

Bereichskonzept

Heilpädagogische Schule

1. Juli 2008



INHALTSVERZEICHNIS

1	STIFTUNG BALM	5
1.1	ZWECKBESTIMMUNG.....	5
1.2	TRÄGERSCHAFT.....	5
1.3	KLIENTINNEN.....	5
1.4	FÜHRUNGSSTRUKTUR.....	5
1.5	QUALITÄTSMANAGEMENT.....	5
1.5.1	Qualitätspolitik.....	5
1.6	LEITSÄTZE DER STIFTUNG BALM.....	6
1.6.1	Menschenbild.....	6
1.6.2	Aufgabe.....	6
1.6.3	Organisation.....	6
1.6.4	Mitarbeitende.....	6
1.6.5	Überprüfung.....	6
2	HEILPÄDAGOGISCHE SCHULE	7
2.1	AUFTRAG UND ZIEL.....	7
2.2	STANDORTE DER SCHULE.....	7
3	ORGANISATION	7
3.1	VERANTWORTLICHKEITEN.....	7
3.1.1	Stiftungsrat und Stiftungsausschuss.....	7
3.1.2	Geschäftsleitung.....	7
3.1.3	Bereichsleitung.....	8
3.1.4	Organigramm.....	8
3.1.5	Aufsicht.....	8
3.2	FÜHRUNGSGRUNDSÄTZE.....	8
3.3	ALLGEMEINES.....	9
3.4	EINZUGSGEBIET.....	9
4	ANGEBOTE DER SCHULE	9
4.1	KLASSENUNTERRICHT.....	9
4.2	THERAPIEN UND FÖRDERANGEBOTE.....	9
4.3	BERUFSVORBEREITUNG.....	10
4.4	SCHULLAGER UND PROJEKTWOCHEN.....	10
4.5	MITTAGSBETREUUNG.....	10
5	AUFNAHME	10
5.1	AUFNAHMEKRITERIEN.....	10
5.2	AUFNAMEVERFAHREN.....	10
6	FÖRDERUNG IM SCHULBEREICH	10
6.1	FÖRDERUNG IM UNTERRICHT.....	10
6.2	KLASSENBILDUNG.....	11
6.3	FÄCHERANGEBOT.....	11
6.3.1	Kulturtechniken.....	11
6.3.2	Kochen.....	11
6.3.3	Musischer und handwerklicher Bereich.....	11
6.3.4	Sportliche Aktivitäten.....	11
6.3.5	Lager.....	12
6.3.6	Integrierte Berufsreifungsphase.....	12



6.3.7	Religionsunterricht	12
6.4	FÖRDERPLANUNG.....	12
6.5	RÜCKMELDUNGEN.....	12
6.6	THERAPIEN UND/ ODER SPEZIELLE FÖRDERANGEBOTE	13
6.7	BETREUUNG UND FÖRDERUNG AUSSERHALB DER UNTERRICHTSZEIT	13
6.7.1	Pause	13
6.7.2	Mittagessen und Mittagsbetreuung	13
6.8	UMGANG MIT SEXUALITÄT	13
6.9	UMGANG MIT SCHWIERIGEN ERZIEHUNGSSITUATIONEN	13
7	AUSTRITTS- UND ÜBERTRITTSPLANUNG	14
7.1	AUSTRITT IN DIE BERUFLICHE AUSBILDUNG.....	14
7.2	AUSTRITT OHNE BERUFLICHE AUSBILDUNG.....	14
7.3	ÜBERTRITT IN DIE VOLKSSCHULE	14
7.4	ÜBERTRITT IN EINE ANDERE HEILPÄDAGOGISCHE INSTITUTION.....	14
7.5	AUSSCHLUSS AUS DER HEILPÄDAGOGISCHEN SCHULE.....	14
7.6	NACHBETREUUNG	15
8	FORMEN DER ZUSAMMENARBEIT	15
8.1	SCHULINTERNE ZUSAMMENARBEIT	15
8.2	SCHULEXTERNE ZUSAMMENARBEIT	15
8.3	STIFTUNGSINTERNE ZUSAMMENARBEIT	16
8.4	ARBEIT MIT ELTERN.....	16
8.4.1	Prozess Förderplanung.....	16
8.4.2	Schulberichte	16
8.4.3	Elternabende	16
8.4.4	Weitere Formen der Zusammenarbeit mit Eltern.....	16
9	ORGANISATORISCHES	16
9.1	SCHULZEITEN, FERIEN UND FEIERTAGE	16
9.2	STUNDENPLAN	16
9.3	SCHULWEG	17
9.3.1	Busdienst.....	17
9.3.2	Selbständiges Zurücklegen des Schulweges	17
10	PERSONAL	17
10.1	MITARBEITERINNEN.....	17
10.2	PERSONALGEWINNUNG	17
10.2.1	Stellenbesetzung	17
10.2.2	Ausbildungs- und Anforderungsprofil	17
10.3	PERSONALENTWICKLUNG	17
10.3.1	Externe Weiterbildung.....	17
10.3.2	Interne Weiterbildung.....	18
10.3.3	Ausbildung	18
10.3.4	Fachberatung und Supervision	18
10.3.5	Einführung neuer Mitarbeiterinnen	18
10.3.6	Personalthonorierung.....	18
10.3.7	Mitarbeiterinnenentwicklungsgespräch	18
10.4	FUNKTIONEN.....	18
10.4.1	Leitung.....	18



10.4.2	Bereichssekretariat/ Verwaltung.....	18
10.4.3	Unterrichtsbereich.....	18
10.4.4	Busdienst.....	19
10.4.5	Liegenschaftsunterhalt.....	19
10.4.6	Mitarbeiterin Kantine.....	19
11	FINANZIERUNG.....	19
12	ÖFFENTLICHKEITSARBEIT.....	19
12.1	GRUNDSÄTZLICHES.....	19
12.2	ZIEL UND ZWECK.....	20
12.3	VERANTWORTLICHKEITEN.....	20
12.4	FORMEN DER ÖFFENTLICHKEITSARBEIT FÜR DIE SCHULE:.....	20
12.5	ERSCHEINUNGSBILD NACH AUSSEN.....	20
13	BESCHWERDEWEG UND INTERNE AUFSICHT.....	21
13.1	ZUSÄTZLICHE STELLEN:.....	21
13.1.1	Interne Aufsicht:.....	21
13.1.2	Ombudsstelle für Klienten.....	21
13.1.3	Krisenmanagement.....	21
14	ZUKUNFTSPERSPEKTIVEN.....	22
14.1	AUSBLICK.....	22
14.2	ÜBERPRÜFUNG UND ANPASSUNG.....	22



- *Der Einfachheit halber wird im Konzept nur die weibliche Sprachform verwendet. Angesprochen sind alle.*
- *Im Weiteren wird im Konzept der Begriff Eltern verwendet. Angesprochen sind auch andere erziehungsberechtigte Personen oder gesetzliche Vertreterinnen.*
- *Der Begriff Schule wird an Stelle von Heilpädagogischer Schule der Stiftung Balm in Rapperswil und Schänis verwendet.*
- *Der Begriff Lernende wird an Stelle von Kinder und Jugendlichen und Schülerinnen und Schüler verwendet.*

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, Betreuung und Begleitung 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 KLIENTINNEN

In der Stiftung Balm werden Menschen mit einer geistigen Behinderung aus den Kantonen St. Gallen, Schwyz, Glarus und Zürich aufgenommen. Die Heilpädagogische Schule, als Externat geführt, nimmt grundsätzlich Lernende 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 Leiterinnen 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 9001:2000 und BSV/IV 2000, sowie der Vorschriften EKAS* Richtlinie 6508 (* eidgenössische Kommission für Arbeitssicherheit). Die Anwendung gilt für sämtliche Mitarbeiterinnen der Stiftung Balm.

1.5.1 Qualitätspolitik

Die Stiftung Balm verpflichtet sich, die für ihre Tätigkeit geltenden Gesetze, Verordnungen 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 jährliche Systembewertung und die daraus resultierenden Massnahmen sichern ein kontinuierliches Fortschreiten des Qualitätsverständnisses der Stiftung Balm.

1.6 LEITSÄTZE DER STIFTUNG BALM

1.6.1 Menschenbild

Die Würde jedes Menschen ist unantastbar.

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

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 2000 sowie die Norm ISO 9001:2000.



2 HEILPÄDAGOGISCHE SCHULE

2.1 AUFTRAG UND ZIEL

Die Schule betrachtet es als ihren Auftrag, das Leitbild für Lernende mit einer geistigen Behinderung adäquat umzusetzen:

- Ziel ist die individuelle und lebenspraktische Bildung, Erziehung und Betreuung der Lernenden
- Lehrpersonen mit Ausbildung in Heilpädagogik unterrichten in kleinen Klassen nach individuellen Förderplänen
- Zusammen mit zusätzlichen Betreuungsangeboten, Einzelförderungen und speziellen Therapien soll sicher gestellt werden, dass sich Lernende weiter entwickeln und Lernfortschritte machen können

2.2 STANDORTE DER SCHULE

Eigenes Gebäude an der Burgeraustasse 8, 8640 Rapperswil-Jona: Das Hauptgebäude der Schule befindet sich im Stadtzentrum von Rapperswil-Jona in unmittelbarer Nähe eines Einkaufszentrums und weiterer Geschäfte.

Gemietetes Gebäude auf dem Zeughausareal, Neue Jonastrasse 86, 8640 Rapperswil-Jona: Umgeben von Kleingewerbe, einem Museum, einem Restaurant, einer Brockenstube befindet sich die Oberstufe der Schule im alten Verwaltungsgebäude auf dem ehemaligen Zeughausareal.

Gemietetes Gebäude in der alten Schlossfabrik, Oberdorf 6, 8718 Schänis: Im Zentrum von Schänis bietet dieses Schulhaus Platz für Lernende aus der Region Gaster.

Für die lebenspraktische Erziehung ist die zentrale Lage aller Standorte wichtig. Die Schulhäuser sind vom Bahnhof in ein paar Minuten zu erreichen. Dadurch können sie, wenn immer möglich, von Lernenden und Mitarbeitenden mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreicht werden.

Ebenfalls in der Nähe befinden sich öffentliche Schulhäuser. Hier finden Turn- und Schwimmunterricht für einige unserer Klassen statt.

3 ORGANISATION

3.1 VERANTWORTLICHKEITEN

3.1.1 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.

3.1.2 Geschäftsleitung

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

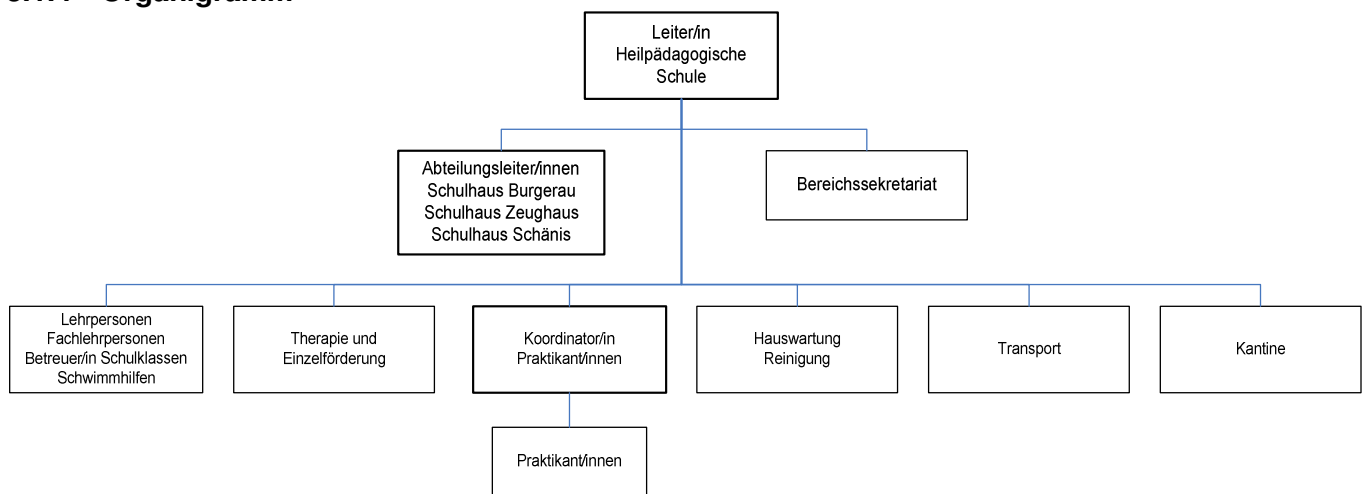


Die Vorsitzende der Geschäftsleitung ist verantwortlich für das operative Geschäft. Sie ist die Vorgesetzte der Bereichsleiterinnen. In der heutigen Organisationsstruktur ist sie in Personalunion auch Leiterin des Bereiches Verwaltung.

3.1.3 Bereichsleitung

Die Bereichsleiterin Lernen trägt die Verantwortung für den Bereich Heilpädagogische Schule. Spezielle Verantwortungs- und Kompetenzbereiche sind in den entsprechenden Stellenbeschreibungen, Funktionendiagrammen, Reglementen und Weisungen geregelt. Sie ist Mitglied der Geschäftsleitung und stellt die Koordination mit den andern Bereichen der Stiftung Balm sicher.

3.1.4 Organigramm



3.1.5 Aufsicht

Die Schule untersteht der Aufsicht folgender Organe:

- Stiftungsrat und Ausschuss (Controllerin lernen, interne Aufsicht) der Stiftung Balm
- Bildungsdepartement des Kantons St. Gallen
- Sonderschulkommission des Kantons St. Gallen

Die Namen der Aufsichtspersonen werden Eltern und Mitarbeiterinnen alljährlich in einem Brief mitgeteilt.

3.2 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 wahrgenommen 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 Mitarbeitenden zu qualitativ hoch stehender 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.

3.3 ALLGEMEINES

Im Bereich der Sonderschulung fördert und betreut die Schule Lernende im Alter von 4 bis maximal 20 Jahren, die wegen ihrer geistigen Behinderung in der öffentlichen Schule nicht ihren speziellen Bedürfnissen entsprechend gefördert werden können.

Voraussetzung für den Schulbesuch der Lernenden ist ein Entwicklungsstand, der es ihnen ermöglicht die entsprechende Schuldauer, d.h. die Abwesenheit von Zuhause und den allfälligen Schulbustransport physisch und psychisch zu verkraften.

3.4 EINZUGSGEBIET

Einzugsgebiet ist der Wahlkreis See und Gaster

4 ANGEBOTE DER SCHULE

4.1 KLASSENUNTERRICHT

Die Lernenden werden auf Grund ihres Alters in folgende Stufen eingeteilt:

- Basisstufe
- Unterstufe
- Mittelstufe
- Oberstufe (mit integrierter Berufsreifungsphase)

4.2 THERAPIEN UND FÖRDERANGEBOTE

- Einzelförderung
- Logopädie: Einzeltherapie oder in Gruppen
- Rhythmik: Klassenweise, in Gruppen oder Einzelrhythmik

Bei ausgewiesenem Bedarf kann die Schule zusätzliche Fachpersonen beiziehen (z. B. für Physiotherapie, Ergotherapie, Reiten, Musiktherapie).



4.3 BERUFSVORBEREITUNG

- Berufsabklärungen
- Berufsreifungsphase
- Prüfen der stiftungsinternen und externen Schnupper- und Ausbildungsmöglichkeiten

4.4 SCHULLAGER UND PROJEKTWOCHEN

Die Sommer- und Winterlager und/ oder Projektwochen sind in das Jahresprogramm der Schule integriert und somit für alle Lernenden der teilnehmenden Klassen obligatorisch. Über begründete Ausnahmen entscheidet die Leiterin Schule.

4.5 MITTAGSBETREUUNG

Die Schule wird als Tagesschule geführt und bietet die entsprechende Mittagsbetreuung mit Mittagessen durch Klassenlehrpersonen, Betreuerinnen und Praktikantinnen an. Die Verantwortung liegt bei der zuständigen Lehrperson.

5 AUFNAHME

5.1 AUFNAHMEKRITERIEN

- geistige Behinderung
- Wohnsitz im Einzugsgebiet
- zurückgelegtes 4. Altersjahr
- Gutachten des Schulpsychologischen Dienstes
- Verfügung (Kostengutsprache) der Schulgemeinde, ev. Kanton
- es darf keine dauernde pflegerische Betreuung des Kindes durch medizinisches Fachpersonal erforderlich sein

5.2 AUFNAMEVERFAHREN

Das Aufnahmeverfahren ist in der Prozessbeschreibung „Neuaufnahme“ geregelt. Die Eltern kommen zu einem Erstgespräch. Wenn das Kind angemeldet wird, kommt es zu zwei bis fünf Schnuppertagen in die Schule. Bei einer Aufnahme unterschreiben die Eltern die Aufnahmevereinbarung.

6 FÖRDERUNG IM SCHULBEREICH

6.1 FÖRDERUNG IM UNTERRICHT

Heilpädagogischer Auftrag der Schule ist es, die Lernenden in einer Atmosphäre der Geborgenheit und des Vertrauens zu optimaler Entwicklung und grösstmöglicher Selbstständigkeit zu führen.

Bildung, Erziehung und Betreuung dienen der Vorbereitung auf ein Leben in sozialer und beruflicher Integration. Dabei haben die sozialen, emotionalen, motorischen und kognitiven Bereiche den gleichen Stellenwert.

Die pädagogischen Ziele richten sich nach der jeweiligen Persönlichkeit der Lernenden. Alter, Entwicklungsstand und Umfeld werden bei der Förderplanung und im Unterricht berücksichtigt.

Die enge Zusammenarbeit aller an der Erziehung und Bildung der Lernenden mitverantwortlichen Personen aus Familie, Schule, Therapie, Medizin und Psychologie ist eine wesentliche Voraussetzung für die Umsetzung der Ziele.



6.2 KLASSENBILDUNG

Die Klassenzusammensetzung wird durch das Alter und die individuellen Bedürfnisse der Lernenden unter Berücksichtigung der Struktur der Schule bestimmt. Die Einteilung erfolgt in Teamarbeit, der letzte Entscheid liegt bei der Leiterin Schule.

6.3 FÄCHERANGEBOT

Schulunterricht ist ein kommunikatives Geschehen. Für Lernende, die auf Grund ihrer Behinderung so stark eingeschränkt sind, dass sie Lautsprache nur bedingt oder gar nicht einsetzen oder verstehen können, ist Unterstützte Kommunikation (UK) verbindlicher Lerninhalt und Unterrichtsmethode. Standards sind im Leitfaden „Unterstützte Kommunikation“ festgehalten.

6.3.1 Kulturtechniken

Kenntnisse der Kulturtechniken ermöglichen einen wesentlichen Zugang zu den alltäglichen Bereichen unserer Umwelt. Fähigkeiten im Rechnen, Schreiben und Lesen erhöhen das Selbstwertgefühl, führen zu grösserer Selbstständigkeit und erweitern die Möglichkeit der Arbeits- und Freizeitgestaltung.

Lesen

- schriftliche Anweisungen verstehen, wie Kochrezepte, Fahrpläne, Wegweiser, Gebrauchsanweisungen
- Informationen beschaffen

Schreiben

- Erfahrungen und Erkenntnisse schriftlich ausdrücken
- Botschaften übermitteln
- Listen erstellen
- unterschreiben

Rechnen

- mit Zahlen und Mengen umgehen
- messen und schätzen
- Uhrzeit kennen
- Geld sinnvoll einsetzen, einkaufen
- telefonieren

Neue Kulturtechniken

- Geräte bedienen können: Computer, TV-Gerät, Handy, Waschmaschine...

6.3.2 Kochen

Ziel ist das Einüben von verschiedenen Handlungsabläufen: planen, einkaufen, rüsten, zubereiten, essen, abwaschen, Ordnung machen.

6.3.3 Musischer und handwerklicher Bereich

Werken fördert die Kreativität, Hand- und Fingerfertigkeit. Hier werden Erfahrungen mit verschiedenen Materialien, Werkzeugen und Maschinen gesammelt.

Im Gestalten wird die eigene Wahrnehmung, Empfindung und Fantasie verarbeitet. Gemeinsames Singen schafft Zugehörigkeit und macht Freude.

6.3.4 Sportliche Aktivitäten

Im Wald, in der Turnhalle, im Schwimmbad, auf Skipiste und Loipe, auf dem Spielplatz, auf dem Fitness-Parcours, auf der Finnenbahn, auf dem Fussballplatz, auf der Wiese, fast überall sind sportliche Aktivitäten möglich.

Die sportlichen Aktivitäten werden den Möglichkeiten der Lernenden angepasst und

- wecken Lust an Bewegung
- führen zu besserem Körpergefühl und verbesserter Körperhaltung
- geben Sicherheit und Selbstvertrauen



- bieten Gelegenheit zu messbaren Leistungen
- zwingen zur Auseinandersetzung mit den eigenen Grenzen und zur Rücksichtnahme
- ermöglichen das spielerische Einüben von Abläufen und Regeln

6.3.5 Lager

Die Schule führt Sommer- und Winterlager durch.

Schwerpunkte sind:

- Freude und Spass haben
- sportliche Aktivitäten wie Wandern, Schwimmen, Skifahren, Langlaufen
- eine neue Umgebung kennen lernen und damit andere Erlebnismöglichkeiten bekommen
- Lernende und Bezugspersonen in einer neuen Situation erleben und damit die Selbständigkeit fördern
- mit andern Klassen zusammen Aktivitäten durchführen, Gemeinschaft erleben, einander aus-halten
- schrittweise Ablösung vom Elternhaus in geschütztem Rahmen

6.3.6 Integrierte Berufsreifungsphase

Die Berufsreifungsphase dient dazu, auf die Anforderungen der Arbeitswelt vorzuberei-ten. Es soll den Lernenden helfen, ein Arbeitsfeld zu finden, das den speziellen, indivi-duellen Möglichkeiten und Fähigkeiten entspricht.

Die Ziele der Berufsvorbereitung sind

- fördern der Fach-, Sach- und Selbstkompetenz
- kennen lernen von verschiedenen Berufen
- erkennen der eigenen Fähigkeiten
- üben von Ausdauer, Arbeitshaltung und Arbeitstempo
- gewöhnen an längere Arbeitszeiten
- hinführen zur Berufswahl
- festlegen des Ausbildungsplatzes im IV-Bereich oder als staatlich anerkannte Ausbildung

Mögliche Berufsvorbereitungseinsätze

- Stiftung Balm, Produktion und Dienstleistungen: Küche, Lingerie, Reinigung, Gärtnerei und Kundengärtnerei, Floristik, Werkatelier, Industriewerkstatt, Kantine
- extern: gewerbliche Betriebe in der näheren Umgebung oder am Wohnort der Jugendlichen

6.3.7 Religionsunterricht

Der christliche Religionsunterricht wird (ökumenisch) durch Lehrpersonen der katholi-schen und reformierten Kirchgemeinden erteilt und ist im Stundenplan integriert.

6.4 FÖRDERPLANUNG

Die verantwortliche Lehrperson koordiniert die Förderung und Schulung der ihr zugeteil-ten Lernenden. Dabei kann sie auf die Mitarbeit aller Beteiligten (externe und interne Fachpersonen, Leiterin Schule, Betreuerinnen, Eltern) zählen. Zur Förderplanung gehö-ren: Förderplansitzung, Elterninformation, Standortgespräch und Schulbericht.

Die Prozessbeschreibung „Förderplanung“ regelt den Ablauf und die zeitliche Struktur.

6.5 RÜCKMELDUNGEN

Jährlich wird für Eltern, Schulbehörden und Fachstellen über alle Lernenden ein schriftli-cher Bericht erstellt. (Leitfaden Schulbericht).



6.6 THERAPIEN UND/ ODER SPEZIELLE FÖRDERANGEBOTE

Die Therapie soll den Ressourcen der gesamten Persönlichkeit der Lernenden Rechnung tragen. Die Therapeutinnen arbeiten eng mit den Lehrpersonen zusammen. Sie nehmen nach Bedarf an Besprechungen teil. Das Therapieangebot für die einzelnen Lernenden wird jährlich festgelegt. Die Leiterin Schule genehmigt die Therapien und setzt, wenn nötig, Prioritäten. Mehr als zwei parallele Therapien pro Lernende werden nicht als sinnvoll erachtet. Die therapeutischen Angebote und die Einzelförderung werden im Leitfaden „Therapie und Einzelförderung“ aufgeführt und in der entsprechenden Prozessbeschreibung beschrieben.

6.7 BETREUUNG UND FÖRDERUNG AUSSERHALB DER UNTERRICHTSZEIT

Der unterrichtsfreien Schulzeit wird grosse Bedeutung beigemessen. Sie ist integrierter Bestandteil des Schulprogramms. Die Gestaltung dieser Zeit wird von den Lehrpersonen geplant und organisiert und durch die interne Aufsicht des Stiftungsausschusses periodisch beurteilt.

6.7.1 Pause

Der Unterricht am Morgen wird durch eine Pause von 20 Minuten unterbrochen. Die Pausenaufsicht (Lehrpersonen und Praktikantinnen) unterstützt die Lernenden in der Gestaltung dieses Freiraumes. Für die Pausenaufsicht besteht ein detaillierter Aufsichtsplan.

6.7.2 Mittagessen und Mittagsbetreuung

Die Lernenden nehmen das Mittagessen zusammen mit der Lehrperson, der Praktikantin und/ oder der Betreuerin ein (Esskultur, Esstraining).

Die Lehrperson ist nach dem Mittagessen zuständig für ihre Klasse (u.a. Toiletentraining, Mund- und Körperhygiene). Die Lernenden lernen diesen Freiraum von 45-60 Minuten nach ihren persönlichen Bedürfnissen zu gestalten und werden dabei von der Lehrperson und/ oder weiteren Betreuungspersonen unterstützt. Das Angebot beinhaltet z.B. entspannen, bewegen, musizieren, spielen, lesen, Geschichten hören.

6.8 UMGANG MIT SEXUALITÄT

Es besteht ein verbindlicher Leitfaden „Umgang mit Sexualität“. Durch die Umsetzung dieses Leitfadens werden die Lernenden in ihrer sexuellen Entwicklung begleitet und unterstützt. Themenschwerpunkte sind festgelegt. Die folgenden sieben Leitsätze gelten während der ganzen Schulzeit:

- Dein Körper gehört dir.
- Es gibt angenehme und unangenehme Berührungen.
- Du hast das Recht, NEIN zu sagen.
- Deine Gefühle sind wichtig.
- Es gibt gute und schlechte Geheimnisse.
- Du bist nicht schuld. Sprich darüber und suche Hilfe.

Den Eltern wird ein Merkblatt abgegeben.

6.9 UMGANG MIT SCHWIERIGEN ERZIEHUNGSSITUATIONEN

Psychische, physische und verbale Gewalt gegenüber Lernenden ist nicht erlaubt.

Wenn Probleme und Schwierigkeiten mit Lernenden längerfristige Massnahmen (z. B. Freistellen von einem Fach, Pausenverbot) erfordern, ist die Leiterin Schule in das Vorgehen einzubeziehen. Sind Lernende in der Klasse nicht mehr tragbar, werden gemeinsam mit allen Beteiligten zuerst schulinterne Ressourcen geprüft (z. B. Intervision, Klas-



senwechsel, zusätzliche Entlastung, Elternberatung). Generell gilt der Leitfaden „Umgang mit schwierigen Erziehungssituationen“

Die Leiterin Schule informiert die zuständige Schulbehörde, wenn ein Ausschluss aus der Schule in Betracht gezogen wird.

7 AUSTRITTS- UND ÜBERTRITTSPLANUNG

Bei Jugendlichen beginnt die Austrittsplanung mit dem Eintritt in die Oberstufe. Die Prozessbeschreibung „Austritt in die berufliche Integration“ regelt die Abläufe, zeitlichen Strukturen und Verantwortlichkeiten der Berufsreifungsphase.

7.1 AUSTRITT IN DIE BERUFLICHE AUSBILDUNG

Im Rahmen der Berufsreifungsphase werden die Lernenden gründlich auf die Anforderungen der Arbeitswelt vorbereitet. Dabei werden Fähigkeiten und Eignungen für die Berufswahl geprüft. Wenn sich konkrete Berufsvorstellungen abzeichnen, verbringen die Lernenden Schnupperaufenthalte in möglichen Ausbildungsstätten. Die Lernenden arbeiten im Verlauf eines Jahres semesterweise in verschiedenen Betrieben. Jeder Arbeitseinsatz wird mit einer Intensivwoche abgeschlossen. Die Arbeitseinsätze werden ausgewertet und protokolliert.

Dieses Vorgehen bedingt intensive Gespräche zwischen Lernenden, Eltern, Schule, Ausbilderinnen und der Berufsberatung der Invalidenversicherung.

Die Verantwortung über die berufliche Zukunft der Lernenden liegt bei den Eltern und den Jugendlichen selbst.

7.2 AUSTRITT OHNE BERUFLICHE AUSBILDUNG

Bei Lernenden, für die eine erstmalige berufliche Ausbildung nicht möglich ist, müssen die Eltern in Zusammenarbeit mit Schule und weiteren Fachstellen (z.B. Pro Infirmis) einen geeigneten Beschäftigungsplatz innerhalb oder ausserhalb der Stiftung Balm suchen.

7.3 ÜBERTRITT IN DIE VOLKSSCHULE

Die Schule meldet, nach Rücksprache mit den Eltern, die einzelnen Lernenden dem Schulpsychologischen Dienst zur Abklärung an. Steht ein Übertritt in die Volksschule zur Diskussion, stellt die Schulpsychologin einen Antrag für einen Schnupperaufenthalt an die entsprechende Schulgemeinde. Bestätigt der Schnupperaufenthalt die Möglichkeit eines Übertritts, finden Gespräche zwischen den beteiligten Lehrpersonen statt.

7.4 ÜBERTRITT IN EINE ANDERE HEILPÄDAGOGISCHE INSTITUTION

Bei einem Schulwechsel berät die Schule die Eltern in der Wahl der entsprechenden Institution und stellt die nötigen schriftlichen und mündlichen Informationen zur Verfügung. Die Umplatzierung erfolgt immer mit einer entsprechenden Verfügung des Schulrates der betreffenden Gemeinde.

7.5 AUSSCHLUSS AUS DER HEILPÄDAGOGISCHEN SCHULE

Sind einzelne Lernende innerhalb der Schulstruktur mit den vorhandenen Möglichkeiten nicht mehr tragbar, wird in Absprache mit den betreffenden Lehrpersonen, der Leiterin Schule, dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung und der zuständigen Schulgemeinde ein Ausschluss verfügt (Leitfaden „Umgang mit schwierigen Erziehungssituationen“).



7.6 NACHBETREUUNG

Auf Anfrage von Eltern, Jugendlichen oder Ausbildungsverantwortlichen, übernimmt die Schule, wenn möglich, die Nachbetreuung von Jugendlichen die aus der Schule ausgetreten sind.

8 FORMEN DER ZUSAMMENARBEIT

8.1 SCHULINTERNE ZUSAMMENARBEIT

- **Pädagogische Sitzungen:** finden einmal monatlich mit den Lehrpersonen und Fachlehrpersonen statt. Sie sind Themensitzungen und werden von der Leiterin Schule und/ oder einem Team vorbereitet. Die Themen werden anfangs Schuljahr gemeinsam festgelegt.
- **Abteilungsleiterinnen Sitzungen:** finden einmal monatlich statt. Sie sind Vorbereitungssitzungen der drei Abteilungsleitungen (Burgerau, Schänis, Zeughaus) und der Koordinatorin Praktikantinnen mit der Leiterin Schule. Sie beinhalten administrative, organisatorische und Koordinationsfragen, die die Abteilungsleiterinnen an den Häusersitzungen weiterleiten oder bearbeiten. Im Weiteren werden Themen auf Stufe Kader behandelt, besprochen und bearbeitet. Die Teilnehmerinnen der Abteilungsleiterinnen Sitzung nehmen an zwei Kadersitzungen der Stiftung Balm teil.
- **Häusersitzungen:** finden einmal monatlich statt. Hier werden organisatorische und administrative Fragen bearbeitet und geklärt. Nebst den Lehr- und Fachlehrpersonen nehmen auch die Praktikantinnen und Betreuerinnen daran teil.
- **Stufensitzungen:** finden einmal monatlich im Anschluss an die Häusersitzung statt. Sie bieten die Möglichkeit stufenspezifische Fragestellungen zu bearbeiten und einen Austausch zu methodisch – didaktischen Fragen zu pflegen. Fachlehrpersonen können je nach Thema eingeladen werden.
- **Praktikant/innen Sitzungen:** finden einmal monatlich statt. Die Koordinatorin Praktikantinnen leitet diese Sitzungen zu relevanten Themen (z. B. Verhaltensauffälligkeiten, Basale Stimulation, Therapieformen).
- **Kollegiales Hospitieren:** Jeweils zwei Lehrpersonen mit Sitzungsverpflichtung bilden zusammen ein Tandem für das gegenseitige kollegiale Hospitieren. Jede Lehrperson ohne Sitzungsverpflichtung kann dieses Angebot auch für sich in Anspruch nehmen. Die Termine finden einmal im ersten und einmal im zweiten Semester statt.
- **Intervison:** Anfangs Semester werden auf freiwilliger Basis Intervisionsgruppen gebildet, die sich in ca. monatlichen Abständen treffen. Es können „Fälle“ aus der Unterrichtspraxis, mit einzelnen Lernenden, Eltern, etc. eingebracht werden. Die Gruppe organisiert sich selber (und arbeitet mit einem Intervisions-Raster).
- **Schulinterne Weiterbildung:** findet in der Regel in den Herbstferien (letzte 2 Tage) statt. Sie ist für alle Lehrpersonen obligatorisch. Informationsveranstaltungen zum Thema Epilepsie und 1. Hilfskurs (vor dem Sommerlager), weitere Veranstaltungen, sowie Bring- und Holtage finden in der unterrichtsfreien Zeit statt.
- **Vorbereitung von Veranstaltungen**
- **Organisation der Lager**
- **Ämter , Organisation von Anlässen**
- **Einzelgespräche und/oder Beratungen mit der Leiterin Schule**

8.2 SCHULEXTERNE ZUSAMMENARBEIT

- mit Eltern
- mit Behörden und Fachstellen
- mit Lehrbetrieben
- mit weiterführenden Institutionen



8.3 STIFTUNGSINTERNE ZUSAMMENARBEIT

- interne Berufsintegration der Lernenden im Bereich Produktion und Dienstleistungen
- Mitarbeit der Lernenden und Mitarbeiterinnen am Balmtag
- Mitarbeit der Lehrpersonen und Mitarbeiterinnen an bereichsübergreifenden Aktivitäten und Projekten
- Teilnahme der Abteilungsleiterinnen an den Geschäftsleitungs-Kader-Sitzungen
- Einführungstag der Stiftung Balm
- Seitenwechsel

8.4 ARBEIT MIT ELTERN

Die Hauptbezugspersonen der Lernenden sind die Eltern. Im Interesse der Lernenden strebt die Schule eine gute Zusammenarbeit mit den Eltern an.

8.4.1 Prozess Förderplanung

- Information über die Förderplanziele der Schule und Absprache von gemeinsamen Förderzielen (im ersten Quartal des Schuljahres)
- zur jährlichen Standortbestimmung sind die Eltern und alle an der Förderung der einzelnen Lernenden Beteiligten eingeladen (im dritten Quartal des Schuljahres)

8.4.2 Schulberichte

Die Eltern erhalten jedes Jahr einen ausführlichen Schulbericht über ihr Kind. Beigelegt wird ein Bericht allfälliger Einzeltherapien. Die Schulberichte werden auf Wunsch mit den Eltern besprochen.

8.4.3 Elternabende

- gesamtschulischer Elternabend zu einem bestimmten Thema (im ersten Quartal des Kalenderjahres)
- Klassen- und/oder Stufeninterner Elternabend (mindestens 1 mal jährlich)

8.4.4 Weitere Formen der Zusammenarbeit mit Eltern

- Absprache von gemeinsamen Förderzielen
- Unterrichtsbesuche der Eltern
- telefonische oder schriftliche Mitteilungen
- auf Wunsch der Eltern: Hausbesuche der Lehrpersonen
- Schulfeiern, Feste
- Übertrittsgespräch
- Austrittsplanung

9 ORGANISATORISCHES

9.1 SCHULZEITEN, FERIEN UND FEIERTAGE

Die Schule findet an fünf Tagen pro Woche statt. Ferien und Feiertage richten sich in der Regel nach denjenigen der Volksschule von Rapperswil-Jona. Für religiöse Feiertage werden Dispensationen gewährt.

9.2 STUNDENPLAN

Die Schulzeit beträgt 28 Lektionen à 50 Minuten, Montag bis Freitag von 08.30 Uhr bis 14.45 Uhr, inklusive Mittagessen und Mittagsbetreuung. Der Mittwochnachmittag ist ab 11.30 Uhr schulfrei.



Lernende der Oberstufe können pro Woche 2 bis 5 Lektionen zusätzlichen Unterricht ausserhalb der regulären Zeiten haben. In der Berufsreifungsphase sind die Lernenden am Mittwochnachmittag am Schnuppern.

9.3 SCHULWEG

9.3.1 Busdienst

Die Schule verfügt über einen eigenen Busdienst. Der Einsatzplan wird durch das Schulsekretariat erstellt.

9.3.2 Selbständiges Zurücklegen des Schulweges

Wenn immer möglich werden die Lernenden durch die Eltern und die Schule vorbereitet, den Schulweg selbstständig zurückzulegen. Die Eltern sind für das Verhalten ihres Kindes in der Öffentlichkeit verantwortlich.

10 PERSONAL

10.1 MITARBEITERINNEN

Alle Mitarbeiterinnen arbeiten nach einer Stellenbeschreibung, die Bestandteil des Arbeitsvertrages ist. Von den Mitarbeiterinnen 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.

10.2 PERSONALGEWINNUNG

10.2.1 Stellenbesetzung

Basis der Personalplanung ist der Stellenplan und der Pensenpool, die sich grundsätzlich an der notwendigen Betreuungsintensität orientieren. Sie werden jährlich überprüft.

10.2.2 Ausbildungs- und Anforderungsprofil

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

Im Betreuungsbereich wird als Erfahrung auch die Erziehungstätigkeit in der Familie anerkannt.

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

10.3 PERSONALENTWICKLUNG

Die Stiftung Balm unterstützt und fördert die gezielte berufliche Weiterbildung ihrer Mitarbeiterinnen. Ziel der Weiterbildung ist die Erhaltung, Erweiterung und Vertiefung der Fach-, Handlungs- und Sozialkompetenz. Eine berufsbezogene Weiterbildung muss regelmässig wahrgenommen werden.

10.3.1 Externe Weiterbildung

Die Weiterbildungspflicht für Lehrpersonen richtet sich nach den entsprechenden Erlassen des Bildungsdepartements des Kantons St. Gallen.



10.3.2 Interne Weiterbildung

Einmal jährlich findet während zweier Herbstferientage eine schulinterne Weiterbildung für alle Lehrpersonen, Therapeutinnen und Fachlehrerinnen statt.

10.3.3 Ausbildung

Für die heilpädagogische Ausbildung gelten die Bestimmungen des Bildungsdepartements des Kantons St. Gallen.

10.3.4 Fachberatung und Supervision

Die Leiterin Schule unterstützt, wenn nötig in Zusammenarbeit mit internen oder externen Fachkräften, Mitarbeiterinnen in ihrer Arbeit (z. B. Fallbesprechungen, Mitarbeiterinnengespräche, Intervision, Supervision). Supervision, sowie interne und externe Fachberatung können auf Antrag der Mitarbeiterinnen durch die Leiterin Schule bewilligt werden.

10.3.5 Einführung neuer Mitarbeiterinnen

Die direkte Vorgesetzte ist verantwortlich, dass für alle neu eintretenden Mitarbeiterinnen eine rechtzeitige und optimale Einführung gemäss Checkliste sichergestellt ist.

10.3.6 Personalhonorierung

Die Lohneinstufung der Mitarbeiterinnen erfolgt aufgrund der an kantonale Richtlinien anlehrenden Besoldungsordnung der Stiftung Balm oder des Gesetzes über die Besoldung der Volksschullehrpersonen. Mit dem Einstufungsformular erhält jede Mitarbeiterin jährlich Einsicht in alle lohnwirksamen Daten und in die Zusammensetzung ihres Lohnes.

10.3.7 Mitarbeiterinnenentwicklungsgespräch

Jede Mitarbeiterin hat das Recht auf eine jährliche Beurteilung ihrer Arbeit durch die direkte Vorgesetzte. Im Mitarbeiterinnenentwicklungsgespräch (MAEG) werden die Ziele des letzten Jahres überprüft und neue Ziele formuliert. Ebenso erfolgt eine Grobplanung der individuellen Weiterbildung.

10.4 FUNKTIONEN

Für alle Funktionen gibt es eine entsprechende Stellenbeschreibung. Sie ist zusammen mit dem Angestelltenreglement ein integrierter Bestandteil des Arbeitsvertrages.

10.4.1 Leitung

Die Schule wird durch die Leiterin Schule geführt. Die Leiterin Schule ist gemäss Leistungsauftrag für die operative Führung der Schule verantwortlich und nimmt die fachspezifische Aufsicht wahr. Die Leiterin Schule ist Mitglied der Geschäftsleitung.

10.4.2 Bereichssekretariat/ Verwaltung

Die Schulsekretärin erledigt die allgemeinen Sekretariatsarbeiten und Teile des Rechnungswesens gemäss ihrer Stellenbeschreibung. Besondere Aufträge können ihr durch die Leiterin Schule zugewiesen werden.

Das Rechnungswesen wird durch die Verwaltung der Stiftung Balm erledigt.

10.4.3 Unterrichtsbereich

Schulbereich: Die Schulklassen werden durch Heilpädagoginnen oder Lehrpersonen geführt, deren Zulassungsbedingungen durch die Gesetzgebung des Kantons St. Gallen geregelt sind.

Die Anstellungsbedingungen der Lehrpersonen richten sich nach denjenigen der Volksschule des Kantons St. Gallen und des kantonalen Sonderschulkonzeptes, nehmen aber



Rücksicht auf die spezielle Struktur der Stiftung Balm (Angestelltenreglement Fach- und Lehrpersonal).

Fach- und Therapiebereich: Die Rhythmiklehrerin und die Logopädin unterrichten im Klassen- und Einzelunterricht. Die Anstellungsbedingungen dieser Therapeutinnen richten sich nach den entsprechenden Weisungen des Kantons St. Gallen, nehmen aber Rücksicht auf die spezielle Struktur der Stiftung Balm (Angestelltenreglement Fach- und Lehrpersonal).

Physiotherapie und Ergotherapie werden durch externe Therapeutinnen in den Räumen der Schule erteilt.

Betreuerinnen Schulklassen und Praktikantinnen: Zur Unterstützung der Lehrperson werden, abhängig von der Klassenzusammensetzung und den daraus resultierenden Bedürfnissen, Betreuerinnen und/ oder Praktikantinnen eingesetzt.

10.4.4 Busdienst

Busfahrerinnen werden durch die Leiterin Schule angestellt. Der Weiterbildung der Busfahrerinnen wird grosse Bedeutung beigemessen. Sie besuchen entsprechende Kurse.

10.4.5 Liegenschaftsunterhalt

Für den Hauswartzdienst, den Unterhalt der Gebäude und der Gartenanlagen sorgen ein Hauswart, eine Hauswartin, die auch einzelne Transportaufgaben übernehmen können.

Als Berufsvorbereitung arbeiten Lernende der Oberstufe bei der Hauswartung mit.

10.4.6 Mitarbeiterin Kantine

Das Mittagessen wird extern zubereitet und angeliefert. Die Bereitstellung sowie die anfallenden Aufräumarbeiten werden durch entsprechende Mitarbeiterinnen erledigt.

11 FINANZIERUNG

Die Stiftung Balm ist eine privatrechtliche und vom Bundesamt für Sozialversicherung anerkannte Institution.

Die Finanzierung der Schule erfolgt durch:

- die Schulgemeinde
- den Kanton St. Gallen
- Elternbeiträge für ausserschulische Aufwendungen (Mittagessen, Lager, etc.)

Ergänzende Zuschüsse erhält die Stiftung Balm durch Spenden.

12 ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

12.1 GRUNDSÄTZLICHES

Gemäss Leitbild der Stiftung Balm wird 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.



12.2 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.

12.3 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 die Vorsitzende der Geschäftsleitung weitergegeben. Sie fungiert als Koordinations- und Verbindungsstelle zu den Medien. Mit dieser Regelung wird 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.

12.4 FORMEN DER ÖFFENTLICHKEITSARBEIT FÜR DIE SCHULE:

- Jahresbericht und Homepage der Stiftung Balm
- Beiträge in der Presse
- Orientierung von Schulbehörden und Lehrpersonen der Volksschule
- Einladungen zu Veranstaltungen
- Kontaktpflege zu anderen Institutionen und Ausbildungsstätten
- Projekte mit Regelklassen

12.5 ERSCHEINUNGSBILD NACH AUSSEN

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



STIFTUNG BALM
FÜR MENSCHEN MIT EINER GEISTIGEN BEHINDERUNG

- lernen
- arbeiten
- wohnen

Es repräsentiert die Stiftung Balm optisch gegen aussen.



13 BESCHWERDEWEG UND INTERNE AUFSICHT

Bei Unstimmigkeiten, Beschwerden oder Reklamationen wenden sich die Lernenden oder Eltern direkt an die betroffene Person. Können die Differenzen auf diesem Weg nicht bereinigt werden, ist die Leiterin Schule bei zu ziehen. Letztinstanzlich ist die Vorsitzende der Geschäftsleitung zuständig. Die Eltern erhalten jährlich eine aktualisierte Liste der Beschwerdeinstanzen.

13.1 ZUSÄTZLICHE STELLEN:

13.1.1 Interne Aufsicht:

Zuständigkeit: Die interne Aufsicht ist zuständig für den Bereich der unterrichtsfreien Schulzeit (Pausen, Mittagszeit)

Anforderungsprofil: Die interne Aufsicht verfügt über die notwendigen, fachlichen Kompetenzen zur Überprüfung des Kindeswohls. Damit die Unabhängigkeit (eine von der operativen Ebene unabhängige Kontrollinstanz) und die Zielorientierung (Fokus Kind) 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 kann durch die Controllerin Tätigkeiten wahrgenommen werden und wird in jedem Fall durch den Stiftungsausschuss bestimmt. Der Stiftungsausschuss erstellt ein Pflichtenheft.

Aufgabe: Die interne Aufsicht kontrolliert in regelmässigen Abständen (mindestens ein Mal pro Semester) die Einhaltung der Vorgaben aus Leitbild, Bereichskonzept, Stunden- und Aufsichtsplänen und die Sicherheit der Kinder.

Mögliche Formen der Kontrolle: Besuche, Umfragen, Aussprachen mit der Leiterin Schule und/oder dem Team.

Berichterstattung: Die interne Aufsicht dokumentiert ihre Aktivitäten qualitativ und quantitativ und erstattet dem Stiftungsausschuss regelmässig Bericht über ihre Tätigkeit.

13.1.2 Ombudsstelle für Klienten

Die Ombudsstelle ist eine unabhängige Beschwerdeinstanz für Klienten (Kinder, Jugendliche und Eltern). 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 der Vorsitzenden der Geschäftsleitung, die nötigen Massnahmen ein. Die Anliegen der Klienten werden vertraulich behandelt.

13.1.3 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“.



14 ZUKUNFTSPERSPEKTIVEN

14.1 AUSBLICK

Die Heilpädagogische Schule der Stiftung Balm ist ein Teil des Schulsystems des Kantons St. Gallen. Die Bildung, Förderung und Erziehung von Lernenden mit einer geistigen Behinderung ist auch in Zukunft die Aufgabe der Heilpädagogischen Schule. Um dieser Aufgabe gerecht zu werden, ist es wichtig, auf gesellschaftliche Veränderungen (z. B. Integration, Separation, soziale, wirtschaftliche und demografische Umstrukturierungen) zu reagieren. Dies erfordert immer wieder flexibles Überdenken und Anpassen der pädagogischen Haltungen und Handlungen. Die Entwicklung der Heilpädagogischen Schule der Stiftung Balm unterliegt einem ständig wachsenden und sich verändernden Prozess.

14.2 ÜBERPRÜFUNG UND ANPASSUNG

Im Sinne eines lebendigen Wachstums in einer sich ständig verändernden Umgebung, wird das Bereichskonzept alle vier Jahre überprüft und wo nötig angepasst.