

Betriebskonzept Stiftung Balm

Arbeiten und Wohnen

01.01.2010

**INHALTSVERZEICHNIS**

1	STIFTUNG BALM	5
1.1	ZWECKBESTIMMUNG.....	5
1.2	TRÄGERSCHAFT	5
1.3	KLIENTEN	5
1.4	FÜHRUNGSSTRUKTUR	5
1.5	QUALITÄTSMANAGEMENT	5
1.5.1	Qualitätspolitik	5
1.5.2	Struktur des Managementsystems.....	6
1.5.3	Prozessaufbau.....	6
1.5.4	Qualitätsplanung und Qualitätsentwicklung.....	7
1.6	LEITSÄTZE	7
1.6.1	Menschenbild	7
1.6.2	Aufgabe	7
1.6.3	Organisation	7
1.6.4	Mitarbeitende.....	8
1.6.5	Überprüfung.....	8
2	BEREICH ARBEITEN	8
2.1	GRUNDSÄTZLICHES.....	8
2.1.1	Zielsetzungen	8
2.2	ERSTMALIGE BERUFLICHE AUSBILDUNG	9
2.2.1	Hintergrund.....	9
2.2.2	Berufliche Grundbildungen mit Attest EBA oder BBT	9
2.2.3	IV-Anlehre nach INSOS PrA oder interne Anlehre	9
2.3	ARBEITSANGEBOTE IM BEREICH ARBEITEN (STATUS DAUERWERKSTÄTTEN)	9
2.3.1	Arbeitsangebot der Industriewerkstatt.....	9
2.3.2	Arbeitsangebot in der Logistikgruppe der Industriewerkstatt	9
2.3.3	Arbeitsangebot in der Kantine der Industriewerkstatt	10
2.3.4	Arbeitsangebot des Werkatelier	10
2.3.5	Arbeitsangebot der Gärtnerei.....	10
2.3.6	Arbeitsangebot im Blumenatelier	10
2.3.7	Arbeitsangebot in der Kundengärtnerei.....	10
2.3.8	Arbeitsangebot der Küche	11
2.4	ARBEITSANGEBOTE IM BEREICH WOHNEN (STATUS DAUERWERKSTÄTTEN)	11
2.4.1	Arbeitsangebot in der Lingerie	11
2.4.2	Arbeitsangebot im betrieblichen Unterhalt.....	11
2.4.3	Arbeitsangebot in der Cafeteria	11
2.4.4	Arbeitsangebot im Tiergarten.....	11
2.5	BESCHÄFTIGUNGSANGEBOT (TAGESSTRUKTUR UND TAGESSTÄTTE) IM BEREICH WOHNEN	12
3	BEREICH WOHNEN	12
3.1	WOHNANGEBOT IM WOHNHEIM (BETREUTES WOHNEN)	12
3.2	WOHNANGEBOT WOHNUNGSGEMEINSCHAFTEN (BETREUTES WOHNEN)	13
3.2.1	Betreutes Wohnen	13
4	ORGANISATION	14



4.1	VERANTWORTLICHKEITEN	14
4.1.1	Organigramm Stiftung Balm.....	14
4.1.2	Stiftungsrat und Stiftungsausschuss	14
4.1.3	Geschäftsleitung	14
4.1.4	Bereichsleitungen	14
4.1.5	Stabsfunktionen	15
4.2	BEREICHSORGANISATION ARBEITEN.....	15
4.2.1	Organigramm Bereich Arbeiten.....	15
4.2.2	Stellenplan Bereich Arbeiten.....	15
4.3	BEREICHSORGANISATION WOHNEN	16
4.3.1	Organigramm Bereich Wohnen.....	16
4.3.2	Stellenplan im Bereich Wohnen	16
4.4	FÜHRUNGSGRUNDSÄTZE	16
4.5	AUFNAHME KLIENTEN	17
4.5.1	Allgemeine Aufnahmekriterien (Bereiche Arbeiten und Wohnen)	17
4.5.2	Aufnahmekriterien geschützte Arbeitsplätze (Bereiche Arbeiten und Wohnen)	17
4.5.3	Aufnahmekriterien Betreutes Wohnen im Wohnheim	17
4.5.4	Aufnahmekriterien Betreutes Wohnen Wohngemeinschaften	17
4.6	AUS- UND ÜBERTRITT KLIENTEN	18
4.6.1	Nachbetreuung	18
4.7	ÖFFNUNGS- UND BETRIEBSTAGE.....	18
4.7.1	Arbeits- und Betriebstage für Klienten an geschützten Arbeitsplätzen in den Bereichen Arbeiten und Wohnen	18
4.7.2	Öffnungs- und Betriebstage im Bereich Wohnen	18
4.8	AUSSENBEZIEHUNGEN	18
4.9	SOZIALER DIENST	18
4.10	KLIENTENEIGENTUM UND VERSICHERUNGEN	19
5	AGOGISCHES KONZEPT.....	19
5.1	GRUNDHALTUNGEN UND GRUNDSÄTZE.....	19
5.2	BEZUGSPERSONEN IM ARBEITSBEREICH	20
5.3	TAGESSTRUKTUR.....	20
5.3.1	Tagesstruktur Wohnheim	20
5.4	FÖRDER-/ ENTWICKLUNGSPLANUNG.....	21
5.5	SEXUALITÄT.....	21
5.6	KLIENTENZUFRIEDENHEIT.....	21
5.7	ZUSAMMENARBEIT UND KOMMUNIKATION.....	21
6	BESCHWERDEWEG UND AUFSICHT	21
6.1	BESCHWERDEWEG.....	21
6.2	INTERNE AUFSICHT	22
6.3	FACHSPEZIFISCHE AUFSICHT	22
6.4	OMBUDSSTELLE FÜR KLIENTEN	22
6.5	INDIVIDUELLE AUFSICHT.....	22
6.5.1	Krisenmanagement.....	23
7	DIENSTE INTERN	23



7.1	ARBEITSSICHERHEIT.....	23
7.2	MEDIZINISCHE VERSORGUNG.....	23
7.2.1	Medizinische Versorgung im Bereich Arbeiten.....	23
7.2.2	Medizinische Versorgung im Bereich Wohnen.....	23
7.2.2.1	Wohnheim.....	24
7.2.2.2	Wohngemeinschaften.....	24
7.3	KÜCHE, VERPFLEGUNG.....	24
7.4	UNTERHALT AN FAHRZEUGEN, MOBILIEN UND IMMOBILIEN.....	25
8	PERSONALPOLITIK.....	25
8.1	MITARBEITER.....	25
8.2	PERSONALGEWINNUNG.....	25
8.2.1	Stellenbesetzung.....	25
8.2.2	Ausbildungs- und Anforderungsprofil.....	26
8.3	PERSONALENTWICKLUNG.....	26
8.3.1	Aus- und Weiterbildung.....	26
8.3.2	Fachberatung und Supervision.....	26
8.3.3	Einführung neuer Mitarbeiter.....	26
8.3.4	Personalhonorierung.....	26
8.3.5	Mitarbeiterentwicklungsgespräch.....	26
8.4	PERSONALUNTERSTÜTZUNG.....	26
9	ÖFFENTLICHKEITSARBEIT.....	27
9.1	GRUNDSÄTZLICHES.....	27
9.2	ZIEL UND ZWECK.....	27
9.3	VERANTWORTLICHKEITEN.....	27
9.4	ERSCHEINUNGSBILD NACH AUSSEN.....	27
10	FINANZIERUNG.....	28



Der Einfachheit halber wird im Konzept nur die männliche Sprachform verwendet. Angesprochen sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

1 STIFTUNG BALM

1.1 ZWECKBESTIMMUNG

Die Stiftung Balm bezweckt die Errichtung und den Betrieb von Schul-, Arbeits- und Wohnplätzen für Ausbildung, Beschäftigung, Eingliederung, Förderung und Betreuung von Menschen mit einer geistigen Behinderung.

Die Stiftung wird politisch und konfessionell neutral geführt.

1.2 TRÄGERSCHAFT

Die Stiftung Balm ist eine privatrechtliche Institution mit gemeinnützigem Charakter. Ihre Organe sind der Stiftungsrat, der Stiftungsausschuss, die Geschäftsleitung und die Kontrollstelle.

1.3 KLIENTEN

In der Stiftung Balm werden Menschen mit einer geistigen Behinderung primär aus den Kantonen St. Gallen, Schwyz, Glarus und Zürich aufgenommen. Die Heilpädagogische Schule, als Externat geführt, nimmt grundsätzlich Kinder und Jugendliche aus dem Kanton St. Gallen auf. Die Wohn-, Beschäftigungs- und Arbeitsplätze in den Bereichen Arbeiten und Wohnen stehen erwachsenen Menschen mit einer geistigen Behinderung zur Verfügung.

1.4 FÜHRUNGSSTRUKTUR

Der Stiftungsrat ist das oberste Organ der Stiftung Balm. Zusammen mit dem Stiftungsausschuss ist er zuständig für die strategische Führung der Stiftung.

Die Geschäftsleitung, zusammengesetzt aus den Leitern der vier Bereiche Lernen, Arbeiten, Wohnen und Verwaltung, führt die operativen Geschäfte im Rahmen des Leistungsauftrages.

1.5 QUALITÄTSMANAGEMENT

Das Managementsystem der Stiftung Balm bildet die Grundlage zur Erhaltung und stetigen Verbesserung des Qualitätsstandards unserer Dienstleistungserbringung.

Das beschriebene Führungssystem gilt als verbindliche Regelung zur Umsetzung der Normen ISO 9001, BSV/IV 2000, zukünftiger kantonaler Qualitätsvorgaben sowie der EKAS* Richtlinie 6508. Die Anwendung gilt für sämtliche Mitarbeiter der Stiftung Balm. (* Eidgenössische Kommission für Arbeitssicherheit)

1.5.1 Qualitätspolitik

Die Stiftung Balm verpflichtet sich, die für ihre Tätigkeit geltenden Gesetze, Verordnung und Weisungen von Bund, Kanton und Gemeinden zu kennen, zu schulen und anzuwenden.

Die Stiftung Balm verfolgt die aktuelle gesellschaftliche Entwicklung und denkt dabei zukunftsorientiert. Die Menschen mit einer geistigen Behinderungen sowie unsere Produkte- und Dienstleistungsabnehmer werden durch eine kundenorientierte Ausrichtung der Prozesse und Erfolgskenngrößen in den Mittelpunkt der Aktivitäten gerückt. Die jährli-

che Systembewertung und die daraus resultierenden Massnahmen sichern ein kontinuierliches Fortschreiten des Qualitätsverständnisses der Stiftung Balm.

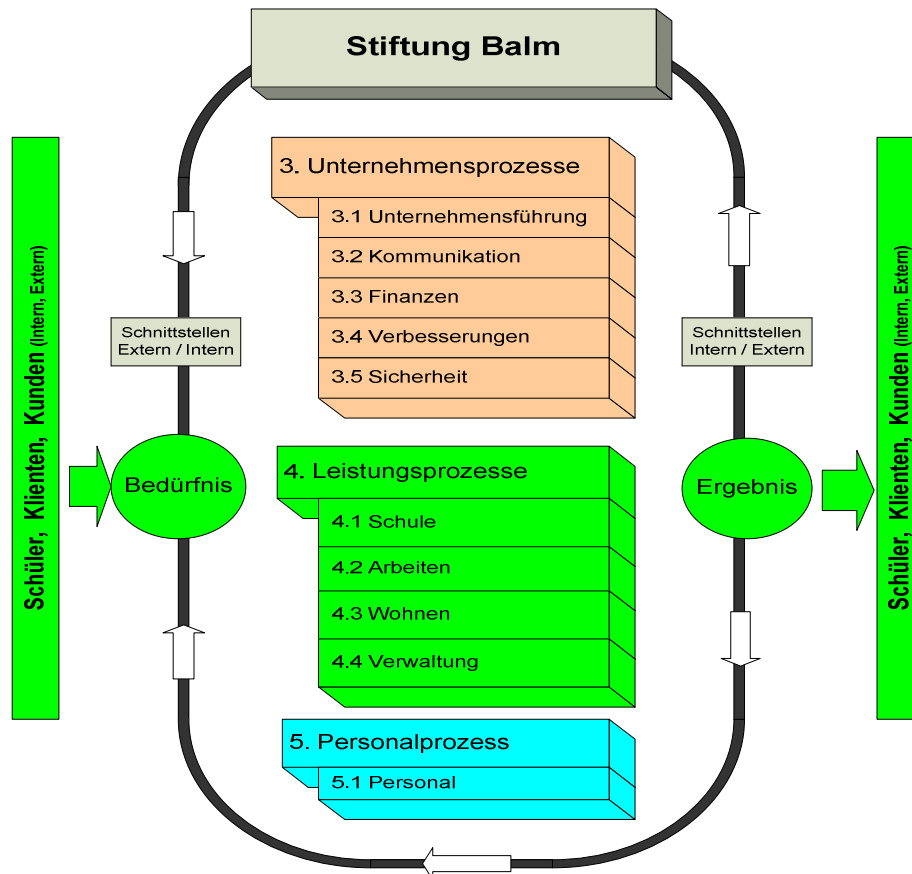
1.5.2 Struktur des Managementsystems

Das Managementsystem ist entsprechend dem nachfolgenden Prozessnetzwerk strukturiert:

Für jeden Hauptprozess ist ein Prozesseigner bestimmt. In den Leistungsprozessen sind die entsprechenden Bereichsleiter Prozesseigner. Die Hauptprozesse können in Subprozesse mit entsprechenden Prozesseignern unterteilt werden, wobei der Grundsatz gilt, dass Linienverantwortliche in ihren Arbeitsgebieten auch Prozessverantwortliche sind.

Der Prozesseigner ist für ein optimales Funktionieren seines Prozesses verantwortlich. Bei Abweichungen informiert er die entsprechenden Bereichs-, Abteilungsleiter und Gruppenleiter und leitet, sofern er nicht Linienverantwortlicher ist, zusammen mit der Linienorganisation die notwendigen Massnahmen ein.

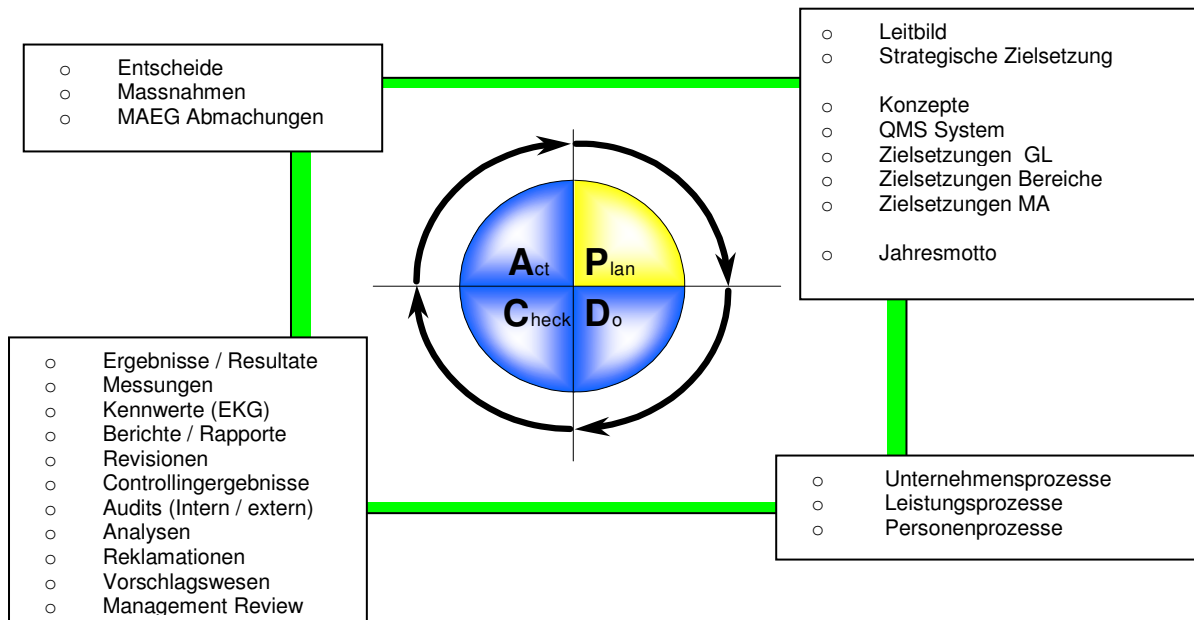
1.5.3 Prozessaufbau





1.5.4 Qualitätsplanung und Qualitätsentwicklung

Die Qualitätsplanung und Qualitätsentwicklung gründet auf folgendem Konzept:



Das Managementsystem wird ständig weiterentwickelt. Für die Weiterentwicklung sind alle Mitarbeiter verantwortlich.

Insbesondere Verantwortung tragen die Prozesseigner und die Geschäftsleitung.

1.6 LEITSÄTZE

1.6.1 Menschenbild

Die Würde jedes Menschen ist unantastbar.

Wir verstehen Menschen mit einer geistigen Behinderung als eigenständige und sich entwickelnde Persönlichkeiten mit Rechten und Pflichten und individuellen Bedürfnissen.

1.6.2 Aufgabe

Wir fördern und begleiten Menschen mit einer geistigen Behinderung mit dem Ziel der grösstmöglichen Selbstständigkeit.

Wir vertreten nach aussen die Interessen und Rechte von Menschen mit einer geistigen Behinderung.

Wir fördern den Kontakt zwischen Menschen mit einer geistigen Behinderung und Menschen ohne Behinderung.

1.6.3 Organisation

Wir haben eine Organisationsstruktur, die der optimalen Regelung von Aufgaben, Kompetenzen, Kommunikations- und Entscheidungswegen dient.

Wir setzen die uns zur Verfügung stehenden Mittel effizient und verantwortungsbewusst ein.

Wir kommunizieren offen, klar und mit einer wertschätzenden Haltung.



1.6.4 Mitarbeitende

Wir erwarten von den Mitarbeitenden hohe menschliche und fachliche Kompetenz.

Wir unterstützen gezielte interne und externe Weiterbildung, sowie fachliche Begleitung.

Wir nutzen Reflexion und einen konstruktiven Umgang mit Fehlern als Chance zur Weiterentwicklung.

Wir fördern den Kontakt zwischen den Bereichen Schule, Wohnen, Arbeiten und Verwaltung.

1.6.5 Überprüfung

Wir überprüfen als lernende Organisation die Qualitätsstandards unserer Angebote, Dienstleistungen und Produkte systematisch und regelmässig auf Nachhaltigkeit und Wirtschaftlichkeit.

Wir erfüllen die vom Bundesamt für Sozialversicherung geforderten Qualitätsbedingungen gemäss BSV/IV sowie die Norm ISO 9001.

2 BEREICH ARBEITEN

Der Bereich Arbeiten der Stiftung Balm verfügt über 135 Arbeitsplätze im Dauerwerkstattstatus und 19 Ausbildungsplätze für Menschen mit einer geistigen Behinderung (Stand 2009). Für das Jahr 2010 sind 6 weitere Dauerwerkstattarbeitsplätze beantragt. Zudem ist ein weiterer Ausbildungsplatz per August 2010 vorgesehen.

2.1 GRUNDSÄTZLICHES

Wer aufgrund seiner geistigen Behinderung und seiner Leistungsfähigkeit in der Privatwirtschaft keine Arbeitsstelle findet, hat die Möglichkeit an geschützten Arbeitsplätzen der Stiftung Balm handwerkliche, kreative und gestalterische Arbeiten auszuführen.

„Werkstätten sind Produktionsbetriebe gewerblicher und industrieller Art sowie Dienstleistungsbetriebe, die analog betriebswirtschaftlich geführten Betrieben in der Privatwirtschaft ertragsorientiert sind, wenn auch teilweise in sehr bescheidenem Umfang“ (Zitat aus den Richtlinien des Departements des Innern des Kt. St. Gallen). Die Entlohnung der Klienten (= betreute Mitarbeiter) basiert auf einem transparenten Lohnsystem gemäss den Vorgaben des Kt. St. Gallen.

Die Art der Arbeiten muss auf die Möglichkeiten, Fähigkeiten und Leistungen der Klienten ausgerichtet sein.

Weitere Informationen und Grundlagen zur Arbeitsbeschaffung sind im „Konzept Marketing Produktion und Dienstleistungsbereiche“ der Stiftung Balm festgehalten.

2.1.1 Zielsetzungen

In allen Arbeitsgebieten legen wir Wert auf ganzheitliche Förderung und Weiterbildung in den Bereichen:

Arbeitscharakter und Persönlichkeit: Berufsinteresse, Leistungsmotivation, stabiles Arbeitsverhalten, Verantwortungsbewusstsein, Kritik- und Urteilsfähigkeit, eigenes Einschätzungsvermögen, Kooperations- und Teamfähigkeit, Selbstkontrolle, Konzentrationsfähigkeit, Ordnungssinn, Selbstständigkeit, Kreativität, Hilfsbereitschaft, Freundlichkeit, Ehrlichkeit, Auftreten und Benehmen.



Fähigkeiten und Fertigkeiten: Berufsbezogene Fertigkeiten und Kenntnisse, praktische Arbeitsweise, arbeitsbedingte Flexibilität, Zuverlässigkeit und Qualitätsbewusstsein, persönlicher Einsatz und Ausdauer.

Zur Erreichung dieser Zielsetzungen bieten wir Ausbildungs- und Arbeitsplätze an, bei denen die Leistungserwartungen den individuellen Fähigkeiten der Klienten angepasst werden. Die verantwortlichen Personen fördern in einem geschützten Rahmen die Eigenständigkeit und Selbstständigkeit. Wir unterstützen die Klienten bei der Integration in die Privatwirtschaft und Gesellschaft.

2.2 ERSTMALIGE BERUFLICHE AUSBILDUNG

2.2.1 Hintergrund

Mit dem Berufsbildungsgesetz, welches 2004 in Kraft getreten ist, wurden Dauer und Abschlussdokumente der Berufsausbildungen neu definiert.

2.2.2 Berufliche Grundbildungen mit Attest EBA oder BBT

Die berufliche Grundbildung mit eidgenössischem Attest (EBA) wird nach und nach die sogenannte BBT-Anlehre ablösen. Sie dauert 2 Jahre und führt zu einem anerkannten Abschluss. Die Lernenden besuchen je nach Arbeitsgebiet eine kantonale Berufsschule.

2.2.3 IV-Anlehre nach INSOS PrA oder interne Anlehre

Für die berufliche Bildung von Menschen mit einer geistigen Behinderung, die keine offizielle Anlehre absolvieren können, ist die IV zuständig. Sie kann eine Verfügung für eine berufliche Ausbildung sprechen. Die zweijährige praktische Ausbildung erfolgt nach betriebsinternem Ausbildungsprogramm, welches den Fähigkeiten und Fertigkeiten jedes einzelnen Lernenden angepasst wird. Damit gesamtschweizerischer ein gleicher Ausbildungsinhalt angestrebt werden kann, überprüft INSOS PrA die Ausbildungsprogramme.

Vor Eintritt in eine erstmalige berufliche Massnahme müssen alle Bewerber einen zweiwöchigen Schnupperaufenthalt absolvieren.

Detaillierte Ausführungen finden sich im Konzept „Klienten in Ausbildung“.

2.3 ARBEITSANGEBOTE IM BEREICH ARBEITEN (STATUS DAUERWERKSTÄTTEN)

2.3.1 Arbeitsangebot der Industriewerkstatt

Die Industriewerkstatt umfasst 8 Werkstattgruppen in den Bereichen Mailingversand, Montage, Verpackung, mechanische Fertigung konventionell und CNC-Bearbeitungen für Kunden aus der Privatwirtschaft.

In den Montagewerkstattgruppen stehen manuelle und teilautomatisierte Arbeitsplätze zur Verfügung. Dabei handelt es sich um Arbeiten wie Wägen, Abfüllen, Verpacken und Montieren von Baugruppen.

Die mechanischen Fertigungen erfolgen in weiteren Werkstattgruppen. Es stehen verschiedene konventionelle und computergesteuerte Maschinen (CNC) zur Verfügung. Im Auftrag der Industrie werden Arbeiten wie Bohr-, Fräs-, Säge-, Press- und Stanzarbeiten ausgeführt.

2.3.2 Arbeitsangebot in der Logistikgruppe der Industriewerkstatt

Ein reibungsloser Ablauf und die Prüfung des Warenein- und Ausgangs finden im Logistikbereich statt. Lagerspezifische Daten für die Produktionsplanung sowie interne Materialtransporte werden in dieser Gruppe erledigt. Im Team arbeiten drei Klienten mit.



2.3.3 Arbeitsangebot in der Kantine der Industriewerkstatt

Die Kantine bietet 2-3 geschützte Arbeitsplätze an. Die Hauptarbeiten sind:

- Vorbereiten und Reinigen der Essensräumlichkeiten
- Mithilfe bei der Aufbereitung und beim Schöpfen des Mittagessens
- Abräumen und Abwaschen des Geschirrs

2.3.4 Arbeitsangebot des Werkateliers

Das Werkatelier umfasst zwei Werkgruppen.

Der Schwerpunkt im Werkatelier liegt im Gestalten und Werken mit den Ausgangsmaterialien Holz, Keramik, Karton, Papier, Farbe, Kunststoffe, Glas und Textilien. Der Entwicklung von Eigenkreationen wird grosse Bedeutung beigemessen. Im Verkaufslokal am Herrenberg, in der Altstadt von Rapperswil, werden viele Eigenprodukte, wie kreative Gebrauchs-, Geschenk- und Dekorationsartikel, sowie eine grosse Auswahl an Karten zum Kauf geboten.

Im Weiteren werden Kundenaufträge wie Sticken von Logos und Schriftzügen, Mailings, und kleinere Ausrüstarbeiten ausgeführt.

2.3.5 Arbeitsangebot der Gärtnerei

Die Gärtnerei produziert mit den betreuten Mitarbeitern nach biologischen Grundsätzen im Freiland und in Gewächshäusern Setzlinge, Stauden, Topfpflanzen, Blumen, Obst und Gemüse für den Eigenbedarf sowie für den Verkauf. Der Anbau von Reben ergänzt die klassischen Angebote der Gärtnerei.

Zusätzlich ist die Gärtnerei verantwortlich für die Umgebungspflege des Wohnheims.

Die Dienstleistungen reichen von Beratungen, Bepflanzungen von Balkonkisten, Rabatten und Gefässen bis hin zur persönlichen Beratung direkt bei der Kundschaft. Auf Wunsch werden frostgefährdete Pflanzen professionell überwintert.

Die Produkte der Gärtnerei und des Blumenateliers werden am Freitagsmarkt in Rapperswil zum Verkauf angeboten.

2.3.6 Arbeitsangebot im Blumenatelier

Das Floristenteam erstellt im Blumenatelier Blumensträusse, Blumengestecke sowie saisonale Dekorationen, die für ein gediegenes Ambiente bei geschäftlichen und privaten Anlässen sorgen. Für verschiedene festliche Gelegenheiten wie Firmenfeiern, Hochzeiten, Geburtstage und auch Traueranlässe werden die vom Kunden gewünschten Produkte mit „know how“ hergestellt. Das Verkaufslokal am Engelplatz in der Altstadt von Rapperswil liegt an guter Passantenlage und in unmittelbarer Nähe zum Werkatelier. Synergien mit dem Werkatelier können dadurch optimal genutzt werden.

2.3.7 Arbeitsangebot in der Kundengärtnerei

Als Dienstleistung für externe Kunden bietet die Kundengärtnerei mit den Klienten diverse Arbeiten im Bereich Gartenpflege und Gartenbau an.

Eine Beratung vor Ort, die Planung eines Projektes inklusive Ausführungspläne oder einen Kostenvoranschlag, erstellt durch erfahrene Mitarbeiter, sind unterstützend für zuverlässige und qualitative gute Arbeit.

- Anlegen von Verbundsteinplätzen, Rasenflächen und Rabatten
- Pflege und Renovation von Rasenflächen
- Fachgerechte Schnitтарbeiten an Hecken und Bäumen
- Gestalten von Steingärten



- Bauen von Treppen, Pergolen und Brunnen
- Renovation oder Neuverlegung von Wegen und Plätzen.
- Erstellen von Mauern aus Natur- oder Betonsteinen
- Erstellen von Biotopen
- Beratung rund um den Garten

2.3.8 Arbeitsangebot der Küche

Das Küchenteam ist verantwortlich für eine ausgewogene, gesunde, qualitativ einwandfreie und abwechslungsreiche Verpflegung für die Bereiche Arbeiten, Wohnen und Heilpädagogische Schule. Zusätzlich werden externe Kunden beliefert.

Ein ausgewiesener Diätkoch ist verantwortlich dafür, dass die angeordneten Sonderkostformen zuverlässig ausgeliefert werden.

Beim Mittagessenangebot können die Kunden zwischen verschiedenen Menüs wählen.

Beim Einkauf wird darauf geachtet, dass ein grosser Teil vom Frischgemüse mit stiftungsinternen und regionalen Produkten abgedeckt wird.

Der Cateringservice reicht vom Apéro über die Vorspeise zum Hauptgang bis hin zu hausgemachten Desserts.

2.4 ARBEITSANGEBOTE IM BEREICH WOHNEN (STATUS DAUERWERKSTÄTTEN)

2.4.1 Arbeitsangebot in der Lingerie

In der Lingerie wird die gesamte Wäsche der Wohngruppen und die Berufsbekleidung des Arbeitsbereiches erledigt. Von Privatpersonen werden Aufträge für das Reinigen z.B. von Woldecken und Daunendüvets entgegengenommen.

2.4.2 Arbeitsangebot im betrieblichen Unterhalt

Die Hauswartung ist für den Unterhalt der Immobilien und Mobilien sowie für die Überwachung und Wartung sämtlicher technischer Einrichtungen des Bereiches Wohnen verantwortlich.

Das Reinigungsteam ist für die Reinigung und Pflege sämtlicher Räumlichkeiten im Wohnheim zuständig.

In der Hauswartung wie in der Reinigung werden geschützte Arbeitsplätze angeboten.

2.4.3 Arbeitsangebot in der Cafeteria

Die Cafeteria des Wohnheims verfügt über rund 60 Sitzplätze. Während der Woche nehmen Mitarbeiter das Mittagessen ein. Am Morgen und am Nachmittag nehmen unsere Klienten die Zwischenverpflegung in der Cafeteria ein. Die Cafeteria ist auch für externe Kunden offen.

In diesem Tätigkeitsfeld werden 1-2 geschützte Arbeitsplätze angeboten. Zu den Hauptaufgaben gehören, Kundenbedienung inkl. Kasse, Abräumen und Abwaschen des Geschirrs, Mitarbeit bei der Warenbestellung.

2.4.4 Arbeitsangebot im Tiergarten

Im Tiergarten wird unseren Klienten durch das Beobachten der Tiere, das Berühren und das Beschäftigen mit ihnen oder aber durch die vom Tier vorgegebene Struktur der alltäglich notwendigen Pflege ein zusätzlicher Lebensinhalt geboten.

In diesem Tätigkeitsfeld bieten wir einen geschützten Arbeitsplatz.



2.5 BESCHÄFTIGUNGSANGEBOT (TAGESSTRUKTUR UND TAGESSTÄTTE) IM BEREICH WOHNEN

Der Bereich Wohnen der Stiftung Balm bietet Wohnplätze mit integrierter Beschäftigung und Tagesstätte.

Die integrierte Beschäftigung und Tagesstätte bieten eine Betreuung, welche die zielgerichtete Anregung und Unterstützung von individuellen und/oder gemeinsamen Aktivitäten der Klienten umfasst. Zielsetzung der Institutionen ist es, die Klienten zu autonomer Lebensführung zu befähigen und eine Tagesstruktur aufrechtzuerhalten resp. wiederzuerlangen. Sie sind nicht produktionsorientiert.

2.5.1 Beschäftigungsangebot für interne Klienten

Klienten, die keiner Arbeit innerhalb oder ausserhalb der Stiftung Balm nachgehen können, wird eine Tagesstruktur in verschiedenen Themenkreisen angeboten.

Jeder Themenkreis umfasst verschiedene inhaltliche Angebote, die bei den Klienten unterschiedliche Ressourcen ansprechen und entsprechende Leistungs- und Entwicklungsmöglichkeiten bieten. Die zeitliche Struktur der einzelnen Angebote ermöglicht es den Klienten innerhalb eines Tages verschiedene Angebote im gleichen oder unterschiedlichen Themenkreis wahrzunehmen. Bei der Wahl der angemessenen Angebote werden die Klienten durch Mitarbeiter der Wohngruppe unterstützt.

2.5.2 Tagesstätte

Es werden 13 Tagesplätze für externe Klienten angeboten. Diese bilden eine Arbeitsgruppe, die den ganzen Arbeitstag gemeinsam gestaltet. Die Aufgaben und Tätigkeiten dieser Gruppe werden ebenfalls nach den Ressourcen der Klienten differenziert. Es wird eine Entwicklungsplanung für die einzelnen Klienten erstellt.

3 BEREICH WOHNEN

Der Bereich Wohnen der Stiftung Balm verfügt über 117 Dauerwohnplätze für Menschen mit einer geistigen Behinderung (Stand 2009).

3.1 WOHNANGEBOT IM WOHNHEIM (BETREUTES WOHNEN)

Im Wohnheim der Stiftung Balm werden insgesamt 85 Dauerwohnplätze mit Betreuung angeboten (Stand 2009).

Pro Gruppe (1 x 10, 5 x 15 Personen) steht eine Wohneinheit mit eigener Küche sowie Wohn- und Essraum zur Verfügung. Es werden Einer- und Zweierzimmer angeboten. Die Ausgestaltung der persönlichen Räume ist individuell und wird zusammen mit den Klienten laufend angepasst. Auf allen Stockwerken ist die infrastrukturelle Voraussetzung für die Pflege von Menschen mit einer mehrfachen Behinderung gegeben.

Die Wohngruppen sind in der Regel nach Geschlecht, Alter und Behinderungsgrad durchmischt. Die Klienten haben im Prinzip die Möglichkeit, in der Gemeinschaft der Wohngruppe alt zu werden, ohne wechseln zu müssen. Auf erhöhten Betreuungs- und Pflegebedarf wird, so lange wie möglich, mit flexiblen Personaleinsätzen reagiert.

Für Partnerschaften zwischen Bewohnern werden auf Wunsch und mit Einverständnis der gesetzlichen Vertreter entsprechende infrastrukturelle Freiräume geschaffen. Detailliertere Ausführungen finden sich im Konzept ‚Umgang mit Sexualität‘.



3.2 WOHNANGEBOT WOHNGEMEINSCHAFTEN (BETREUTES WOHNEN)

Gemäss dem von Amt für Soziales des Kantons St. Gallens bewilligten Bedarfsplanung werden in den Wohngemeinschaften zurzeit total 32 stationäre Wohnplätze angeboten.

3.2.1 Betreutes Wohnen

In selbstständigen und dezentralen Wohneinheiten von 4 bis 9 Wohnplätzen werden Menschen mit einer leichten geistigen Behinderung und einem bestimmten Grad an Selbstständigkeit betreut und begleitet. Gemeinsam mit den Klienten werden kontinuierlich Schritte hin zu mehr Selbstständigkeit und Eigenverantwortung erarbeitet.

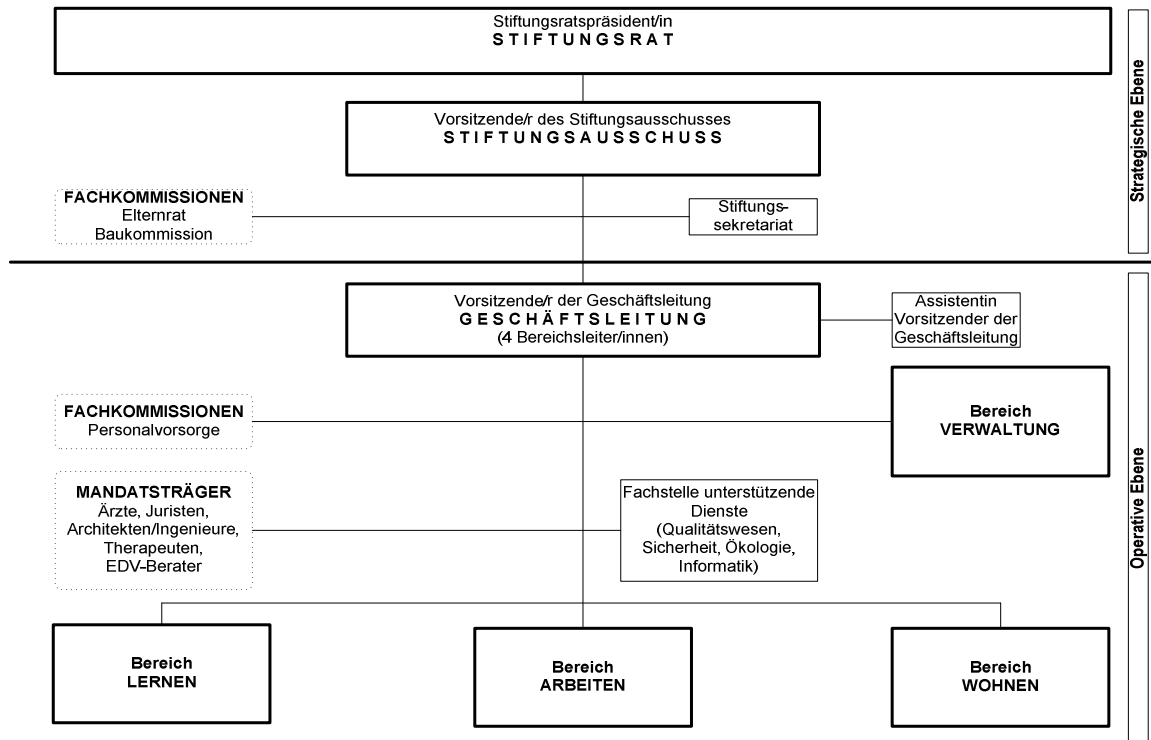
In der **Wohnschule** stehen 8 Durchgangsplätze inkl. 3 Plätze als Vorbereitung für ca. drei Jahre zur Verfügung. Der Wohnalltag ist als Lernfeld strukturiert und wird gezielt begleitet. Die Klienten erhalten eine spezielle, individuell angepasste Schulung und Förderung. Die Stärkung des Selbstvertrauens und die Hinführung zu einer realistischen Selbsteinschätzung sind wichtige Grundpfeiler für die Selbstständigkeit und das Wohnen in der eigenen Wohnung.



4 ORGANISATION

4.1 VERANTWORTLICHKEITEN

4.1.1 Organigramm Stiftung Balm



4.1.2 Stiftungsrat und Stiftungsausschuss

Der Stiftungsrat ist das oberste Organ der Stiftung.

Der Stiftungsausschuss führt die strategischen Geschäfte der Stiftung, die ihm vom Stiftungsrat übertragen werden (gemäß Reglement der Stiftung Balm und „Funktionendiagramm Stiftungsrat/Geschäftsleitung“).

Durch ein entsprechendes Controlling beaufsichtigt der Stiftungsausschuss die Geschäftsleitung, soweit er ihr die Geschäftsführung übertragen hat.

4.1.3 Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung, zusammengesetzt aus den vier Bereichsleitern, führt die operativen Geschäfte im Rahmen des Leistungsauftrages und des „Funktionendiagramm Stiftungsrat/Geschäftsleitung“.

Der Vorsitzende der Geschäftsleitung ist verantwortlich für das operative Geschäft. Er ist der Vorgesetzte der Bereichsleiter. In der heutigen Organisationsstruktur ist er in Personalunion auch Leiter des Bereiches Verwaltung.

4.1.4 Bereichsleitungen

Der Bereichsleiter trägt die Verantwortung für den Bereich. Zusammen mit seinen Kadermitarbeitern führt er die operativen Geschäfte des Bereiches. Spezielle Verantwortungs- und Kompetenzbereiche sind in den entsprechenden Stellenbeschreibungen, Funktionendiagrammen, Reglementen und Weisungen geregelt.



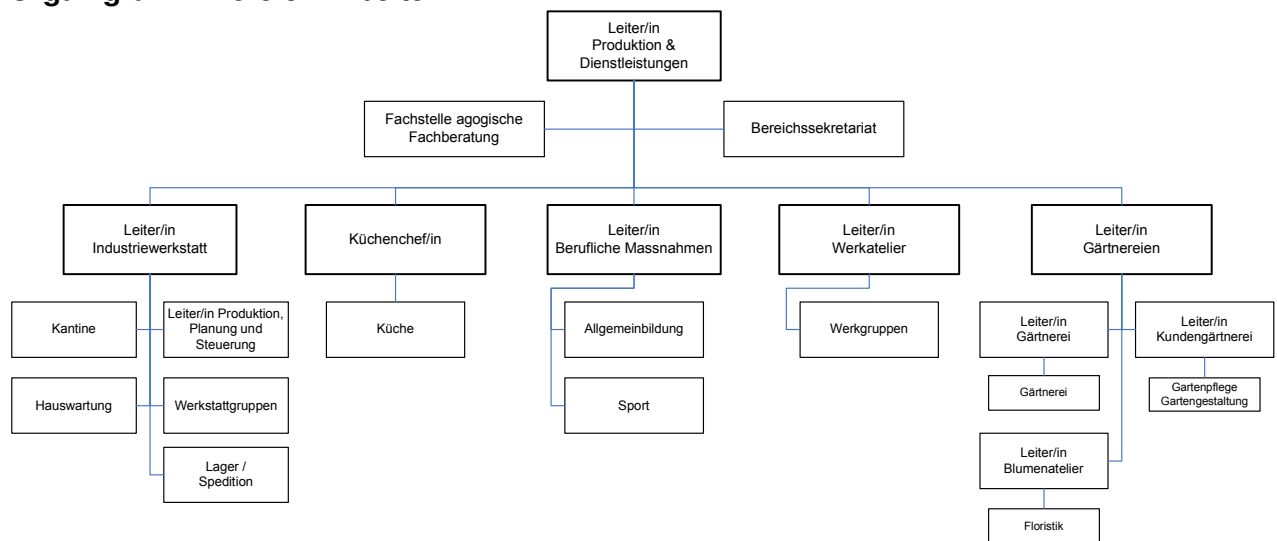
Der Bereichsleiter ist Mitglied der Geschäftsleitung. Er stellt die Koordination mit den anderen Bereichen der Stiftung Balm sicher.

4.1.5 Stabsfunktionen

Die Stabsstelle Beauftragte/r für unterstützende Dienste (Qualitätswesen, Sicherheit, Ökologie, Informatik) und die Mandatsträger/innen (Ärzte, Juristen, Architekten/Ingenieure, Heilpädagogen, Therapeuten) sind direkt dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung unterstellt und für alle Bereiche der Stiftung zuständig.

4.2 BEREICHSORGANISATION ARBEITEN

4.2.1 Organigramm Bereich Arbeiten



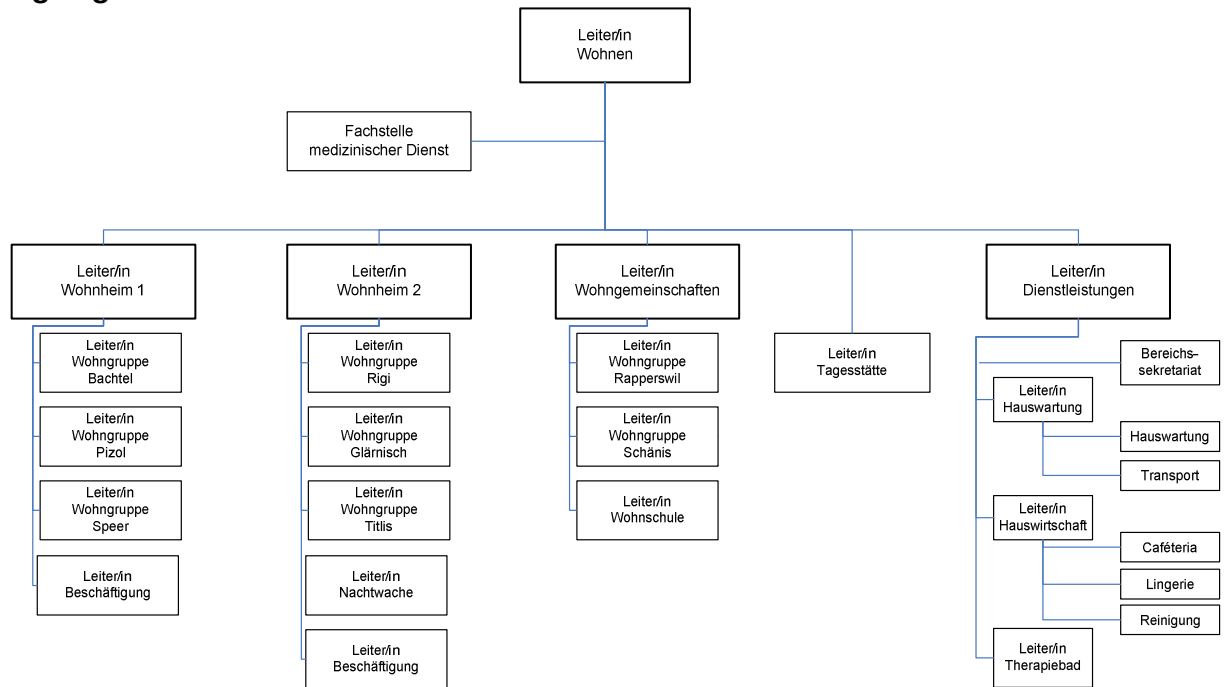
4.2.2 Stellenplan Bereich Arbeiten

Die Berechnung des Betreuungsverhältnisses und somit die des Stellenplans richtet sich nach den Vorgaben des „Kreisschreibens über die Gewährung von Betriebsbeiträgen an Werkstätten für die Dauerbeschäftigung Behinderter“ (BSV/IV).



4.3 BEREICHSORGANISATION WOHNEN

4.3.1 Organigramm Bereich Wohnen



4.3.2 Stellenplan im Bereich Wohnen

Der Stellenplan des Bereiches Wohnen richtet sich nach den Vorgaben des Bundesamtes für Sozialversicherung (BSV/IV) und den internen Richtlinien der Stiftung Balm.

4.4 FÜHRUNGSGRUNDSÄTZE

Die Qualität der Arbeit in den verschiedenen Bereichen und Abteilungen der Stiftung Balm wird zu einem wesentlichen Teil durch die fachlichen und persönlichen Ressourcen der Mitarbeiter bestimmt.

Die nachfolgenden Führungsgrundsätze dienen dazu, diese Ressourcen zu erkennen, zu fördern und weiter zu entwickeln entsprechend den sich wandelnden Aufgaben und fachlichen Erkenntnissen.

Führungsgrundsätze

In der Stiftung Balm wird ein partizipativer Führungsstil praktiziert. Die Bereiche werden nach dem Subsidiaritätsprinzip mit möglichst flachen Organisationsstrukturen geleitet.

Übergeordnete Stellen übernehmen die Aufgaben, die von den untergeordneten Einheiten nicht wahr genommen werden können.

Die Zuteilung der Aufgaben ist klar geregelt. Die Verantwortlichkeiten, Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse werden in den Stellenbeschreibungen, Funktionendiagrammen und in den Prozessbeschreibungen festgehalten.

Die zur Verfügung stehenden personellen und finanziellen Mittel sowie die Sachmittel sind im Rahmen des Budgets bedürfnisgerecht einzusetzen.



Die Vorgesetztenstellen sind verantwortlich, dass die für die Arbeit wichtigen Informationen zugänglich gemacht werden. Es gilt grundsätzlich das Bring- und Holprinzip.

Es werden analytische und lösungsorientierte Ansätze gefördert.

Die Führungspersonen stellen ziel- und ressourcenorientiertes Arbeiten sicher.

Durch regelmässige Weiterbildung, fortschrittliche Anstellungs- und Arbeitsbedingungen sowie durch eine offene Informationspolitik werden die Mitarbeiter zu qualitativ hochstehender Arbeitsleistung motiviert.

Die Möglichkeiten, Verantwortung zu übernehmen und in die Gesamtzusammenhänge der Organisation Einblick und Einfluss zu haben, fördern das fachliche und persönliche Engagement und sind wesentlich für die Arbeitszufriedenheit.

4.5 AUFNAHME KLIENTEN

Das Aufnahmeverfahren ist in den entsprechenden Aufnahmereglementen und in der Prozessbeschreibung „Aufnahme Wohnen, Arbeiten, Beschäftigung“ geregelt.

4.5.1 Allgemeine Aufnahmekriterien (Bereiche Arbeiten und Wohnen)

- Menschen mit einer geistigen Behinderung
- Mindestalter in der Regel 18 Jahre
- IV-Rente oder IV-Verfügung für berufliche Massnahmen
- Keine psychische Beeinträchtigung oder Suchtproblem im Vordergrund

4.5.2 Aufnahmekriterien geschützte Arbeitsplätze (Bereiche Arbeiten und Wohnen)

- Fähigkeit sich im Team einzugliedern, ohne dass das Wohlbefinden der anderen Klienten wesentlich beeinträchtigt wird und der zur Entwicklung und Nutzen der persönlichen Selbstständigkeit und Freiheit nötige Freiraum eingeschränkt werden muss
- Fähigkeit, den Arbeitsweg selbstständig bewältigen zu können

4.5.3 Aufnahmekriterien Betreutes Wohnen im Wohnheim

- Fähigkeiten und der Wunsch, in einer Gruppe zu leben
- Möglichkeit der Integration in die bestehenden Gruppen

4.5.4 Aufnahmekriterien Betreutes Wohnen Wohngemeinschaften

- Vorhandener Arbeitsplatz in der Privatwirtschaft oder an einem geschützten Arbeitsplatz
- Selbstständige Bewältigung des Arbeitsweges
- Fähigkeiten und der Wunsch, in einer Gruppe zu leben
- Kein Pflegebedarf
- Fähigkeit und Wunsch bezüglich einer Integration in die bestehende Gruppe

Zusätzliche Aufnahmekriterien für die Wohnschule

- Motivation für den Schritt zum Begleiteten Wohnen nach 1 bis 3 Jahren und zum Führen eines eigenen Haushalts
- Bereitschaft zum Lernen
- Freistellung von der Arbeit an 2 Halbtagen



4.6 AUS- UND ÜBERTRITT KLIENTEN

Austritt, Bereichs- und Institutionswechsel werden in der Prozessbeschreibung ‚Austritt-Übertritt Wohnen Arbeiten‘ geregelt.

Das Austrittsverfahren mit Kündigungsmöglichkeiten und Kündigungsfristen ist in den entsprechenden Aufnahme-, respektive Angestelltenreglementen geregelt.

Sind einzelne Klienten innerhalb der bestehenden Strukturen mit den vorhandenen Möglichkeiten nicht mehr tragbar, kann durch den Vorsitzenden der Geschäftsleitung ein Ausschluss verfügt werden.

4.6.1 Nachbetreuung

Nach Austritt aus der Stiftung Balm bestehen grundsätzlich keine gegenseitigen Verpflichtungen mehr. Auf Anfrage erhalten Ehemalige nach Möglichkeit und ausserhalb von unternehmerischen Verpflichtungen und Verantwortlichkeiten Beratung durch die Stiftung Balm.

4.7 ÖFFNUNGS- UND BETRIEBSTAGE

4.7.1 Arbeits- und Betriebstage für Klienten an geschützten Arbeitsplätzen in den Bereichen Arbeiten und Wohnen

Die Klienten haben eine wöchentliche Arbeitszeit von 36,66 Stunden bei 100 %-iger Anstellung. Die Arbeitszeiten verteilen sich auf 5 Tage pro Woche (Mo – Fr) zu jeweils 7.33 Std. pro Tag (exklusive Vorholzeiten). Ausnahmen bezüglich Verteilung der Arbeitszeiten auf 6 Tage pro Woche (Mo – Sa) können ebenfalls vereinbart werden. Über zusätzliche Abweichungen entscheidet der Bereichsleiter, zusammen mit dem Klienten oder seinem gesetzlichen Vertreter.

Samstag und Sonntag sind arbeitsfreie Tage, doch können sich die Mitarbeiter aufgrund des Betriebes bereit erklären, auch an diesen Tagen zu arbeiten. Samstagarbeit ist nicht zuschlagspflichtig.

4.7.2 Öffnungs- und Betriebstage im Bereich Wohnen

Das Wohnheim bietet Betreuung an 365 Tagen im Jahr, rund um die Uhr. Die Beschäftigungsplätze sind während den Betriebsferien, 2 Wochen im Sommer und zwischen Weihnachten und Neujahr, nicht besetzt. Das Betreuungsangebot in den Beschäftigungs- und Dienstleistungsgruppen umfasst 5 Tage pro Woche.

Das Angebot 'Betreutes Wohnen' der Wohngemeinschaften gilt grundsätzlich für 7 Tage pro Woche und während 365 Tagen im Jahr.

Für die Nacht ist in jeder Wohngruppe ein Telefonpikettdienst organisiert. In Notfällen wird kurzfristig Betreuung rund um die Uhr angeboten.

4.8 AUSSENBEZIEHUNGEN

Wir pflegen und nehmen Kontakte mit neuen möglichen Partnern auf.

Bereichsspezifisch pflegen die Mitarbeiter den Kontakt nach aussen z.B. durch die Teilnahme an Erfahrungs-Treffen und den Besuch von Tagungen und Seminaren von zielverwandten Institutionen und Organisationen.

4.9 SOZIALER DIENST

Die Stiftung Balm verfügt über einen externen Sozialen Dienst für die Mitarbeitenden.



Für die Klienten besteht die Möglichkeit, mit Pro Infirmis kantonsübergreifend deren Dienstleistungen in Anspruch nehmen zu können. Für spezielle Dienstleistungen der Pro Infirmis für die Stiftung Balm wie Teamberatungen und ähnliches kann eine individuelle Vereinbarung getroffen werden.

4.10 KLIENTENEIGENTUM UND VERSICHERUNGEN

Jeder Klient muss eine eigene Privat-Haftpflichtversicherung abgeschlossen haben.

Wertgegenstände, Mobilien und persönliche Effekten sind mit einem Selbstbehalt von CHF 500.- in den eigenen und gemieteten Räumlichkeiten der Stiftung Balm gegen Einbruchdiebstahl-, Feuer-, Elementar- sowie Wasserschäden versichert, sofern sie bei Eintritt oder bei späterer Neuanschaffung durch den Klienten oder gesetzlichen Vertreter für die Inventarisierung gemeldet wurden. Der Versicherungsselbstbehalt wird durch die Stiftung getragen.

Für Verlust, Zerstörung und Beschädigung des privaten Eigentums übernimmt die Stiftung keine Haftung. Ausgenommen sind die deklarierten Wertgegenstände und Mobilien bei Beschädigung durch Einbruchdiebstahl-, Feuer-, Elementar- sowie Wasserschäden in den eigenen oder gemieteten Räumlichkeiten der Stiftung Balm.

Schäden gegenüber Dritten verursacht durch den Klienten sind durch die Betriebshaftpflichtversicherung der Stiftung Balm mit einem Selbstbehalt von CHF 500.- versichert. Der Versicherungsselbstbehalt von CHF 500.- sowie Schäden unter CHF 500.- sind durch den Klienten zu tragen. Die Betriebs-Haftpflichtversicherung deckt Ereignisse auf dem eigenen bzw. gemieteten Areal der Stiftung Balm oder bei – von der Stiftung Balm organisierten – externen Aktivitäten.

Für Schäden am Eigentum des Klienten verursacht durch Mitarbeiter oder betreute Mitarbeiter der Stiftung Balm haftet die Stiftung Balm.

Für Schäden ausserhalb des Betreuungsauftrages haftet die Stiftung Balm nicht. Die Fahrten von und zur Arbeit gehören nicht zum Betreuungsauftrag.

Die Klienten sind, bis zum erreichten Pensionsalter, gegen Berufs- und Nichtberufsunfälle versichert.

5 AGOGISCHES KONZEPT

5.1 GRUNDHALTUNGEN UND GRUNDSÄTZE

Autonomie

Die Verschiedenartigkeit der Klienten und deren Bedürfnisse werden ernst genommen und berücksichtigt. Die agogische Arbeit orientiert sich nach den Prinzipien Partizipation und Normalisierung.

Integration

Mit einer klaren Haltung zum Integrationsgedanken fördern und unterstützen die Mitarbeiter entsprechende Schritte.

Das Leben als Lernprozess

Menschliche Entwicklung und menschliches Lernen findet in jedem Alter statt. Dies gilt generell und uneingeschränkt für alle Menschen.

**Recht auf Selbstbestimmung**

Der Selbstbestimmung wird ein hoher Stellenwert beigemessen. Bei aller Zielgerichtetheit agogischen Handelns muss genügend Raum bleiben für eine selbstbestimmte Lebensgestaltung. Unser zentrales Anliegen ist es, die Entscheidungsfähigkeit der Klienten in Alltagssituationen zu fördern.

Achtung der Persönlichkeit

Die Klienten werden als erwachsene Persönlichkeiten wahr genommen und es wird auf die vielfältigen persönlichen Ressourcen vertraut und gebaut.

Wahrung der Privatsphäre

Mit dem Bedürfnis der Klienten nach gedanklicher und räumlicher Privatsphäre und deren persönlichen Gestaltung ist sorgfältig und respektvoll umzugehen.

5.2 BEZUGSPERSONEN IM ARBEITSBEREICH

In der Regel ist der direkte Vorgesetzte die Bezugsperson im Arbeitsbereich. Im weiteren ist er auch Bindeglied zwischen den Klienten und den gesetzlichen Vertretern und den internen Kontaktstellen. Bezugsbetreuersystem im Wohnbereich

Wir sind überzeugt, dass alle Menschen über die nötigen Ressourcen verfügen ihr Leben sinnvoll zu gestalten. Es ist unsere Aufgabe, die Bedingungen zu schaffen, damit die Klienten sich entwickeln können. Der Lösungsorientierte Ansatz ist die verbindende Grundhaltung in der Begleitung und Betreuung unserer Klientinnen und Klienten. Nicht das Problem, sondern das Ziel und der Weg dorthin stehen im Vordergrund.

Im Zentrum der agogischen Arbeit im Bereich Wohnen stehen die Unterstützung der einzelnen Klienten und der Gruppe als Lebensgemeinschaft in der Bewältigung des Alltags und der Gestaltung der Wohn- und Freizeitqualität.

Für jeden einzelnen Klienten ist ein Mitarbeiter als Bezugsperson in organisatorischen und administrativen Belangen – wenn möglich unter Einbezug des Klienten – bestimmt. Die Bezugsperson nimmt sich speziell der Bedürfnisse des Klienten an, pflegt den Kontakt zu den Angehörigen und gesetzlichen Vertretern. Sie ist verantwortlich für die Planung, Koordination und Kontrolle zur Umsetzung von Entwicklungsmaßnahmen. Die Bezugsperson muss nicht die Vertrauensperson des Klienten sein.

Die Hauptverantwortung für eine kompetente und konstante Betreuung durch die Bezugsperson trägt der jeweilige Gruppenleiter.

5.3 TAGESSTRUKTUR

Wohn- und Arbeitsort sind grundsätzlich getrennt. Durch die örtliche Trennung dieser Lebensbereiche wechselt der Klient die Bezugsperson.

Die Tagesstruktur richtet sich nach dem in unserer Gesellschaft gängigen Arbeitsrhythmus. Eine sinnvolle Arbeit verrichten zu können, deckt Bedürfnisse ab, die weit über das Absichern der materiellen Existenz hinausgehen.

5.3.1 Tagesstruktur Wohnheim

Die Klienten gehen während des Tages einer ihren Möglichkeiten angemessenen Arbeit oder Beschäftigung nach, erhalten im vorgesehenen Rahmen spezifische Einzelförderungen zur Alltagsbewältigung.



Sportliche Betätigung oder Bewegung ist in die Tagesstruktur entsprechend den Möglichkeiten der Klienten integriert.

5.4 FÖRDER-/ ENTWICKLUNGSPLANUNG

Es besteht für jede Person eine individuelle Förder-/Entwicklungsplanung. Die Überprüfungsperiode und der Ablauf sind in den Prozessbeschreibungen „Förderplan Arbeiten“, „Entwicklungsplanung Wohnen geregelt.

Die agogische Planung erlaubt dem Betreuersteam, die Entwicklungsprozesse der Klienten sinnvoll zu begleiten und dient als Qualitätssicherungselement. Die Inhalte und die zeitliche Vorgabe für die einzelnen Schritte werden abgesprochen und individuell abgestimmt.

Die einzelnen Ziele der Förder-/Entwicklungsplanung werden schriftlich festgehalten, regelmässig überprüft und ausgewertet.

5.5 SEXUALITÄT

Der Umgang mit der Sexualität der Klienten, ihren Wünschen und Möglichkeiten sowie den damit verbundenen Gefahren erfordert hohe Sensibilität. Das berufliche Handeln muss daher laufend reflektiert werden.

Weitere Informationen, Richtlinien und Vorgaben sind im Konzept Umgang mit Sexualität der Stiftung Balm festgehalten.

5.6 KLIENTENZUFRIEDENHEIT

Die Klientenzufriedenheit wird regelmässig erhoben. Die Resultate werden festgehalten. Wo nötig werden Massnahmen eingeleitet.

5.7 ZUSAMMENARBEIT UND KOMMUNIKATION

Die Arbeit mit dem Klienten kann nur dann gelingen, wenn das gesamte System um die Klienten zusammenarbeitet. Ein regelmässiger Informationsaustausch zwischen allen Beteiligten ist hierzu unerlässlich.

Das Team hat den Auftrag, einen regelmässigen Austausch zwischen Arbeitgeber, Wohnort und Umfeld der Klienten zu pflegen. Die Eltern, Verwandten oder gesetzlichen Vertretern werden über die Aktivitäten der Stiftung und die entsprechenden Bereiche informiert.

Die Eltern oder gesetzlichen Vertreter können sich jederzeit mit entsprechenden Fragen, Problemen oder Impulsen an die Bezugsperson, an die Gruppen- oder Abteilungsleiter oder an den Bereichsleiter wenden.

6 BESCHWERDEWEG UND AUFSICHT

6.1 BESCHWERDEWEG

Bei Unstimmigkeiten, Beschwerden oder Reklamationen wenden sich die Klienten direkt an die betreffende Person. Können die Differenzen auf diesem Weg nicht bereinigt werden, sind der Abteilungsleiter und/oder der Bereichsleiter beizuziehen. Letztinstanzlich ist der Vorsitzende der Geschäftsleitung zuständig.



6.2 INTERNE AUFSICHT

Der Stiftungsausschuss ist das Aufsichtsorgan und verantwortlich für die Umsetzung und Überprüfung des Betriebskonzeptes durch die operative Leitung und die Mitarbeitenden. Die Controller Lernen, Arbeiten, Wohnen und Finanzen nehmen die interne Aufsicht wahr und beraten und kontrollieren die Leitung der Stiftung Balm bezüglich betreuerscher, struktureller, betrieblicher, personeller und finanzieller Belange. In regelmässigen Abständen wird die Einhaltung der Vorgaben aus Leitbild, Betriebs- und Bereichskonzept, den verschiedenen Reglementen und Weisungen kontrolliert.

Damit die Unabhängigkeit (eine von der operativen Ebene unabhängige Kontrollinstanz) und die Zielorientierung (Fokus Klient) dieser wichtigen Aufsichtsinstanz sichergestellt werden können, ist die interne Aufsicht weder familiär mit der Leitung verbunden, noch ist sie operativ in der Stiftung Balm tätig. Die interne Aufsicht wird durch den Stiftungsausschuss bestimmt. Der Stiftungsausschuss erstellt ein Pflichtenheft.

Die interne Aufsicht dokumentiert ihre Aktivitäten qualitativ und quantitativ und erstattet dem Stiftungsausschuss und dem Amt für Soziales des Kantons St. Gallen regelmässig Bericht über ihre Tätigkeit und über die Leistungserbringung der Bereiche.

6.3 FACHSPEZIFISCHE AUFSICHT

Der Vorsitzende der Geschäftsleitung der Stiftung Balm stellt im gesamten operativen Bereich in Zusammenarbeit mit den Bereichsleitern die Betreuungsqualität, die Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit und das Wohlergehen der Klienten sicher. Der Vorsitzende der Geschäftsleitung ist verantwortlich für das frühzeitige Erkennen von Problemen innerhalb der Institution und für deren Bearbeitung.

Der Vorsitzende der Geschäftsleitung informiert den Vorsitzenden des Stiftungsausschusses über Ergebnisse, Fortschritte und Problemstellungen der Betreuungsleistung im Allgemeinen sowie über besondere Vorkommnisse.

Der Vorsitzende der Geschäftsleitung ist verantwortlich für die schriftliche Information an die Klienten oder ihre gesetzlichen Vertreter über:

- Beschwerdemöglichkeiten
- die Aufsichtspflicht der Eltern oder gesetzlichen Vertreter
- das Betriebskonzept
- die interne und behördliche Aufsicht

6.4 OMBUDSSTELLE FÜR KLIENTEN

Die Ombudsstelle ist eine unabhängige Beschwerdeinstanz für Klienten. Sie ist Anlaufstelle für Beschwerden, Sorgen, Nöte und Wünsche, welche nicht mit den zuständigen Betreuungspersonen gelöst werden können. Die Ombudsstelle prüft die eingegangenen Anliegen sorgfältig und leitet in Absprache mit dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung die nötigen Massnahmen ein. Die Anliegen der Klienten werden vertraulich behandelt.

6.5 INDIVIDUELLE AUFSICHT

Die Rechte und Pflichten der Klienten sind in den verschiedenen Dokumenten wie Verträgen, Vereinbarungen, Reglementen, Weisungen, Richtlinien und Hausordnungen geregelt.

Es ist die Aufgabe der Betreuungspersonen, diese wo nötig periodisch zu schulen.

Die Klienten nehmen selbstständig ihre Rechte und Pflichten wahr, respektive die gesetzlichen Vertreter stellen deren Rechte und Schutz sicher.



6.5.1 Krisenmanagement

In einer Institution wie der Stiftung Balm ereignen sich immer wieder spezielle Situationen. Das Zusammenleben und Zusammenarbeiten von vielen Menschen aus unterschiedlichen Kulturen, Gesellschaftsschichten und Altersgruppen bringt es mit sich, dass immer wieder kritische Entscheidungssituationen entstehen.

Der kompetente Umgang mit solchen Situationen ist Merkmal einer qualitativ guten Organisation und mitverantwortlich für ein Klima, das geprägt ist durch Vertrauen, Respekt und Offenheit.

Hinsehen und agieren, statt wegsehen und bloss reagieren, ist eine Grundhaltung die förderlich wirkt. Sie hilft auch, im System Schwachstellen zu erkennen und sie zu beseitigen. Dass keine Fehler auftreten, ist eine unrealistische Erwartungshaltung. Der verständnisvolle, aber bewusste Umgang mit Fehlern (Fehlerkultur) ist eine wichtige Voraussetzung für die Arbeit in der Stiftung Balm.

Detaillierte Ausführungen finden sich im Konzept „Krisenmanagement“.

7 DIENSTE INTERN

7.1 ARBEITSSICHERHEIT

Im Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) und in der Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz (ArG) ist festgehalten, dass der Arbeitgeber für die Sicherheit in seinem Betrieb verantwortlich ist. Die Umsetzung der Richtlinie 6508 der Eidgenössischen Koordinationskommission für Arbeitssicherheit (EKAS) erfolgt unter Beizug der Spezialisten der Arbeitssicherheit und ist integrierter Bestandteil des Qualitätsmanagementsystems der Stiftung Balm. Weitere Informationen, Richtlinien und Vorgaben sind im Konzept Sicherheit festgehalten.

7.2 MEDIZINISCHE VERSORGUNG

7.2.1 Medizinische Versorgung im Bereich Arbeiten

Bei gesundheitlichen Problemen und bei Berufsunfällen werden die Klienten soweit möglich durch die internen Sanitäter behandelt.

Bei Bedarf behandelt der externe Betriebsarzt Verletzungen, welche während der Arbeit entstanden sind, sofern weder der Notfalldienst erforderlich, noch der zuständige Hausarzt konsultiert werden kann.

Der externe Betriebsarzt berät die Sanitäter des Bereiches Arbeiten bei spezifischen Anfragen und autorisiert den Sanitätsdienst für die Abgabe definierter Medikamente, welche in den Notfallapotheken aufbewahrt werden.

Werden Berufskrankheiten durch den externen Betriebsarzt diagnostiziert, wird die Bereichsleitung und der Beauftragte für Sicherheit sofort informiert.

7.2.2 Medizinische Versorgung im Bereich Wohnen

Ärztliche Versorgung

Den Klienten ist die freie Arztwahl zugesichert.

Die Verantwortung für die ärztliche Versorgung liegt beim Hausarzt. Die Gruppenleitung stellt die Umsetzung der ärztlichen Anweisungen und die fristgerechte Organisation von Kontrollen und Untersuchungen sicher.



Organisation

Medizinische Unterlagen, Arzt- und Therapieberichte werden in einem Ordnungssystem einzeln pro Klient aufbewahrt.

Diese Akten und Daten werden unter Verschluss gehalten und unterliegen der Schweigepflicht.

Hausapotheke

Für die Abgabe von einfachen Medikamenten definiert der Mandatsarzt zusammen mit der Fachstelle medizinischer Dienst eine Hausapotheke im Inhalt und nach Einsatzbedingungen. Der Medikamentenbezug wird von der Fachstelle medizinischer Dienst überwacht.

Therapien

Therapien werden grundsätzlich durch den Arzt angeordnet. Therapien, welche für den Klienten direkte Kosten verursachen, werden im Voraus mit dem gesetzlichen Vertreter abgesprochen. Um Therapien in den Alltag zu integrieren, werden entsprechende Anweisungen der Therapeuten von den Betreuern umgesetzt.

7.2.2.1 Wohnheim

Für die ärztliche Versorgung im Wohnheim wird von der Geschäftsleitung ein Mandatsarzt bestimmt. Mittels Mandatsverträgen wird die Zusammenarbeit geregelt. Die Mandatsärzte arbeiten eng mit der Fachstelle medizinischer Dienst zusammen. In der Regel wird der Mandatsarzt von den Klienten auch als Hausarzt bestimmt. Wird ein anderer Hausarzt gewählt, so wird der Kontakt zur medizinischen Fachstelle und den Verantwortlichen auf der Wohngruppe sichergestellt. Müssen weitere Fachärzte in die Behandlung beigezogen werden, so liegt der Entscheid darüber beim Hausarzt.

Ablaufregelung und Verantwortung intern

Jede Wohngruppe hat eine medizinische Fachperson als Ansprechpartnerin im Team. Die medizinischen Fachpersonen sind als Teammitglieder den Gruppenleitungen unterstellt, die die Verantwortung für die medizinische, pflegerische und agogische Betreuung der Klienten auf der Gruppe tragen.

Die Nachtwachen werden als Gruppe geführt, sind dem Leiter Wohnheim 1 unterstellt und für beide Wohnheime zuständig.

Die medizinische Fachstelle ist als Stabsstelle der Bereichsleitung zugeordnet.

7.2.2.2 Wohngemeinschaften

Bei gesundheitlichen Störungen, soweit sie sich im normalen Alltagsrahmen bewegen, werden die Klienten durch das Betreuerteam beraten und behandelt. Wenn nötig wird rechtzeitig eine Fachperson beigezogen.

Umgang mit Medikamenten

In den Wohngruppen wird ein sorgfältiger und bewusster Umgang mit Medikamenten gepflegt. Die Klienten erhalten diesbezüglich Beratung und Unterstützung und lernen selbstständig, zuverlässig und verantwortungsvoll damit umzugehen.

7.3 KÜCHE, VERPFLEGUNG

Die Verpflegung in den Bereichen Wohnen, Arbeiten und Lernen wird zentral durch die Küche der Stiftung Balm sicher gestellt.



Die Küche ist für eine bewusste, gesunde und ausgewogene Ernährung verantwortlich. Die Wünsche und Anliegen der Klienten werden, wenn immer möglich, umgesetzt. Bei allen Mahlzeiten wird mindestens eine Alternative angeboten, damit die Klienten wählen können.

Neben den üblichen Angeboten bietet die Küche alle möglichen Formen von ärztlich verordneten Diäten an.

Im Wohnheim besteht die Möglichkeit von sogenannten Selbstkochtagen in den Wohngruppen, insbesondere an Wochenenden. Die Selbstkochtage werden nach agogischen Gesichtspunkten bezüglich Förderung von einzelnen Klienten gestaltet.

In den Wohngemeinschaften sind die einzelnen Wohneinheiten bezüglich Verpflegung selbstständig. Sie sind verantwortlich, dass die internen Richtlinien für Auswahl, Einkauf und Zubereitung der Nahrungsmittel eingehalten werden.

Es wird als sinnvoll erachtet, wenn die Klienten in den Einkauf und die Zubereitung von Nahrungsmitteln einbezogen werden. Im 'Betreuten Wohnen' wird dies, mit Ausnahme der Wohnschule, jedoch nur auf freiwilliger Basis gehandhabt.

7.4 UNTERHALT AN FAHRZEUGEN, MOBILIEN UND IMMOBILIEN

Die Verantwortlichkeiten für die Reinigung, den Unterhalt und die Reparatur der Fahrzeuge, Mobilen und Immobilien sind in den entsprechenden Funktionendiagrammen und Unterhaltsplänen der Bereiche geregelt.

Unterhalts- und Reparaturarbeiten werden von Fachleuten ausgeführt oder von Mitarbeitern, die über entsprechende Fachkompetenzen verfügen.

Die Klienten übernehmen, gemäss ihren Möglichkeiten, Mitverantwortung für die von ihnen benutzten Räumlichkeiten und Mobilen.

8 PERSONALPOLITIK

8.1 MITARBEITER

Alle Mitarbeiter arbeiten nach einer Stellenbeschreibung, die Bestandteil des Arbeitsvertrages ist.

Von den Mitarbeitern wird Mitdenken und Übernahme von Verantwortung erwartet. Dies erfordert die Möglichkeit einer angemessenen Mitsprache. Möglichkeiten der Mitsprache oder Mitentscheidung sind gemäss Mitwirkungsgesetz (Bundesgesetz über die Information und Mitsprache der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer) und gemäss den Führungsgrundsätzen der Stiftung Balm in den Stellenbeschreibungen, Konzepten, Reglementen, Weisungen, Richtlinien, Funktionendiagrammen und Prozessbeschreibungen festgehalten.

8.2 PERSONALGEWINNUNG

8.2.1 Stellenbesetzung

Basis der Personalplanung ist der Stellenplan, der sich grundsätzlich an der notwendigen Betreuungsintensität orientiert. Die Stellenpläne der einzelnen Organisationseinheiten werden regelmässig überprüft.

Die Personalgewinnung wird verstärkt durch die Schaffung von Praktikums- und Ausbildungsplätzen.



8.2.2 Ausbildungs- und Anforderungsprofil

Das Anforderungsprofil ist in der Stellenbeschreibung enthalten. Es beschreibt die verlangten fachlichen und sozialen Kompetenzen, sowie Anforderungen bezüglich Ausbildung und Erfahrung.

Die Anforderungsprofile werden regelmässig überprüft und allenfalls angepasst.

Mitarbeiter mit Führungsaufgaben müssen grundsätzlich Führungsausbildung und/oder Führungserfahrung besitzen.

8.3 PERSONALENTWICKLUNG

Die Personalentwicklung ist ein wichtiger Bestandteil der Unternehmensführung und erhält entsprechende Beachtung. Der Personalentwicklung liegen langfristige Ziele der Stiftung Balm wie hohe Betreuungsqualität, soziale und volkswirtschaftliche Verantwortung zu Grunde. Die notwendigen Handlungsspielräume der einzelnen Bereiche sind gewährleistet.

8.3.1 Aus- und Weiterbildung

Auf die Ausbildung der Mitarbeiter wird grosser Wert gelegt. Die Stiftung Balm unterstützt gezielte interne und externe Weiterbildung, sowie fachliche Begleitung. Allen Mitarbeitern steht ein Pool zur internen Ressourcennutzung zur Verfügung.

8.3.2 Fachberatung und Supervision

Fachberatung, Supervision und Coaching sind mögliche Instrumente zur Erhaltung, Verbesserung und Entwicklung der Arbeitsqualität.

Supervision, sowie interne und externe Fachberatung kann auf Antrag der Mitarbeiter und/oder des Kaders durch die Bereichsleitung zur Verfügung gestellt werden.

8.3.3 Einführung neuer Mitarbeiter

Eine sorgfältige und verantwortungsbewusste Einführung von neu eintretenden Mitarbeitern ist für eine erfolgreiche, längerfristige Zusammenarbeit sehr wichtig. Der direkte Vorgesetzte ist verantwortlich, dass für alle neu eintretenden Mitarbeiter eine rechtzeitige und optimale Einführung gemäss Checkliste sichergestellt ist.

8.3.4 Personalhonorierung

Dielohneinstufung der Mitarbeiter erfolgt aufgrund der an kantonale Richtlinien anlehenden Besoldungsordnung der Stiftung Balm. Mit dem Einstufungsformular erhält jeder Mitarbeiter jährlich Einsicht in alle lohnwirksamen Daten und in die Zusammensetzung seines Lohnes.

8.3.5 Mitarbeiterentwicklungsgespräch

Um die Arbeitsleistung der Mitarbeiter zu prüfen und zu steuern, wird eine Personalbeurteilung durchgeführt, welche der Motivation und Entwicklung der Mitarbeiter und der Sicherung der Unternehmensziele dient. Jeder Mitarbeiter hat das Recht auf eine jährliche Beurteilung seiner Arbeit durch den direkten Vorgesetzten. Im Mitarbeiterentwicklungsgespräch werden die letztjährigen Ziele überprüft und neue Ziele vereinbart. Ebenso erfolgt eine Grobplanung der individuellen Weiterbildung.

8.4 PERSONALUNTERSTÜTZUNG

Die Stiftung Balm nimmt Veränderungen mit sozialen Auswirkungen vorausschauend wahr und handelt mit der notwendigen Sorgfalt. Der externe soziale Dienst MOVIS wirkt unterstützend und bietet Beratung an bei persönlichen, familiären, finanziellen oder betrieblichen Themen.



Das Absenzmanagement schafft zudem verbindliche Regeln im Umgang mit Abwesenheiten für Vorgesetzte, Mitarbeiter und unterstützende Dienste. Es hilft effizient, die Dauer von Abwesenheiten zu verkürzen, die Folgen für alle Beteiligten zu mildern und gewährleistet den rechtzeitigen Beizug von Spezialisten. Den Mitarbeitern mit gesundheitlich bedingtem Leistungsdefizit wird im Rahmen ihrer Leistungsfähigkeit und der medizinischen und betrieblichen Rahmenbedingungen nach Möglichkeit eine sinnvolle Weiterbeschäftigung angeboten.

9 ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

9.1 GRUNDSÄTZLICHES

Gemäss Leitbild der Stiftung Balm werden die Integration von Menschen mit einer geistigen Behinderung in der Gesellschaft und ihre Anerkennung als gleichwertige und eigenständige Persönlichkeiten angestrebt. Dieses Ziel verfolgt die Stiftung Balm auch durch gezielte Öffentlichkeitsarbeit.

9.2 ZIEL UND ZWECK

Mit zeitgemässen Instrumenten wollen wir die Öffentlichkeit offen, umfassend und wahrheitsgetreu über die Werte, Ziele, Angebote und Aktivitäten der Stiftung Balm informieren.

Mit Aufklärung und Information wollen wir das gesellschaftliche Umfeld zu Toleranz und Öffnung gegenüber Menschen mit einer geistigen Behinderung bewegen.

Mit einem positiven Image in der Gesellschaft wollen wir geistige und materielle Unterstützung für unsere Anliegen und Projekte finden.

9.3 VERANTWORTLICHKEITEN

Für die Zuständigkeit in der Öffentlichkeitsarbeit gilt die Trennung zwischen strategischem und operativem Bereich.

Mitteilungen und Auskünfte aus dem **strategischen Bereich** an die Medien werden nur über den Präsidenten des Stiftungsrates weitergegeben.

Mitteilungen und Auskünfte aus dem **operativen Bereich** an die Medien werden nur über den Vorsitzenden der Geschäftsleitung weitergegeben. Er fungiert als Koordinations- und Verbindungsstelle zu den Medien. Mit dieser Regelung werden eine einheitliche Form des Erscheinungsbildes sowie eine zeitliche und formale Koordination bezweckt.

Das Konzept Kommunikation der Stiftung Balm regelt und koordiniert detailliert die Öffentlichkeitsarbeit der Stiftung Balm.

9.4 ERSCHEINUNGSBILD NACH AUSSEN

Das Logo der Stiftung Balm für Menschen mit einer geistigen Behinderung symbolisiert das ganzheitliche Angebot.



STIFTUNG BALM

- lernen
- arbeiten
- wohnen

Es repräsentiert die Stiftung Balm optisch gegen aussen.

10 FINANZIERUNG

Die Stiftung Balm ist eine privatrechtliche und vom Bundesamt für Sozialversicherung anerkannte Institution. Ihre Einnahmen bestehen aus Pensionsgeldern und aus Beiträgen der Invalidenversicherung und der Beitragskantone St. Gallen, Zürich, Schwyz und Glarus, sowie aus dem Produktionserlös des Bereiches Arbeiten. Ergänzende Zuschüsse erhält die Stiftung Balm durch Spenden.

Die Bereiche Wohnen und Arbeiten der Stiftung sind grundsätzlich mit Einbezug der Subventionen selbsttragend zu führen. Allfällige Betriebsdefizite werden primär den Kantonen und sekundär den Klienten in Rechnung gestellt.

Die Berechnung des Pensionspreises beruht auf den Bestimmungen der interkantonalen Heimvereinbarung.