

Betriebskonzept

**Kindertagesstätten und Schülerhorte
mit sozialpädagogischen Grundsätzen**



Inhaltsverzeichnis

1.	Leitbild Kinderbetreuung Grabs-Gams-Sennwald	4
	Leit- und Kernsätze Trägerschaft	4
	Leit- und Kernsätze Betreuung	4
	Leit- und Kernsätze Betriebsführung	5
	Leit- und Kernsätze Mitarbeiterführung	5
2.	Bildungs- und Erziehungsphilosophie	
	Ergänzende Aspekte:	
2.1.	Säuglingsbetreuung	6
2.2.	Frühe Förderung, verbale-nonverbale Kommunikation	6
2.3.	Bewegung und Ernährung	6
2.4.	Integration, Umgang mit fremdsprachigen Eltern und Kinder	7
2.5.	Betreuung Klein- und Schulkinder in einer altersgemischten Gruppe	7
2.6.	Übergänge und Schnittstellen	8
2.7.	Integrative Betreuung	8
2.8.	Begegnung mit alten Menschen, Menschen mit Einschränkungen	8
2.9.	Verhaltenskodex, Nähe und Distanz	8
3.	Leistungskonzept Kindertagesstätten	9
3.1	Beschreibung Angebote	9-10
3.2.	Sozialpädagogische Grundsätze Kitas	11-24
4.	Leistungskonzept Schülerhorte	25
4.1.	Beschreibung Angebote	25-26
4.2.	Sozialpädagogische Grundsätze (Schülerhorte)	26-28
5.	Führungs- und Organisationsstruktur	29
5.1.	Organigramm siehe Anhang A	29
5.2.	Trägerschaft und Leitung	29
5.3.	Aufgaben, Kompetenzen, Zusammenarbeit Organisationseinheiten	29
5.4.	Kindergruppen	30
5.5.	Stellenplan	30

6.	Personalmanagement	30
6.1.	Planung, Beschaffung, Lohnwesen, Personaladministration	30
6.2.	Mitarbeiterführung, Informationsfluss	31
6.3.	Mitarbeiterreglement, Anstellungsbedingungen	31
6.4.	Personalqualifikation, Mitarbeitergespräche	31
7.	Hygiene, Brandschutz, Sicherheit	32
7.1.	Hygiene	32
7.2.	Brandschutz	32
7.3	Sicherheit	33
8.	Qualitätsmanagement / Aufsicht	34
8.1.	Qualitätsmanagement	34
8.2.	Ebenen und Funktionen der Aufsicht	35
8.2.1	Individuelle Aufsicht	35
8.2.2	Fachspezifische Aufsicht	35
8.2.3	Interne Aufsicht	36
8.2.3	staatliche Aufsicht	36
9.	Betriebsbewilligung	37
10.	Verbindlichkeit	37
11.	Anhänge	37
	Anhang A Organigramm	
	Anhang B Beschreibung Beschwerdeweg	
	Anhang C Personal-Handbuch	
	Anhang D Hygienehandbuch	
	Anhang E Beschreibung Informationsfluss (Sitzungen)	
	Anhang F Funktionsdiagramm	
	Anhang G Brandschutz-Konzept und Krisenhandbuch	
	Anhang H Beschreibung Standorte / Raumangebot	

Wird in diesem Dokument die weibliche Form verwendet, ist dies keine geschlechtsspezifische Festlegung, sondern dient der besseren Lesbarkeit. Der Ausdruck „Betreuerin“ gilt zudem für das gesamte Team, das in der Betreuung tätig ist, unabhängig davon ob ausgebildet oder nicht ausgebildet.

Die Ausführungen bei Punkt 1 und 2 sowie ab Punkt 5 gelten für die gesamte Trägerschaft und deren Gruppen (Kindertagesstätten und Schülerhorte)

1. Leitbild Kinderbetreuung Grabs-Gams-Sennwald

Kinderbetreuung Grabs-Gams-Sennwald ist ein Verein. Ziel und Zweck der Trägerschaft ist es, familien- und schulergänzende Betreuung in den Gemeinden Grabs, Gams und Sennwald anzubieten.

Leit- und Kernsätze Trägerschaft

- **Kinderbetreuung Grabs-Gams-Sennwald**

- ... hat die Rechtsform „Verein“ und ist eine verlässliche Institution für Eltern aus Grabs, Gams und Sennwald. Die Trägerschaft bietet bedürfnisorientierte Betreuungsangebote für Kinder aller Altersstufen an, vom Säugling bis ins Schulalter.
- ... stellt Familien die Betreuungsangebote zur Verfügung, unabhängig von Einkommensverhältnissen, Herkunft, kulturellem Hintergrund und Konfession.
- ... ist in den Gemeinden verankert und etabliert. Die familien- und schulergänzende Kinderbetreuung gehört zur Gemeinde und ist mit anderen kommunalen und regionalen Anbietern im Bereich Familienarbeit vernetzt.
- ... pflegt die Zusammenarbeit und den Austausch mit den Gemeinden und Schulen.
- ... ist Mitglied der IG Kinderbetreuung Werdenberg-Sarganserland, ist dadurch mit regionalen Kinderbetreuungsangeboten vernetzt, arbeitet solidarisch zusammen und betreibt wirksame Öffentlichkeitsarbeit. Anbieter aus dem FL sind einbezogen.
- ... versteht sich als öffentliche Institution und kommuniziert transparent gegen aussen. Die Interessen und der Persönlichkeitsschutz der Kinder und Eltern sind dabei zu wahren

Leit- und Kernsätze Betreuung

- **Kinderbetreuung Grabs-Gams-Sennwald**

- ... betreut Kinder umfassend, bedürfnisorientiert, ganzheitlich und professionell und stellt das Wohlbefinden der Kinder ins Zentrum der pädagogischen Arbeit.
- ... fördert die Kinder in ihrer ureigenen Entwicklung und pflegt den Gemeinschaftssinn.
- ... legt grossen Wert auf hohe Qualitätsstandards und schafft die nötigen Strukturen.
- ... unterstützt die Eltern und die Schule in ihrem Auftrag und ist sich bewusst, dass Betreuung, Erziehung und Bildung nicht trennbar sind.
- ... unterstützt, entlastet und stärkt die Eltern bei der Betreuungsarbeit und pflegt einen regelmässigen Austausch.
- ... ist verantwortlich für die Betreuung während der Anwesenheit der Kinder in den Gruppen. Die Erziehungsverantwortung liegt bei den Eltern.

Leit- und Kernsätze Betriebsführung

- **Kinderbetreuung Grabs-Gams-Sennwald**

- ... ist eine Non-Profit Organisation und als gemeinnützig anerkannt. Es wird ein gutes Aufwand-Leistungsverhältnis angestrebt und betriebswirtschaftlich gearbeitet.
- ... arbeitet mittels Leistungsvereinbarungen mit der öffentlichen Hand zusammen und bezieht die regionale Wirtschaft in die Finanzierung mit ein.
- ... strebt für die Eltern aller Schichten sozialverträgliche Tarife an.
- ... weist Zahlen und Leistungen transparent aus. Reserven werden in einem betriebswirtschaftlich sinnvollen Masse gebildet.
- ... führt mit klaren und schlanken Strukturen und ist beweglich, um auf Anliegen der Familien und die Entwicklung der Gesellschaft reagieren zu können.
- ... Spender und Sponsoren zur Unterstützung von Projekten werden aktiv gesucht.
- ... ist sich der Wichtigkeit einer sicheren, langfristigen Finanzierung bewusst und führt vorausschauend.

Leit- und Kernsätze Mitarbeiterführung

- **Kinderbetreuung Grabs-Gams-Sennwald**

- ... führt mit klaren, verbindlichen Strukturen und partizipativ (Teilhabe an Ideen- und Entscheidungsfindung).
- ... pflegt eine offene, ehrliche und freundliche Kommunikation.
- ... ist eine Institution, deren Arbeit in ausgesprochener Teamarbeit geleistet werden muss. Gemeinsame Ziele verbinden das Team, das als Einheit seine ganze Stärke entfalten kann. Bei schwierigen Situationen und Problemstellungen stehen interne und externe Fachpersonen zur Verfügung (Supervision, Fallbesprechungen).
- ... sieht sich als lernende Institution. Kritikfähigkeit, Eigeninitiative und Identifikation mit der Trägerschaft sind Voraussetzung für ein gelingendes Miteinander. Konflikte und Fehler werden als Chance zur Entwicklung wahrgenommen.
- ... ist sich bewusst, dass Betreuung auch Beziehungsarbeit ist. Damit Kinder und Eltern sich wohl und sicher fühlen, ist die Arbeitszufriedenheit, die Wertschätzung, der respektvolle Umgang und das Wohlbefinden der Mitarbeitenden wesentlich.
- ... unterstützt die Weiterentwicklung der Mitarbeitenden und bezieht die persönlichen Ressourcen ein. Der Wissenstransfer findet in Form von Schulungen, Teamsitzungen oder direkt bei der Anleitung während der täglichen Arbeit statt.

2. Bildungs- und Erziehungsphilosophie

Der Wandel der Gesellschaft, die vielfältigen Lebens- und Familienformen und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf bedingen gute Kinderbetreuungsangebote. Diese dienen auch zur Unterstützung der Chancengleichheit, fördern die Integration verschiedener Kulturen und unterstützen den Spracherwerb. Die Eltern werden zeitlich und pädagogisch entlastet und bei der Bewältigung des Alltags unterstützt.

Die Kinder werden in möglichst ganzheitlichem Sinn begleitet, unterstützt und gefördert. Die Persönlichkeit und Selbständigkeit wird gestärkt, was sie befähigt, sich in eine Gruppe einzufügen und soziales Verständnis zu entwickeln. Dabei werden Werte und Normen vermittelt, die als Leitlinien dienen. Unsere Haltung ist christlich und humanistisch, das heisst, wir sehen jeden Menschen als gewollt, einzigartig und wertvoll. Unserem Gegenüber begegnen wir mit einer positiven Grundhaltung, Offenheit, Respekt und Wertschätzung.

Unser Angebot steht allen Familien zur Verfügung, unabhängig von deren Nationalität, Religion, Geschlecht oder sozialem Status. Kinder aus schwierigen familiären Verhältnissen finden in unseren Gruppen verlässliche Strukturen. Familien oder Kinder mit erhöhtem Unterstützungsbedarf werden bei der Platzierung vorrangig behandelt. Bei Notfallsituationen (z.B. schwere Krankheit des betreuenden Elternteils, Todesfall usw.) wird eine Betreuung kurzfristig und unkompliziert übernommen.

In unseren Gruppen werden Traditionen, Rituale, Bräuche und Jahresfeste (Adventszeit, Weihnachten, Fasnacht, Ostern usw.) gepflegt. Der Umgang mit der eigenen Tradition und mit anderen Kulturen, wozu auch die Religionen gehören, geschieht mit Achtung und Würde. Dies ist die Grundlage für konfliktfähige wie auch friedfertige Gemeinschaften.

Folgende ergänzenden Aspekte sind uns zusätzlich zur obigen Philosophie wichtig:

2.1. Säuglingsbetreuung

Kinder im Alter zwischen 3 und 18 Monate gelten als Säuglinge. Der Betreuungsschlüssel wird angepasst, sobald Säuglinge in der Gruppe betreut werden, da sie intensivere Betreuung benötigen. Geschützte Bereiche sind verfügbar und werden situativ genutzt.

2.2. Frühe Förderung, verbale und nonverbale Kommunikation

Die Trägerschaft ist sich bewusst, dass gute Rahmenbedingungen zur Betreuung im Vorschulalter grosse Auswirkungen auf die Entwicklung der Kinder haben, insbesondere auch auf den Spracherwerb. Im Rahmen der «Frühen Förderung» des Kantons werden Weiterbildungen genutzt und das vertiefte Wissen umgesetzt. Frühe Förderung findet in den Kitas täglich statt, durch den Einbezug der Kinder in den vielfältigen Alltag und die entsprechenden Arbeiten und mit bewusst geplanten Aktivitäten, Themen und Projekten. Die nonverbale Kommunikation bzw. Körpersprache ist besonders bedeutsam. Sie umfasst alles, was nicht verbal ausgesprochen wird: Mimik, Gestik, Berührungen, Körperhaltung und Bewegung, Blickkontakt. Die Kinder im Vorschulalter besitzen eine reiche Körpersprache. Es ist den Kindern besonders wichtig, wie man etwas sagt und nicht, was gesagt wird. Kinder im Vorschulalter kommunizieren zum grossen Teil durch Körpersignale.

2.3. Bewegung und Ernährung

Regelmässige, gesunde Bewegung und eine ausgewogene, abwechslungsreiche Ernährung unterstützen die ganzheitliche Entwicklung des Kindes. Unsere Kindertagesstätten gehören zu den zertifizierten „Purzelbaum-Kitas“. Die Mitarbeitenden sind auf dem neuesten Wissensstand. Die Umsetzung der Ideen, Methoden und Impulse findet während der täglichen Betreuung statt. Der tägliche Aufenthalt im Freien ist ein „Muss“, unabhängig der Jahreszeit und des Wetters.

2.4. Integration und Umgang mit fremdsprachigen Eltern und Kindern

Auszug aus dem Praxisheft „Zusammenarbeit mit Eltern und Kinder in der Sprachförderung“ (2019, Kanton St. Gallen/PH SG):

Sprachförderung im Alltag meint, dass die Kinder innerhalb von Gesprächen, die natürlich und ungeplant im Alltag auftreten, in ihrem Spracherwerb unterstützt werden. Es geht also nicht um spezielle Förderprogramme oder -techniken, die angewendet werden sollen. Es kommt in erster Linie auf das Sprechverhalten der erwachsenen Person an: Wie geht sie im Dialog auf die Kinder ein? Wie regt sie über Fragen die Kinder zum Erzählen an? Wie bringt sie neuen Wortschatz ein? Eine solche Sprachförderung soll das Interesse und die Freude des Kindes am Reden wecken und aufrechterhalten. Sie ist unabhängig von der aktuellen Tätigkeit und grundsätzlich immer umsetzbar. Durch die sprachliche Frühförderung vereinfacht sich die Integration der Kinder und wirkt sich auch positiv auf die Zusammenarbeit mit den Eltern und das Zusammenleben in der Gemeinschaft aus.

Bei Erst- und Aufnahmegesprächen mit fremdsprachigen Eltern und bei besonderen Problemstellungen nutzen wir wenn nötig Übersetzungsdienste, entweder durch einen externen Dolmetscher oder durch vorhandene Ressourcen im Team.

Im Umgang mit fremdsprachigen Kindern im Betreuungsalltag werden passende Methoden angewendet, sei dies das Unterstreichen von Worten und Gesprächen mit entsprechender Mimik und Gestik oder durch die Visualisierung mit Symbolen. Klare Abläufe und Strukturen in den Gruppen helfen fremdsprachigen Kindern, sich nach relativ kurzer Zeit bei uns zurechtzufinden. Die Sprachkompetenzen werden im täglichen Spiel, bei Aktivitäten und im mündlichen Austausch in der Gemeinschaft der Gruppe erworben. Deutliches, langsames Sprechen der Betreuungspersonen, das bewusste Benennen von Gegenständen und das Erzählen und Vorlesen aus Büchern wirkt unterstützend. Die Umgangssprache in den Gruppen ist deutsch. Das Kind darf seine Muttersprache einbringen. Mehrsprachigkeit darf und soll gepflegt werden. Die Umgangssprache in der Kita ist Deutsch, je nach Herkunft der Betreuerin Dialekt oder Hochdeutsch.

2.5. Betreuung Kleinkinder und Schulkinder in einer gemischten Gruppe

Diese Betreuungsform bedeutet Chancen für die Entwicklung der Kinder. Es erfordert aber zugleich eine sorgfältige Beobachtung der Kinder, damit die Betreuung altersgerecht stattfindet, die Kleinen also nicht überfordert und die Grossen nicht unterfordert sind.

Jüngere Kinder werden oft im Selbstbewusstsein gestärkt, wenn sie bei den „Grossen“ sein dürfen. Wir achten jedoch auf einen nicht zu grossen Altersunterschied. Weil Kinder intensiv von älteren Kindern lernen (beobachten, nachahmen, wiederholen) zeigt es sich, dass Kinder in der gemischten Gruppe oft schneller Fortschritte machen. Die „Grossen“ finden es in der Regel toll, den Jüngeren etwas beizubringen. Das stärkt ihr Selbstvertrauen. Kinder sind zudem in der altersgemischten Gruppe besonders gefordert, Rücksicht zu nehmen, tolerant zu sein, Konflikte zu lösen und sich je nachdem in Geduld zu üben. Es wird aber besonders darauf geachtet, dass die Schulkinder auch „ihr“ Programm haben, im Mittelpunkt stehen und ihr Spiel sich nicht immer an die Kleinen anpassen muss.

Die Schulkinder haben in der Regel am Vormittag Schule, ausser während den Schulferien. Die Betreuung in der altersgemischten Gruppe beginnt deshalb erst während der Mittagstischbetreuung. Die Kinder (Kleinkinder und Schulkinder bis 5. Klasse) werden zum Essen in Untergruppen aufgeteilt, um die Betreuung individuell zu gestalten. Dabei wird auf eine passende Zusammensetzung hinsichtlich Alter, Fähigkeiten und Interessen geachtet. Je nach Auslastung und Aktivität können die Untergruppen auch als eine gemeinsame Gruppe geführt werden. Dies wird geplant und begründet. Die Gruppenzusammenstellung kann also variieren, zeigt aber trotzdem eine hohe Konstanz.

2.6. Übergänge und Schnittstellen

Übergänge und Schnittstellen sind Wandlungsprozesse. Kleinkinder und Schulkinder sind mit Übergängen konfrontiert. Sie sind nicht immer offensichtlich und verstecken sich im Alltag des Kindes. Das Kind wechselt den Ort, stellt sich auf neue Situationen ein, kommt mit verschiedenen Betreuungspersonen in Kontakt und begegnet immer wieder anderen Kindern. Diese ständige Neuorientierung und Anpassung ist eine Herausforderung für das Kind, bietet aber auch wichtige Lern- und Entwicklungsfelder. Damit diese Herausforderungen positiv bleiben, begleiten wir die Kinder mit der nötigen Aufmerksamkeit, gestalten harmonische Übergangssituationen und beziehen dabei die Eltern mit ein. Die Eingewöhnungsphase bzw. die Stabilisierungsphase und der damit verbundene Vertrauensaufbau ist dabei zentral. Wir verweisen an dieser Stelle auf unser Eingewöhnungskonzept für die Kitas wie auch für die Schülerhorte.

Im Alltag gewährleisten feste Bezugspersonen über einen längeren Zeitraum eine Beständigkeit. Ganzheitliche Betreuungslösungen – vom Kleinkind bis zum Schulkind – erleichtern die Übergänge sowohl für die Eltern wie für die Kinder. Gemeinsame Aktivitäten von Kita- und Hort-Kindern und der regelmässige Austausch im Team wirken unterstützend.

2.7. Integrative Betreuung

Die Betreuung von Kindern mit besonderen Bedürfnissen durch Behinderung, Entwicklungsverzögerungen oder Verhaltensauffälligkeiten ist möglich, insbesondere im Rahmen von Kita©Plus. Dieses spezielle Programm für integrative Betreuung wird vom Kanton St. Gallen und von Fachstellen unterstützt. Erfahrungen zu sammeln und Grenzen der Integration wahrzunehmen und zu akzeptieren, gehört zum guten Gelingen. Die Zusammenarbeit mit dem Heilpädagogischen Dienst oder den Sozialämtern dient als zusätzliche Unterstützung. Die Entscheidung über die Aufnahme von Kindern mit besonderen Bedürfnissen liegt bei der Trägerschaft.

2.8 Begegnung mit alten Menschen und Menschen mit Einschränkungen

Wir sind offen und interessiert, freiwillige Begegnungen mit Menschen aus einem anderen Lebensumfeld zu ermöglichen, zum Beispiel bei gemeinsamen Projekten oder Aktivitäten. Dies bietet wertvolle Chancen – gerade auch ausserhalb von Familienstrukturen – andere Lebenswelten kennenzulernen und gegenseitiges Verständnis zu entwickeln. In diesen Begegnungen können sowohl Unterschiede wie auch Gemeinsamkeiten entdeckt werden.

2.9. Verhaltenskodex, Nähe und Distanz

Das Personal wird sorgfältig rekrutiert, das bedeutet, eine differenzierte Auswertung der Bewerbungsunterlagen, Einholen von Referenzen und Strafregisterauszügen. Themen wie Verhaltensregeln im Alltag gegenüber Eltern und Kindern, Missbrauch (physisch und psychisch) von Kindern und Mitarbeitenden, Grenzverletzungen, Nähe und Distanz, Meldepflichten, Beschwerdewege etc. sind schriftlich festgehalten (u.a. Personalhandbuch, Leitfaden Nähe und Distanz). Die Mitarbeitenden sind sich der Thematik bewusst, kennen den Verhaltenskodex und verpflichten sich, danach zu handeln. Die Einhaltung des Verhaltenskodexes wird durch die soziale Kontrolle, regelmässige Thematisierung bei Sitzungen und eine offene Feedback-Kultur unterstützt. Die interne Aufsicht wird zudem von der Leiterin Betreuung und von der Kommission Pädagogik wahrgenommen (Beobachtungen vor Ort, Visitationen). Abläufe und Vorgehensweisen bei nötigen Interventionen (z.B. Gefährdungsmeldung an KESB) sind im Krisenhandbuch geregelt.

Wir verweisen zu diesem Thema auf das Personalhandbuch, den Leitfaden Nähe und Distanz, den Leitfaden Wickeln- und Körperpflege und auf das Krisenhandbuch.

Kindertagesstätten (Kitas)

3. Leistungskonzept Kindertagesstätten

3.1. Angebote, Beschreibung

Altersstrukturen

In der Kita werden Kinder ab 3 Monaten bis zum Kindergarten Eintritt betreut. In der Regel gilt eine Mindestbetreuung von einem ganzen Tag oder zwei halben Tagen pro Woche. In speziellen Situationen, z.B. bei Säuglingen, kann mit einer Betreuung von einem halben Tag pro Woche begonnen werden, mit anschließender Erhöhung der Platzierung.

Betreuungseinheiten

Vormittag ohne/mit Essen	06:45 bis 11:45 Uhr bzw. 13:45 Uhr
Nachmittag ohne/mit Essen	13:00 bis 18:00 Uhr bzw. 11:00 – 18:00 Uhr
Ganztagesbetreuung mit Essen	06:45 bis 18:00 Uhr

Platzzuteilung

Kinder aus Wohngemeinden, mit denen die Trägerschaft eine Leistungsvereinbarung hat, haben erste Priorität bei der Platzvergabe. Ebenfalls Priorität haben Platzanfragen für Kinder, deren Eltern bei einem Arbeitgeber tätig sind, mit denen die Trägerschaft eine Leistungsvereinbarung hat. Bei Notfällen wird die Platzvergabe ebenfalls priorisiert.

Betreuungsplätze / Form

Unsere Kitas verfügen über 12 – 16 Plätze. Die Platzzahl variiert je nach Standort und ist abhängig von verschiedenen Kriterien wie nutzbarer Spielfläche und personellen Ressourcen. Die maximalen Plätze werden vom Amt für Soziales festgelegt und bewilligt. Es handelt sich um altersgemischte Gruppen, in der Regel Säuglinge bis Kindergarten.

In der Kita Purzelbaum, Haag, die gleichzeitig als Schülerhort geführt wird, werden zusätzlich Kinder bis Ende Primarschule betreut. Die Kinder werden in entsprechende Gruppen aufgeteilt. Die Betreuung erfolgt individuell, entsprechend den Bedürfnissen und dem Entwicklungsstand der Kinder.

Personal

Das ausgebildete Betreuungspersonal verfügt über eine abgeschlossene Ausbildung als Fachperson Betreuung, Richtung Kinder, oder eine vergleichbare Qualifikation. Ein pädagogischer Hintergrund ist Voraussetzung, um als Fachperson in der Kinderbetreuung arbeiten zu können. Die Funktion als Gruppenverantwortliche bedingt einige Jahre Berufserfahrung und einen entsprechenden Leistungsausweis.

Das Fachpersonal wird ergänzt durch Mitarbeitende, die Erfahrung im Bereich Kinderbetreuung aufweisen oder einen beruflichen Hintergrund haben, welche die Ausübung dieser Aufgaben ermöglicht, jedoch keinen entsprechenden Abschluss vorweisen können. Sie sind eine wertvolle Unterstützung des Teams und geschätzte Bezugspersonen der Kinder, ebenso wie die Auszubildenden und Praktikantinnen. Im Stellenplan wird ausgebildetes und nicht ausgebildetes Personal entsprechend gewichtet.

Betreuungsschlüssel / Stellenplan / Einsatz Teilzeitmitarbeitende

Unser Stellenplan liegt über den Empfehlungen von Kibesuisse bzw. über den Vorgaben des Kantonalen Amtes für Soziales als oberste Aufsichtsstelle. Absenzen und andere ungeplante Ausfälle können dadurch ausgeglichen werden. Es ist uns ein grosses Anliegen, dass genügend Personal vorhanden ist, im Hinblick auf die Betreuungsqualität und um der Gesundheit und dem Wohlbefinden der Mitarbeitenden Sorge zu tragen.

Beim Teilzeit-Personal wird darauf geachtet, dass ein Teil des Pensums immer in der gleichen Gruppe gearbeitet wird. Dies ermöglicht die Identifikation mit dem Team und gewährleistet die Konstanz des Betreuungspersonals. Die Einsätze auf Abruf oder als Springerin werden so früh wie möglich kommuniziert.

Öffnungszeiten

Montag bis Freitag: 6:45 bis 18:00 Uhr, 49 Wochen pro Jahr.

Betriebsferien: 2 Wochen im Sommer und zwischen Weihnachten und Neujahr.

Geschlossen an allgemeinen Feiertagen.

Tarife / Geschwisterrabatt / Betreuungseinheiten

Die Tarife sind je nach Bruttoeinkommen abgestuft und berücksichtigen damit die unterschiedlichen Einkommensverhältnisse. Es stehen verschiedene Betreuungseinheiten zur Auswahl. Die Tarife sind in einer Tarifliste zusammengefasst.

Ab dem zweiten und jedem weiteren Kind pro Familie gibt es einen Geschwisterrabatt. Dies gilt auch für Geschwister, die im Schülerhort betreut werden. Der volle Tarif wird bei demjenigen Kind angewendet, der die höchsten Kosten hat.

Tagesablauf

Der Tagesablauf in den Kitas ist in den grundsätzlichen Punkten geregelt (Bring- und Abholzeiten, Blockzeiten, Essens- und Ruhezeiten). Der Betreuungsalltag wird innerhalb dieser Grundstrukturen frei und individuell von den Gruppenverantwortlichen gestaltet. Ein Muster-Tagesablauf ist im Eltern-Ordner vorhanden. Die Planung erfolgt durch die Gruppenverantwortlichen in Zusammenarbeit mit dem Team. Die Leiterin Betreuung hat Einblick in die Planung und achtet auf die Umsetzung der sozialpädagogischen Grundlagen.

Elterninformationen / Elternordner

Beim persönlichen Aufnahmegespräch erhalten die Eltern einen Ordner, der alle wichtigen Informationen zur Trägerschaft und seiner Philosophie, zur Eingewöhnung und zum Tagesablauf enthält. Im Elternordner finden sich auch die aktuellen Tariflisten und die Allgemeinen Bedingungen.

Alle Dokumente sind für die Eltern auch auf der Homepage als Download zur Verfügung oder sind auf Nachfrage bei der Geschäftsstelle in gedruckter Form erhältlich.

Die Eltern-News, die mehrmals im Jahr erscheinen, informieren über Aktualitäten.

Details zum Leistungskonzept sind in den Allgemeinen Bedingungen und den Tariflisten verbindlich geregelt.

3.2. Sozialpädagogische Grundsätze Kindertagesstätten

*Wenn du mich sanft und zärtlich berührst
wenn du mich manchmal anlächelst
wenn du mir zuhörst, bevor du redest
dann werde ich wachsen - wirklich wachsen.*

Max Feigenwinter

Grundlegende sozialpädagogische Leitsätze

- An oberster Stelle steht eine gute Lebensqualität des Kindes. Lebensqualität ist etwas Individuelles. Es gilt, achtsam hinzuschauen und hinzuhören, um das Kind in seiner ganz eigenen Art wahrzunehmen.
- Das Kind bekommt in der Kindertagesstätte Raum und Zeit zum Sein, Erleben, Erfahren und Lernen unter Einbezug aller Sinne. Es wird unterstützt, seine Ressourcen zu erkennen, zu nutzen und seine Kompetenzen entsprechend seinem Entwicklungsstand und seinen Fähigkeiten zu erweitern.
- Die pädagogische Arbeit orientiert sich an der Gesamtpersönlichkeit des Kindes und bezieht seine Lebenswelt mit ein, unabhängig von seiner Herkunft, seiner Religion und seinen Erfahrungen. Es wird mit all seinen Stärken und Schwächen geachtet.
- Das Kind wird ermutigt und unterstützt, selbstbewusst und eigenständig seinen eigenen Weg zu finden. Dabei lernt es, Rücksicht zu nehmen, Konflikte zu bewältigen, Grenzen zu akzeptieren und Eigenheiten anderer zu achten.
- Kinder sind wissbegierig und haben eine hohe Bereitschaft zum Lernen. Wir sind uns deshalb bewusst, dass Betreuung, Erziehung und Bildung untrennbar sind. Der Kita-Alltag wird dementsprechend gestaltet und wird den Bedürfnissen angepasst.
- Die Betreuerin ist sich ihrer Vorbildfunktion bewusst und setzt sich mit eigenen Normen und Wertvorstellungen auseinander.
- Nach Möglichkeit werden den Kindern auch männliche Betreuungspersonen geboten, da für die Kinder weibliche und männliche Vorbilder wichtig sind.

<p>Kitas: Leitlinien/Förderziele</p>	<p>Details zur Umsetzung der sozialpädagogischen Grundsätze (Grundlage SKRIPS, Quali-Kita)</p>	<p>Bezug zu Modellen, Theorien, Konzepten, Arbeitspapieren * (*Dokumente werden laufend aktualisiert im Zuge der QS)</p>
<p><i>Im Sinne einer optimalen Lernumgebung bieten wir den nötigen Raum, die Dinge und Angebote.</i></p> <p><i>Die Kinder sollen lernen, ihren Körper einzusetzen und zu erleben.</i></p>	<p>I. Platz und Ausstattung</p> <p>Innenräume</p> <ul style="list-style-type: none"> - ausreichend Platz für Kinder, Erwachsene und Mobiliar - gute Möglichkeit zum Lüften, Tageslicht durch Fenster - harmonische Farbgebung von Wänden und Decken - Eingangsbereich/Garderobe ist mit Kinderwagen gut zugänglich <p>Mobiliar für Spiel und Pflege</p> <p>Es ist ausreichend Mobiliar vorhanden, das für Kinder der entsprechenden Altersgruppe geeignet ist. Das Mobiliar ist stabil, wertbeständig, pflegeleicht und in einem guten Zustand.</p> <p>Das vorhandene Mobiliar unterstützt und fördert die Selbständigkeit (z.B. Hocker am Waschbecken, kleine Stühle zum selber Hinsetzen, offene Regale, Tische auf Kinderhöhe).</p> <p>Das Mobiliar im Bereich Pflege und Versorgung ist gut zugänglich und gewährt eine bequeme, sichere und hygienische Nutzung.</p> <p>Für jedes Kind sind Eigentumsfächer vorhanden. Für Wickelkinder bestehen zusätzliche Fächer für die eigenen Windeln und eventuell spezielle Pflegeprodukte.</p> <p>Für Erwachsene stehen angepasste Sitzgelegenheiten zur Verfügung.</p> <p>Ruhebereich, Babyecke</p> <p>Eine Kuschecke oder ein Ruhebereich ist frei zugänglich. Für Babys besteht eine spezielle, geschützte Babyecke. Der Babybereich kann zum Schutz der Babys „geschlossen“ werden (Tor). Die Bereiche sind harmonisch und kindgerecht gestaltet. Es stehen Kuscheltiere, Kissen, Decken oder Lammfelle zur Verfügung. Nichtmobile Kinder werden je nach Bedürfnis in den entsprechenden Bereich getragen.</p>	<p>Fachliteratur: Raumgestaltung in der Kita (Gabriele Haug-Schnabel, Joachim Bensel)</p> <p>Grundlage Montessori: „Hilf mir, es selbst zu tun.“ Fachliteratur: Montessori-Pädagogik in der Kita (Ulrich Steenberg)</p>

<p><i>Zusätzlich sollen die Kinder lernen, ihre Seele und ihren Geist zu nähren.</i></p>	<p>Raumgestaltung Die verschiedenen Bereiche für die Betreuung und die Pflege sind vorteilhaft angeordnet. Das heisst, das Tun der Kinder ist überblickbar, trotzdem gibt es Nischen und Rückzugsorte, in denen ein Kind ungestört verweilen kann. Der Wickelbereich gewährt die nötige Intimität, lässt aber eine soziale Kontrolle zu.</p> <p>Die Spielbereiche berücksichtigen die unterschiedlichen Bedürfnisse der verschiedenen Altersstufen der betreuten Kinder.</p> <p>Es stehen verschiedene Bereiche zur Verfügung (aktive/passive):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Babyecke - Kuschecke, Ruhebereich, Lesecke - Rollenspielbereiche (Bauernhof, Bauecke, Puppenecke, Verkaufsladen, Verkleiden etc.) - Ausreichend Platz, um sich frei zu bewegen - Kreativbereich zum Malen, Basteln und Werken, für Tischspiele und Puzzle <p>Eine Auswahl an Spielsachen, Mal- und Bastelmaterialien, Büchern, Rollenspielzubehör etc. sind für Kinder leicht zugänglich und werden in den entsprechenden Bereichen aufbewahrt.</p> <p>Ausgestaltung (Möblierung und Dekoration) der Räumlichkeiten Die Räume sind einladend und anregend gestaltet und vorbereitet. Die Dekorationen sind entsprechend den Jahreszeiten, Jahresfesten oder thematisch dekoriert. Passende Bilder, Zeichnungen und Bastelarbeiten der Kinder werden aufgehängt oder aufgestellt. Gegenstände werden von Zeit zu Zeit ausgewechselt. Die Dekoration und Raumgestaltung soll individuell sein, aber besonders auch Ruhe und Harmonie ausstrahlen.</p> <p>Es ist darauf zu achten, dass bei der Ausgestaltung der Räumlichkeiten eine gewisse Konstanz gewährleistet ist und die Räume nicht überladen und konfus wirken. Für eine wesentliche Umgestaltung der Räume und Veränderung der Spielbereiche ist die Rückfrage bei der Leiterin Betreuung erforderlich.</p> <p>Die räumlichen Gegebenheiten (Innen- und Aussenräume) sind so eingerichtet, dass sie auf natürliche Weise die Bewegung und die grobmotorischen Fähigkeiten fördern (z.B. Bänkli, Stufen, Stühle, Schwellen, Kletter- und Balanciermöglichkeiten etc.).</p>	
--	---	--

<p><i>Wir achten auf eine optimale Gesundheitsvorsorge, körperliche Unversehrtheit und angemessene Körperpflege.</i></p>	<p>II. Betreuung und Pflege der Kinder</p> <p>Begrüssung und Verabschiedung Die Betreuerin nimmt sich Zeit, das Kind und dessen Eltern freundlich zu begrüßen. Trennungsprobleme werden einfühlsam behandelt. Die Betreuerin führt Rapport über die einzelnen Kinder. Sie gibt den Eltern bei der Abholung des Kindes mündliche Informationen über den Tagesverlauf (Schlaf-/Essensverhalten, Besonderes bei Pflege, Teilnahme an Aktivitäten, Beobachtungen etc.). Die Eltern können entscheiden, ob sie eine ausführliche oder kurzgehaltene Rapportierung wünschen.</p> <p>Hauptmahlzeiten und Zwischenmahlzeiten Unsere Kitas sind zertifizierte „Purzelbaum-Kitas“, also speziell ausgerichtet auf Bewegung und gesunde Ernährung. Es wird auf ausgewogene, altersgerechte Haupt- und Zwischenmahlzeiten geachtet. Die Ernährung ist abwechslungsreich und basiert auf der Ernährungspyramide. Die Betreuerin arbeitet eng mit den Eltern zusammen, wenn es z.B. um das Absetzen der Schoppenflasche geht, wenn auf Allergien und Unverträglichkeiten oder auf religiöse und kulturelle Aspekte geachtet werden soll.</p> <p>Regionale und saisonale Produkte werden bevorzugt und vorwiegend verwendet. Fleisch und Eier kommen ausschliesslich aus der Schweiz. Auf Produkte aus tierfreundlicher Haltung wird besonderen Wert gelegt. Der wöchentliche Menüplan ist für Eltern sichtbar aufgehängt. Die Menüplanung sieht zweimal pro Woche Fleischgerichte, einmal pro Woche ein Fischgericht und zweimal pro Woche ein vegetarisches Gericht vor. Abweichungen sind möglich.</p> <p>Mit Ritualen und Regeln wird für eine entspannte Tischkultur gesorgt. Die Betreuerin und die Kinder leben die Gemeinschaft. Es finden Gespräche in gepflegter Sprache und anständigem Umgangston statt. Den Kindern wird zugehört. Es findet ein Dialog statt.</p> <p>Grundlegende hygienische Bedingungen vor, während und nach dem Essen sind gegeben. Händewaschen vor und nach dem Essen ist obligatorisch. Die Lebensmittel werden fachgerecht gelagert und verarbeitet. Die Einhaltung der Hygienevorschriften wird regelmässig überprüft.</p> <p>Zähneputzen Die Zahnbürsten werden für jedes Kind im eigenen Becher aufbewahrt, regelmässig gereinigt und ausgewechselt. Zahnbürste und Zahnpaste ist dem Alter entsprechend ausgewählt. Die Kinder lernen und üben das korrekte Zähneputzen, mindestens 1x täglich nach dem Essen.</p>	<p>Anhang 1: Begrüssung/Verabschiedung mit Rapportierung</p> <p>Anhang 2: Haupt- und Zwischenmahlzeiten</p> <p>Anhang 3: Menüplan</p> <p>Anhang 4: Hygiene-Konzept mit Anhang (4a)</p>
--	---	--

<p><i>Das Kind lernt, sich ganzheitlich wahrzunehmen und zu schützen.</i></p>	<p>Ruhe- und Schlafzeiten Die Ruhe- und Schlafzeiten sind für jedes Kind angemessen. Das Bedürfnis der Kinder nach Schlaf wird wahrgenommen und respektiert. Das Schlafzimmer steht zum Schlafen jederzeit zur Verfügung. Die Schlafsituation ist persönlich und vertraut gestaltet. Die Kinder werden ausreichend beaufsichtigt. Die soziale Kontrolle ist gewährleistet. Für Kinder, die nicht schlafen, sondern nur ruhen, steht ein Rückzugsbereich zur Verfügung. Die Kinder werden während den Schlaf- und Ruhephasen beaufsichtigt.</p> <p>Wickeln und Toilette (inkl. Töpfli) / Nähe und Distanz Auf besondere Achtsamkeit und auf die Wahrung der Intimsphäre wird grossen Wert gelegt. Kinder wickeln und zur Toilette begleiten dürfen nur Personen, die in diesen Bereich eingearbeitet sind und die Vorgaben kennen. Es besteht eine positive und einheitliche Wickelsprache (Benennung der Geschlechtsteile). Bei jedem Wickelplatz ist ein Wickelmerkblatt aufgehängt. Ein ausführlicher Leitfaden dient als Grundlage. Die Ausstattung des Wickelbereichs und der Toiletten ist bequem, hygienisch und leicht zugänglich. Die Kinder werden vor, während und nach dem Wickeln in das Tun aktiv miteinbezogen. Sie werden verbal und nonverbal motiviert, ihren Teil beizutragen (z.B. die Hose selber auszuziehen, Ärmchen zu reichen zum Anziehen etc.). Die Hygienevorschriften (eigenes Wickeltuch, Desinfektion Hände etc.) werden eingehalten. Kindgerechte Toiletten und Waschbecken sind vorhanden, ebenso Töpfli. Dies fördert die Selbständigkeit der Kinder entsprechend ihrem Entwicklungsstand.</p> <p>Das Kind darf sein Bedürfnis nach Nähe und Distanz zum Ausdruck bringen und es wird respektiert. Sexualpädagogische Aspekte werden thematisiert und die Wahrnehmung des eigenen Körpers gestärkt.</p> <p>Massnahmen zur Gesundheitsvorsorge Die Kinder lernen, entsprechend ihrem Alter und ihren Fähigkeiten, ihren Teil zur Gesundheit beizutragen (z.B. Bewegung, Essen, welche Kleidung passt zu welcher Jahreszeit). In Bezug auf Gesundheitsbedürfnisse wird situativ gehandelt (Nasse oder verschmutzte Kleidung wechseln, Kopfbekleidung beachten, Schuhwerk auswählen, Sonnenschutz etc.).</p> <p>Sicherheit Die umsichtige Beaufsichtigung ist im Innen- und Aussenbereich gewährleistet. Der Stellenplan entspricht mindestens den Vorgaben vom Amt für Soziales. Die Räume entsprechen den Brandschutzbestimmungen. Die Spielbereiche sind möglichst sicher gestaltet, damit die Unfallgefahren niedrig sind. Die Betreuerinnen kennen die Sicherheitsregeln und können handeln, wenn etwas passiert. Sie helfen den Kindern bei der Einhaltung der Sicherheitsregeln.</p>	<p>Anhang 5: Ruhe- und Schlafzeiten Einschlafritual (Muster Tubechnopf)</p> <p>Anhang 6: Leitfaden Wickeln, Anleitung zum Wickeln Töpfchen/ WC- Ritual</p> <p>Interne Schulungen: 05.2011: Sexualpädagogische Schulung 10.2013: Nähe und Distanz Massnahmen im Sinne des Kinderschutzes, Handout 09.2017: Verhaltenskodex und Prävention von physischen, psychischen und sexuellen Grenzverletzungen,</p> <p>Anhang 7: Brandschutz und Evakuation Anhang 8: Krisenhandbuch Spielplatz nach BFU-Richtlinien</p>
---	---	---

<p><i>Wir bieten das Lernfeld für die Entwicklung sprachlicher Interaktionen.</i></p> <p><i>Die Pflege der Sprache (Verstehen und Sprachproduktion), hat einen prioritären Stellenwert:</i></p> <p><i>Spass und Freude an der Sprache pflegen.</i></p> <p><i>Freude an Büchern wecken.</i></p> <p><i>Integration fördern.</i></p>	<p>II. Zuhören und Sprechen</p> <p>Unterstützung der Kinder beim Sprachverständnis Die Betreuerin redet während des Tages häufig mit den Kindern, sowohl in (Pflege-)Routinen, als auch während Spielaktivitäten.</p> <p>Sie verwendet eine Vielzahl an einfachen und zutreffenden Wörtern. Sie spricht über viele verschiedene Themen mit den Kindern. Der Inhalt des Gesagten ist generell ermutigend und positiv. Sie redet in einem neutralen und freundlichen Ton mit den Kindern und beachtet die gewaltfreie Kommunikation.</p> <p>Unterstützung der Kinder beim Sprachgebrauch Die Betreuerin führt wechselseitige Gespräche mit den Kindern. Sie interpretiert geschickt die kindlichen Versuche zur Kommunikation und lässt angemessene Handlungen folgen. Die Körpersprache des Kindes wird aufmerksam beobachtet.</p> <p>Die Betreuerin stellt einfache Fragen und lässt den Kleinkindern Zeit zum Antworten, bevor sie selber antwortet. Die Betreuerin hört aktiv zu. Sie zeigt Interesse an den Erzählungen und Aussagen der Kinder.</p> <p>Nutzung von Büchern Eine breite Auswahl von Büchern für jede Altersgruppe ist für die Kinder frei zugänglich. Die Betreuerin liest täglich einzelnen Kindern oder kleinen Gruppen von interessierten Kindern vor. Säuglinge werden beim Vorlesen im Arm gehalten, Kleinkinder dürfen Seiten umblättern und auf Bilder zeigen. Neue Bücher werden zwischendurch angeschafft und innerhalb der Gruppen ausgetauscht, um das Interesse der Kinder aufrecht zu erhalten.</p> <p>Umgang mit Mehrsprachigkeit, fremdsprachigen Kindern Der deutsche Spracherwerb wird aktiv gefördert (Mimik, Gestik, deutliches Sprechen, Erzählen, Vorlesen). Klare Abläufe und Strukturen in den Gruppen helfen fremdsprachigen Kindern, sich nach relativ kurzer Zeit bei uns zurechtzufinden. Der deutsche Spracherwerb passiert im täglichen Spiel, bei Aktivitäten und im mündlichen Austausch in der Gemeinschaft der Gruppe. Das Kind darf seine Muttersprache einbringen. Mehrsprachigkeit darf und soll gepflegt werden. Die Umgangssprache in der Kita ist Deutsch, je nach Herkunft der Betreuerin Dialekt oder Hochdeutsch.</p>	<p>Grundlage: z.B. Die Entdeckung der Sprache (B. Zollinger), diverse Weiterbildungen zum Thema Sprachentwicklung, Sprachförderung, Spracherwerb</p> <p>Anhang 9: Merkblatt Kommunikation – Positive statt negative Aussagen</p>
---	---	---

<p><i>Bildungsmittel ist das Spiel.</i></p> <p><i>Wichtige Punkte sind Bewegungs- erziehung musische Erziehung gestalterisch, kreative Ausdrucksmöglichkeiten</i></p> <p><i>Die Beschäftigung mit der Natur und den Jahreszeiten bereichert den Kinderalltag.</i></p> <p><i>Alle Sinne werden angesprochen, die Wahrnehmungsfähigkeit wird ganzheitlich gefördert.</i></p> <p><i>Beim Explorieren und Experimentieren eignen sich die Kinder Wissen über biologische und physikalische Gesetzmäßigkeiten an.</i></p>	<p>III. Aktivitäten</p> <p>Feinmotorische Aktivitäten Materialien (vor allem auch Naturmaterialien) unterschiedlichen Schwierigkeitsgrades und verschiedener Beschaffenheit sind zugänglich. Dinge und Spielsachen zum Greifen, Sortieren, Befühlen, Untersuchen, Stecken, Bauen, Malen, Basteln etc.</p> <p>Körperliche Bewegung / Grobmotorik Ausreichend Platz im Innen- und Aussenraum mit passender Ausstattung ist vorhanden. Freiraum für Bewegungsspiele, Kreisspiele, Tanzspiele und spielerische Turnübungen steht zur Verfügung. Die Innen- und Aussenräume sind in Bezug auf Anzahl der Kinder und Materialien nicht überfüllt.</p> <p>Die Kinder haben Zugang zu den Aussen- und Innenbereichen, ohne lange warten zu müssen.</p> <p>Unterschiedliche grobmotorische Fähigkeiten werden ermöglicht und gefördert (Krabbeln, Laufen, Balancieren, Klettern etc. auf unterschiedlichen Oberflächen)</p> <p>Der Aussenbereich kann das ganze Jahr genutzt werden (Sonnenschutz vorhanden). Bei der Pflege des Kräuter-, Beeren- oder Gemüsegartens sowie bei der Ernte und Verarbeitung werden die Kinder einbezogen. Die Sensibilisierung für Natur und Umwelt findet statt.</p> <p>Ausflüge und Spaziergänge zu Fuss in die nahe Umgebung finden regelmässig statt. Die Kinder laufen nach Möglichkeit immer selber, kleinere Kinder werden im Kinderwagen mitgenommen. Es wird auf genügend Begleitpersonal geachtet.</p> <p>Künstlerisches und kreatives Gestalten Eine Vielfalt an Materialien wird entsprechend dem Alter und Entwicklungsstand des Kindes zur Verfügung gestellt. Die Betreuerin achtet auf den richtigen Gebrauch der Materialien. Alle genutzten Materialien sind ungiftig und kindersicher. Die Betreuerin beteiligt sich, soweit es erforderlich ist und gibt Hilfestellung, wo nötig. Die Fantasie der Kinder wird angeregt durch Impulse. Ansonsten gilt es, möglichst wenig Vorgaben zu machen und die Kinder nicht unnötig einzuschränken.</p>	<p>Grundlage: Remo Largo</p> <p>Anhang 10a: Freispiel</p> <p>Anhang 10b: Aktivitäten, Spiele, Lernangebote</p>
--	---	--

<p><i>Freude, Spass und fantasievolles Spiel in den einzelnen Bereichen soll gepflegt werden.</i></p> <p><i>Dem Zusammenhang zwischen Betreuung, Erziehung und Bildung wird in allen Bereichen Rechnung getragen.</i></p> <p><i>Die unterschiedliche Herkunft der Kinder ist eine Bereicherung im Zusammenleben und ein Lernfeld für alle.</i></p>	<p>Musik und Bewegung Die Betreuerin singt täglich mit den Kindern. Sie regt die Kinder zur rhythmischen Bewegung an, zum Tanzen, Klatschen oder Singen. Die Liederauswahl erfolgt altersgerecht. Einfache Musikinstrumente (Rasseln, Glocken, Klangstäbe etc.) stehen den Kindern zur Verfügung. Sie werden animiert, diese einzusetzen und die Klangwelt zu erforschen.</p> <p>Rollenspiel Vielfältige, fantasieanregende Materialien für Rollenspiele sind für die Kinder frei zugänglich</p> <ul style="list-style-type: none"> - Küchenecke, Verkaufsladen, Puppenwagen und Zubehör - Kleider, Hüte, Taschen, Tücher etc. für Verkleidungsspiele - Naturmaterialien, „Recyclingmaterial“ etc. - Spezifisches Spielangebot für unterschiedliche Bedürfnisse. <p>Sand / Wasser Sand- oder Wasserspiele sind täglich möglich. Es ist ausreichend Platz und Zubehör vorhanden.</p> <p>Naturerfahrungen / Sachwissen Die Betreuerin zeigt Interesse und Respekt vor der Natur. Sie hilft den Kindern, Naturgegenstände sorgsam zu behandeln. Sie verbringt regelmässig in der Natur Zeit mit den Kindern, zu verschiedenen Jahres- und Tageszeiten und Wetterlagen. Die Betreuerin redet kindergerecht über das Wetter, über die Tierwelt (Käfer, Insekten, Vögel etc.) und über die Pflanzenwelt. Mit Seifenblasen, Windrädern, Drachenspielen etc. können Elemente und deren Wirkung (z.B. Wind) verbildlicht werden.</p> <p>Förderung von Toleranz und Akzeptanz von Verschiedenartigkeit Kulturelles Bewusstsein zeigt sich in einer Vielfalt von Aktivitäten: Feiern von Festen, verschiedene Arten von Musik, Liedergut aus verschiedenen Kulturen, Vermittlung von Bräuchen und Ritualen, Angebot unterschiedlicher Speisen.</p> <p>Aufzeigen von Entwicklungsschritten der Kinder Entwicklungsschritte werden von der Betreuerin durch gezielte Beobachtungen festgehalten, dokumentiert und beim jährlichen Elterngespräch besprochen.</p>	<p>Anhang 11: Formular Standortbestimmung Kinder bis 2 Jahre, Kinder 2 – Jahre – 4 Jahre</p>
--	---	---

<p><i>Jedes Kind wird ganzheitlich wahrgenommen und unter Berücksichtigung seiner Herkunft und seiner Vorerfahrungen unterstützt.</i></p> <p><i>Der gegenseitige Austausch zwischen Kindern und Betreuerinnen ist geprägt von Wohlwollen und gegenseitiger Wertschätzung.</i></p> <p><i>Es wird individuell auf das einzelne Kind mit seinen spezifischen Bedürfnissen eingegangen. Dabei werden auch Standards im gegenseitigen Umgang gesetzt und Werte gelebt.</i></p>	<p>IV. Interaktionen</p> <p>Beaufsichtigung / Anleitung bei Spiel- und Lernaktivitäten Die Betreuerin passt die Beaufsichtigung je nach Erfordernis bei den unterschiedlichen Aktivitäten an. Sie leitet die Kinder an, spielt mit den Kindern und zeigt Anerkennung für das, was sie tun. Sie reagiert schnell, um Probleme auf tröstende und unterstützende Art zu lösen. Sie ermutigt die Kinder je nach Situation, eigene Lösungen zu suchen.</p> <p>Kind-Kind-Interaktion Die Betreuerin ermöglicht positive Kind-Kind-Interaktionen in der Gruppe. Sie interveniert bei negativen Interaktionen.</p> <p>Die Betreuerin ist Vorbild für positive Interaktionen. Sie weist Kinder auf positive Interaktionen hin und spricht mit ihnen darüber.</p> <p>Betreuerin-Kind-Interaktion Die Betreuerin ist feinfühlig gegenüber den Gefühlen und Reaktionen der Kinder. Während des Tagesablaufs zeigt sie immer wieder Zuwendung. Zu einem entspannten Miteinander zwischen Kind und Betreuerin gehört auch das gemeinsame Lachen.</p> <p>Verhaltensregeln/ Disziplin Im pädagogischen Prozess beugt die Betreuerin Konflikten vor und fördert altersangemessene Interaktionen. Sie hilft Kindern, die Folgen ihres Handelns zu verstehen. Sie hilft Kindern zu lernen, bei Problemen miteinander zu sprechen, anstatt aggressiv zu reagieren.</p> <p>Die Betreuerin berät sich bei Verhaltensproblemen, bei Entwicklungsverzögerungen und Auffälligkeiten mit anderen Fachpersonen, mit der Leiterin Betreuung oder mit externen Fachexperten.</p> <p>Besondere Vorfälle werden bei Bedarf in einem ausserordentlichen Elterngespräch besprochen.</p>	<p>Anhang 12: Disziplinarordnung (gilt nur für Schülerhort)</p> <p>Anhang 13: Team-Sitzungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fallbesprechung/Supervision <p>Anhang 14: Betreuungsplan spezielle Situationen</p> <p>Anhang 15: Formular Elterngespräch (bei besonderen Vorfällen)</p>
---	---	--

<p><i>Rituale und verlässliche Strukturen vermitteln dem Kind Überschaubarkeit und Sicherheit im Kita-Alltag.</i></p> <p><i>Ruhe und Aktivität, stehen in ausgewogenem Wechsel.</i></p>	<p>VI. Strukturierung der pädagogischen Arbeit</p> <p>Tagesablauf Der Tagesablauf schafft eine Balance zwischen Innen- und Aussenaktivitäten, zwischen aktivem und ruhigem Spiel.</p> <p>Der Tagesablauf der täglichen Routinen ist flexibel und entspricht den individuellen Bedürfnissen der Kinder (Säuglinge/Kleinkinder). Grundstrukturen im Tagesablauf sind festgelegt (Bring-/Holzeiten, Blockzeiten, Essenszeiten) und werden möglichst eingehalten.</p> <p>Rituale (z.B. Morgenkreis, Geburtstagsritual, Ritual vor Essensbeginn etc.) Im Tagesablauf und im Jahreskreis sind Rituale ein fester Bestandteil. Rituale (Wiederholungen) sind Strukturierungs- und Orientierungshilfen im Alltag, geben Geborgenheit und vermitteln Sicherheit. Sie wirken je nach Auswahl beruhigend oder belebend. Rituale haben einen besonderen Wert für das Kind, weil diese Abläufe im Alltag fest integriert sind und gelebt werden. Rituale helfen, Regeln in der Gemeinschaft einzuhalten und Grenzen zu achten.</p> <p>Freispiel Freispiel findet an einem Grossteil des Tages statt, sowohl drinnen als auch draussen. Die Betreuerin ist aufmerksam und aktiv involviert, um den Kindern während des ganzen Tages Raum und Zeit für verschiedene Formen von Spiel zu ermöglichen.</p> <p>Eine Vielzahl an abwechslungsreichen Materialien und Sachen (auch Alltags- und Gebrauchsgegenstände) ist für das Freispiel zugänglich. Kleinmobiliar darf für den Einbezug ins Freispiel „zweckentfremdet“ werden (z.B. Tisch zum Höhlen bauen)</p> <p>Spiel- und Lernangebote in Kleingruppen Altersgerechte Spiel- und Lernangebote sind fördernd und anregend. Kinder werden zur aktiven Teilnahme motiviert, jedoch nicht gezwungen.</p>	<p>Anhang 16: Betreuungsplan (Muster Kita Sumsi, pro Woche)</p> <p>Anhang 17: Tagesablauf / Strukturierung</p> <p>Anhang 18: Geburtstagsritual</p> <p>Anhang 10a: Freispiel</p> <p>Anhang 10b: Aktivitäten, Spiele, Lernangebote</p>
---	--	---

<p><i>Die Zusammenarbeit mit den Eltern ist geprägt von Offenheit und gegenseitiger Wertschätzung, im Sinne einer Erziehungspartnerschaft.</i></p> <p><i>Die Betreuerinnen haben Arbeitsbedingungen (Team, Raum und Zeitgefässe), die ihnen eine fachliche und persönliche Weiterentwicklung ermöglichen.</i></p>	<p>VII. Eltern und Betreuerinnen</p> <p>Elternarbeit / Vereinbarungen Grundlegende, gegenseitige Abmachungen sind in den Allgemeinen Bedingungen festgelegt. Die Platzierung und die angewendete Tarifstufe ist in der Beitragsvereinbarung ersichtlich. Die Erfassung der Daten erfolgt nach der verbindlichen Zusage. Im Vorfeld wird das Anmeldeformular als Arbeitsinstrument benutzt.</p> <p>Für Personalien, Kontaktdaten/Notfalldaten besteht ein Stammbblatt und eine Liste, die in der Gruppe aufbewahrt wird. Die Mitarbeitenden der Gruppe haben jederzeit Zugriff auf diese Unterlagen. Die entsprechende Stammdatenverwaltung wird von der Geschäftsstelle betreut.</p> <p>Es findet ein ausführliches Aufnahmegespräch statt. Bei diesem Gespräch werden die Details der Betreuung besprochen. Die Eltern erhalten einen Ordner, im dem die wichtigsten Informationen enthalten sind (Eintrittsfragebogen, Eingewöhnungs-Info, Tagesablauf, Mitbringen in Kita etc.). Die Eltern lernen gemeinsam mit dem Kind die Kita und Gruppe kennen. Die Eingewöhnung findet nach dem Berliner-Modell statt, die Phasen werden individuell angepasst. Die Eingewöhnung ist obligatorisch und trägt wesentlich zum Gelingen der Betreuung bei.</p> <p>Nach dem Start der Betreuung findet zwischen Eltern und Betreuerin ein vertrauensvoller, regelmässiger Austausch betr. kindbezogener Informationen statt. Es gibt für Familienmitglieder verschiedene Gelegenheiten zur Teilnahme am Gruppengeschehen, z.B. Sommerfest, Laternenumzug, Fasnachtsumzug, Osterfest etc.</p> <p>Die Eltern werden nach der Eingewöhnung des Kindes und in regelmässigen Abständen per Fragebogen (Feedback) über Zufriedenheit und Unzufriedenheit befragt. In Form von Eltern-News werden die Eltern über Neuigkeiten, Anlässe, neue Regelungen und Besonderheiten informiert. Jährlich findet ein individuelles Elterngespräch statt.</p> <p>Die Beziehungen zwischen Betreuerin und Eltern sind ausschliesslich professioneller Natur.</p> <p>Anliegen, Kritik und Wünsche der Eltern werden aufgenommen und besprochen. Persönliche Gespräche mit der Gruppenverantwortlichen oder der Leiterin Betreuung sind auf Wunsch jederzeit möglich. Ein Beschwerdeweg ist festgelegt.</p>	<p>Anhang 19: Beitragsvereinbarung</p> <p>Anhang 21: Stammdatenblatt</p> <p>Siehe Elternordner Kita / Hort</p> <p>Anhang 22/22a: Elterngespräch Vorbereitung, Protokoll</p> <p>Anhang 23: Eltern-News</p> <p>Anhang C: Personal-Handbuch (Punkt 2.10, Private Kontakte)</p> <p>Anhang 25: Beschwerdeweg</p>
---	--	--

	<p>Berücksichtigung persönlicher Bedürfnisse der Betreuerinnen Angemessene, abschliessbare Aufbewahrungsmöglichkeiten für persönliche Dinge sind vorhanden. Aufenthaltsräume mit erwachsenengerechten Möbeln stehen zur Verfügung.</p> <p>Die Pausenzeiten werden entsprechend den gesetzlichen Vorgaben eingehalten. Die Einteilung der Pausen erfolgt mit Rücksicht auf den Arbeitsplan und die Bedürfnisse der Betreuerinnen.</p> <p>Berücksichtigung fachlicher Bedürfnisse der Betreuerinnen Das Personal und die Lernenden haben Zugang zu Räumlichkeiten mit zeitgemässer Infrastruktur (PC oder Laptop, Drucker, Internet), um administrative Aufgaben zu erfüllen.</p> <p>Es stehen separate Räume für individuelle Eltern- oder Mitarbeitergespräche zur Verfügung.</p> <p>Interaktion und Kooperation der Betreuerinnen Grundlegende Informationen werden ausgetauscht, um kindlichen Bedürfnissen gerecht zu werden. Interaktionen zwischen den Betreuerinnen sind positiv. Betreuungs- und hauswirtschaftliche Aufgaben sind innerhalb des Teams ausgleichend verteilt.</p> <p>Die Einrichtung fördert positive Beziehungen der Betreuerinnen untereinander durch Veranstaltungen und unterstützt die gemeinsame Teilnahme an Fachveranstaltungen.</p> <p>Kontinuität der Betreuerinnen Die Kinder haben die Möglichkeit, mit derselben Betreuerin und in derselben Gruppe mehr als ein Jahr zu verbringen. Ein Wechsel in eine neue Gruppe verläuft schrittweise und mit entsprechender Vorbereitung.</p> <p>Es arbeiten ausreichend festangestellte Fachpersonen in der Einrichtung. Das Verhältnis zwischen hoch- und niederprozentigen Anstellungsverhältnissen ist ausgewogen (vorzugsweise 2/3, 1/3). Teilzeitmitarbeitende werden zu einem fixen Teil einem Team zugeordnet. Einsätze auf Abruf werden so früh wie möglich im Voraus kommuniziert.</p> <p>Fachliche Unterstützung und Evaluation der Betreuerin Mündliche und schriftliche Einschätzungen (Qualifikationsgespräche) enthalten Rückmeldungen zu Stärken und verbesserungswürdigen Bereichen. Rückmeldungen, Austauschgespräche und Beratungen erfolgen in einer unterstützenden, wertschätzenden Art und Weise.</p>	<p>Anhang C: Personal-Handbuch (Punkt 4.3, Pausenregelung)</p> <p>Anhang C: Personal-Handbuch (Punkt 2.14, EDV-Regelung)</p> <p>Anhang 26: Diagramm Informationsfluss Regelung Sitzungen und Informationsfluss</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeiter-Anlass • Diplom-Essen • Mitarbeiterschulungen • Teamsitzungen • GV-Sitzungen • Berufsbildner-Sitzungen • Fallbesprechungen • Supervision • Mitarbeitergespräch
--	---	--

	<p>Fortbildungsmöglichkeiten Regelmässige interne und externe Fortbildungen (Kurse, Schulungen, Lehrgänge, Workshops) werden angeboten und finanziell unterstützt. Die Personalentwicklung hat einen hohen Stellenwert. Fachbücher und Informationsmaterialien sind in den Gruppen vorhanden oder können zu speziellen Themen angeschafft werden.</p> <p>Qualitätsentwicklung Qualitätsentwicklung findet in Zusammenarbeit mit den Betreuerinnen statt. Sie bringen ihr Wissen und ihre Erfahrungen mit ein. Die Visitationen, die der Qualitätsentwicklung und der Qualitätssicherung dienen (interne Aufsicht), finden jährlich zu bestimmten Themen und in jeder Gruppe statt. Sie werden von der Kommission Pädagogik durchgeführt. Nach der Visitation findet ein direkter Austausch mit der Gruppenverantwortlichen statt. Es wird ein Protokoll erstellt. Positives Feedback und konstruktive Kritik tragen zur Weiterentwicklung der Betreuerinnen und der Betreuungsqualität bei. Anregungen und vorgeschlagene Massnahmen werden aufgenommen und besprochen (GV, GL, LB). Bei Nicht-Umsetzung einer gewünschten Massnahme wird dies gegenüber der Kommission Pädagogik begründet.</p> <p>Neue Mitarbeiterinnen werden sorgfältig eingearbeitet und während der Einarbeitungszeit intensiv begleitet. Das Betriebskonzept und das MA-Handbuch ist Bestandteil davon.</p> <p>Lernende / Praktikantinnen / Schnupperpraktikantinnen Im Sinne einer nachhaltigen Betreuungsqualität wird der Nachwuchsförderung Beachtung geschenkt. Kinderbetreuung Grabs-Gams-Sennwald ist ein erfolgreicher Ausbildungsbetrieb. Lernende und Praktikantinnen werden gründlich eingearbeitet, begleitet und integriert. Sie gehören zum Team und nehmen an den Teamsitzungen und Fallbesprechungen teil.</p> <p>Die Praktikantinnen werden von der Praktikumsbegleiterin betreut. Die Lernenden werden durch eine ausgebildete Berufsbildnerin unterstützt. Für den Bereich Praktikanten/Ausbildung gibt es eine Ausbildungsverantwortliche. Interessierten Jugendlichen/Schülerinnen stehen Schnuppertage zur Verfügung.</p>	<p>Anhang C: Personal-Handbuch (Punkt 8, Fort- und Weiterbildung)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tagungen • Kursbesuche <p>Visitationsprotokolle Ressort QS</p> <p>Ordner: Praktikumsbegleiter</p> <p>Ausbildungskonzept Lernende ► <i>Arbeit nach BiVo</i></p> <p>Anhang 27: Schnupperunterlagen Fragebogen Feedback</p>
--	---	---

<p><i>Die Kinder werden sorgfältig und mit Berücksichtigung der familiären Lebenswelt in die bestehende Gruppe und in die geltenden Regeln und Rituale eingeführt.</i></p>	<p>VIII. Zusätzliche Merkmale</p> <p>Aufnahmegespräch / Eltern-Ordner / Eingewöhnung / Es wird beim Aufnahmegespräch ein Elternordner abgegeben, der alle wichtigen Informationen betr. Betreuung enthält. Auf den Inhalt des Elternordners und Besonderheiten bei der Betreuung (Abmeldungen, Kündigungsfrist etc.) wird beim Eintrittsgespräch eingegangen. Die Eltern werden vor und beim Eintrittsgespräch über den Stellenwert der Eingewöhnung und über das Eingewöhnungskonzept informiert. Die Eingewöhnung findet nach dem „Berliner Modell“ statt. Die Eingewöhnung hat einen hohen Stellenwert. Jedes Kind hat Anspruch darauf. Während der Eingewöhnung findet ein intensiver Austausch mit den Eltern statt.</p> <p>Einbezug der familialen Lebenswelt Die Betreuerin hat grundlegende Informationen über die familiäre Situation der Kinder: - Geschwister, weitere enge Bezugspersonen (Grosseltern, Paten) - Spezielle Familiensituationen (Trennung, Patchwork-Familien) - Vorlieben (Essen, Spielzeug, Schlafgewohnheiten) Familienangehörige werden zu besonderen Anlässen eingeladen.</p>	<p>Grundlage Eingewöhnung: Berliner Modell</p> <p>Siehe Elternordner Kita / Hort</p> <ul style="list-style-type: none"> • Räbellechtliumzug • Jahreszeitenfeste etc.
<p><i>Kinder mit leichten Verhaltensauffälligkeiten werden integriert.</i></p>	<p>VIII. Merkmale bei verhaltensauffälligen Kindern (integrative Betreuung)</p> <p>Kinder dürfen anders sein. Betreuerinnen werden bei der Integration von leicht verhaltensauffälligen Kindern von internen/externen Fachpersonen nach Bedarf begleitet.</p> <p>Es wird ein Betreuungsplan erstellt.</p> <p>Je nach Situation wird die Zusammenarbeit mit Fachstellen gesucht. Bei Zusage von finanziellen Ressourcen von anderen Stellen (z.B. Sozialamt, Stiftungen) kann bei Notwendigkeit der Personalbestand auch zusätzlich erhöht werden.</p>	<p>Gemäss Konzept Kita©Plus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heilpädagogische Fachstelle • Supervision <p>Anhang 15: Formular Betreuungsplan spez. Situationen</p>

Schülerhorte

4. Leistungskonzept Schülerhorte

4.1. Angebote Beschreibung

Altersstruktur / Betreuungseinheiten

Der Schülerhort ist für Kinder ab dem Kindergartenalter bis Ende Mittelstufe offen.
Der Mittagstisch steht Kindern und Jugendlichen bis Ende Oberstufe zur Verfügung.

Betreuungseinheiten / Öffnungszeiten

Frühbetreuung	06:45 bis 7:45 Uhr (nur in Kombination mit Kita-Standort)
Mittagstisch	11:30 bis 13:30 Uhr
Nachmittagsbetreuung	13:30 bis 18:00 Uhr
Spätbetreuung	15:00 bis 18:00 Uhr

Aufgabenbegleitung während der Nachmittagsbetreuung gewährleistet.

Ganztagesbetreuung 06:45 bis 7:45 Uhr (nur bei Ferienbetreuung)

Geschlossen an Feiertagen und schulischen Brückentagen.

2 Wochen Betriebsferien im Sommer. Betriebsferien zwischen Weihnachten und Neujahr.

Ferienbetreuung

Während allen Schulferien, ausgenommen während den Betriebsferien, wird eine Betreuung angeboten. Die Ferienbetreuung wird nicht an allen Standorten angeboten. Je nach Anmeldungen findet die Ferienbetreuung nur in einzelnen Schülerhorten statt. Transport zum entsprechenden Hort ist Sache der Eltern.

Platzzuteilung

Der Schülerhort steht Familien offen, deren Kinder die Schule in der Standortgemeinde besuchen. Ausnahmen sind möglich, müssen jedoch bewilligt werden.

Betreuungsplätze / Form

Für die Mittagstischbetreuung stehen je nach Standort und Grösse der Räumlichkeiten zwischen 10 und 50 Plätze zur Verfügung. Unsere Schülerhorte verfügen je nach Standort über 7 bis 24 Plätze (Halbtagesbetreuung).

Personal / Stellenplan

Wir verweisen hier auf die Beschreibung beim Leistungskonzept Kitas (S. 9-10). Es gelten die gleichen Bedingungen. Eine Weiterbildung oder sorgfältige Einarbeitung in den Bereich „Betreuung Tagesstrukturen“ (Schulkinder) ist gewährleistet und wird gefördert.

Tarife / Geschwisterrabatt

Die Tarife sind je nach Bruttoeinkommen abgestuft und berücksichtigen damit die unterschiedlichen Einkommensverhältnisse. Es stehen verschiedene Betreuungseinheiten zur Auswahl. Die Tarife sind in einer Tarifliste zusammengefasst.

Ab dem zweiten und jedem weiteren Kind pro Familie gibt es einen Geschwisterrabatt. Dies gilt auch für Geschwister, die in der Kita betreut werden. Der volle Tarif wird bei demjenigen Kind angewendet, der die höchsten Kosten hat.

Tagesablauf

Der Tagesablauf in den Schülerhorten ist in den grundsätzlichen Punkten geregelt (Eintreffzeiten, Essenszeiten, „Ämtli“). Der Betreuungsalltag wird innerhalb dieser Grundstrukturen frei und individuell von den Gruppenverantwortlichen gestaltet. Ein Muster-Tagesablauf ist im Eltern-Ordner vorhanden.

Elterninformationen / Elternordner

Beim persönlichen Aufnahmegespräch erhalten die Eltern einen Ordner, der alle wichtigen Informationen zur Trägerschaft und seiner Philosophie, zur Eingewöhnung und zum Tagesablauf enthält. Im Elternordnern finden sich auch die aktuellen Tariflisten und die Allgemeinen Bedingungen.

Alle Dokumente sind für die Eltern auch auf der Homepage als Download zur Verfügung oder sind auf Nachfrage bei der Geschäftsstelle in gedruckter Form erhältlich.

Die Eltern-News, die mehrmals im Jahr erscheinen, informieren über Aktualitäten.

Details zum Leistungskonzept sind in den Allgemeinen Bedingungen und den Tariflisten verbindlich geregelt. Diese sind auf der Homepage einsehbar.

4.2. Sozialpädagogische Grundsätze Schülerhorte

Bei der Schülerhortbetreuung richten wir uns nach den folgenden Leitsätzen.

Leitsätze Schülerhort in Bezug auf die Kinder, pädagogische Arbeit, Methodik

- Wegweisend für die Betreuung der Schulkinder ist eine Pädagogik in einer einfühlsamen und freundlichen Atmosphäre. Im Rahmen der familien- und schulergänzenden Gemeinschaft werden die Kinder bei ihrer persönlichen und sozialen Entwicklung begleitet.
- Wir achten das Kind als Persönlichkeit mit seinen Stärken und Schwächen. Es wird unterstützt, seinen eigenen Weg zu finden und dabei die Grenzen und Eigenheiten der anderen zu achten. Es wird ihm zugehört, Aufmerksamkeit und Zuwendung gegeben.
- Es wird auf eine respektvolle Wortwahl und respektvolle Kommunikation geachtet. Das Betreuungspersonal übernimmt dabei eine wichtige Vorbildrolle.
- Durch die Integration in eine Gruppe werden soziale Kompetenzen des Kindes wie Kommunikations- und Konfliktfähigkeit, Partizipation und Umgang mit Werten und Normen gefördert. Positives Verhalten wird bestärkt. Dies alles trägt zur Entwicklung eines gesunden Selbstwertgefühls bei.
- Die Tagesabläufe werden dem Stundenplan möglichst angepasst. Das Kind erlebt einen gestalteten und strukturierten Alltag mit vielfältigen Spiel-, Beschäftigungs- und Erlebnismöglichkeiten, die lebenspraktische Lernerfahrungen fördern. Freiraum für Entspannung, fantasievolle Beschäftigung oder Rückzug ist gegeben.
- Eine wichtige Rolle spielt die Anregung zu einer sinnvollen und selbständigen Alltags- und Freizeitgestaltung. Das geschieht durch kreative Spiele und Tätigkeiten, Sport, Aufenthalte im Freien, Ausflüge und erlebnisorientierte Aktivitäten in der Natur. Die Ideen und Wünsche der Kinder werden in die Planung einbezogen.

- Alltägliche Aufgaben hauswirtschaftlicher Art werden in angemessenem Rahmen gemeinsam mit den Kindern übernommen. Zusammenarbeit, Zuverlässigkeit und Mitverantwortung wird gefördert.
- Materialien, Mobiliar und Räume sind den Bedürfnissen der Kinder der verschiedenen Altersgruppen angepasst. Die Schülerhorte sind kindgerecht, freundlich und praktisch eingerichtet und verfügen über verschiedene Bereiche. Räume mit Tageslicht und Fenstern werden bevorzugt genutzt. Eine einfache, aber wertbeständige Einrichtung, vorwiegend aus natürlichen Materialien, vermittelt Geborgenheit, Harmonie und Wärme und trägt zum Wohlbefinden der Kinder bei.
- Der Austausch zwischen den Kita- und den Schülerhort-Verantwortlichen und dem Team wird gepflegt. Je nach Möglichkeit werden gemeinsame Aktivitäten geplant, gemeinsam auf dem Spielplatz gespielt oder z.B. als Ferienanlass für die Kita-Kinder gekocht. Der Kontakt beruht auf freiwilliger Basis und die Sicherheit der Kleinkinder muss gewährleistet werden. Bei Gruppen mit gemischten Altersstufen (Kita- und Schülerhort-Kinder) werden Interessen, Befindlichkeit, Bedürfnisse und Wohlergehen berücksichtigt. Kinder dürfen sich auch abgrenzen.
- Den Übergängen von der Kita in den Hort und der Integration in eine neue Gruppe wird ein besonderes Augenmerk geschenkt. Die Eingewöhnung findet gemäss Konzept statt bzw. mit Anpassungen je nach Bedürfnis der Kinder. Die Eltern werden bei der Eingewöhnung einbezogen. Die Kinder werden während der Eingewöhnungs- und bei der Stabilisierungsphase besonders aufmerksam begleitet und unterstützt.
- Jahresfeste, z.B. Geburtstage, Ostern, Advents- und Weihnachtszeit werden gefeiert.
- Rituale haben einen hohen Stellenwert. Sie geben Strukturen, vermitteln Sicherheit und helfen, Regeln einzuhalten. Vor den gemeinsamen Mahlzeiten gibt es ein Essensritual. Wenn alle mit dem Essen fertig sind, wird der Tisch gemeinsam abgeräumt.
- Im Rahmen der Gesundheitsprophylaxe putzen die Kinder nach dem Mittagessen die Zähne. Zahnbürsten werden zur Verfügung gestellt. Die Hände werden vor und nach dem Essen gewaschen.
- Das Kind wird bei der Erledigung seiner Hausaufgaben begleitet und unterstützt. Die Aufgabenbegleitung ist kein Nachhilfeunterricht. Bei Fragen des Kindes und bei Unklarheiten steht eine Betreuungsperson zur Verfügung. Sie sorgt für ein ruhiges Umfeld, damit die Kinder konzentriert und motiviert arbeiten können.
- Die Betreuerinnen setzen sich regelmässig mit pädagogischen und methodischen Themen auseinander. Durch Weiterbildungen hält sich das Team auf dem aktuellen pädagogischen Stand.

Leitsätze Schülerhort für die Zusammenarbeit im Team

- Wir achten auf einen freundlichen und respektvollen Umgang im Team und sind uns der Vorbildfunktion bewusst.
- Die pädagogischen Mitarbeiterinnen reflektieren ihre Arbeit regelmässig, selbständig und im Team.
- Der tägliche Austausch wird gepflegt. Bei schwierigen Situationen und besonderen Problemstellungen stehen externe Fachexperten oder Fachstellen zur Verfügung.
- Konflikte und Fehler werden als Chance zur Entwicklung wahrgenommen.

- Zum fachlichen Austausch steht den Mitarbeitenden eine externe Person aus dem pädagogischen Bereich zur Seite, die das Team bei Bedarf unterstützt.
- Für eine gute Zusammenarbeit ist Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit eines jeden Teammitgliedes unerlässlich.
- Das Team ist gegenüber dem Verein verantwortlich und setzt Beschlüsse des Vorstands um. Gegenüber Drittpersonen gilt Verschwiegenheit.

Leitsätze Schülerhort für die Zusammenarbeit mit den Eltern

- Die Zusammenarbeit mit den Eltern ist geprägt von Offenheit und gegenseitiger Wertschätzung. Im Interesse des Kindes ist ein guter Kontakt zwischen Eltern und Betreuungsteam erforderlich.
- Durch Informationsbriefe, Elternabende, Eltern-News und spontane Gespräche im Kontakt mit den Eltern findet ein regelmässiger Austausch statt.
- Elterngespräche finden nicht institutionalisiert statt. Bei Bedarf seitens der Eltern oder Betreuerinnen können solche gewünscht oder angeordnet werden.
- Die Abmachungen zur Betreuung werden in einem Vertrag (Beitragsvereinbarung) festgelegt. Die Allgemeinen Bedingungen sind Bestandteil dieser Vereinbarung.
- Die Leiterin Betreuung und die Gruppenverantwortliche des Schülerhortes nehmen Anliegen der Eltern auf und setzen sie in Absprache mit dem Team gegebenenfalls um.
- Die Hauptverantwortung für die Erziehung liegt bei den Eltern. Für eine intensive und ausgewogene Zusammenarbeit zwischen dem Elternhaus und dem Schülerhort ist Transparenz eine Grundvoraussetzung. Unser Ziel ist es, familienergänzend und familienunterstützend zu arbeiten.
- Grundsätzlich pflegen die Mitarbeiterinnen keinen privaten Kontakt zu den Kindern und Eltern. Die Beziehungen sind ausschliesslich professioneller Natur. Damit werden Rollenkonflikte vermieden.

Leitsätze Schülerhort für die Zusammenarbeit mit den Schulleitungen

- Der Informationsfluss und die Kontaktpflege zwischen Leiterin Betreuung, Gruppenverantwortlichen der Schülerhorte und der Schulleitungen ist institutionalisiert.
- Die Schulleitungen werden auf Wunsch anhand der Belegungslisten über die betreuten Schulkinder und Jugendlichen informiert.
- Die Zusammenarbeit ist geprägt von Offenheit und Wohlwollen.
- Die Schulleitungen bzw. das Schulsekretariat sind grundsätzlich die Kontaktpersonen, wenn es um Fragen zur Raumnutzung oder zur Hauswartung geht. Übergeordnet sind die Schulratspräsidien bzw. die Delegierten im Vorstand zuständig.

Leitsätze Schülerhort in Bezug auf die Öffentlichkeitsarbeit

Der fachliche Austausch und Kontakte mit anderen öffentlichen Einrichtungen werden gepflegt. Jeder ist sich bewusst, dass ein positives Erscheinungsbild wesentlich ist.

► **Ab diesem Abschnitt 5 gelten die Ausführungen für die Trägerschaft, Kindertagesstätten und Schülerhorte**

5. Führungs- und Organisationsstruktur

5.1 Organigramm Siehe Anhang A

5.2. Trägerschaft und Leitung der Kitas und Schülerhorte

Der Verein Kinderbetreuung Grabs-Gams-Sennwald ist Träger der Kindertagesstätten und der Schülerhorte. Der Verein engagiert sich für alle aufkommenden Fragen und übernimmt die Verantwortung für den Betrieb der Kitas und Schülerhorte.

Zweck des Vereins und die Aufgaben der Mitgliederversammlung, des Vorstandes und der Revisionsstelle sind wie folgt geregelt (gemäss Statuten):

Der Vorstand

- ist in erster Linie strategisch tätig.
- arbeitet eng mit der Geschäftsleitung und der Leiterin Betreuung zusammen.
- sorgt für materielle Grundlagen zur Erfüllung der Aufgaben und unterstützt die Mitarbeitenden ideell.
- bildet das erste Kontrollorgan für Richtlinien, Konzepte und Aufgaben in den Kindertagesstätten und Schülerhorten.
- vertritt die Kindertagesstätten und Schülerhorte nach aussen
- erteilt die Zustimmung zur Anstellung von Mitarbeiterinnen, nach Vorauswahl und auf Empfehlung der Leiterin Betreuung, in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle.

Die Aufgaben des Vorstandes sind in Ressorts aufgeteilt (siehe Ressortzuteilung im Organigramm). Die Aufgaben sind in den Funktionsbeschreibungen geregelt.

Die Aufgaben der Geschäftsleitung und der Leiterin Betreuung sind in der Stellenbeschreibung geregelt.

Die Aufgaben der Mitarbeitenden in den Gruppen sind in den Stellenbeschreibungen geregelt.

Die Aufgaben der Pädagogischen Kommission sind in der Funktionsbeschreibung geregelt.

5.3 Aufgaben, Kompetenzen, Zusammenarbeit der Organisationseinheiten

Die Aufgaben sind im Funktionsdiagramm aufgeteilt (siehe Anhang F Funktionsdiagramm). Die Kompetenzen sind aus den Funktionsbeschreibungen, Stellenbeschreibungen und dem Funktionsdiagramm ersichtlich.

Die Zusammenarbeit und der Informationsfluss ist durch regelmässige Sitzungen gewährleistet. (siehe Anhang E Beschreibung Informationsfluss)

Beschwerdeweg (siehe Anhang B Beschreibung Beschwerdeweg). Alle Beteiligten, das heisst Kinder, Jugendliche, Eltern, gesetzliche Elternvertretung und Mitarbeiterinnen haben die Möglichkeit, ihre Beschwerden und Anliegen anzubringen. Sie erhalten Anhörungsrecht.

5.4. Kindergruppen

Die Trägerschaft führt Gruppen für Kinder ab 3 Monate bis Kindergarten Eintritt (Kitas) und Schülerhorte für Kinder ab Kindergartenalter bis Ende Primarschule. Der Mittagstisch steht auch für Oberstufenschüler offen. Die Anzahl der Plätze variieren je nach Standort. Die Standorte und deren Räumlichkeiten sind im Anhang H im Detail beschrieben.

5.5. Stellenplan

Der Stellenplan richtet sich nach den Empfehlungen des Verbandes kibesuisse bzw. entspricht den Vorgaben des Amtes für Soziales. Er wird grundsätzlich eher grosszügiger bemessen, sodass den Qualitätsansprüchen und Weiterentwicklung der Kitas und Schülerhorte Rechnung getragen werden.

Die folgende Zusammensetzung der Stellenpläne für Kitas und Schülerhorte sind Richtwerte. Die Stellenprozente sind abhängig von der Gruppengrösse, der Auslastung und dem Alter der Kinder und werden bei Bedarf angepasst.

Kitas:

- 1 Geschäftsstelle (inkl. Geschäftsleitung) Anteil 15%
- 1 Leiterin Betreuung Anteil 10%
- 1 Fachperson Betreuung als Gruppenverantwortliche, 80% - 100%
- 1 – 2 Fachpersonen Betreuung als Miterzieherinnen, 80% - 100%
- 1 Praktikantin 100%, 1 -2 Auszubildende 100%, 1 Auszubildende 30%
- 1 Fachperson Betreuung oder ähnliche Ausbildung, 30 – 50%
(Aushilfe/Springerin bzw. zu einem Teil einem Team fest zugeteilt)

Schülerhorte

- 1 Geschäftsstelle (inkl. Geschäftsleitung) Anteil 15%
- 1 Leiterin Betreuung Anteil 10%
- 1 Fachperson Betreuung als Gruppenverantwortliche/r, in der Regel 80% - 100%
1 Fachperson Betreuung 30% - 100%, Zusätzlich je nach Auslastung:
- 1 Praktikantin und/oder 1 Auszubildende (70% - 100%)
- 1 Fachperson Betreuung oder ähnliche Ausbildung, 30 – 50%
(Aushilfe/Springerin bzw. zu einem Teil einem Team fest zugeteilt)

6. Personalmanagement

Der Vorstand plant personalrelevanten Strategien, Massnahmen und Handlungsfelder, die zur Entwicklung der Betriebe beitragen, dem Stellenplan und dem Bedarf entsprechen.

6.1 Planung, Beschaffung, Lohnwesen, Administration

Die Personalplanung obliegt in erster Linie der Leiterin Betreuung. Die Gruppenverantwortlichen nehmen Anpassungen im Arbeitsplan bei Bedarf situativ vor oder fordern zusätzliches Personal an. Das Personal wird von der Leiterin Betreuung in Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung sorgfältig rekrutiert. Der Vorstand wird über neue Anstellungen informiert und hat ein Einspracherecht. Die Löhne werden aufgrund verschiedener Kriterien festgelegt und jährlich überprüft. Die Personaladministration wird von der Geschäftsstelle übernommen.

6.2. Mitarbeiterführung, Informationsfluss

Die Zielsetzungen, Aufgaben, Pflichten, Kompetenzen und übergeordneten Stellen sind in den Stellenbeschreibungen geregelt.

Die Führung des Teams obliegt der gruppenverantwortlichen Person. Sie steht als erste Ansprechperson im zur Verfügung, unterstützt die Mitarbeitenden, ordnet je nachdem Massnahmen an oder trifft Entscheidungen. Situativ erfolgt die Rücksprache und der Einbezug der Leiterin Betreuung als Hauptverantwortliche. Es finden regelmässige Teamsitzungen und Reflektionen statt. Die Gruppenverantwortlichen und die Berufsbildnerinnen treffen sich regelmässig zum Austausch, unter der Leitung der Leiterin Betreuung. Die Geschäftsleitung nimmt sporadisch und themenbezogen an Sitzungen teil. Ein- bis zweimal pro Jahr finden sogenannte Grossteam-Sitzungen statt, die meistens im Rahmen von Fallbesprechungen geplant werden.

Die Präsidentin, die Geschäftsleitung und die Leiterin Betreuung treffen sich bei Bedarf zu Geschäftsleitungssitzungen. Die Geschäftsleitung und die Leiterin Betreuung pflegen einen intensiven fachlichen Austausch und treffen sich regelmässig zu Besprechungen.

Die Leiterin Betreuung und die Geschäftsleitung nehmen mit beratender Stimme an den Vorstandssitzungen teil. Pro Jahr finden vier bis fünf Vorstandssitzungen statt (bei Bedarf mehr). Die Delegierten der Gemeinden nehmen mindestens zweimal pro Jahr an den Vorstandssitzungen teil.

6.3. Mitarbeiterreglement, Anstellungsbedingungen

Es ist ein Personalhandbuch vorhanden, siehe Anhang C. Das Handbuch enthält die allgemeinen Bestimmungen wie Zweck, Geltungsbereich und Grundsätze der Zusammenarbeit. Die Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers, die Leistungen des Arbeitgebers und die arbeitsvertraglichen Bestimmungen sind ausführlich festgehalten.

Das Handbuch verweist zusätzlich auf die Pflicht zum Datenschutz und zur Schweigepflicht der Mitarbeitenden. Das Handbuch ist Bestandteil des Arbeitsvertrags. Gesetzliche Bestimmungen des OR und des Arbeitsgesetzes, die über die im Handbuch festgelegten Bestimmungen hinausgehen, sind übergeordnet.

6.4. Personalqualifikation, Mitarbeitergespräche

Die Mitarbeitenden werden nach der Probezeit und danach jährlich von der Leiterin Betreuung qualifiziert. Die Mitarbeiterinnen erstellen eine Selbsteinschätzung als Vorbereitung zum Mitarbeitergespräch. Das Mitarbeitergespräch findet in einer angenehmen, wohlwollenden Atmosphäre statt. Es wird genügend Zeit reserviert.

Die Mitarbeiterin der Geschäftsstelle wird nach der Probezeit und danach jährlich von der Geschäftsleitung qualifiziert.

Die Leiterin Betreuung und die Geschäftsleitung werden vom Vorstand nach der Probezeit und danach jährlich qualifiziert.

Bei komplexen Problemen oder auf Anfrage der Mitarbeiterinnen kann zusätzlich eine Qualifikation oder eine Standortbestimmung gemacht werden.

Die Stellenbeschreibungen und Anforderungsprofile werden regelmässig überprüft.

7. Hygiene, Brandschutz, Sicherheit

7.1. Hygiene

Hygiene im Umgang mit Kindern, Raumhygiene und die persönliche Hygiene ist für das Wohlbefinden und die Gesundheit wichtig. Es ist ein Qualitätsmerkmal. Wir richten uns bei der täglichen Arbeit nach unserem Hygienehandbuch, das die verschiedenen Bereiche umfasst und generell auch Ordnung und Sauberkeit einschliesst. Das Handbuch ist praxisorientiert und anwenderfreundlich gestaltet. Die betrieblichen und gesetzlichen Vorgaben sind berücksichtigt. Die Selbstkontrolllisten, mit denen die Gruppen arbeiten, geben eine Übersicht über die auszuführenden Arbeiten und die Intervalle. Die Mitarbeitenden übernehmen die Verantwortung für einen oder mehrere Räume über einen längeren Zeitraum. Dies ermöglicht die Optimierung von Arbeitsabläufen und stärkt das Verantwortungsbewusstsein.

Die Mitarbeitenden verfügen über die grundlegenden theoretischen und praktischen Kenntnisse im Bereich Hygiene und kennen die Vorschriften, insbesondere auch im Zusammenhang mit dem Umgang von Lebensmitteln, dem Einkauf, der Lagerhaltung und Zubereitung. Sie werden über die Hygienevorschriften informiert und sorgfältig eingearbeitet. Es finden Schulungen zum Thema Hygiene und Sicherheit statt. Die Einarbeitung und Anleitungen finden direkt in den Gruppen statt.

Regelmässige interne und externe Kontrollen (Lebensmittelinspektor) finden statt.

Bei Epidemien und Pandemien werden spezielle Schutzkonzepte erstellt und zusätzliche Hygienemassnahmen getroffen. Die Vorgaben des Bundes und des Kantons sind übergeordnet.

7.2. Brandschutz

Brandschutztechnische Bewilligungen sind vorhanden für:

- Kita Tubechnopf
- Kita Sumsi
- Kita-Schülerhort Purzelbaum
- **Neue Kita in Gams: folgt**
- Schülerhort Baobab
- Schülerhort Plus (integriert bei der Gemeinde Gams)
- Schülerhort Silva (integriert bei Schule Sennwald)

Das Brandschutzkonzept enthält eine Gefahren- und Schwachstellen-Analyse und zeigt Präventivmassnahmen auf. Die Vorgehensweise bei einem Brandfall ist in diesem Konzept festgehalten. Die Standorte der Brandmeldevorrichtungen und Feuerlöschgeräte, die Fluchtwege und Sammelpunkte sind pro Gruppe separat beschrieben. Die Notfallnummern sind in jeder Gruppe an verschiedenen Orten aufgehängt. Jede Gruppe führt einen „Notfallordner“. Dieser enthält alle Kontaktdaten der betreuten Kinder.

Die Mitarbeitenden sind instruiert, wie sie bei einem Brand- oder anderen Notfall handeln müssen. Sie werden eingearbeitet und speziell auf mögliche Gefahren hingewiesen. Die Fluchtwege und Sammelpunkte sind definiert und in den Gruppen beschildert. Theoretische und praktische Übungen finden in Zusammenarbeit mit der örtlichen Feuerwehr in unregelmässigen Abständen statt.

7.3. Sicherheit

Die Mitarbeitenden sind auf mögliche Gefahren im Betreuungsalltag sensibilisiert, arbeiten vorausschauend und mitdenkend. Sie können Risiken einschätzen, sichern sich ab und handeln entsprechend. Bei Unsicherheiten und Fragen holen sie sich Unterstützung. Die Kinder werden beim Thema Sicherheit im Alltag altersentsprechend einbezogen, indem sie auf Gefahren und Risiken aufmerksam gemacht werden. Sie lernen, Regeln und Verbote einzuhalten und Sicherheitsvorkehrungen zu treffen. Es gehört aber zur gesunden Entwicklung der Kinder, dass sie mutig sein dürfen, neue Fähigkeiten üben und Grenzen ausloten können, zum Beispiel bei Aktivitäten auf dem Spielplatz, bei ersten Gehversuchen von Kleinkindern oder im Umgang mit Utensilien. Es liegt in der Sache der Natur, dass keine absolute Sicherheit besteht, die Risiken sollen aber möglichst niedrig gehalten werden.

Die Fenster sind mit Sicherheitsverriegelungen ausgerüstet. Die Aussentüren sind kindersicher geschlossen, können jedoch bei einem Brandfall problemlos geöffnet werden. Die Treppen sind mit einem Geländer gesichert. Die Steckdosen sind speziell höher gesetzt oder sind mit Kindersicherungen ausgerüstet. Elektrische Geräte werden regelmässig auf Funktionalität geprüft.

Die Gruppenapotheken, Medikamente und Reinigungsmittel oder ähnliches werden verschlossen aufbewahrt, ausser Reichweite der Kinder. Streichhölzer, Feuerzeuge oder Kerzen dürfen in den Gruppen nicht verwendet werden. Ausnahmen sind definiert (Geburtstagskerzen unter Aufsicht).

Die Kinder dürfen nur von Personen abgeholt werden, die dem Team schriftlich bekannt gegeben wurden und müssen sich ausweisen, falls sie nicht persönlich bekannt sind.

Es besteht **ein Krisenhandbuch**, das alle Mitarbeitenden kennen und nach dem sie handeln. Das Vorgehen bei Konflikten und nicht beeinflussbaren Vorgängen wie z.B. schweren Unfällen, Übergriffen, Bedrohungen oder anderen strafbaren Handlungen, bei höherer Gewalt oder Katastrophen, wird detailliert beschrieben. Vorlagen für Ereignis- und Unfallprotokolle sind vorhanden.

Die Reaktionen und Massnahmen unterscheiden sich je nach Art der Krise. Im Krisenhandbuch werden die Vorfälle in Stufe 1-5 eingeteilt. Die Massnahmen, der Informationsweg und die Kommunikation sind gemäss der Stufe beschrieben. Die Übergänge der Stufen sind fliessend. Die Einschätzung erfolgt je nach Situation durch die nächsthöhere Vorgesetzte. Bei einem ausserordentlichen Ereignis (Stufe 4 und 5, schwerwiegender Unfall, Verdacht auf häusliche Gewalt, vermisstes Kind, sexueller Missbrauch, Brandausbruch) erfolgt der Einbezug der Präsidentin. Sie ergreift entsprechende Massnahmen und ist für die Informationen an die Öffentlichkeit zuständig.

Das Krisenhandbuch ist auf dem aktuellen Stand und enthält alle wichtigen internen und externen Telefonnummern. Fachstellen sind zusätzlich aufgeführt.

Wir verweisen hier auf die entsprechenden Anhänge G und H.

8. Qualitätsmanagement / Aufsicht

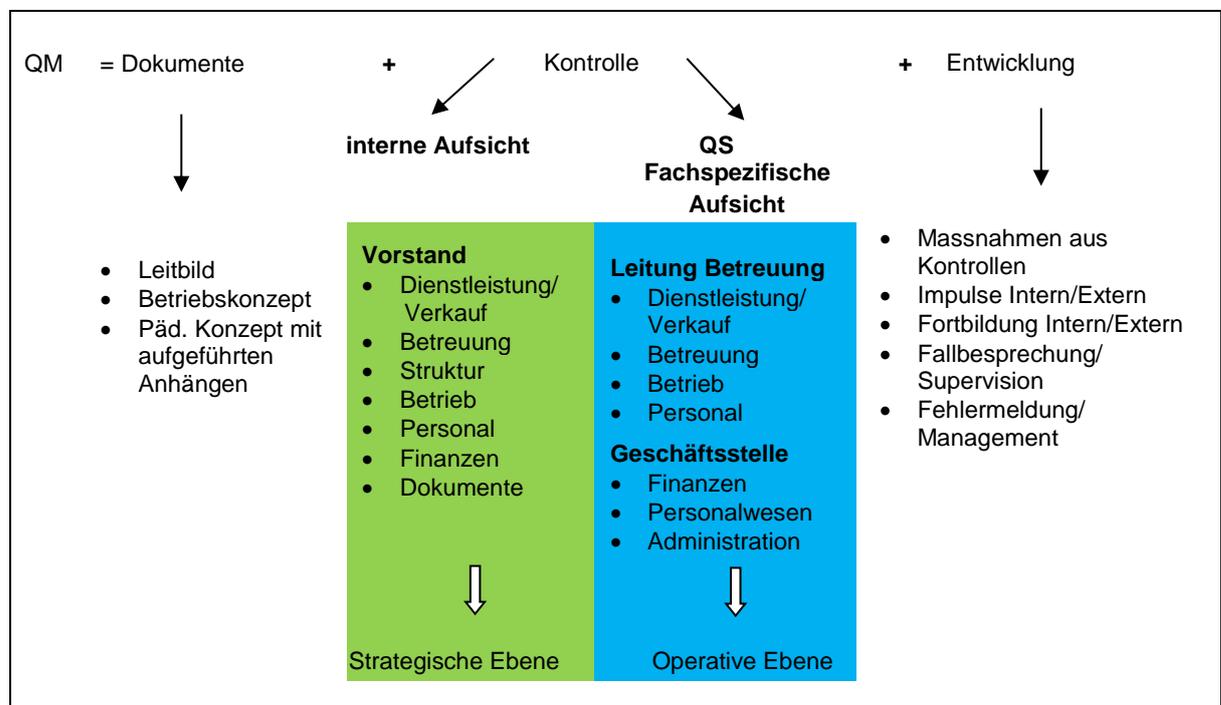
8.1. Qualitätsmanagement

Das QM-System ist ein im Unternehmen eingeführtes Verfahren, über das sichergestellt wird, dass die Qualität des Endproduktes (Betreuung, Erziehung, Bildung) den von den Kunden (Eltern, Kindern, Trägern) geforderten Qualitätsansprüchen entspricht.

Der Vorstand, die Mitglieder und die Mitarbeitenden von Kinderbetreuung Grabs-Gams-Sennwald legen grossen Wert auf gute Rahmenbedingungen, die dem Kind eine hohe Lebensqualität in den Kindertagesstätten und den Schülerhorten gewährleistet.

Um dies professionell zu sichern und weiterzuentwickeln verfügt der Vorstand über ein Ressort Qualitätsmanagement. Die Verantwortliche dieses Ressorts hat im Auftrag des Vorstandes die Aufgabe, das Qualitätsmanagement zu steuern. Siehe Funktionsbeschreibung Ressort Qualitätsmanagement. Zum Qualitätsmanagement besteht eine Systematik, die sicherstellt, dass die Interne Aufsicht und die Qualitätssicherung gewährleistet wird sowie das Leitbild, Betriebskonzept inklusiv Pädagogisches Konzept umgesetzt und weiterentwickelt wird. Der Verantwortlichen des Ressorts Qualitätsmanagement steht die Kommission Pädagogik zur Seite. Siehe Funktionsbeschreibung Kommission Pädagogik.

Schematische Darstellung:



Begriffe: Qualitätsmanagement: QM
 Qualitätssicherung: QS
 Dokumente: Pflege der registrierten Dokumente (= Dokumente, die für alle Gruppen gelten)

Damit die interne Aufsicht und die Qualitätssicherung systematisch ausgeführt werden, besteht ein Arbeitspapier „Übersicht der Aufgaben in der Qualitätssicherung und der internen Aufsicht“. Dieses Papier ist in Elemente und Subelemente unterteilt. Es wird Bezug zu den Instrumenten und Methoden genommen. Die vorhandenen Dokumente werden zugeordnet aufgeführt. Es ist festgehalten, wann und in welchem Zyklus die Elemente überprüft werden. Ebenfalls ist festgelegt, wer für die Überprüfung zuständig ist und an wen die Berichterstattung zu erfolgen hat. Aufgrund der Kontrollen können in Absprache mit dem Vorstand Massnahmen angeordnet werden. Art und Zeitraum der Umsetzung wird auf dem Arbeitspapier festgehalten. Die Umsetzung wird vom Ressort Qualitätsmanagement kontrolliert.

Dieses Arbeitspapier ist ein zentrales Instrument für die Ressortverantwortliche Qualitätsmanagement. Es wird von ihr aktuell gehalten. Der Vorstand kann sich damit leicht einen Überblick verschaffen, ob die notwendigen Kontrollen durchgeführt werden.

Für das Element Betreuung besteht ein pädagogisches Konzept, worin die pädagogischen Standards definiert sind. Diese werden mit der Krippen-SKALA (KRIPS-R) überprüft (Literaturhinweis: Krippen-Skala, Cornelsen-Verlag SCRIPTOR Jahrgang 2006, Autoren: Wolfgang Bietze, Melanie Bolz, Katja Grenner, Daena Schlecht, Beate Wellner). Die Kriterien von Quali-Kita fliessen ebenfalls ein.

8.1. Ebenen und Funktionen der Aufsicht

Die Aufsicht besteht aus vier Ebenen. Die Institution Kinderbetreuung Grabs-Gams-Sennwald ist zuständig für die Aufsichtsebenen zwei und drei. Die Aufsichtsebene eins muss von den Eltern wahrgenommen werden. Die Aufsichtsebene vier muss vom Amt für Soziales des Kantons St. Gallen wahrgenommen werden. Siehe Grundlagen zur staatlichen Aufsicht Departement des Innern des Kantons St. Gallen.

8.2.1 Individuelle Aufsicht

Die Eltern haben die Erziehungsverantwortung für ihre Kinder. Sie sind angehalten, sich zu informieren. Während der Anwesenheit der Kinder in unserer Institution sind die Betreuerinnen verantwortlich für ihr Tun und Lassen. Sie informieren die Eltern über das Geschehen, damit diese ihre Verantwortung wahrnehmen können. Dies findet täglich beim Bringen und Abholen der Kinder statt (Tür- und Angelgespräche) sowie bei regelmässigen Elterngesprächen. Das Informationsblatt „Beschwerdeweg“ (siehe Anhang) ist Bestandteil des Vertrages und wird den Eltern mit der Beitragsvereinbarung übergeben.

8.2.2 Fachspezifische Aufsicht

Die Leiterin Betreuung hat die fachspezifische Aufsicht gegenüber den Mitarbeitenden. Die Aufsicht wird wahrgenommen durch die Zusammenarbeit, Übergaberapporte und die Teamsitzungen (siehe Anhang E Beschreibung Informationsfluss).

Spezielle Beobachtungen und Aktivitäten bezüglich der Kinder sind in den Wochenplänen und im Tagesprotokoll festgehalten. Die Leiterin Betreuung hat die Verantwortung für die Kinder gegenüber den Eltern und dem Vorstand. Bei besonderen Vorfällen wird der Vorstand informiert und der Vorfall protokolliert.

Die Systematische Kontrolle ist im Arbeitspapier „Übersicht der Aufgaben in der Qualitätssicherung und der internen Aufsicht“ geregelt.

8.2.3 Interne Aufsicht

Der Vorstand hat die Aufsicht über die Leiterin Betreuung und die Geschäftsstelle. Regelmässige Besprechungen zwischen der Präsidentin, der Leiterin Betreuung und der Geschäftsleitung finden statt. Die Präsidentin hat Einblick in sämtliche Unterlagen der Betreuung sowie in die Protokolle der Teamsitzungen und kontrolliert somit den Informationsfluss und das Geschehen in den Gruppen.

Die Vorstandsmitglieder und die Delegierten können nach Voranmeldung und Absprache mit der Leiterin Betreuung und der Geschäftsleitung die Kitas und Schülerhorte besuchen sowie punktuell an Teamsitzungen anwesend sein.

Der Vorstand stellt der Leiterin Betreuung eine Fachexpertin für die fachliche Beratung zur Verfügung. Bei Bedarf können zusätzliche externe Beratungsstellen beigezogen sowie Supervisionen beansprucht werden. Interne Fortbildungen und Fallbesprechungen finden regelmässig statt.

Die Kommission Pädagogik ist eine Stabstelle und hat beratende Funktion für den Vorstand sowie kontrollierende Funktion für die Leitung Betreuung und das Team. Mit Absprache des Vorstandes wird von der Kommission Pädagogik unter der Leitung des Ressorts Qualitätsmanagement jährlich eine Kontrollvisitation in allen Gruppen durchgeführt. Dazu können auch externe Fachpersonen oder Personen aus dem Vorstand beigezogen werden. Über die Visitationen wird zu Handen der Leiterin Betreuung und der Geschäftsleitung ein Protokoll geführt. Der Vorstand hat Einsicht in das Protokoll. Die notwendigen Massnahmen werden dem Vorstand vorgeschlagen, der diese dann verordnet.

Bei besonderen Vorfällen in der Betreuung erstellt die Leiterin Betreuung ein Protokoll und leitet diese Unterlagen weiter an den Vorstand. Sind Konsequenzen notwendig, werden diese von den zuständigen Personen ergriffen. Für die Schülerhorte besteht eine Disziplinarordnung inklusiv Meldeverfahren.

Die Aufsicht bezüglich betrieblicher Belange wird von der Präsidentin in den regelmässigen Besprechungen mit der Leiterin Betreuung und der Geschäftsleitung wahrgenommen. Die monatlichen Zahlen und Statistiken bezüglich Auslastung, Stellenplanbesetzung, Überstunden und Einsatz der Mitarbeitenden werden der Präsidentin durch die Geschäftsleitung ausgehändigt.

Das Ressort Finanzen hat die Aufsicht über die Buchhaltung und die betriebswirtschaftlichen Ergebnisse und informiert an den Vorstandssitzungen.

Die systematische Kontrolle ist im Arbeitspapier „Übersicht der Aufgaben in der Qualitätssicherung und der internen Aufsicht“ geregelt.

8.2.4 Staatliche Aufsicht

Der Vorstand hat das Amt für Soziales über meldepflichtige Veränderungen und besondere Vorkommnisse (siehe Krisenhandbuch Seite 6, Stufe 5) zu informieren sowie periodisch Bericht zu erstatten. Aufsichtsbesuche finden regelmässig statt.

9. Betriebsbewilligung

Es besteht eine Bewilligung vom Amt für Soziales, St. Gallen, für:

- Kita Tubechnopf (Kinder ab 3 Monate bis ca. 5 Jahre = Vorschulalter)
- Kita Sumsi (Kinder ab 3 Monate bis ca. 5 Jahre = Vorschulalter)
- Kita Purzelbaum (Kinder ab 3 Monate bis ca. 5 Jahre = Vorschulalter)
- Kita Gams (Kinder ab 3 Monate bis ca. 5 Jahre = Vorschulalter)
- Ab 01.10.2021 gilt die neue Bewilligung für den Standort in Haag für eine gemischte Gruppe (Kita und Schülerhort).

Keine kantonale Bewilligung wird benötigt für Schülerhort Plus, Schülerhort Baobab und Schülerhort Silva. Die Aufsicht wird durch die entsprechenden Gemeindebehörden (Schulrat) wahrgenommen.

Die Trägerschaft ist in Bezug auf die Schülerhorte gegenüber den Gemeinden verantwortlich. Ausnahme: Schülerhort Purzelbaum (gemischte Gruppe = Aufsicht Amt für Soziales).

10. Verbindlichkeit

Dieses Konzept ist für die Trägerschaft und die Gruppen verbindlich und grundlegend. Die Mitarbeitenden kennen das Konzept und verstehen den Inhalt. Es korrespondiert mit den im Text erwähnten Reglementen, Stellenbeschreibungen, Funktionsbeschreibungen, Konzepten und weiteren Papieren. Diese sind ebenfalls verbindlich.

Das Konzept wird auf dem aktuellen Stand gehalten und widerspiegelt die Entwicklungen der Trägerschaft und die Erkenntnisse im Bereich Kinderbetreuung. Für die Aktualisierung ist die Geschäftsleitung zuständig. Sie ist die „Hüterin“ des Konzepts. Vorstand und Team werden bei grundlegenden Veränderungen oder Ergänzungen einbezogen. Das Konzept wird vom Vorstand genehmigt und durch das Ressort QM freigegeben.

11. Anhänge

Anhang A	Organigramm
Anhang B	Beschreibung Beschwerdeweg
Anhang C	Personal-Handbuch
Anhang D	Hygienehandbuch
Anhang E	Beschreibung Informationsfluss (Sitzungen)
Anhang F	Funktionsdiagramm
Anhang G	Brandschutz-Konzept und Krisenhandbuch
Anhang H	Beschreibung Standorte / Raumangebot