungsverfahren der einzelnen Lehrgänge bestimmen oder mitbestimmen, will das BWZ Lyss mit engen Kontakten und gemeinsamen Absprachen pflegen. Mit eigens vom BWZ Lyss organisierten Diplom- und Abschiedsfeiern wollen wir den erfolgreichen Absolventen einen feierlichen Abschluss bieten und so die verdiente Ehrung zuteilwerden lassen. Die bewusste Förderung des Beachtet seins und des Bekenntnisses zum Erfolg soll sowohl uns wie die Kursteilnehmenden zu weiterer Leistungsbereitschaft anspornen.

	Prozesse	FunktionsträgerIn
321	Koordination von Lehrgängen mit Verbänden	Rebekka Marti
322	Abschlussfeier / Diplomfeier	Patricia Tinner

### Hauptprozess 33 Kursadministration

Der ganze administrative Ablauf von der Publizierung der Angebote bis zur Abgabe der Kursatteste oder Diplome muss für alle Beteiligten klar sein und effizient abgewickelt werden können. Insbesondere sind eine freundliche und gute Zusatzinformation an Interessierte, die rasche Bestätigung der Anmeldungen, die Information über bereits besetzte Kurse und die Aufnahme Zurückgestellter auf Wartelisten von grosser Wichtigkeit.

	Prozesse	FunktionsträgerIn
331	Werbung / Einschreibung WB	Rebekka Marti
332	Kursatteste	Rebekka Marti

## C.5 Megaprozess 4 Unterstützung

### Hauptprozess 41 Administration

Die Orientierung der Lehrbetriebe, die Erfassung der angemeldeten Auszubildenden und das Aufgebot für diese, deren Ausrüstung mit Lehrmitteln und Material und das entsprechende Inkasso müssen administrativ sichergestellt sein. Die genaue und detaillierte Dokumentation der Lernenden bezüglich Abläufe, Struktur und Organisation des BWZ Lyss ist insbesondere für die Neueintretenden eine wichtige Grundlage. Die Raumbewirtschaftung soll Friktionen im Alltag vermeiden und eine weitsichtige Einsatzplanung ermöglichen. Die Ablage und Archivierung der Dokumente und Daten wird bezüglich Ort und Zeitdauer nach klaren Regeln vorgenommen.

	Prozesse	FunktionsträgerIn
411	Anmelde- / Einschreibeverfahren	Patricia Tinner
412	Lehrmittel bestellen und verteilen	Andrea Wiesendanger
413	Dokumentation für Lernende	Patricia Tinner
414	Raumbewirtschaftung	Stefan Nägelin
416	Daten- u. Dokumentenverwaltung	Hans-Ulrich Knoll
417	Umsetzung Berufsauftrag	Stefan Nägelin

### Hauptprozess 42 Unterrichtsorganisation

Mit dem Erstellen des Stundenplanes werden die zeitlichen, räumlichen und personellen Zuweisungen für sämtliche Unterrichtseinheiten festgelegt. Die Absenzen- und Urlaubskontrollen und Bewilligungen werden für das ganze BWZ Lyss einheitlich geregelt und angewendet. Die diesbezügliche Dokumentation muss lückenlos sein. Bei der Organisation von Stellvertretungen ist grundsätzlich die Lehrperson, in Notfällen die Schulleitung verantwortlich. Die Sicherstellung des Unterrichtes hat hohe Priorität. Die Zeugnisnoten werden von den Lehrpersonen elektronisch eingetragen und damit auch verantwortet. Für die rechtzeitige Zeugnisabgabe an die Klassen/Lehrpersonen vor Semesterende bzw. vor den Prüfungsterminen sorgt das Sekretariat.

	Prozesse	FunktionsträgerIn
421	Stundenplan	Bernhard Kreis
422	Absenzenwesen für Lernende	Andreas Lohri
424	Stellvertretungen	Hans-Ulrich Knoll
425	Notenerfassung und Zeugnisverteilung	Patricia Tinner
426	Disziplinarordnung für Lernende	Andreas Lohri

### Hauptprozess 43 Infrastruktur

Kleine Reparaturen in den Gebäuden werden möglichst umgehend ausgeführt, grössere Renovationsarbeiten in ihrem Ausmass erfasst und in die Planung des Gebäudebesitzers eingegeben. Das Inventar gemäss Vorschriften von Bund und Kanton wird jährlich durch die Verantwortlichen erneuert. Die Zeiten der täglichen Reinigungsarbeiten und die Wochen der Großreinigungen werden mittels einer Einsatzplanung mit den Unterrichtszeiten koordiniert. Anschaffungen bzw. Einkäufe werden kompetenz- und ablaufmässig geregelt.

	Prozesse	FunktionsträgerIn
431	Einkäufe	Patricia Tinner
432	Überwachung	Hans-Ulrich Knoll
433	Gebäudeunterhalt	Hans-Ulrich Knoll
434	Inventar	Stefan Nägelin
435	Einsatzplanung Räume	Stefan Nägelin

### Hauptprozess 44 Finanzadministration

Mit der Finanzbuchhaltung wird den gesetzlichen Vorgaben zur Führung des Finanzhaushaltes nachgelebt und ein jederzeitiger Einblick in den aktuellen Status ermöglicht. Mit der Lohnbuchhaltung werden sämtliche Grundlagen für die Lohnanweisungen bezüglich Unterrichtsquantitäten und der Lohneinstufung dokumentiert.

	Prozesse	FunktionsträgerIn
441	Finanzbuchhaltung	Stefan Nägelin
442	Lohnbuchhaltung	Stefan Nägelin
443	Spesen	Stefan Nägelin

### Gültigkeit

Die Inhalte dieses Führungsbuches und damit sämtliche Vorgaben des Qualitäts-, Organisations- und Führungs-System QFS sind für alle Lehrpersonen mit mehr als 100 Einzellektionen pro Jahr sowie für alle Angestellten des BWZ Lyss verbindlich.

Erste Inkraftsetzung: 1. August 2000

Revisionen:

November 2001	Mai 2010	September 2018	
November 2002	Juni 2011	Juni 2020	
Oktober 2005	Oktober 2012	Oktober 2021	
Oktober 2006	November 2013	März 2022	
Juli 2009	Oktober 2015		
Oktober 2009	Januar 2017		

Lyss, September 2022

**Berufs- und Weiterbildungszentrum  
BWZ Lyss**



Andreas Lohri, Rektor