Jahresbericht 2004

rossfeld

Stiftung Schulungs- und Wohnheime Rossfeld Bern

Stiftung Schulungs- und
Wohnheime Rossfeld Bern

Reichenbachstrasse122
3004 Bern
Tel. 031 300 02 02
Fax 031 300 02 99
PC 30-26521-6
www.rossfeld.ch
info@rossfeld.ch

Die im Jahresbericht verwendete weibliche oder männliche Form gilt analog auch für das andere Geschlecht.

Liebe Freunde

unserer Schulen und Heime im Rossfeld

Am 26. September 2004 ist **Willi Hemmeler** während der Ferien in Sils-Maria gestorben.

Willi Hemmeler hat sich seit 1981 für die Anliegen der körperbehinderten Kinder, Jugendlichen und Erwachsenen sowie für die Institution Schulungs- und Wohnheime Rossfeld eingesetzt.

Nebst seiner Funktion als Ausschussmitglied und Stiftungsrat übernahm er schon ein Jahr später bis Ende 1990 das Präsidium der Schulheimkommission. Auf den 1. Januar 1991 wurde er Präsident des Ausschusses. Ab 1995 wurde das Amt des Ausschusspräsidenten und des Stiftungsratspräsidenten in Personalunion geführt. Willi Hemmeler präsidierte von da an bis zu seinem Tode beide Gremien.

Als menschlich und fachlich starke Persönlichkeit mit klarem Denken und viel Einfühlungsvermögen trug er Wesentliches zur guten Situation, in der sich unsere Institution und demzufolge auch die behinderten Menschen befinden, bei.

Wir sind dankbar, dass wir mit Willi Hemmeler einen recht langen Weg der Rossfeldgeschichte beschreiten durften.

Frau Regina Rentsch, unsere langjährige Stiftungsrätin, die eine Zeit lang auch die Schulkommission präsidierte und seit dem Jahre 2000 Vize-Präsidentin ist, führte die Stiftung ad interim bis zur Stiftungsratssitzung vom 16.03.2005.

An dieser Sitzung konnte Herr Peter Jäggi, dipl. Wirtschaftsprüfer, seit 01.04.1996 als Vertreter der Stadt Bern im Stiftungsrat, als Verantwortlicher für die Finanzen im Ausschuss sowie Präsident der seit 01.01.2003 bestehenden Finanzkommission, gewählt werden.

Vieles ist im Wandel. So auch die kaufmännische Ausbildung. Die Aufgaben und die Zusammenarbeit in unserer Kaufm. Berufsschule werden in diesem Jahresbericht dargestellt. Allen, die daran gearbeitet haben, danke ich herzlich.

Weiter danke ich für die grosse Unterstützung, die wir im verflossenen Jahr erfahren durften, besonders

- den Stiftungsbehörden, allen voran Frau Regina Rentsch als Stiftungsratspräsidentin a. i. ,
- der Kantonalen Gesundheits- und Fürsorgedirektion sowie dem Bundesamt für Sozialversicherung,
- den Spendern und Gönnern,
- unseren Kunden,
- den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
- den behinderten Menschen in unserer Institution und ihren Angehörigen,
- den IV-Stellen und andern Beratungsdiensten,
- allen, die uns ideell unterstützt haben.

Rossfeld, anfangs April 2005

Herzlich
Ihr Peter Gutknecht
Direktor

Vom Berufsschüler zu unserem Berufsschulleiter

– eine beispielhafte Karriere

Norbert Forster von St. Gallen

Als er 1982 nach Bern an die Kaufm. Berufsschule Rossfeld kam, hegte er andere Träume. Zahlen, die waren seine Welt. Zielstrebig absolvierte er die kaufm. Ausbildung. Nach der Lehre bildete er sich zum Eidg. Buchhalter aus, den er 2000 erfolgreich abschloss.

Von 1997 bis 2000 leitete er die Administration des Rossfeldes. Maurice Berger, der langjährige Schulleiter, liess sich im November 2000 pensionieren. Seither leitet Norbert Forster die Abteilung erfolgreich weiter, wobei für ihn der intensive Kontakt mit Lernenden und Mitarbeitern im Mittelpunkt steht.

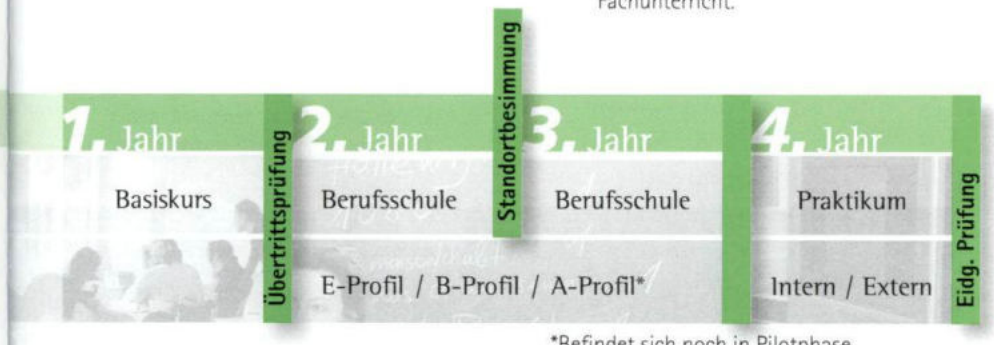
Die neue kaufmännische Ausbildung

Die wichtigste Neuerung der seit August 2003 reformierten kaufmännischen Ausbildung besteht darin, dass die büropraktische Ausbildung stärker gewichtet wird. Die praktische Leistung der Lernenden trägt mit 50 % zum eidg. Lehrabschluss bei.

Nachfolgend ist der grobe Ablauf der kaufmännischen Ausbildung grafisch dargestellt.

Basiskurs (1. Ausbildungsjahr)

- Lücken im Grundwissen füllen (z. B. Rechnen, Französisch, Deutsch etc.),
- Einführung in die Handlungskompetenzen, welche für das Weiterkommen im beruflichen und im privaten Leben elementar sind,
- Allgemeinbildender und kaufmännischer Fachunterricht.



*Befindet sich noch in Pilotphase

Berufsschule 1 und 2 (2. u. 3. Ausbildungsjahr)

- Gemäss offiziellem Lehrplan wird der Ausbildungsstoff für E-, B- und A-Profil vermittelt.
- Im weiteren Ausbildungsverlauf tragen die Schüler selber zur Entwicklung ihrer Kompetenzen bei. Unterstützt wird dieser Aufbau von den ca. 22 Lektionen Fachunterricht pro Woche.
- Durch das Bilden von Leistungsgruppen wird die Durchlässigkeit zwischen den Ausbildungsprofilen gewährleistet.

Praktikum (4. Ausbildungsjahr)

- Das Praktikumsjahr wird in der Regel in einer Abteilung im schuleigenen Lehrbetrieb absolviert.
- Bei guter fachlicher Kenntnis und körperlicher Verfassung besteht die Möglichkeit, das Praktikum teilweise in einem Unternehmen ausserhalb des Rossfelds zu absolvieren.
- Die individuelle Praktikumslösung soll als Vorstufe für die berufliche Eingliederung dienen.

Unterschiede B- und E-Profil

- Die Basisausbildung (B-Profil) befasst sich mehr mit dem Fach „Information, Kommunikation und Administration" (IKA).
- Das B-Profil beinhaltet nur eine Fremdsprache (Französisch oder Englisch).
- In der erweiterten Ausbildung (E-Profil) wird mehr Gewicht auf das Fach „Wirtschaft und Gesellschaft" (W+G) gelegt.
- Das E-Profil beinhaltet zwei Fremdsprachen.
- Das E-Profil erarbeitet im letzten Ausbildungsjahr eine selbständige Arbeit zu einem vorgegebenen schulischen oder betrieblichen Thema (Diplomarbeit).

Nach der vierjährigen Ausbildung verfügen die Absolventen unserer Schule über Kenntnisse in folgenden Handlungskompetenzen:

- **Fachkompetenz**
- **Methodenkompetenz**
- **Sozialkompetenz**
- **Selbstkompetenz**

als Voraussetzung für das berufliche und nicht berufliche Fortkommen.

Die theoretischen und praktischen Elemente der neuen kaufmännischen Ausbildung schaffen die Grundlage für eine erfolgreiche Eingliederung in die Privatwirtschaft.

Die Ausbildungseinheit (AE)

Zur neuen kaufmännischen Ausbildung gehören im theoretischen Unterricht die Ausbildungseinheiten, deren Noten, bei der Lehrabschlussprüfung berücksichtigt werden. Die Lernenden beider Profile absolvieren gleich viele Ausbildungseinheiten.

Eine Ausbildungseinheit ist eine Gruppenarbeit, in welcher fächerübergreifend ein Thema bearbeitet wird. Im 1. Semester 2004/2005 arbeitete die BS1 und die BS2 zusammen. Die Schwerpunkte lagen im Organisieren, Planen und fachgerechtem Texten und Darstellen (IKA/Deutsch).

Diese Ausbildungseinheit hatte pro Gruppe unter anderem das Gestalten von vier Seiten im Jahresbericht 2004 zum Thema. Diesen Jahresbericht halten Sie jetzt in der Hand!

Die praktische Ausbildung

Leiterin Lehrbetrieb:

Frau Daniela Lüdi

Die primäre Aufgabe des Lehrbetriebes ist die Ausbildung von kaufmännischen Lernenden. Eine optimale Ausbildung im Hinblick auf die berufliche Eingliederung ist das Hauptziel.

Die KV-Reform

Die Koordination und Planung ist für die Berufsbildner sehr zeitaufwändig. Die „Arbeits- und Lernsituationen" (ALS) und die „Prozesseinheiten" (PE) mit der ganzen Vorbereitung, den Vereinbarungs- und Auswertungsgesprächen nehmen viel Zeit in Anspruch.

Mitarbeiter

In unserem Lehrbetrieb arbeiten 14 Mitarbeiter, die meisten leisten Teilzeitarbeit.

Interne und externe Praktika

Praktikant ist jeder Lernende im letzten Lehrjahr. Jedem ist ein interner Praktikumsplatz zugeteilt. Bei der Suche nach einer geeigneten externer Praktikumsstelle wird Unterstützung angeboten.

Kunden

Der Lehrbetrieb betreut zurzeit 50 Kunden. Folgende Arbeiten werden erledigt:

- Führen von umfassenden Buchhaltungen oder von Teilbereichen.
- Lohnbuchhaltungen
- Führen von Vereins- und Verbandssekretariaten.
- Ausfüllen von Steuererklärungen und anderen Formularen.
- Ausführen des Zahlungsverkehrs (elektronisch und konventionell).
- Korrespondenz und Serienbriefe.
- Texterfassungen z. B. Diplomarbeiten, Lizenzarbeiten, Statuten.
- Diverse Versandarbeiten.

Leiterin Sekretariat:

Frau Andrea Corry

Im ersten Jahr arbeiten die Lernenden oft in diesem Bereich, um sich ans praktische Arbeiten zu gewöhnen.

Ziele und Aufgaben

Oft arbeitet Andrea Corry mit den Schülern zusammen. Meistens werden Korrespondenz- oder Versandarbeiten erledigt, wie zum Beispiel Anmeldungen für Wochenaufenthalte der Schüler, Taggeldkarten für die IV ausfüllen, Rechnungen schreiben und versenden, Bücher bestellen. Das Hauptziel ist, die Lernenden in das praktische Arbeiten einzuführen.

Mitarbeiter

Im Sekretariat ist eine Person beschäftigt.

Eigene Erfahrungen (Andres del Rio, BS1)

Im Sekretariat fühle ich mich wohl. Im Büro respektieren wir uns. Briefe schreiben, fotokopieren, Einzahlungsscheine ausfüllen, Rechnungen schreiben und Versandarbeiten erledigen, sind meine häufigsten Aufgaben. Meine Lieblingsaufgabe ist es, Rechnungen zu schreiben, weil dies viel mit Zahlen zu tun hat.

Leiterin Textverarbeitung:

Frau Eva Kellerhals

Die Arbeiten sollten perfekt und zuverlässig abgegeben werden!

Ziele und Aufgaben

Der grösste Kunde ist „Entwürfe", eine schweizerische Literaturzeitschrift. Für diesen Kunden wird die ganze Administration durchgeführt, z. B. E-Mail-Verkehr mit den Autoren, Bestellungen entgegennehmen, Rechnungen stellen und mahnen. Auf Anfrage werden auch Prospekte, Visitenkarten und Layouts erstellt. Es werden auch Versandarbeiten erledigt. Dies alles mit dem Ziel, die Kunden zufrieden zu stellen und die Lernenden praktisch gut auszubilden.

Verantwortung

Sowohl die Lernenden als auch die Berufsbildner tragen die Verantwortung für die Kundenaufträge.

Eigene Erfahrungen (Erica Vieites, BS2)

Bei Eva Kellerhals mache ich Korrespondenz- (im Allgemeinen Bücherbestellungen für Kunden) und Versandarbeiten. Ab und zu müssen wir auch Texte abschreiben. Ich mag diese Arbeiten, weil man eigentlich immer einen ähnlichen Arbeitsablauf durchführen muss. Das Gute daran ist, dass man am Schluss dieses Ablaufes das Endprodukt sieht.

Leiterin Treuhand:

Frau Monika Vonderach

Die Treuhandarbeiten müssen qualitativ gut und fristgerecht ausgeführt werden. Die Kunden-Daten werden vertraulich behandelt. Die Mitarbeiter unterstehen der Schweigepflicht.

Ziele und Aufgaben

Das zuverlässige Führen der Kundenbuchhaltungen ist die wichtigste Aufgabe. Im Weiteren werden Steuererklärungen ausgefüllt, für einen raschen Ablauf des Zahlungsverkehrs gesorgt und auf Wunsch Beratungen angeboten. Eine praxisnahe Ausbildung der Lernenden ist eines der Hauptziele.

Mitarbeiter

Sarah Schmid, Simon Bosshard, Urs Steiner, Urs Gränicher, Monika Scherer und Michael Röthlisberger.

Verantwortung

Die Hauptverantwortung liegt bei Monika Vonderach. Als Leiterin dieses Bereiches bietet sie Unterstützung an. Gegenüber den Kunden ist jeder Mitarbeiter aber selber verantwortlich.

Eigene Erfahrungen (Kevin Trüeb, BS2)

Das Arbeitsklima ist sehr angenehm. Es herrscht eine freundliche und lockere Atmosphäre. Es wird stets konzentriert und produktiv gearbeitet. Die Qualität der Arbeiten ist das A und O, denn bei den Buchhaltungen dürfen keine Fehler passieren!

Interview
mit dem Gruppenleiter des Internats:

Herr Beat Schär

Beat Schär wurde am 4. Februar 1951 in Lyssach (BE) geboren.

Die Lehre absolvierte er als Elektromechaniker. Auf diesem Beruf arbeitet er 20 Jahre lang, bis er sich zu einer Weiterbildung als Sozialpädagoge entschied. Privat ist er seit vielen Jahren verheiratet und hat eine 21-jährige Tochter. Er und seine Familie wohnen in Aeschau (BE).

Als Ausgleich zu seinem Beruf liebt er die handwerklichen Arbeiten rund um das Haus. Ein weiteres Hobby ist die Kleintierhaltung.

Beat Schär ist seit dem 1. Oktober 2001 im Internat der Kaufmännischen Berufsschule Rossfeld angestellt.

Seit 2003 hat mit der neuen kaufmännischen Reform auch das Internat ein neues Konzept erhalten. Kannst du uns die wichtigsten Punkte des Konzeptes nennen?

Sehr viel hat an dem Konzept nicht geändert. Neu ist, dass die Betreuung einen klaren Auftrag in Bezug auf die Begleitung zur Selbstständigkeit der Schüler bekommen hat. Früher war das nicht so.

Welches sind die Schwerpunkte im Konzept?

Wichtig für mich ist, dass jeder Mitarbeiter im Betreuungsteam zu dieser Begleitung der Schüler fähig ist. Dies setzt Weiterbildungen und Richtlinien, wie wir mit welchen Problemen umgehen, voraus. Wichtig ist auch, dass das ganze Betreuungspersonal am gleichen Strick zieht und die Mitarbeiter bemerken, wenn einzelne Schüler Probleme haben. Auch wichtig ist, dass wir feststellen oder sehen, wenn einzelne Schüler Probleme haben, damit wir dann eine gezielte Begleitung anbieten können.

Was sind die Stärken und die Schwächen des Internats?

Das Internat hat Stärken und Schwächen.
Um bei den Schwächen anzufangen: Im Moment sind wir daran, den neuen Auftrag in Bezug auf die Begleitung zur Selbständigkeit grundlegend zu organisieren.

Eine Stärke des Internats ist die Vielfalt. Es sind über 30 Schüler und 13 Mitarbeiter, die alle eine andere Art und Eigenschaft einbringen. Es hat viele Ressourcen, die wir nutzen können.

Wie kann man diese Schwächen des Internates verbessern?

Die Schwächen können durch Professionalisierung des Betreuungspersonals ausgeglichen werden. Im Frühling nahm das Betreuungsteam an einer dreitägigen Weiterbildung teil. Davon können wir direkt (die Betreuung) und nachher die Lernenden profitieren. Dadurch verbessert sich die Kommunikation unter dem Betreuungsteam und zwischen der Betreuung und den Lernenden. Man muss aber auch sehen, dass immer wieder neue Probleme entstehen und sich die Betreuung und die Lernenden immer wieder neu orientieren müssen.

Zum Schluss noch: Wie siehst du die Zukunft des Internats hinsichtlich der Zusammenarbeit zwischen den Lernenden und dem Personal?

Die Richtung, die wir jetzt eingeschlagen haben, stimmt für die Zukunft. Doch wir sind noch lange nicht am Ziel. Meine Idee wäre, dass man das Personal noch weiter aufstocken könnte, um die Begleitung der Lernenden zu verbessern. Dadurch würde die Einsatzplanung vereinfacht und die Spätdienste entlastet. Da jedes Jahr neue Lernende eintreten, sind wir gezwungen, uns immer wieder neu zu organisieren. Als Hilfe für eine gute Kommunikation und Zusammenarbeit dient der Schülerrat.

Ein Tag im Internat aus der Sicht der Betreuung

07:10-08:30

Aufnehmen der Lernenden
Die Betreuung blickt jeden Morgen in verschlafene Gesichter. Sie nehmen die Lernenden auf und pflegen sie.

08:45-11:00

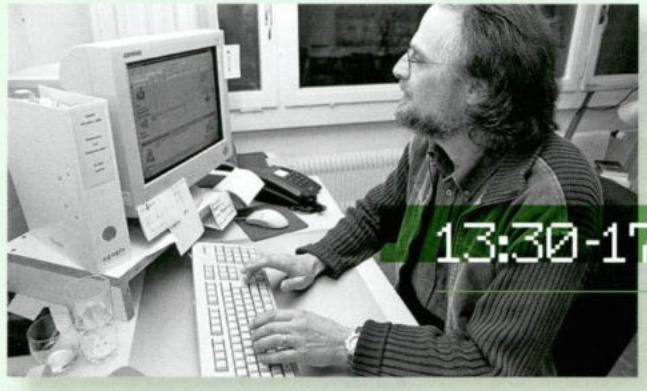
Den Haushalt erledigen
Reinigen und Geschirr spülen gehören auch zu den Aufgaben der Betreuung.

12:00-13:00

Mittagessen
Schöpfen und eingeben des Mittagessens.

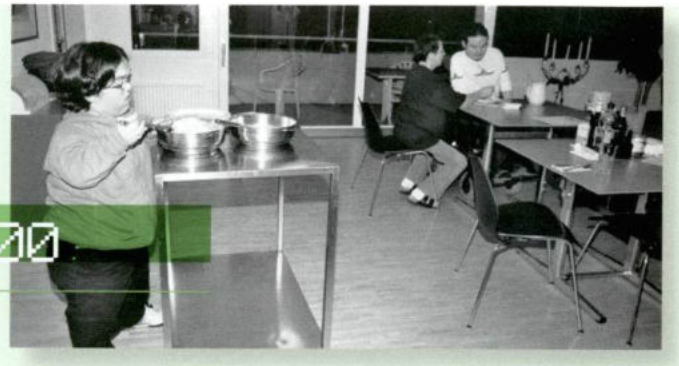
13:00-13:30

Abräumen des Mittagstisches
Ein bisschen sauberer essen wäre angebracht.



13:30-17:00

Büroarbeiten machen
Was sein muss, muss sein. Pflegedokumentationen schreiben, Material auffüllen, bei Bedarf den Lernenden helfen.

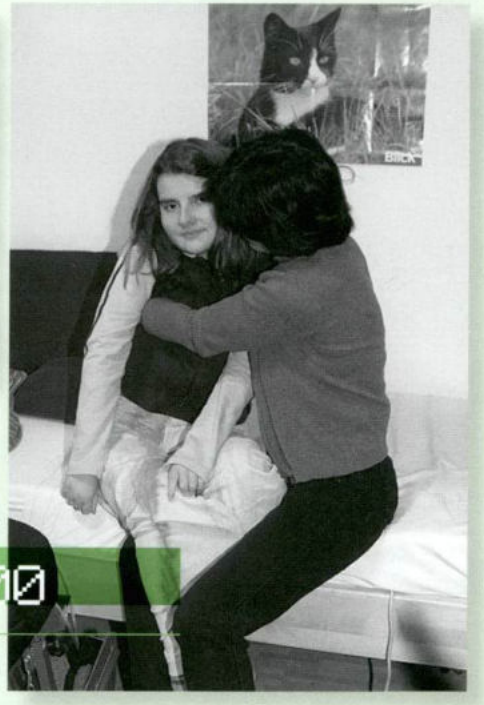


17:30-18:00

Zeit für Abendessen
Was gibt es heute Abend zu essen?

18:00-20:00

Gespräche mit Lernenden
Betreuungsgespräch



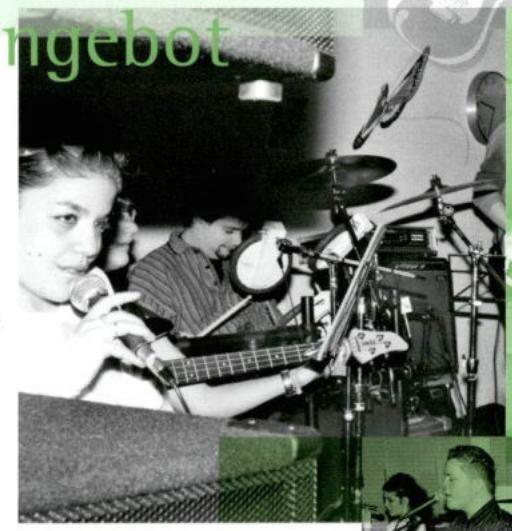
20:00-23:00

Vorbereiten für Nachtruhe
Betten abdecken, Pflege der Lernenden.

Breitangelegtes

Freizeitangebot

In den Schulungs- und Wohnheimen Rossfeld besteht ein breites Freizeit- und Sportangebot für die Lernenden der Kaufmännischen Berufsschule und für die Bewohner des Wohnheimes. Es gibt für jeden etwas, das trotz Behinderung ausgeübt werden kann.



Dank einer guten Infrastruktur können diverse Anlässe organisiert und durchgeführt werden. Auch externe Vereine können davon profitieren. Eine Mehrzweckhalle und ein Schwimmbad stehen für Aktivitäten zur Verfügung. Folgende Sportarten werden hier ausgeführt:

- **Rugby**
- **Elektro-Unihockey**
- **Bogenschiessen**
- **ESDO (Selbstverteidigung)**
- **Schwimmen**
- **Tischtennis**

Es stehen jedoch nicht nur Sportarten im Angebot, sondern auch musikalische Aktivitäten. In einem ausgerüsteten Musikraum trifft sich unsere Schülerband **„Crazy Rockers"** wöchentlich, um gemeinsam zu musizieren und sich auf die internen wie externen Konzerte vorzubereiten.

Der ideale Standort der Schulungs- und Wohnheime Rossfeld ermöglicht den Bewohner/innen, innert 15 Minuten mit der RBS-Bahn oder mit dem Behindertentransport BETAX ins Zentrum der Stadt Bern zu gelangen. Diese Möglichkeit, die Freizeit dort selbständig zu gestalten, wird rege genutzt.

ESDO (European Self Defense Organization)

Eine Betreuerin des Internats der Kaufmännischen Berufsschule stellte sich die Frage, wie sich eigentlich Behinderte vor Gewalt und Belästigungen schützen können. Damit löste sie bei verschiedenen Lernenden Interesse aus. Schnell konnte eine Trainerin gefunden werden, die bereit war, wöchentlich ins Rossfeld zu kommen, um ESDO zu unterrichten.
Seit über einem Jahr unterrichtet sie nun den Lernenden die Selbstverteidigungstechniken des ESDOs.

Drei Schüler nahmen als Gruppe am 6. Juni 2004 an den Schweizermeisterschaften in Bern mit Erfolg teil.
Sie erzielten gemeinsam den 1. Platz in der Kategorie „Gruppen-Demo".
Viele Lernende zeigen Interesse an dieser Sportart und haben sich als Ziel gesetzt, die verschiedenen Gürtel zu erkämpfen.

Seit kurzem werden auch spezielle Lehrgänge für Rollstuhlfahrer entwickelt und im Rossfeld durchgeführt.

Was ist das ESDO?

ESDO ist eine Kombination von Selbstverteidigung und Gesundheitssport. ESDO wurde Mitte der 70er Jahre in Deutschland von Physiotherapeuten entwickelt. Der Grundsatz des ESDOs ist nicht der Kampf, sondern die Verteidigung. Es ist eine Sportart für jeden, weil sie für jeden einzeln individuell anpassbar ist.

Das Ziel ist, das Selbstvertrauen zu stärken und die Reaktion zu schulen, um sich in Ernstfällen verteidigen zu können.

Elektro-Unihockey

Das Elektro-Unihockey ist die neuste Sportart, welche im Rossfeld angeboten wird. Ursprünglich stand die Idee im Raum ein Handrollstuhl-Unihockeyteam zu bilden, um an einem Turnier teilzunehmen. Weil sich schlussendlich zu wenig Spieler beteiligten, verstärkten ein paar Elektrorollstuhlfahrer die Mannschaft. Da das Interesse bei den Handrollstuhlfahrern im Gegensatz zu den Elektrorollstuhlfahrern abnahm, wurde ein Elektrorollstuhl-Team gegründet.

Das Training wird von Isabelle Pulver (Physiotherapeutin) und Pascal Hunkeler (Berufsschüler) geleitet. Die Gründung der Mannschaft steht noch in der Anfangsphase. Momentan besteht das Team aus elf Spielern. Ihr Ziel ist hauptsächlich, Freude an Spiel und Sport zu erleben. Die Mannschaft hat sich zudem als Fernziel die Teilnahme an verschiedenen Turnieren gesetzt.

Jährliche Anlässe

In den Schulungs- und Wohnheimen Rossfeld finden jährlich diverse Anlässe und Feierlichkeiten, wie zum Beispiel der Maskenball oder das Jassturnier statt. Bilder und Informationen werden laufend auf unserer Homepage www.rossfeld.ch publiziert.

Interview
mit der Leiterin Physio- und Ergotherapie

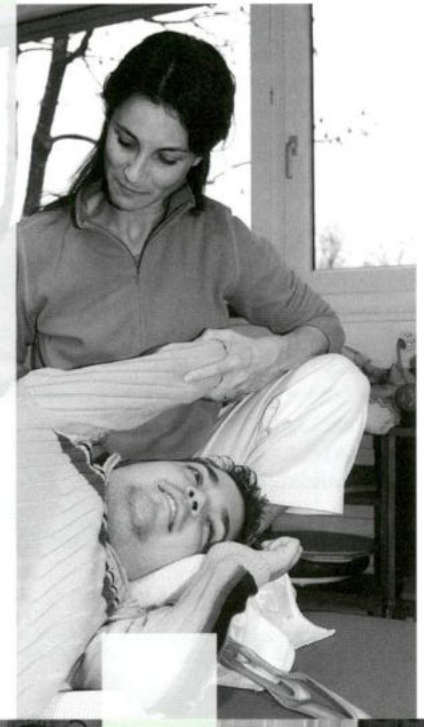
Isabelle Pulver

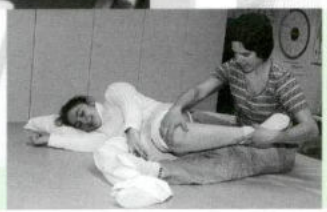
Was hat dich dazu bewegt, bei uns zu arbeiten?
Ich habe vorher auch schon in einer ähnlichen Institution gearbeitet, und zwar im WBZ in Reinach. Die Arbeit mit Behinderten hat mir sehr gefallen. Ich wollte auch weiterhin mit Menschen, welche eine Behinderung haben, zusammen arbeiten. Die Stelle als Leiterin der Therapie hier im Rossfeld ist für mich eine Herausforderung.

Welche Aufgaben hast du als Leiterin der Physio- und Ergotherapie der Wohnheime und Berufsschule Rossfeld?
Meine Hauptaufgabe besteht in der Organisation der Dienstgruppe, der Leitung des Physio- und Ergotherapie-Teams, der Vertretung der beiden Bereiche gegenüber der Gesamtleitung und der Leitenden Ärztin.

Was motiviert dich, täglich ins Rossfeld arbeiten zu kommen?
Ich habe ein geniales Team im Rücken. Wir arbeiten seriös und lachen auch sehr viel miteinander. Dies finde ich etwas vom Wichtigsten.

Name	*Pulver*
Vorname	*Isabelle*
Geburtsdatum	*16.11.1970*
Zivilstand	*verheiratet*
Hobbys	*Velo- und Skifahren*
Ausbildungen	*- KV-Ausbildung*
	- Ausbildung Physiotherapeutin
Arbeitet im Rossfeld	*seit Anfang 2003*





Betriebsrechnung 2004

Auszug aus der Betriebsrechnung	Aufwand Fr.	Ertrag Fr.
Besoldungen und Sozialleistungen	13'440'734.05	
Medizinischer und therapeutischer Bedarf	33'922.95	
Lebensmittelaufwand	478'115.05	
Haushaltsaufwand	270'246.80	
Unterhalt und Reparaturen Immobilien, Mobilien und Fahrzeuge	368'945.15	
Aufwand für Anlagenutzung	501'944.80	
Aufwand für Energie und Wasser	202'764.55	
Schulung und Ausbildung	213'085.80	
Büro- und Verwaltungsspesen	355'296.65	
Werkzeug- und Materialaufwand	12'126.50	
Übriger Sachaufwand	737'998.95	
Total Aufwand	**16'615'181.25**	
Ertrag Sonderschule		2'136'068.45
Ertrag erstmalige berufliche Ausbildung		3'653'335.05
Selbstzahler		2'949'161.75
Ertrag aus Produktion		1'530'868.45
Übrige Erträge aus Leistungen für Betreute		73'038.45
Miet- und Kapitalzinsertrag		38'920.95
Erlös aus Leistungen an Personal und Dritte		332'052.90
Übriger ausserordentlicher Ertrag		0.00
Total Ertrag		**10'713'446.00**
Rückschlag aus Erfolgsrechnung 2004		5'901'735.25
		16'615'181.25

Zahl der Behinderten (Stand: 31.12.2004)

Schulheim	**104**	**besetzte Plätze***
davon Internatsplätze	-10	
davon Teilinternatsplätze	-5	
Externatsplätze	-37	
Total		52 Kinder
Kaufm. Berufsschule	**60**	**besetzte Plätze***
davon Internatsplätze	-26	
Total		34 Lernende
Wohnheim	**47**	**besetzte Plätze**
davon Berufsschüler	-3	
Total		44 Bewohner
Bürozentrum	**65**	**besetzte Plätze**
davon im Wohnheim	-30	
Total		35 Mitarbeiter
Anzahl besetzte Plätze	**276**	

* Internats-, Schul- und Ausbildungsplätze

Anzahl behinderter Kinder, Schüler, Bewohner und Mitarbeiter **165**

Zahl der Aufenthaltstage (01.01.–31.12.2004)

Abteilung Schulheim	8'938
Abteilung Kaufm. Berufsschule	8'446
Abteilung Wohnheim	14'814
Abteilung Bürozentrum (Arbeitstage)	12'050

Behörden und Personal

Behörden der Stiftung Schulungs- und Wohnheime Rossfeld

Stiftungsrat	Präsident	Dipl. Psych. W. Hemmeler († 26.09.2004)
	Vizepräsidentin	Frau R. Rentsch
	Kassier	P. Jäggi
	Mitglieder	Ph. Beck
		B. Felber
		Dr. med. P. Hammerschlag
		R. Künzler
		Frau B. Lüps
		P. Stettler
		Pfarrer B. Weber
		Frau R. Wegmüller
	Sekretär	Fürsprecher A. Maeschi
Ausschuss des Stiftungsrates	Präsident	Dipl. Psych. W. Hemmeler († 26.09.2004)
	Vizepräsidentin	Frau R. Rentsch
	Mitglieder	B. Felber
		P. Jäggi
		Frau B. Lüps
		Frau R. Wegmüller
	Sekretär	Fürsprecher A. Maeschi

Personalangaben

Leitendes Personal

Direktor		Peter Gutknecht
Leitende Ärztin (Beschäftigungsgrad 50 %)		Dr. med. Anna Rüdeberg
Abteilung Schulheim	Schulheimleiterin	Johanna Dürst
	Schulleiter	Urs Anliker bis 31.3.04
	Schulleiterin	Christine Little-Lüthi ab 1.8.04
	Internatsleiterin	Elisabeth Gamper
	Leiterin Therapie SH	Iris Bernhardt bis 31.10.04
		Marianne Fehr ab 15.10.04
Abteilung Kaufm. Berufsschule	Leiter	Norbert Forster
Abteilung Wohnheim	Leiter	Marco Baumgartner-Eberle
	Leiterin Betreuung	Ingrid Räpple
Abteilung Bürozentrum	Leiter	Willi Wüthrich
Fachgruppe Therapie WH/BS	Leiterin	Isabelle Pulver
Dienstgruppe Administration	Leiterin	Silvia Grünenwald
Dienstgruppe Hauswirtschaft	Leiterin	Sabine Kernen
Dienstgruppe Techn. Dienst	Leiter	Kurt Spycher
Dienstgruppe Informatik	Leiter	Martin Vonderach

Personalbestand

Administration	10	Personen	=	6.46	Stellen
Gebäude	4	Personen	=	3.50	Stellen
Transport	1	Person	=	1.00	Stellen
Küche	7	Personen	=	6.44	Stellen
Hauswirtschaft	16	Personen	=	8.71	Stellen
Therapie Wohnheim u. Berufsschule	12	Personen	=	7.77	Stellen
Informatik	4	Personen	=	1.08	Stellen
Bürozentrum	7	Personen	=	5.07	Stellen
Wohnheim Betreuung	83	Personen	=	42.44	Stellen
Schulheim/Schule	31	Personen	=	12.87	Stellen
Schulheim/Internat	24	Personen	=	11.33	Stellen
Ambulanter Dienst	2	Personen	=	2.00	Stellen
Schulheim/Therapie	13	Personen	=	7.69	Stellen
Berufsschule/Schule	20	Personen	=	13.22	Stellen
Berufsschule/Internat	14	Personen	=	9.45	Stellen
	248	Personen	=	**139.03**	Stellen

Bericht der Revisionsstelle

Als Revisionsstelle haben wir die Buchführung und die Jahresrechnung (Bilanz, Betriebsrechnung und Anhang) der Stiftung Schulungs- und Wohnheime Rossfeld für das am 31. Dezember 2004 abgeschlossene Geschäftsjahr geprüft.

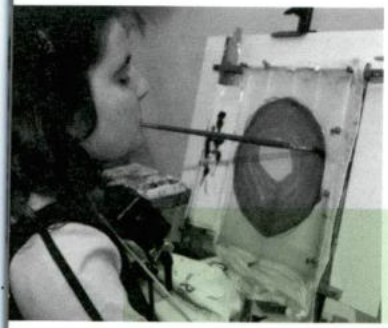
Für die Jahresrechnung ist der Stiftungsrat verantwortlich, während unsere Aufgabe darin besteht, diese zu prüfen und zu beurteilen. Wir bestätigen, dass wir die Anforderungen hinsichtlich Befähigung und Unabhängigkeit erfüllen.

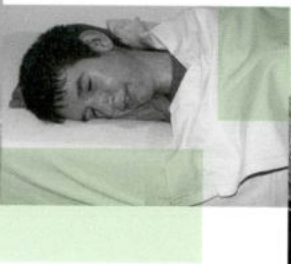
Unsere Prüfung erfolgte nach den Grundsätzen des schweizerischen Berufsstandes, wonach eine Prüfung so zu planen und durchzuführen ist, dass wesentliche Fehlaussagen in der Jahrsrechnung mit angemessener Sicherheit erkannt werden. Wir prüfen die Posten und Angaben der Jahresrechnung mittels Analysen und Erhebungen auf der Basis von Stichproben. Ferner beurteilten wir die Anwendung der massgebenden Rechnungslegungsgrundsätze, die wesentlichen Bewertungsentscheide sowie die Darstellung der Jahresrechnung als Ganzes. Wir sind der Auffassung, dass unsere Prüfung eine ausreichende Grundlage für unser Urteil bildet.

Gemäss unserer Beurteilung entsprechen die Buchführung und die Jahresrechnung dem schweizerischen Gesetz und der Stiftungsurkunde.

Wir empfehlen, die vorliegende Jahresrechnung zu genehmigen.

Bern, 18. Februar 2005
Ernst & Young AG
sig. Urs Feierabend
sig. Andreas Wüthrich





Idee und Realisation: Die Lernenden KBS 1+2
Ergänzende Fotos: Anne Steudler
Grafik: Atelier Zimmermann

rossfeld

Stiftung Schulungs- und
Wohnheime Rossfeld Bern

Reichenbachstrasse122
3004 Bern
Tel. 031 300 02 02
Fax 031 300 02 99
PC 30-26521-6
www.rossfeld.ch
info@rossfeld.ch