



Konzept «Schulergänzendes Betreuungsangebot Gachnang» (SBG)

DOC-ID: P-59-2019.10

Klassifizierung: Behörde und Verwaltung

Version 2.4

18.11.2025

INHALTSVERZEICHNIS

1.	ALLGEMEINE ANGABEN	1
1.1	Leitbild	1
1.2	Kurzbeschreibung der Primarschulgemeinde Gachnang (PSG Gachnang).....	1
1.3	Zielsetzung des SBG.....	1
1.4	Organigramm.....	2
2.	STRUKTUREN UND FUNKTIONEN	3
2.1	Schulbehörde	3
2.2	Schulleitung.....	3
2.3	Leitung SBG	3
2.4	Zusammenarbeit.....	3
2.5	Kompetenzregelung.....	3
3.	QUALITÄTSSICHERUNG UND ENTWICKLUNG	4
3.1	Austausch.....	4
3.2	Qualitätsmanagement.....	4
4.	BEHANDLUNG VON BEANSTANDUNGEN	5
4.1	Vorgabe.....	5
4.2	Ablauf bei Problemen.....	5
4.3	Rekurs-Instanz	5
5.	BETRIEB	6
5.1	Öffnungszeiten	6
5.2	Kindergruppen	6
5.3	Aufnahmebedingungen	6
5.4	Anmeldung	7
5.5	Zahlungsart.....	7
5.6	Informationspflicht.....	8

5.7	Kündigung / Änderung / Ausschluss	8
5.8	Absenzen	9
5.9	Angebot während der Ferienzeit	9
6.	PÄDAGOGISCHE LEITLINIEN	10
6.1	Vorgaben	10
6.2	Leitlinien	10
6.3	Umgang mit Gewalt	11
7.	ZUSAMMENARBEIT	12
7.1	Zusammenarbeit mit den Eltern	12
7.2	Zusammenarbeit mit der Schule	12
8.	ERNÄHRUNG	13
8.1	Grundlagen	13
8.2	Vorgaben	13
8.3	Mitarbeit	13
8.4	Zubereitung der Mahlzeiten	13
9.	HYGIENE	14
9.1	Hygiene allgemein	14
9.2	Krankheiten	14
9.3	Allergien	14
10.	SEXUALITÄT UND KÖRPERBEWUSSTSEIN	15
10.1	Vorgaben	15
10.2	Ziele	15
11.	UNFALL WÄHREND DES AUFENTHALTS IM SBG	16
11.1	Information	16
11.2	Ablauf im Notfall	16
11.3	Versicherung	16

12. ANSTELLUNGEN, ENTLASSUNGEN/KÜNDIGUNGEN	17
12.1 Grundlagen.....	17
12.2 Schlussbestimmungen.....	17
13. ANHANG 1, KOMPETENZREGELUNG	18

Dokumententwicklung

Datum	Version	Bemerkung
Oktober 2019	1.0	- Entwurf Konzept neu erstellt durch das Präsidium S. Bürgi - Ergänzungen durch die Hortleitung C. Freire - Ergänzungen durch die Schulleitung R. Fuchs
28.10.2019	2.0	- Dokument Doc-ID: P-59-2019.10 «Konzept S chulergänzen- des B etreuungsangebot G achnang» (SBG) erstellt
08.11.2019	2.1	- Überarbeitung des Konzepts - Anhang Kompetenzregelung
21.11.2019	2.2	Genehmigung durch die Behörde
18.08.2022	2.3	- Überarbeitung des Konzepts - Anhang Kompetenzregelung

1. Allgemeine Angaben zum SBG

1.1 Leitbild

- 1.1.1 Die Betreuung im Rahmen des SBG versteht sich als Ergänzung zur Betreuung in der Familie.
- 1.1.2 Das Angebot ist freiwillig und kann nach den Bedürfnissen der Erziehungsberechtigten genutzt werden. Diese beteiligen sich einkommensabhängig an den Betreuungskosten.
- 1.1.3 Das SBG bietet den Kindern die Möglichkeit, soziale Erfahrungen ausserhalb der Familie zu machen.
- 1.1.4 Die Kinder lernen das Zusammenleben in all seinen Facetten kennen und erleben das stärkende Gefühl der Gemeinschaft. Damit dieses Miteinander möglich ist, wird soziales Verhalten eingeübt: gewaltfreie Konfliktlösung, Rücksichtnahme und Toleranz. Diese Fähigkeiten ermöglichen den Kindern, Verantwortung für sich und andere zu übernehmen.
- 1.1.5 Das Pädagogische Grundkonzept orientiert sich am Leitbild der Primarschulgemeinde.
- 1.1.6 Die stetige Qualitätsentwicklung ist eine Selbstverständlichkeit.

1.2 Kurzbeschreibung der Primarschulgemeinde Gachnang (PSG Gachnang)

- 1.2.1 Die PSG Gachnang verfügt über drei Standorte. In den Schulanlagen Gachnang und Islikon werden Kinder vom Kindergartenalter bis zur sechsten Klasse unterrichtet. Zusätzlich verfügt die PSG Gachnang über einen dritten Kindergartenstandort an der Haldenstrasse/Islikon.
- 1.2.2 An der PSG Gachnang werden derzeit ca. 340 Primarschulkinder und ca. 104 Kindergartenkinder unterrichtet.
- 1.2.3 Für Kinder mit besonderen pädagogischen Bedürfnissen bietet die PSG Gachnang gemäss Förderkonzept separative und integrative Förderung sowie Logopädie und DaZ (Deutsch als Zweitsprache) an.
- 1.2.4 Für die strategische Ausrichtung und Planung ist die Schulbehörde verantwortlich. Für die operative Leitung und Umsetzung ist der Schulleiter verantwortlich.

1.3 Zielsetzung des SBG

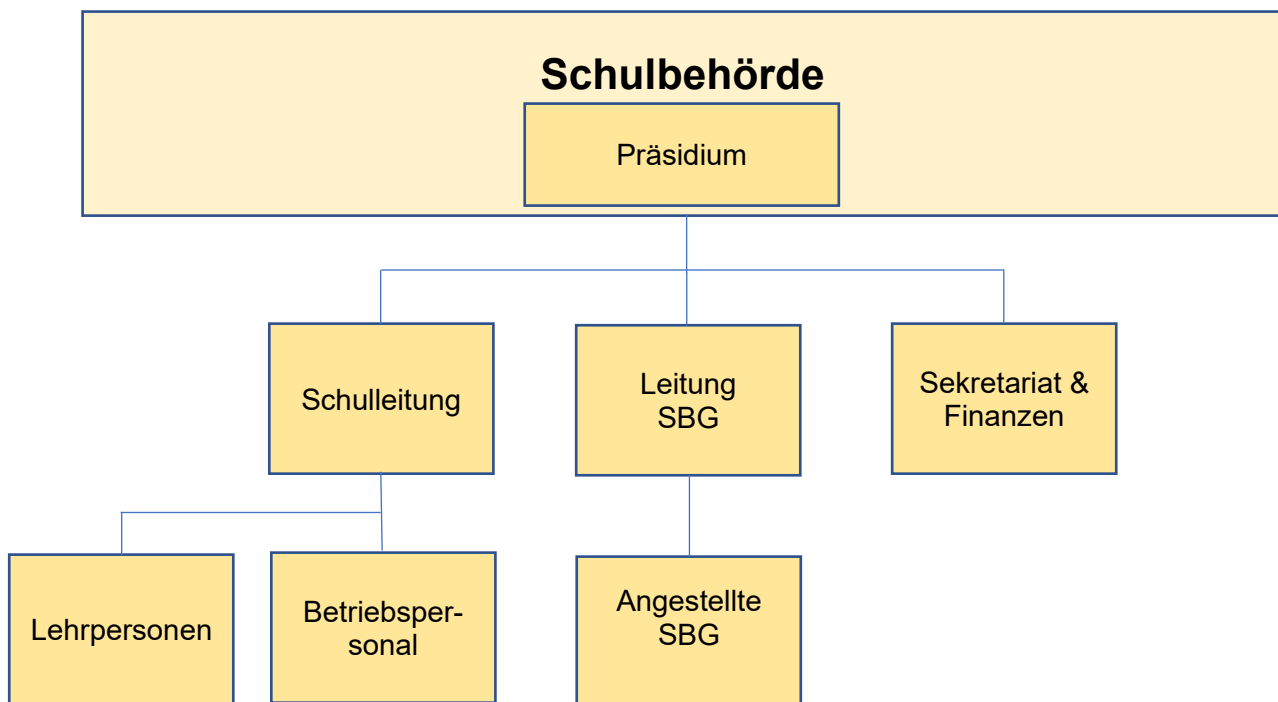
- 1.3.1 Im SBG werden Kinder ab Kindergartenalter bis und mit der sechsten Klasse je nach Bedarf zwischen 06.45 bis 08.30 Uhr und von 11.30 bis 18.30 Uhr betreut.
- 1.3.2 Der Vormittag ist durch die Blockzeiten der Schule für alle Kinder abgedeckt. Ziel ist eine professionelle, ganzheitliche Betreuung der Kinder in der schulfreien Zeit. In einem

separaten Papier wird die Zuständigkeit der Kinderbetreuung bei Schulausfall geregelt. Dieses Papier wird von der Schulleitung und dem Präsidium verwaltet.

- 1.3.3 Während der Schulferien werden die Kinder zwischen 06.45 und 18.30 Uhr betreut.
- 1.3.4 Während zwei Wochen in den Sommerferien und den Weihnachtsferien wird kein SBG angeboten.
- 1.3.5 Konstante Bezugspersonen sind für die Kinder da und begleiten diese bei den Aufgaben und bei der Gestaltung ihrer Freizeitaktivitäten.
- 1.3.6 Zum Angebot gehören gesunde und ausgewogene Mahlzeiten (je nach Anmeldung Frühstück, Mittagessen und ein Zvierli). Besondere Bedürfnisse, wie zum Beispiel bei Allergien oder religiösen Bedürfnissen, werden wo immer möglich und sinnvoll berücksichtigt, sofern der Lieferant des Mittagessens den Bedürfnissen gerecht werden kann. Ein verbindlicher Anspruch der Betroffenen Personen besteht nicht.
- 1.3.7 Ein Tarifmodell mit Entlastungsmöglichkeiten für niedere Einkommen gewährleistet, dass alle Familien dieses Angebot nutzen könnten.
- 1.3.8 Das SBG ergänzt und unterstützt Schule und Familie in ihrer Betreuungs- und Erziehungsarbeit und arbeitet mit Lehrpersonen und Eltern zusammen.

1.4 Organigramm

- 1.4.1 Die PSG Gachnang betreibt ein Betreuungsangebot in Form des SBG, welche sich an der Kefikonerstrasse 15, 8546 Islikon, befindet.



2. Strukturen und Funktionen

2.1 Schulbehörde

- 2.1.1 Für die strategische Führung des SBG ist die Schulbehörde verantwortlich. Sie trägt die Verantwortung über die strategische Entwicklung.
- 2.1.2 Die Aufgaben der Schulbehörde sind:
 - 2.1.2.1 Abnahmen von Konzepten, Richtlinien, Pflichtenheften, Reglementen und Tarifordnungen
 - 2.1.2.2 Abnahme des Budgets
 - 2.1.2.3 Das Präsidium ist die zuständige Rekurs-Instanz bei Einsprachen gegen Entscheide der SBG-Leitung.

2.2 Präsidium

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

2.3 Leitung SBG

- 2.3.1 Für die operative Führung ist die Leitung SBG verantwortlich. Diese führt das SBG selbstständig und autonom.

2.4 Zusammenarbeit

- 2.4.1 Zwischen dem Präsidium und der Leitung SBG findet in regelmässigen Abständen ein Austausch statt, in welchem die Leitung SBG über den Hortbetrieb berichtet.
- 2.4.2 Die Schulleitung unterstützt auf Anfrage das Präsidium sowie die Leitung SBG in pädagogischen Belangen.
- 2.4.3 Über den Austausch mit dem Präsidium werden Protokolle geführt.
- 2.4.4 Damit verbunden werden gewonnene Erkenntnisse gesammelt und mindestens einmal jährlich bei der Weiterentwicklung des Betriebskonzepts berücksichtigt.
- 2.4.5 Die Eltern werden auf das Betriebskonzept auf der Website der PSGG hingewiesen.
- 2.4.6 Einmal jährlich, jedoch bis spätestens Ende März, wird der Schulbehörde durch die Leitung SBG ein Jahresbericht vorgelegt, welcher von der Schulbehörde bewilligt werden muss.

2.5 Kompetenzregelung

- 2.5.1 Die Kompetenzen der verschiedenen Ebenen werden in einem separaten Dokument beschrieben (siehe Anhang 1).

3. Qualitätssicherung und Entwicklung

3.1 Austausch

- 3.1.1 Zur Aufrechterhaltung einer gleichbleibend guter Betreuungsqualität bedarf es eines regelmässig stattfindenden Austauschs zwischen den betreuenden Angestellten und der Leitung SBG, sowie dem Präsidium.
- 3.1.2 Die Hortleitung bzw. stellvertretende Hortleitung bemüht sich um einen regelmässigen Austausch mit Leiterinnen von Hortangeboten anderer Gemeinden oder nimmt an regelmässigen Netzwerktreffen von Hortangeboten bzw. Tagesschulangeboten teil.

3.2 Qualitätsmanagement

- 3.2.1 Das QM für das SBG (mit der Schulgemeinde als Trägerschaft) ist im Q2E der PSG Gachnang integriert.
- 3.2.2 Die Leitung SBG räumt der Qualitätssicherung an den Teamsitzungen genügend Platz ein. Über die Teamsitzungen werden Protokolle geführt.
- 3.2.3 Das SBG betreibt ein Qualitätsmanagement (QM), welches:
 - 3.2.3.1 Aufgaben, Verantwortung und Prozesse der Qualitätssteuerung beschreibt;
 - 3.2.3.2 Qualitätsstandards und die dazugehörigen Qualitätsindikatoren sowie deren Mess- bzw. Überprüfungsinstrumente für die Kernleistungen festlegt;
 - 3.2.3.3 die Qualität der erbrachten Dienstleistungen periodisch beurteilt und die Ergebnisse der Qualitätsprüfung und Massnahmen bei Zielabweichungen dokumentiert.

4. Behandlung von Beanstandungen

4.1 Vorgabe

- 4.1.1 Die PSG Gachnang setzt sich punkto Qualität und Organisation hohe Ziele, welche bestmöglich umzusetzen sind.

4.2 Ablauf bei Problemen

- 4.2.1 Sollten trotzdem Beanstandungen durch Eltern oder Erziehungsberechtigte eingehen, sind diese wie folgt zu behandeln:
- 4.2.1.1 Beschwerden über das Tagesgeschäft sind durch die Leitung SBG zu behandeln.
 - 4.2.1.2 Sollten Beschwerden Auswirkungen auf das Betriebsklima, das Kindwohl oder die Organisationsstruktur nach sich ziehen, ist das Präsidium bei den regelmässigen Treffen zu informieren.
 - 4.2.1.3 Beschwerden über die Leitung SBG sind durch das Präsidium zu behandeln. Diese nimmt mit der Leitung Kontakt auf und regelt die Beschwerde schnellstmöglich.

4.3 Rekurs-Instanz

- 4.3.1 Sollten sich Beschwerden nicht im Sinne aller Beteiligten regeln lassen, ist das Vizepräsidium beizuziehen. Dieses entscheidet nach Anhörung aller Beteiligten endgültig und leitet entsprechende Schritte ein.

5. Betrieb

5.1 Öffnungszeiten

5.1.1 Das SBG ist geöffnet von Montag bis Freitag, wovon folgende Betreuungsangebote buchbar sind:

- Modul 1 – Morgenbetreuung inkl. Frühstück – 06.45 bis 08.30 Uhr
- Modul 2 – Mittagstisch – 11.30 bis 13.45 Uhr
- Modul 3 – Betreuung am frühen Nachmittag – 13.45 bis 15.15 Uhr
- Modul 4 – Betreuung Nachmittag und Abend – 15.15 bis 18.30 Uhr
- Modul 5 – Ferienbetreuung ganztags – 06.45 bis 18.30 Uhr
- Modul 6 – Ferienbetreuung Morgen ohne Mittagessen – 06.45 bis 12.00 Uhr
- Modul 7 – Ferienbetreuung Nachmittag ohne Mittagessen – 13.30 bis 18.30 Uhr
- Modul 8 – Ferienbetreuung Morgen mit Mittagessen – 06.45 bis 13.30 Uhr
- Modul 9 – Ferienbetreuung Nachmittag mit Mittagessen – 12.00 bis 18.30 Uhr

5.1.2 Während folgender Wochen wird die Ferienbetreuung angeboten:

- Sportwoche
- Frühlingsferien
- Pfingstferien (Heuferien)
- Erste, zweite und fünfte Ferienwoche der Sommerferien
- Herbstferien

5.1.3 Das SBG ist geschlossen:

- an gesetzlichen Fest- und Feiertagen
- Dritte und vierte Ferienwoche der Sommerferien
- Weihnachtsferien
- Brückentag nach Auffahrt

5.2 Kindergruppen

5.2.1 Die Kinder werden in altersgemischten Gruppen betreut. Für einzelne Aktivitäten werden die Gruppen nach Möglichkeit altersgerecht eingeteilt.

5.3 Aufnahmebedingungen

5.3.1 Der Besuch des SBG steht Kindern, die in der PSGG beschult werden, ab Kindergarten- eintritt bis zur vollendeten sechsten Primarschulklasse offen.

5.3.2 Ein Recht auf Aufnahme besteht nicht. Die Kinder müssen grundsätzlich so selbstständig sein, dass sie den Weg zum SBG und zurück ohne Hilfe des Personals zurücklegen können. Zudem müssen Kinder auch im Hortbetrieb selbständig bestehen können. Aufnah- megesuche für Kinder mit einem erhöhten Betreuungsbedarf können durch die Leitung

SBG abgelehnt werden, wenn eine kindergerechte Betreuung durch die SBG nicht gewährleistet werden kann.

- 5.3.3 Kindergartenkinder sowie Kinder der ersten drei Primarschulklassen werden von der Schulanlage Gachnang mit dem Schulbus zum SBG geführt.
- 5.3.4 Der Aufnahmeentscheid erfolgt durch die Leitung SBG aufgrund des Anmeldeformulars. Es wird eine Warteliste geführt, welche beim Aufnahmeverfahren berücksichtigt wird.
- 5.3.5 Die bevorzugten Kriterien zur Aufnahme sind:
 - Familiensituation (Kinder berufstätiger Alleinerziehender, Kinder berufstätiger Eltern, Kinder aus schwierigem Umfeld)
 - Regelmässigkeit und Häufigkeit der gewünschten Betreuung
 - Geschwister von bereits betreuten Kindern
 - Eingangsdatum der Anmeldung

5.4 Anmeldung

- 5.4.1 Die Anmeldung der Kinder erfolgt in der Regel schriftlich ab 1. März bis 30. Juni mit Anmeldeformular und ist bei der Leitung SBG einzureichen.
- 5.4.2 Neueintritte im Verlauf des Schuljahres werden je nach Platzverhältnissen berücksichtigt.
- 5.4.3 Zusätzliche Besuche bereits angemeldeter Kinder, welche die Leistungen des SBG regelmässig in Anspruch nehmen, sind in Absprache mit der Leitung SBG je nach Platzangebot möglich.
- 5.4.4 Die Anmeldeformulare für Neuansmeldungen können bei der Leitung SBG bezogen oder von der Homepage heruntergeladen werden.
- 5.4.5 Über die Erneuerung von bestehenden Verträgen (Vertragsverlängerungen) werden die Erziehungsberechtigten rechtzeitig per Email informiert.
- 5.4.6 Falls keine Vertragsverlängerung bis zum 30. Juni erfolgt, läuft der Vertrag aus.

5.5 Zahlungsart

- 5.5.1 Die Elternbeiträge werden periodisch im Folgemonat durch die Leitung Finanzen in Rechnung gestellt. Die Zahlungsfrist beträgt 20 Tage.

5.6 Informationspflicht

- 5.6.1 Die Leitung SBG ist darüber zu informieren, wann das Kind im SBG eintrifft sowie wann und wohin es danach geschickt werden muss (muss auf dem Anmeldeformular vermerkt werden).
- 5.6.2 Kinder, die sich vom SBG aus allein an einen anderen Ort begeben sollen, müssen eine schriftliche Erlaubnis der Eltern oder der Erziehungsberechtigten mitbringen.
- 5.6.3 Die gleiche Bestimmung gilt auch, wenn die Kinder von Personen abgeholt werden, die das Sorgerecht nicht haben.
- 5.6.4 Der Austausch zwischen Schule und SBG gilt als vertraulich und bedarf keiner zusätzlichen Einverständniserklärung durch die Eltern.

5.7 Kündigung / Änderung / Ausschluss

- 5.7.1 Kündigungen und Reduktionen des Betreuungsumfanges sind innerhalb der Vertragslaufzeit nicht möglich. Bei Härtefällen entscheidet die Leitung SBG. Ein Mehrbedarf des Betreuungsumfanges wird in Absprache mit der Leitung SBG nach Möglichkeit berücksichtigt.
- 5.7.2 Die Kinder haben die Hausregeln zu beachten. Wird der Betrieb durch das Verhalten eines Kindes massgeblich gestört, sucht die Leitung SBG im Gespräch mit den Eltern oder Erziehungsberechtigten nach Lösungen. Tritt innerhalb einer gesetzten Frist keine Besserung ein, kann die Leitung SBG in Absprache mit dem Präsidium einen Ausschluss des Kindes beschliessen.
- 5.7.3 Ungenügende Kooperationsbereitschaft der Eltern oder Erziehungsberechtigten sowie Zahlungsverzug (gemäss untenstehenden Modalitäten) können ebenfalls zum Ausschluss des Kindes aus dem SBG führen:
 - Nach drei Zustellungen einer ersten Mahnung an die Eltern oder Erziehungsberechtigten innerhalb eines Schuljahres
 - Nach Zustellung einer zweiten Mahnung an die Eltern oder Erziehungsberechtigten innerhalb eines Schuljahres
- 5.7.4 Kann in unklaren oder strittigen Fällen keine Einigung erzielt werden, entscheidet in nächster Instanz das Präsidium.

5.8 Absenzen

- 5.8.1 Die Eltern oder Erziehungsberechtigten sind für den geordneten Besuch des SBG ihrer Kinder verantwortlich.
- 5.8.2 Absenzen sowie Abweichungen vom Stundenplan müssen von den Eltern oder Erziehungsberechtigten so früh wie möglich, spätestens aber bis 16.00 Uhr des Vorabends, mitgeteilt werden.
- 5.8.3 Abmeldungen infolge Krankheit haben bis spätestens 08.00 Uhr zu erfolgen.
- 5.8.4 Bei Krankheit/Unfall des Kindes und bei anderen Ausfällen (Jokertage, Urlaub, Kochen, Schulreisen, Klassenlager, etc.) wird der volle Tarif verrechnet. Dasselbe gilt auch bei unentschuldigten Absenzen.
- 5.8.5 Ab dem achten Krankheitstag (Arbeitstage) werden gegen Vorlage eines Arztzeugnisses die Kosten zu 50% verrechnet.

5.9 Angebot während der Ferienzeit

- 5.9.1 Das SBG bietet während neun Wochen eine Ferienbetreuung an.
- 5.9.2 Eine Anmeldung für die Ferienbetreuung soll nach Möglichkeit bereits beim Abschluss des Jahresvertrages mitgeteilt werden.
- 5.9.3 Nachträgliche Ferienanmeldungen sind mit dem entsprechenden Formular oder mit dem Elterntool Kidesia bis spätestens 40 Tage vor Ferienbeginn einzureichen. Die Eltern werden per Email auf das Betreuungsangebot während der Ferien bzw. den Anmeldeschluss aufmerksam gemacht.
- 5.9.4 Für das Ferienangebot werden Projekte zu verschiedenen Themen geplant und Ausflüge organisiert. Dabei wird auf ein abwechslungsreiches und altersadäquates Programm grossen Wert gelegt.
- 5.9.5 Die Kinder können in die Menüplanung, den Einkauf und das Zubereiten mit einbezogen werden, damit allfällige Allergien oder Lebensmittelunverträglichkeiten berücksichtigt werden können.
- 5.9.6 Das Ferienangebot steht auch Kindern offen, welche nicht von der PSGG beschult werden. Für diese gilt aber immer die Tarifstufe 14 und es können nur ganze Tag gebucht werden. Eine Aufnahmepflicht seitens der PSGG besteht nicht. Kinder, welche von der PSGG beschult werden, haben Vorrang.

6. Pädagogische Leitlinien

6.1 Vorgaben

- 6.1.1 Das SBG bietet eine professionelle, ganzheitliche Betreuung der Kinder in der schulfreien Zeit.
- 6.1.2 Konstante, pädagogisch ausgebildete Bezugspersonen sind für die Kinder da und begleiten sie im Alltag.

6.2 Leitlinien

- 6.2.1 Der Aufenthalt im SBG soll die Kinder in ihrer persönlichen und sozialen Entwicklung unterstützen.
- 6.2.2 Die Kinder werden im sozialen Lernen und Verhalten gefördert und in der Freizeitgestaltung begleitet.
- 6.2.3 Auf gegenseitige Wertschätzung, Achtung und Respekt vor der Andersartigkeit sowie auf die Gemeinschaftsbildung wird grossen Wert gelegt.
- 6.2.4 Das SBG bietet in der familienergänzenden und sozialpädagogischen Funktion den Kindern entwicklungs- und altersadäquate Angebote.
- 6.2.5 Bildung im SBG bedeutet ein an der Lebenswelt und realen Situation orientiertes Lernen, das die Selbstständigkeit der Kinder zulässt, herausfordert und unterstützt.
Leitlinien hierbei sind:
 - Wir fördern die Kinder in den Bereichen Kopf, Hand und Herz.
 - Wir anerkennen die Stärken der Kinder und nutzen die Ressourcen für ihre Entwicklung.
 - Wir unterstützen und fördern Verhaltensweisen der Kinder, welche aufbauend sind.
 - Wir sind bestrebt, mit den Kindern Situationen zu gestalten, durch welche sie zu selbstbewussten, selbstständigen, gesellschaftsfähigen und verantwortungsbewussten Jugendlichen heranwachsen können.
- 6.2.6 Den Kindern stehen verschiedene Räumlichkeiten zur Verfügung, in denen sie verschiedenen Interessen nachgehen können.
- 6.2.7 Durch verschiedene Angebote, wie Puppenecken, Konstruktionsbereich, Bastel- und Malbereich, verschiedene Spiele, Nutzung der Turnhalle, Hausaufgabenbetreuung, etc. versuchen wir, die unterschiedlichen Bedürfnisse der Kinder abzudecken.
- 6.2.8 Es ist uns wichtig, die Meinungen und Ideen der Kinder aufzunehmen und sie aktiv bei der Gestaltung der Räume einzubeziehen.
- 6.2.9 Im grosszügigen Aussenbereich besteht auch die Möglichkeit, Kräfte zu messen und sich auszutoben.
- 6.2.10 Kinder, welche das SBG am Nachmittag besuchen, profitieren zudem von einem Bastel- und Werkangebot. Ein besonderes Anliegen liegt hierbei in der Förderung der Kreativität wie auch der feinmotorischen Fähigkeiten.

6.2.11 Um den Kindern im Alltag Halt und Sicherheit zu bieten, werden im SBG verschiedene Rituale bewusst gelebt.

Dies sind:

- Begrüßungs- und Abschiedsrituale
- Essenrituale
- Hygienerituale
- Geburtstagsrituale (Modul zwei)

6.3 Umgang mit Gewalt

6.3.1 Alle Kinder und Mitarbeiter des SBG haben ein Anrecht auf eine gewaltfreie Umgebung.

6.3.2 Sollten unter den Kindern Streitigkeiten auftreten, sind diese durch das Betreuungspersonal möglichst nachhaltig zu schlichten.

6.3.3 Im Wiederholungsfalle werden die Eltern der betreuten Kinder durch die Leitung SBG informiert und gemeinsam nach Lösungen gesucht.

6.3.4 Die Leitung SBG kann nach Rücksprache mit dem Präsidium bei der Schulleitung einen Einsatz des Schulsozialarbeiters beantragen, welcher die Problematik aufnimmt und entsprechende Massnahmen (Gespräche mit den Kindern, Gespräche mit den Eltern, Präventionsmodule, Mobbingprävention, etc.) einleitet.

6.3.5 Sollten die Probleme weiterhin nicht gelöst werden können, wird durch das Präsidium ein «runder Tisch» mit allen Beteiligten einberufen. Die getroffenen Abmachungen werden protokolliert und sind durch alle Beteiligten einzuhalten.

6.3.6 Wenn sich eine Partei nicht an die Abmachungen hält, kann der Ausschluss eines Kindes aus dem SBG durch das Präsidium erfolgen. Ein Ausschluss erfolgt immer schriftlich und mit Rechtsmittelbelehrung (Rekurs-Instanz ist das Präsidium der PSG Gachnang).

6.3.7 In aussergewöhnlichen Situationen und Notfällen ist der Einbezug der SKIT durch das Präsidium vorgesehen (Notfalltelefon 079 55 22 444).

7. Zusammenarbeit

7.1 Zusammenarbeit mit den Eltern

- 7.1.1 Vor dem Eintritt in das SBG besuchen die Eltern mit dem Kind das Hortangebot.
- 7.1.2 Beim Abholen findet bei Bedarf ein kurzer Austausch über das aktuelle Tagesgeschehen mit den Eltern statt. In diesem Rahmen können Veränderungen und Beobachtungen besprochen werden.
- 7.1.3 Die Leitung wie auch die Bezugspersonen stehen für Elterngespräche zur Verfügung.
- 7.1.4 Bei schulübergreifenden Themen kann auch die Lehrperson oder eine Fachperson aus dem therapeutischen Bereich zugezogen werden.

7.2 Zusammenarbeit mit der Schule

- 7.2.1 Das SBG ergänzt und unterstützt die Schule und arbeitet mit Lehrpersonen und Therapeuten zusammen.
- 7.2.2 Es finden gemeinsame Weiterbildungen sowie auch Projekte statt.
- 7.2.3 Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Personalführungsreglements DOC-ID: P-22-2007.09 der PSG Gachnang.
- 7.2.4 Konflikte innerhalb des SBG, welche auch den Schulbetrieb betreffen, werden gemeinsam mit den jeweiligen Kindern sowie den Lehrpersonen besprochen und es wird gemeinsam nach Lösungen gesucht.

8. Ernährung

8.1 Grundlagen

- 8.1.1 Essen und Trinken in der Gemeinschaft fördert die Gruppendynamik und die gegenseitige Rücksichtnahme.
- 8.1.2 Die Kinder finden durch die verschiedenen Essgewohnheiten (Vorlieben, Abneigungen Allergien, Lebensmittelunverträglichkeiten, Religionen, usw.) zu ihrem eigenen «Essmodell».
- 8.1.3 Die Regelmässigkeit der Mahlzeiten hilft den Kindern, sich in ihrem Tagesablauf zu orientieren und ihn überschaubar zu machen.

8.2 Vorgaben

- 8.2.1 Es wird auf eine ausgewogene und gesunde Ernährung geachtet.
- 8.2.2 Individuelle Bedürfnisse der Kinder (Vegetarier, Allergien, Krankheiten, Religionen) werden berücksichtigt.
- 8.2.3 Ungesüsste Getränke stehen den Kindern jederzeit zur Verfügung.
- 8.2.4 Es darf auch mal was Süsses sein.

8.3 Mitarbeit

- 8.3.1 Bei der Essenszubereitung und den «Ämtli» (z.B. Tisch decken und Putzen) werden die Kinder nach Möglichkeit mit einbezogen.

8.4 Zubereitung der Mahlzeiten

- 8.4.1 Das Mittagessen wird - abhängig von den Buchungszahlen - entweder durch einen Koch / eine Köchin vor Ort zubereitet oder von einem Mahlzeitendienst angeliefert.

9. Hygiene

9.1 Hygiene allgemein

- 9.1.1 Die Kinder werden in ihrer persönlichen Hygiene unterstützt. Dies umfasst: saubere Hände, saubere Zähne und saubere Kleidung.
- 9.1.2 Die Körperpflege wird durch die Kinder selbst verrichtet. Sollten sie dabei Hilfe benötigen, wird dies mit dem Kind/den Eltern besprochen.
- 9.1.3 Zum Trocknen der Hände sind Papierwegwerfhandtücher zu verwenden. Gemeinschaftshandtücher werden nicht verwendet, da das Übertragungsrisiko von Krankheitserregern zu hoch ist.

9.2 Krankheiten

- 9.2.1 Bleibt ein Kind wegen Krankheit dem Schulunterricht fern, so darf es während dieser Zeit auch das SBG nicht besuchen.
- 9.2.2 Bei auftretender Krankheit oder beim Feststellen vorhandener Läuse während der Betreuungszeit. Werden die Erziehungsberechtigten informiert und die Haare der Kinder werden zusammengebunden. Die Erziehungsberechtigten müssen die Kinder gegen den Laufbefall behandeln. Stellt die Hortleitung fest, dass die Kinder nicht behandelt werden, können die Kinder solange vom Hortbetrieb ausgeschlossen werden, bis die betroffenen Kinder nachweislich keinen Lausbefall mehr aufweisen.
- 9.2.3 Sind die Eltern nicht erreichbar, entscheidet das Personal über das weitere Vorgehen.

9.3 Allergien

- 9.3.1 Allergien oder andere gesundheitliche Aspekte, die zu beachten sind, müssen bei der Anmeldung auf dem Anmeldeformular vermerkt oder auch zwingend nachträglich gemeldet werden.

10. Sexualität und Körperbewusstsein

10.1 Vorgaben

- 10.1.1 Der Umgang mit Sexualität und Körperkontakt orientiert sich an öffentlichen und gesellschaftlichen Normen.
- 10.1.2 Die persönlichen Grenzen der Kinder werden unter Berücksichtigung der eigenen Grenzen respektiert.

10.2 Ziele

- 10.2.1 Für die Kinder des SBG werden altersgerechte, respektvolle und auf gegenseitigem Einverständnis beruhende Beziehungen angestrebt.
- 10.2.2 Im Alltag werden die Kinder in ihrem Körperbewusstsein sensibilisiert und in spielerischen Sequenzen werden «STOPP» und «NEIN» trainiert.

11. Unfall während des Aufenthalts im SBG

11.1 Information

- 11.1.1 Die Eltern oder Erziehungsberechtigten werden möglichst schnell informiert.
- 11.1.2 Sind die Eltern nicht erreichbar, wird ohne deren Zustimmung gehandelt.

11.2 Ablauf im Notfall

- 11.2.1 Das verletzte Kind wird mit einer Vertrauensperson des Personals zum Arzt (Ärztezentrum Schlossberg Islikon/Schulzahnklinik Islikon) gebracht.
- 11.2.2 Die Kindergruppe darf in dieser Zeit nicht alleine gelassen werden.
- 11.2.3 Bei wenig Personal kann die Schulleitung um Unterstützung angefragt werden.
- 11.2.4 Sollte das Kind nach einem Unfall nicht mehr ansprechbar sein, ist umgehend die Ambulanz (144) zu alarmieren.

11.3 Versicherung

- 11.3.1 Die SBG verfügt über eine Betriebshaftpflichtversicherung.
- 11.3.2 Kranken- und Unfallversicherung ist Sache der Eltern und wird bei der Anmeldung aufgenommen.

12. Anstellungen, Entlassungen/Kündigungen

12.1 Grundlagen

- 12.1.1 Die PSG Gachnang orientiert sich als öffentliche Körperschaft an der Verordnung des Regierungsrates über die Rechtsstellung des Staatspersonals des Kantons Thurgau.
- 12.1.2 Für Anstellungen und Kündigungen gilt im Weiteren das Personalführungsreglement DOC-ID: P-22-2007.09 der PSG Gachnang.

12.2 Schlussbestimmungen

- 12.2.1 Das vorliegende Betriebskonzept der SBG wurde von der Schulbehörde am 18.08.2022 genehmigt.

Gachnang, 07.11.2025

Primarschulgemeinde Gachnang

Sven Bürgi
Präsident

13. Anhang 1, Kompetenzregelung

	Behörde	Präsidium	Schul- leitung	Leitung SBG
1. Organisation/Personal				
1.1 Betriebskonzept	G, E	D, A	M	M
1.2 Anstellung Leitung SBG	G, E	A, M, D	M	
1.3 Anstellung Mitarbeiterinnen		G		E, D
1.4 Jahresbericht	G			D
2. Betrieb				
2.1 Betriebsleitung		R		E, A, D
2.2 Personalführung Leitung SBG	R	E, A, D		M
2.3 Personalführung Betriebsangestellte		R		E, A, D
2.3 Durchsetzung Reglemente SBG		R		E, A, D
2.4 Organisation Alltag SBG		R		E, D
2.5 Stellenplan (innerhalb der bewilligten Plätze durch den Kanton)		G, E, A		M, D
2.6 Unterhalt / Investitionen	G	E, D, A	A	A
3. Rechnungswesen				
3.1 Tarifordnung	G, E	A		M
3.2 Fakturierung Sonderfälle (innerh. Budget)		G, E		M, A, D
3.3 Buchhaltung		E		M, A, D
3.4 Jahresrechnung	G, E	A		M, D
4. Beziehungen nach aussen				
4.1 Verträge mit Eltern	R (Vize)			E, A, D
4.2 Vertragsabschlüsse allg.		G, E, D		M, A

G = Genehmigung, E = Entscheid, A = Antragsrecht, M = Mitspracherecht,
D = Durchführung und Kontrolle, R = Rekurs-Instanz