



# **Konzept «Selektives Obligatorium vor- schulische Sprachförderung» (SOVS)**

DOC-ID: H-66-2023.08

Klassifizierung: Öffentlich

Version 1.0

03.10.2023

---

## **INHALTSVERZEICHNIS**

<b>1.</b>	<b>HINTERGRUND ZUM SOVS.....</b>	<b>1</b>
1.1	Rechtliche Grundlagen: .....	1
1.2	Strategische Ausrichtung des SOVS in der Primarschulgemeinde Gachnang (PSGG) .	1
<b>2.</b>	<b>ALLGEMEINE ANGABEN ZUM ANBIETER SBG.....</b>	<b>1</b>
<b>3.</b>	<b>AUFBAU UND ORGANISATION DES SOVS .....</b>	<b>1</b>
3.1	Organigramm.....	1
3.2	Schulbehörde .....	2
3.3	Präsidium.....	2
3.4	Leitung SBG .....	3
3.5	Sekretariat.....	3
3.6	Zusammenarbeit.....	3
3.7	Kompetenzregelung.....	3
<b>4.</b>	<b>QUALITÄTSSICHERUNG UND QUALITÄTSKONTROLLE.....</b>	<b>3</b>
4.1	Aufsicht und Austausch .....	3
<b>5.</b>	<b>ZUSAMMENARBEIT MIT ELTERN/ERZIEHUNGSBERECHTIGTEN.....</b>	<b>4</b>
5.1	Rechtliches Gehör und Entscheid mit Zuteilung des Angebots.....	4
5.2	Ablauf bei Problemen im SOVS-Angebot .....	4
5.3	Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten im Regelbetrieb.....	5
<b>6.</b>	<b>ELTERNBEITRÄGE .....</b>	<b>5</b>
<b>7.</b>	<b>DURCHFÜHRUNG SOVS-ANGEBOT IN DER SBG .....</b>	<b>6</b>
7.1	Rahmenbedingungen der Durchführung.....	6
7.2	Informationsaustausch.....	6
7.3	Absenzen .....	6
<b>8.</b>	<b>PÄDAGOGISCHES KONZEPT .....</b>	<b>7</b>

---

<b>9. UNFALL WÄHREND DES AUFENTHALTS IM SOVS-ANGEBOT UND VERSICHERUNG</b> .....	<b>7</b>
9.1 Information .....	7
9.2 Ablauf im Notfall .....	7
9.3 Versicherung .....	7
<b>10. FINANZIERUNG</b> .....	<b>7</b>
10.1 Finanzierung .....	7
<b>11. WEITERE BESTIMMUNGEN</b> .....	<b>8</b>
11.1 WC-Begleitung .....	8
11.2 Genehmigung und Infraktsetzung durch die Behörde .....	8

## Dokumententwicklung

Datum	Version	Bemerkung
August 2023	1.0	- Entwurf Konzept neu erstellt durch das Präsidium - Vernehmlassung Leitung SBG, Schulleitung und Verwaltung
August 2023	1.0	- Dokument DOC-ID: H-66-2023.08 Konzept « <b>S</b> elektives <b>O</b> bligatorem vorschulische <b>S</b> prachförderung» (SOVS) erstellt

## 1. Hintergrund zum SOVS

Mit einem selektiven Obligatorium werden Kinder mit Förderbedarf in deutscher Sprache zum Besuch eines Angebots mit alltagsintegrierter Sprachförderung verpflichtet. Dies erfolgt, indem alle Erziehungsberechtigten 1 ½ Jahre vor dem Kindergarteneintritt ihres Kindes eine Sprachstandserhebung durchführen. Der Besuch eines Angebots erfolgt während eines Jahres vor dem Kindergarteneintritt und umfasst 4 bis 6 Stunden pro Woche.

### 1.1 Rechtliche Grundlagen:

- [Gesetz über die Volksschule \(VG; RB 411.11\)](#) > Absatz 3 von § 41c zu den Elternbeiträgen (GELB MARKIERT) tritt vorerst nicht in Kraft
- [Gesetz über die familienergänzende Kinderbetreuung \(RB 861.1\)](#)
- [Volksschulverordnung \(VSV; RB 411.111\)](#)
- [Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern \(PAVO; SR 211.222.338\)](#)
- [Richtlinie für die vorschulische Sprachförderung mit Anhängen 1 und 2](#)
- [Konzept Frühe Förderung Kanton Thurgau 2020 - 2024](#)

Mit der Gesetzesänderung im Gesetz über die Volksschule (VG; RB 411.11) wird die Planung, Erhebung und Durchführung des selektiven Obligatoriums den Schulgemeinden übertragen. Das bedeutet, dass der Schulgemeinde eine Aufgabe vor dem regulären Kindergarteneintritt übertragen wird.

### 1.2 Strategische Ausrichtung des SOVS in der Primarschulgemeinde Gachnang (PSGG)

Die PSGG führt seit Frühjahr 2021 ein schulergänzendes Betreuungsangebot (SBG). Das SBG erfüllt die Vorgaben, in der vom Kanton Thurgau erstellten Richtlinie als Anbieter (Anhang 1, Vorgaben für die Angebote vorschulischer Sprachförderung).

## 2. Allgemeine Angaben zum Anbieter SBG

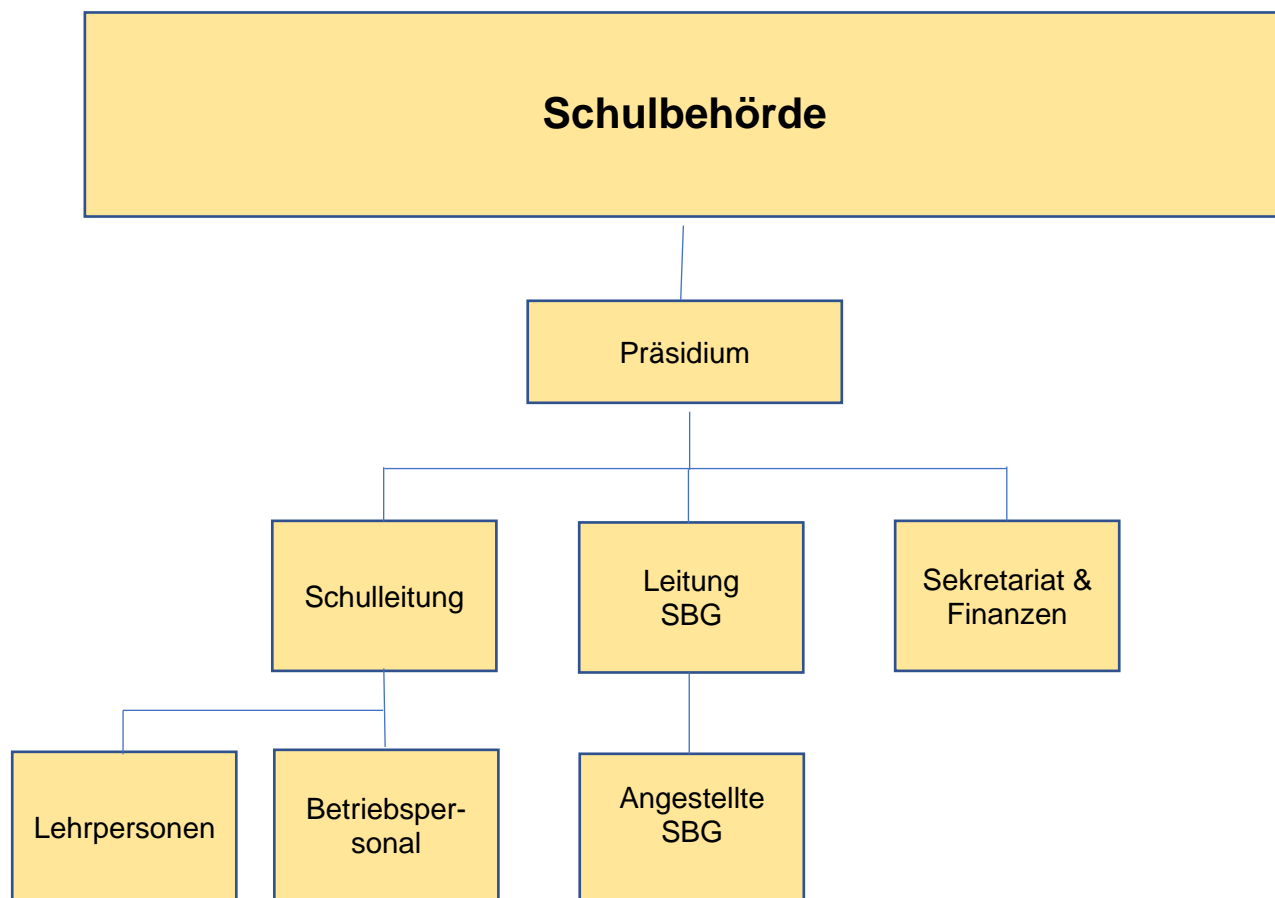
Das Konzept des SBG beschreibt das Leitbild, die Ziele, die Einbettung in die PSGG und die Organisation wie den Betrieb. Ebenfalls werden die Qualitätssicherung und Entwicklung, sowie die pädagogischen Leitlinien beschrieben. Diese gelten grundsätzlich für das Angebot des SOVS, und werden, wo nötig, in diesem Konzept ergänzt.

## 3. Aufbau und Organisation des SOVS

In diesem Kapitel werden der Aufbau, die Verantwortlichkeit und die Organisation des SOVS der PSGG beschrieben.

### 3.1 Organigramm

- 3.1.1 Die PSGG betreibt das SOVS-Angebot innerhalb des SBG, welches sich an der Kefikerstrasse 15, 8546 Islikon, befindet. Das Organigramm des SOVS entspricht demjenigen im Konzept SGB und wird hier übernommen.



### 3.2 Schulbehörde

3.2.1 Für die strategische Führung des SBG ist die Schulbehörde verantwortlich. Sie trägt die Verantwortung über die strategische Entwicklung.

3.2.2 Die Aufgaben der Schulbehörde sind:

3.2.2.1 Abnahmen von Konzepten, Richtlinien, Pflichtenheften, Reglementen und Tarifordnungen

3.2.2.2 Abnahme des Budgets

### 3.3 Präsidium

3.3.1 Das Präsidium übernimmt als vorgesetzte Instanz der Leitung SBG, deren Aufsicht, sowie die Aufsicht über das operative Geschäft.

3.3.2 Das Präsidium ist verantwortlich für die Durchführung des SOVS und unterzeichnet die Entscheide der Kinder mit Förderbedarf.

3.3.3 Als Rekursinstanz gegen Entscheide des Präsidiums gilt das Departement für Erziehung und Kultur (DEK)

### **3.4 Leitung SBG**

- 3.4.1 Für die operative Durchführung des SOVS ist die Leitung SBG verantwortlich. Diese setzt das SOVS innerhalb des SBG selbstständig um. Es gelten die Vorgaben aus der Richtlinie SOVS, Anhang 1.
- 3.4.2 Die Leitung SBG ist verantwortlich für die Personalführung der für die alltagsintegrierte Sprachförderung zuständigen Personen und deren Aus- und Weiterbildung → siehe Vorgaben Richtlinie SOVS, Anhang 1.

### **3.5 Sekretariat**

- 3.5.1 Das Sekretariat ist verantwortlich für die Organisation/den Ablauf der Sprachstandserhebung → Schritt 2 des Leitfadens zum SOVS des Kantons Thurgau.

### **3.6 Zusammenarbeit**

- 3.6.1 Zwischen dem Präsidium und der Leitung SBG findet in regelmässigen Abständen ein Austausch statt, in welchem die Leitung SBG über das SOVS berichtet.
- 3.6.2 Über diese Gespräche werden Protokolle geführt. Damit verbunden werden gewonnene Erkenntnisse gesammelt und mindestens einmal jährlich bei der Weiterentwicklung des Betriebskonzepts berücksichtigt → siehe Vorgabe Richtlinie Anhang 1.
- 3.6.3 Mindestens einmal jährlich berichtet die Leitung SBG der Schulbehörde im Rahmen des jährlichen Geschäftsberichts über die Sprachstandserhebung und den Betrieb des SOVS.

### **3.7 Kompetenzregelung**

- 3.7.1 Die Kompetenzen der verschiedenen Ebenen werden im Betriebskonzept des SBG beschrieben. Allfällige Abweichungen in Bezug auf das SOVS sind im vorliegenden Konzept beschrieben.

## **4. Qualitätssicherung und Qualitätskontrolle**

Mit der Qualitätssicherung und Qualitätskontrolle werden die Vorgaben der Richtlinie, Anhang 1 der Richtlinien des SOVS erfüllt. Diese ergänzen die Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung im Konzept SBG.

### **4.1 Aufsicht und Austausch**

- 4.1.1 Die externe Qualitätskontrolle obliegt der Aufsicht DJS.
- 4.1.2 Zur Aufrechterhaltung einer gleichbleibend guten Betreuungsqualität bedarf es eines regelmässig stattfindenden Austauschs zwischen den betreuenden SOVS-Angestellten und der Leitung SBG, sowie dem Präsidium.

## **5. Zusammenarbeit mit Eltern/Erziehungsberechtigten**

Die PSGG setzt sich punkto Qualität und Organisation hohe Ziele, welche bestmöglich umzusetzen sind. Eine wohlwollende Zusammenarbeit mit den Eltern steht im Zentrum der Bemühungen. Die gesetzlichen Grundlagen bilden die Rahmenbedingungen.

### **5.1 Rechtliches Gehör und Entscheid mit Zuteilung des Angebots**

- 5.1.1 Mit dem selektiven Obligatorium werden die Eltern verpflichtet, ihr Kind in ein Angebot mit alltagsintegrierter Sprachförderung zu bringen → Gesetz betreffend die Änderung des Gesetzes über die Volksschule (VG) § 41c.
- 5.1.2 Mit der Zustellung des Resultats aus der Sprachstandserhebung wird den Eltern das rechtliche Gehör gewährt → siehe Briefvorlagen «Ergebnis mit Bedarf» und «Ergebnis ohne Bedarf». Für erste klärenden Fragen ist das Sekretariat zuständig. Falls sich Fragen nicht befriedigend klären lassen, wird das Präsidium beigezogen.
- 5.1.3 Mit dem zugestellten Entscheid und der Zuteilung in ein Angebot, werden die/Eltern/Erziehungsberechtigten über den Rechtsweg aufgeklärt. Der Entscheid wird vom Präsidium unterzeichnet und eine Kopie wird abgelegt.
- 5.1.4 Erziehungsberechtigte können beim Präsidium einen Antrag stellen, wenn sie ihr Kind in ein anderes Angebot bringen möchten. Das von den Eltern/Erziehungsberechtigten bevorzugte Angebot muss die Voraussetzungen gemäss der Richtlinie SOVS Anhang 1 erfüllen. Die benötigten Angaben/Nachweise sind durch die Eltern/Erziehungsberechtigten einzureichen. Die Kosten des Angebots ausserhalb des SBG müssen von den Eltern/Erziehungsberechtigten getragen werden.
- 5.1.5 Als Rekursinstanz gilt das Departement für Erziehung und Kultur (DEK).

### **5.2 Ablauf bei Problemen im SOVS-Angebot**

Beanstandungen durch Eltern/Erziehungsberechtigte sind wie folgt zu behandeln:

- 5.2.1 Beschwerden über das Tagesgeschäft sind durch die Leitung SBG zu behandeln.
- 5.2.2 Sollten Beschwerden Auswirkungen auf das Betriebsklima, das Kindeswohl oder die Organisationsstruktur nach sich ziehen, ist das Präsidium während des regelmässig stattfindenden Austauschs zu informieren.
- 5.2.3 Beschwerden über die Leitung SBG sind durch das Präsidium zu behandeln. Diese nimmt mit der Leitung Kontakt auf und regelt die Beschwerde schnellstmöglich.
- 5.2.4 Mit den Eltern/Erziehungsberechtigten wird das Gespräch gesucht, wenn diese ihrer Mitwirkungspflicht nicht nachkommen. Je nach Situation sucht die SOVS- Mitarbeiterin als Bezugsperson des Kindes oder die Leitung SBG das Gespräch mit den Eltern/Erziehungsberechtigten.
- 5.2.5 Eltern/Erziehungsberechtigte, die ihr Kind ohne Angabe von Gründen nicht in das Angebot bringen, werden vom Sekretariat kontaktiert, um zu klären, was dem Fernbleiben zugrunde liegt. Bei medizinischen Gründen wird auf die Möglichkeit der Dispensation hingewiesen → siehe Merkblatt Dispensation vom SOVS.



- 5.2.6 Bei unbegründetem Fernbleiben oder nicht befolgen der Mitwirkungspflicht der Eltern/Erziehungsberechtigten, werden vom Präsidium rechtliche Massnahmen eingeleitet.

### **5.3 Zusammenarbeit mit Eltern/Erziehungsberechtigten im Regelbetrieb**

Auf eine gute Zusammenarbeit mit den Eltern/Erziehungsberechtigten von SOVS-Kindern wird besonders Wert gelegt. Sowohl für die Eltern/Erziehungsberechtigten, wie auch für die Vorschulkinder kann der Besuch des SOVS-Angebotes den ersten Kontakt mit einer ausserfamiliären Struktur bedeuten. Es versteht sich daher von selbst, dass eine gute Zusammenarbeit zwischen dem SOVS-Angebot und den Eltern/Erziehungsberechtigten eine wichtige Voraussetzung für eine erfolgreiche Begleitung der SOVS-Kinder bildet.

Eine gute Zusammenarbeit mit den Eltern/Erziehungsberechtigten unterstützt die Entwicklung des Kindes. Diese ist transparent und findet auf gleicher Augenhöhe statt und ist geprägt von respektvollem Umgang wie gegenseitiger Wertschätzung. Die Eltern werden als Experten für ihr Kind wahrgenommen.

#### **5.3.1 Kennenlernen**

Bereits vor dem Eintritt in die Spielgruppe, findet ein Informationsanlass und/oder ein Besuchstag statt. Bei Bedarf werden Eintrittsgespräche geführt.

#### **5.3.2 Eltern- oder Familienanlässe**

Das Mitwirken der Eltern kann die Zusammenarbeit stärken. Einladungen zu Anlässen werden als fördernd betrachtet. Sie werden von der SOVS-Mitarbeiterin im Jahresverlauf initiiert und durchgeführt.

#### **5.3.3 Elterngespräche**

Bei Bedarf führt die SOVS-Mitarbeiterin Elterngespräche, um die Eingewöhnung in das Angebot, Beobachtungen aus dem Angebotsalltag oder Beobachtungen zur Entwicklung des SOVS-Kindes mit den Eltern zu besprechen. Diese Gespräche werden in Form von Tür- und Angelgesprächen oder Entwicklungs- und Standortgesprächen durchgeführt.

Das SBG-Personal führt über das Kind eine Beobachtungsakte, in welcher unter anderem Beobachtungen, Fortschritte oder Herausforderungen vermerkt werden.

#### **5.3.4 Kindergartenübertritt**

Der Kindergartenübertritt wird regulär geplant. Die SOVS-Mitarbeiterin berät die Eltern/Erziehungsberechtigten bei Bedarf zu Themen des Übertritts. Dabei fliessen wissenschaftliche Erkenntnisse in die Beratung mit ein, welche empfehlen, Kinder mit Sprachförderbedarf nicht um ein Jahr vom Kindertageeintritt zurückzustellen.

## **6. Elternbeiträge**

Elternbeiträge werden keine erhoben.

## **7. Durchführung SOVS-Angebot im SBG**

Die SBG verfügt über die nötige Bewilligung für die Betreuung von Vorschulkindern und erfüllt die kantonalen Vorgaben. Ebenso werden die in der Richtlinie des SOVS, Anhang 1, beschriebenen Vorgaben zur alltagsintegrierten Sprachförderung erfüllt.

### **7.1 Rahmenbedingungen der Durchführung**

Das SOVS-Angebot wird, soweit möglich, in das Angebot und die Aktivitäten des SBG integriert. Dabei werden die besonderen Bedürfnisse der Vorschulkinder berücksichtigt.

- 7.1.1 Das SOVS-Angebot findet während der regulären Schulwochen statt. Während den Schulferien und den gesetzlichen Fest- und Feiertagen wird das Angebot nicht durchgeführt.
- 7.1.2 Das SOVS-Angebot wird 2x pro Woche à 3 Stunden durchgeführt.
- 7.1.3 Um die Vorgaben der Richtlinie des SOVS, Anhang 1, optimal umsetzen zu können, wird das SOVS-Angebot wenn immer möglich in das Nachmittagsmodul integriert.
- 7.1.4 Die Kinder werden in altersgemischten Gruppen, mehrheitlich zusammen mit Kindern des Zyklus 1 betreut.
- 7.1.5 SOVS-Kinder haben eine Bezugsperson mit Ausbildung in alltagsintegrierter Sprachförderung. Die SOVS-Betreuerin ist für die Organisation und die Durchführung des Angebotes verantwortlich. Weitere Betreuungspersonen werden geschult.
- 7.1.6 Die Zwischenverpflegung wird durch die Schule gestellt. Es wird auf eine ausgewogene und gesunde Ernährung geachtet. Individuelle Bedürfnisse der Kinder (Vegetarier, Allergien, Krankheiten, Religionen) werden bestmöglich berücksichtigt.

### **7.2 Informationsaustausch**

- 7.2.1 Die SOVS-Kinder werden von den Eltern/Erziehungsberechtigten pünktlich in das Angebot gebracht und abgeholt. Wenn ein Kind von einer nicht erziehungsberechtigten Person abgeholt wird, muss die SOVS-Betreuerin vorgängig von den Eltern/Erziehungsberechtigten informiert werden.
- 7.2.2 Ein Austausch zwischen dem SBG und der Schule zu SOVS-Kindern wäre für die Prävention und die Unterstützung des Kindes sehr wichtig. Ein Austausch zwischen der Schule und dem SOVS-Angebot findet nur mit Einwilligung der Eltern/Erziehungsberechtigten statt.

### **7.3 Absenzen**

- 7.3.1 Die Eltern/Erziehungsberechtigten sind für den geordneten Besuch des SOVS-Angebots ihres Kindes verantwortlich.
- 7.3.2 Abmeldungen infolge Krankheit sind dem SBG vor Beginn des SOVS-Angebots zu melden.
- 7.3.3 Bei mehr als drei Absenzen infolge Krankheit, mit oder ohne Abmeldung, kann die SBG ein Ärztliches Zeugnis einfordern.

## **8. Pädagogisches Konzept**

- 8.1.1 Es gilt das pädagogische Konzept des SBG → siehe Betriebskonzept SBG

## **9. Unfall während des Aufenthalts im SOVS-Angebot und Versicherung**

Bei Notfällen gilt die unter Kapitel 13 aufgeführte Vorgehensweise des Betriebskonzepts der SBG.

### **9.1 Information**

- 9.1.1 Mit der Anmeldung in das SOVS-Angebot wird von den Eltern/Erziehungsberechtigten ein Notfall-Blatt mit Angaben zur Erreichbarkeit der Eltern/Erziehungsberechtigten und Angaben zur Kinderärztin/Kinderarzt, sowie zu den für die Betreuung relevanten Gesundheitsangaben ausgefüllt.
- 9.1.2 Die Eltern/Erziehungsberechtigten werden bei Unfall oder Krankheit schnellstmöglich informiert.
- 9.1.3 Sind die Eltern nicht erreichbar, wird ohne deren Zustimmung gehandelt.

### **9.2 Ablauf im Notfall**

- 9.2.1 Das kranke oder verletzte Kind wird mit einer Vertrauensperson des SBG-Personals zum Arzt (Ärztezentrum Schlossberg Islikon/Schulzahnklinik Islikon) gebracht.
- 9.2.2 Die Aufsicht der Kindergruppe muss gewährleistet sein.
- 9.2.3 Bei zu wenig Personal kann die Schulleitung um Unterstützung angefragt werden.
- 9.2.4 Sollte das Kind nach einem Unfall nicht mehr ansprechbar sein, ist umgehend die Ambulanz (144) zu alarmieren.

### **9.3 Versicherung**

- 9.3.1 Das SBG, bzw. die PSGG verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.
- 9.3.2 Kranken- und Unfallversicherung sind Sache der Eltern und werden bei der Anmeldung aufgenommen.

## **10. Finanzierung**

### **10.1 Finanzierung**

- 10.1.1 Der Kanton Thurgau unterstützt das SOVS-Angebot mit finanziellen Beiträgen gemäss den SOVS-Richtlinien Anhang 2. Die Leitung Finanzen rechnet zweimal jährlich gemäss den Vorgaben des AV mit diesem ab.

## **11. Weitere Bestimmungen**

### **11.1 WC-Begleitung**

11.1.1 Die Eltern/Erziehungsberechtigten bringen die Windeln und Reinigungstücher mit, sofern das Kind noch Windeln benötigt.

### **11.2 Genehmigung und Inkraftsetzung durch die Behörde**

11.2.1 Das vorliegende SOVS-Konzept wurde von der Schulbehörde am 24.08.2023 genehmigt.

Gachnang, 29.08.2023

Primarschulgemeinde Gachnang

Sven Bürgi  
Präsident