



**CHINDER  
HUS  
ROSEN  
GARTEN**

**Betriebskonzept**



Um dieses Dokument lesefreundlich zu halten, verwenden wir ausschliesslich die weibliche Form.

## Inhaltsverzeichnis

1		
1	Leitbild.....	4
2	Leistungskonzept .....	5
2.1	Leistungsbereiche .....	5
2.2	Kernprozesse .....	5
2.3	Zielgruppendefinition .....	5
2.4	Wirkungsziele und deren Methode und Strategie .....	5
2.5	Qualitätssicherung.....	7
2.5.1	Qualität aus Sicht des Kindes .....	7
2.5.2	Qualität aus Sicht der Eltern .....	7
2.5.3	Qualität aus Sicht der Mitarbeitenden .....	7
2.5.4	Qualität aus Sicht der Trägerschaft.....	8
3	Führungs- und Organisationsstruktur .....	9
3.1	Beschrieb der Einrichtung .....	9
3.1.1	Ausgangslage, Name, Sitz und Zweck .....	9
3.1.2	Institutioneller Rahmen .....	9
3.2	Führung .....	10
3.2.1	Führungssystem .....	10
3.2.2	Führungsgrundsätze .....	10
3.2.3	Führungsinstrumente .....	11
3.3	Aufbauorganisation / Organigramm .....	12
3.3.1	Organisationseinheiten .....	12
3.3.2	Organigramm .....	12
3.4	Organisation der strategischen Führungsebene (Milizsystem).....	13
3.4.1	Mitgliederversammlung.....	13
3.4.2	Vorstand.....	13
3.5	Organisation der operativen Führungsebene (Profisystem) .....	15
3.5.1	Funktionen .....	15
3.5.2	Stellenbeschrieb .....	16
3.6	Qualitätsmanagement .....	16
3.6.1	Qualitätsmanagementsystem.....	16
3.6.2	Qualitätsmessung .....	17
3.6.3	Qualitätsaudit.....	17



3.6.4	Qualitätsmanagement-Zirkel .....	17
3.6.5	Interne Aufsicht .....	17
3.7	Kommunikationsstruktur .....	17
3.7.1	Interne Kommunikationsstruktur .....	17
3.7.2	Mit den Kindern .....	19
3.7.3	Mit den Eltern .....	19
3.8	Externe Beziehungen .....	19
3.8.1	Standortgemeinde Uznach, Schmerikon und Gommiswald .....	19
3.8.2	Finanzverwaltung Gemeinde Uznach .....	19
3.8.3	Gemeinden mit Leistungsvereinbarung .....	19
3.8.4	Arbeitgeber mit Leistungsvereinbarung .....	19
3.8.5	Fundraising .....	19
3.8.6	Öffentlichkeitsarbeit .....	20
3.8.7	Internetplattform .....	20
3.9	Beschwerdeweg .....	20
3.9.1	Für die Mitarbeiterinnen .....	20
3.9.2	Für die Eltern .....	20
4	Funktionendiagramm .....	21



## **1 Leitbild**

Ein Kind ist ein Buch, aus dem wir lesen und in das wir schreiben sollen.

Quelle: Peter Rosegger, aus „Freude an Kindern“

Wir investieren in die Zukunft – in das Kind. Wir verstehen unsere Hauptaufgabe darin, sein Wohlergehen, seine Entwicklung und seine Entfaltung sicherzustellen, zu fördern und zu fordern. Gleichzeitig unterstützen wir Eltern in ihrer Erziehungsaufgabe und im Bestreben, Familie mit Beruf, Ausbildung oder anderen Aufgaben zu vereinbaren.

Die Kita Chinderhus Rosengarten bietet seit 1989 familienergänzende Kinderbetreuung für Kinder von 3 Monaten bis Ende Kindergarten an und ist politisch und konfessionell unabhängig und neutral.

### **Kinder**

Wir nehmen das Kind als Individuum wahr und legen Wert darauf, dass es in der Gemeinschaft als solches akzeptiert wird. Uns sind klare Strukturen wichtig um damit eine optimale Entwicklung für das Kind sicherzustellen. Weiter gilt unser Augenmerk wiederkehrenden Ritualen, angemessenen Freiräumen, dem Setzen von Grenzen sowie nachvollziehbaren Konsequenzen. Damit das System „familienergänzende Betreuung“ funktionieren kann, ist uns ein transparenter kommunikativer Austausch mit den Eltern sehr wichtig und liefert die Basis für eine professionelle Kinderbetreuung.

### **Mitarbeitende**

Wir beschäftigen qualifizierte und engagierte Menschen mit Herz und Verstand. Im Chinderhus Rosengarten leben wir einen partizipativen Führungsstil und pflegen einen kollegialen und offenen Umgang. Wir übernehmen Verantwortung für den Berufsnachwuchs indem wir Fachpersonen Betreuung Kind ausbilden. Die Förderung, Aus- und Weiterbildung unserer Mitarbeitenden ist uns wichtig und findet intern und extern statt.

### **Führung und Organisation**

Wir setzen uns für eine bedarfsorientierte und zukunftsgerichtete Führung des Chinderhus Rosengarten ein welches durch ein effizientes Management sichergestellt wird. Der Vorstand ist für die strategische Führung verantwortlich und nimmt mittels interner Aufsicht seine Kontrollfunktion wahr. Die operative Leitung des Chinderhus obliegt der Kita-Leitung. Stellenbeschriebe, Kompetenzregelungen und das Funktionsdiagramm gewährleisten einen effizienten und kindergerechten Kita-Ablauf. Die Zertifizierung durch QualiKita ([www.quali-kita.ch](http://www.quali-kita.ch)) garantiert unseren hohen Standard.

### **Finanzierung**

Die Finanzierung der Kita wird grösstenteils durch einkommensabhängige Elternbeiträge erbracht. Zusätzliche Einnahmen gewähren die Standortgemeinden Uznach und Schmerikon, Gemeinden und Arbeitgeber mit Leistungsvereinbarung, Spenden und Mitgliederbeiträge.

### **Externe Beziehungen**

Uns sind gute Beziehungen zu unseren Partnern wie Gemeinden und Arbeitgebern wichtig, und ein regelmässiger Austausch findet statt. Wir präsentieren uns aktiv und positiv in der Öffentlichkeit und arbeiten offen und konstruktiv mit den relevanten Fachstellen zusammen.

Das Chinderhus Rosengarten ist Mitglied bei kibesuisse und trägt das Qualikita-Label.



## **2 Leistungskonzept**

### **2.1 Leistungsbereiche**

Die Leistungsbereiche des Chinderhus Rosengarten gliedern sich einerseits in die Betreuung der Kinder (Hauptaufgabe) und andererseits in die Zusammenarbeit mit den Eltern.

Das Angebot umfasst 64 Betreuungsplätze in drei Standorten.

In Uznach und Schmerikon sind zwei und in Ernetschwil eine altersgemischte Gruppen.

### **2.2 Kernprozesse**

Bei der Durchmischung der Gruppen werden diverse Gesichtspunkte berücksichtigt. Neben dem Alter der Kinder sind dies deren Interessen, das Entwicklungsstadium des Kindes, der Tagesablauf, die personelle Situation, etc.

Der Eintritt in die Kita beginnt mit der ca. dreiwöchigen Eingewöhnungszeit. Dabei findet ein reger Austausch zwischen Eltern, Kind und Bezugsperson statt.

Der Austritt aus dem Chinderhus Rosengarten wird je nach Kinder- / Elternsituation individuell gestaltet. Er umfasst jedoch immer ein Abschiedsritual mit dem Kind und ein Austrittsgespräch mit den Eltern.

Die Zusammenarbeit mit den Eltern besteht einerseits aus dem formellen Teil, bestehend aus den Standortgesprächen und themenbezogenen Elternanlässen und andererseits aus den informellen „Tür- und-Angelgesprächen“.

### **2.3 Zielgruppendefinition**

Das Chinderhus Rosengarten bietet familienergänzende Kinderbetreuung für Kinder von 3 Monaten bis Ende Kindergarten. Ausnahmen werden durch die pädagogische Leitung und das Vorstandsmitglied Ressort Pädagogik bewilligt. Die Mindestbetreuung beträgt 30%.

Das Chinderhus Rosengarten verhält sich dabei neutral bezüglich Konfession, Nationalität, politischer Gesinnung und wirtschaftlichem Hintergrund der Eltern.

Es besteht eine Präferenz für Kinder aus den Gemeinden mit Leistungsvereinbarung sowie Arbeitgebern mit Leistungsvereinbarung.

Ebenfalls werden Geschwister von bereits betreuten Kindern vorgezogen.

Kinder mit besonderen Bedürfnissen können, sofern es der Kita-Alltag erlaubt, nach gründlicher Abklärung mit den Eltern und in Rücksprache mit involvierten Fachstellen im Chinderhus Rosengarten betreut werden.

### **2.4 Wirkungsziele und deren Methode und Strategie**

<b>Wirkungsziele</b>	<b>Methode und Strategie</b>
<b>Die Kinder sind professionell und bedürfnisbezogen betreut.</b>	Das Personal ist entsprechend ausgebildet und bildet sich fortlaufend weiter. In der Kindergruppe werden Untergruppen gebildet, um den Alters- und Bedürfnisinteressen der Kinder gerecht zu werden. Der Personalschlüssel entspricht den kantonalen Vorschriften.
<b>Die Kinder sind in ihrer Entwicklung optimal gefördert und unterstützt.</b>	Durch unser Bildungsraumkonzept werden die Kinder ihrer Interessen entsprechend begleitet und gefördert.
<b>Die Kinder sind in ein soziales Netz integriert.</b>	In altersgemischten Gruppen erhalten die Kinder die Möglichkeit sich im Umgang mit gleichaltrigen, jüngeren und älteren Kindern zu üben. Die Kinder werden in alltäglichen Situationen von den Mitarbeiterinnen begleitet und angeleitet. Im Vordergrund stehen dabei Kommunikation, Konfliktkultur und Gemeinschaft.
<b>Die Mitarbeiterinnen arbeiten motiviert und selbständig.</b>	Durch einen kooperativen, partnerschaftlichen Führungsstil, werden die einzelnen Mitarbeiterinnen in die Entscheidungsfindung einbezogen. Sie werden darin ausgebildet, Selbstverantwortung zu übernehmen und Arbeiten selbständig zu erledigen.
<b>Die Mitarbeiterinnen ergänzen sich in ihrer täglichen Arbeit und verfolgen dasselbe Ziel.</b>	In der Kita werden in regelmässigen Teamsitzungen Probleme angesprochen und thematisiert. Es werden gemeinsam Lösungen erarbeitet. Durch Stellenbeschriebe und Kompetenzregelungen kennt jede Mitarbeiterin ihren Aufgabenbereich.
<b>Die Elternarbeit bildet die Basis einer professionellen Kinderbetreuung.</b>	Die Mitarbeiterinnen stehen im kontinuierlichen Austausch mit den Eltern, sei dies in jährlichen Standortgesprächen, regelmässig stattfindenden Elternanlässen oder in den täglichen „Tür- und Angelgesprächen“. Das Chinderhus Rosengarten pflegt eine offene und transparente Kommunikationskultur.
<b>Die Räumlichkeiten und die Umgebung sind kindergerecht und bedürfnisbezogen.</b>	Die Einrichtung und das Spielangebot der Kinderräume werden regelmässig evaluiert. Die Räumlichkeiten und die Umgebung werden anregend und situationsbezogen gestaltet. Durch interne Putzpläne werden alle Räumlichkeiten fachgemäss und regelmässig gereinigt, damit sich alle Personen wohl fühlen können. Zusätzliche Angaben dazu sind im Sicherheitskonzept enthalten.

## 2.5 *Qualitätssicherung*

### 2.5.1 *Qualität aus Sicht des Kindes*

<b>Betrifft</b>	<b>Überprüfung</b>
Eingewöhnungszeit Optimale Entwicklung Ernährung Hygiene und Sicherheit	Dokumentation der Eingewöhnungszeit Standortgespräche Elterngespräche mit einer Fachfrau Betreuung Kinder EFZ Kontrolle der Menüpläne Interne und externe Kontrollen (z.B. Lebensmittelinspektor) Interne Aufsicht Pädagogisches Konzept Qualitätsaudits durch Zertifizierungsstelle

### 2.5.2 *Qualität aus Sicht der Eltern*

<b>Betrifft</b>	<b>Überprüfung</b>
Zufriedenheit und Gesundheit des Kindes Entwicklung des Kindes Zusammenarbeit Eltern-Kita Zuverlässigkeit des Kitabetriebes Beschwerden / Konflikte	Elternabende Standortgespräche Kita-Anlässe für Eltern und Kinder Standardisierte Elternbefragung Tür- und Angelgespräche Beschwerdeweg dokumentiert Qualitätsaudits durch Zertifizierungsstelle

### 2.5.3 *Qualität aus Sicht der Mitarbeitenden*

<b>Betrifft</b>	<b>Überprüfung</b>
gutes Arbeitsklima offene Kommunikation Regelung Zuständigkeiten, Kompetenzen Beschwerden / Konflikte Vernetzung / Austausch extern Fachliche Weiterentwicklung	Teamsitzungen und Teamanlässe Supervision / Intervision Stellenbeschriebe Qualifikationsgespräche Dokumentationen, Gesprächsprotokolle Beschwerdeweg dokumentiert Fachaustausch mit Personen in anderen Kitas in der gleichen Funktion Weiterbildung



	Qualitätsaudits durch Zertifizierungsstelle
--	---

#### 2.5.4 *Qualität aus Sicht der Trägerschaft*

<b>Betrifft</b>	<b>Überprüfung</b>
Fachwissen der Vorstandsmitglieder	Mitgliederversammlung
Auslastung der Kitaplätze	Vorstandssitzungen
Finanzen	Kontrollstelle (GPK)
Personalfuktuation	Vorstand (interne Aufsicht)
Zusammenarbeit mit Standortgemeinde und Gemeinden mit Leistungsvereinbarung	Delegierte im Vorstand
Zusammenarbeit mit vertraglich ver- pflichteten Arbeitgebern	Sicherheitskonzept
	Qualitätsaudits durch Zertifizierungsstelle



## **3 Führungs- und Organisationsstruktur**

### **3.1 Beschreibung der Einrichtung**

#### **3.1.1 Ausgangslage, Name, Sitz und Zweck**

Nach einer Bedarfsabklärung 1987 und anschliessendem Versuchsbetrieb 1988, wurde der Verein Chinderhus Rosengarten am 18.09.1989 im Sinne von Art. 60 ff des ZGB mit Sitz in Uznach gegründet. Er besteht noch heute in seiner ursprünglichen Form. Vereinszweck ist die Führung einer Kita, welche eine pädagogisch wertvolle familienergänzende Betreuung bietet.

#### **3.1.2 Institutioneller Rahmen**

##### *Trägerschaft*

Die Trägerschaft der Kita ist der Verein Chinderhus Rosengarten. Die Vereinsstatuten bilden die Grundlage. Zudem wird das Chinderhus Rosengarten durch die Gemeinden und Arbeitgeber mit Leistungsvereinbarung unterstützt.

##### *Betriebsbewilligung*

Die Betriebsbewilligung wurde erstmals am 15.12.1993 vom Departement des Innern des Kantons St. Gallen erteilt.

##### *Finanzierung*

Die finanziellen Mittel des Vereins werden beschafft durch:

- Elternbeiträge
- Mitgliederbeiträge
- Beiträge karitativer Organisationen und Stiftungen
- Gönnerbeiträge
- Leistungen der Standortgemeinde Uznach
- Leistungen der Beitragsgemeinden
- Leistungen von vertraglich verpflichteten Arbeitgebern
- Schenkungen, Vermächtnisse oder andere Zuwendungen

##### *Vereinshaftung*

Für die Verbindlichkeiten des Vereins haftet ausschliesslich das Vereinsvermögen. Eine persönliche Haftung der Mitglieder ist ausgeschlossen.



## 3.2 **Führung**

### 3.2.1 **Führungssystem**

Die Gesamtverantwortung für eine bedarfsgerechte und wirtschaftliche Führung der Kita liegt beim Vorstand. Die Mitglieder des Vorstands nehmen den Auftrag im Ehrenamt wahr, d.h. die zeitliche Verfügbarkeit der Mitglieder des Vorstandes ist grundsätzlich beschränkt.

#### *Trennung zwischen strategischer und operativer Führung*

Unter Berücksichtigung dieser Ausgangslage ist eine konsequente Trennung zwischen strategischer und operativer Führung eine wesentliche Voraussetzung dafür, dass die Mitglieder des Vorstandes ihren Auftrag im Ehrenamt (Milizsystem) erfüllen können.

#### *Strategische Führung (Milizsystem)*

Das Milizsystem (Vorstand) ist das zielbestimmende System und trägt als solches die Verantwortung für die strategische Führung. Es bestimmt die Soll-Vorgaben, d.h. entscheidet über die Ziele und Leistungen und sorgt für die Sicherstellung der Leistungsfinanzierung. Es beschliesst die Grundsätze und Rahmenbedingungen für die Leistungserbringung, überträgt die Umsetzung / Ausführung der operativen Führung (Profisystem) und überwacht den Ist-Zustand, die Fortschritte und Ergebnisse und nimmt damit die interne Aufsicht wahr.

#### *Operative Führung (Profisystem)*

Das Profisystem (Betriebsleitung, pädagogische Leitung und Mitarbeiterinnen) ist das ausführende System. Es erbringt die vom Milizsystem festgelegten Leistungen im Rahmen der vorgegebenen Ziele, Grundsätze und Rahmenbedingungen. Die Betriebsleitung trägt die Verantwortung für die operative Führung, d.h. für eine wirkungsorientierte und wirtschaftliche Aufgabenerfüllung.

### 3.2.2 **Führungsgrundsätze**

Eine bedarfsorientierte und zukunftsgerichtete Führung des Chinderhus Rosengarten erfordert ein effizientes Management, das sowohl Wirkung, Qualität und Wirtschaftlichkeit der Leistungserbringung sicherstellt, als auch die Motivation und Eigenverantwortung der Mitarbeiterinnen fördert.

#### *Führung durch Zielsetzung und Delegation*

Eine umfassende Führung kann durch ein optimales Zusammenwirken aller mit Führungsfunktionen betrauten Instanzen geleistet werden. Grundlage dazu bildet ein partnerschaftlich-kooperativer Führungsstil, d.h. eine konsequente Anwendung des Prinzips Führung durch Zielsetzung und Delegation in der gesamten Hierarchie der Organisation.

Dieses Führungsprinzip umfasst vier Elemente:

- Eine partizipative Zielvereinbarung zwischen der übergeordneten und der nachgeordneten Instanz (Vorstand mit der Betriebsleitung; Betriebsleitung mit den ihr unterstellten Mitarbeiterinnen).
- Eine dauernde, möglichst weitgehende Delegation von Kompetenzen und Verantwortlichkeiten für die Zielerreichung und Auftragserfüllung an die nachgeordnete Instanz und dadurch eine Beschränkung der übergeordneten Instanz auf die Fortschritts- und Ergebniskontrolle (damit Selbständigkeit und Handlungsspielräume der nachgeordneten Instanz gewährleistet sind).



- Die Pflicht der nachgeordneten Instanz, Ausnahmefälle, welche im Verlaufe der Auftragserfüllung auftreten, an die übergeordnete Instanz zur Neubeurteilung bzw. zur Entscheidung zurückzugeben.
- Eine Überprüfung der Fortschritte und Ergebnisse.

#### *Führungsverantwortung der übergeordneten Instanz*

Die Führungsverantwortung der übergeordneten Instanz beinhaltet:

- die richtige Auswahl der Delegationsempfängerinnen,
- eine klare Ziel- und Auftragsdefinition,
- die Bereitstellung der erforderlichen Ressourcen für eine wirkungsvolle Ziel- und Auftragserfüllung (Zeit, Finanzen, Sachmittel, Informationen),
- das Vertrauen in die Delegationsempfängerinnen.

#### *Ausführungsverantwortung der nachgeordneten Instanz*

Die Ausführungsverantwortung der nachgeordneten Instanz beinhaltet:

- die adäquate Wahl der Massnahmen (Methoden/Instrumente) für die Zielerreichung bzw. Auftragsausführung,
- den effizienten Einsatz der verfügbaren Ressourcen,
- das Erkennen von Ausnahmefällen,
- Transparenz und Nachvollziehbarkeit der Entscheidungen.

### **3.2.3 Führungsinstrumente**

Die Sicherstellung einer wirkungsorientierten und wirtschaftlichen Führung erfordert strategische und operative Führungsinstrumente.

#### *Strategische Führungsinstrumente:*

- Statuten: Sie definieren die allgemeinen Zielsetzungen des Vereins und statuieren die Organisationsform.
- Leitbild: Es skizziert das Selbstverständnis und die Grundprinzipien des Chinderhus Rosengarten. Es ist orientierungsgebend und somit handlungsleitend und motivierend für die Organisation als Ganzes und die einzelnen Mitarbeiterinnen. Aus ihm wird ersichtlich, wofür die Kita steht.
- Leistungskonzept: Es gibt dem Chinderhus Rosengarten Vorgaben betreffend Leistungsbereichen, Zielgruppen, Wirkungszielen, Qualitätsstandards und deren Methoden und Strategien.
- Führungs- und Organisationsstruktur: Es gibt Aufschluss über Führungsgrundsätze, Aufbauorganisation, Zuständigkeiten, Aufgaben- und Kompetenzenregelungen, Qualitätsmanagement, Kommunikationsstruktur und externe Beziehungen.

#### *Operative Führungsinstrumente:*

- Zielvereinbarung: Darin werden operative Soll-Vorgaben festgehalten, Soll-Vorgaben mit dem Ist-Ergebnis erfasst und überprüft.



- Massnahmen: Sind allfällige Konsequenzen aus Soll/Ist-Vergleichen der Zielvereinbarung. Massnahmen, welche die strategische Ebene betreffen, werden als Antrag an das strategische Führungssystem (Vorstand) formuliert, Massnahmen welche das operative System betreffen fliessen in die Zielvereinbarungen ein.

### **3.3 Aufbauorganisation / Organigramm**

#### **3.3.1 Organisationseinheiten**

##### *Strategische Ebene (Milizsystem)*

- Mitgliederversammlung
- Kontrollstelle (GPK Gemeinde Uznach)
- Vorstand
- Gemeinde Uznach
- Finanzverwaltung Gemeinde Uznach

##### *Operative Ebene (Profisystem)*

- Betriebsleitung (KBL)
- Pädagogische Leitung (PL)
- Standortleitung (StaoL)
- Gruppenleitung (GL)
- Fachfrau Betreuung Kinder (Fabe)
- Springerin (SP)
- Administration (A)
- Hauswirtschaft (HW)
- Lernende Fachfrau Betreuung Kind (LE)
- Praktikantin (PR)

#### **3.3.2 Organigramm**

Das Organigramm wird laufend von der Betriebsleitung aktualisiert.



### **3.4 Organisation der strategischen Führungsebene (Milizsystem)**

#### **3.4.1 Mitgliederversammlung**

Die Mitgliederversammlung ist das oberste Organ des Vereins Chinderhus Rosengarten. Ihre Kompetenzen sind in den Statuten geregelt.

#### **3.4.2 Vorstand**

##### *Funktion*

Der Vorstand ist verantwortlich für die strategische Führung des Chinderhus Rosengarten. Die Verantwortung für die operative Führung delegiert der Vorstand im Rahmen der Ziele, Grundsätze und Rahmenbedingungen an die Betriebsleitung.

##### *Zusammensetzung*

Der Vorstand besteht aus fünf bis neun Mitgliedern. Die Betriebsleitung und pädagogische Leitung nehmen mit beratender Stimme Einsitz. Vertretungen in den Vorstand können delegiert werden von: Standortgemeinde (1), Beitragsgemeinden (Total 1), vertraglich verpflichteten Arbeitgebern (Total 1). Es ist das Ziel, im Vorstand Personen mit Knowhow aus den Bereichen Pädagogik, Finanzen, Personalführung und Infrastruktur vertreten zu haben.

##### *Kompetenzen und Aufgaben*

Die Kompetenzen und Aufgaben des Vorstands sind grundsätzlich in den Statuten geregelt. Dazu zählen:

- Budgetierung, Kontrolle der laufenden Rechnung,
- Laufende Überprüfung von Angebot/Leistung des Chinderhus Rosengarten (Leistungskonzept),
- Laufende Überprüfung der Grundlagen zur Führung und Organisation (Führungs- und Organisationsstruktur),
- Laufende Überprüfung der Massnahmen zur Qualitätssicherung,
- Interne Aufsicht.

Die genauen Angaben sind in den Ressortbeschrieben des Vorstandes nachzulesen.

##### *Delegieren von Kompetenzen und Aufgaben*

- Der Vorstand arbeitet grundsätzlich im Kollegialsystem.
- Der Vorstand delegiert die operative Führung des Chinderhus Rosengarten an die Betriebsleitung.
- Zur Lösung fachspezifischer Fragen oder zeitlich begrenzter Aufgaben werden Projektgruppen eingesetzt. Ihnen werden im Rahmen eines klar definierten Auftrags entsprechende Kompetenzen übertragen.
- Der Vorstand ist berechtigt, wo sinnvoll und möglich, einzelne Tätigkeiten aus dem strategischen Bereich an die Betriebsleitung zu delegieren.



### *Sitzungen*

- Pro Jahr finden mindestens fünf Vorstandssitzungen statt.
- Die Einberufung zur Vorstandssitzung erfolgt durch die Präsidentin, im Falle derer Verhinderung durch die Vizepräsidentin.
- Die Sitzungsleitung obliegt der Präsidentin, im Falle derer Verhinderung der Vizepräsidentin.
- Die Betriebsleitung und pädagogische Leitung nimmt mit beratender Stimme teil.

### *Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung, Protokollierung*

- Der Vorstand ist beschlussfähig wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist.
- Der Vorstand entscheidet mit einfachem Mehr der Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Präsidentin den Stichentscheid.
- Korrespondenz- und Zirkularbeschlüsse sind möglich.
- Alle Beschlüsse sind zu protokollieren. Das Protokoll ist vom Vorstand zu genehmigen.
- Korrespondenz- und Zirkulationsbeschlüsse sind in das nächste Protokoll aufzunehmen.

### *Auskunftsrecht*

- Der Vorstand wird von der Betriebsleitung periodisch über den Geschäftsgang und die wichtigsten Geschäftsvorfälle orientiert. Ausserordentliche Vorfälle teilt die Betriebsleitung jeweils dem zuständigen Vorstandsmitglied unverzüglich mit.
- Jedes Vorstandsmitglied kann Auskunft über alle Angelegenheiten des Chinderhus Rosengarten verlangen. Das Vorstandsmitglied muss dabei ein begründetes Interesse nachweisen und der Persönlichkeitsschutz muss gewährleistet sein.

### *Zeichnungsberechtigung*

Die Präsidentin, im Verhinderungsfalle die Aktuarin, ist mit einem weiteren Vorstandsmitglied kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt. Im Übrigen regelt und erteilt der Vorstand die Unterschriftsberechtigung (für Bank, Post usw.), wobei ausschliesslich die Zeichnung kollektiv zu zweien vorgesehen ist (entsprechend Eintrag Handelsregisteramt).

### *Ausstand*

Die Vorstandsmitglieder sind verpflichtet, in den Ausstand zu treten, wenn Geschäfte behandelt werden, die ihre eigenen Interessen oder die Interessen von ihnen nahestehenden natürlichen oder juristischen Personen berühren.

### *Schweigepflicht*

Die Vorstandsmitglieder sind verpflichtet, gegenüber Dritten Stillschweigen über Informationen und Daten zu bewahren, die ihnen in Ausübung ihres Amtes zur Kenntnis gelangen.

### *Entschädigung*

Die Tätigkeit als Vorstandsmitglied ist grundsätzlich ehrenamtlich. Spesen werden vergütet. Für besondere Bemühungen können nach vorgängiger Genehmigung Entschädigungen ausgerichtet werden.



*Kontrollstelle (GPK Gemeinde Uznach)*

Die Überprüfung der Vereinsrechnung ist in den Statuten geregelt: Die Kontrollstelle prüft sowohl die Vereinsrechnung als auch das beantragte Budget. Des Weiteren kontrolliert sie, ob der Vorstand seine Aufgaben erfüllt hat.

Die Kontrollstelle berichtet an der Mitgliederversammlung über das Ergebnis ihrer Prüfungen.

### **3.5 Organisation der operativen Führungsebene (Profisystem)**

#### **3.5.1 Funktionen**

Die operative Führungsebene des Vereins Chinderhus Rosengarten beinhaltet folgende Funktionen:

- Betriebsleitung (BL)
- Pädagogische Leitung (PL)
- Standortleitung (StaoL)
- Fachfrau Betreuung Kinder (Fabe)
- Springerin (SP)
- Administration (A)
- Hauswirtschaft (HW)
- Lernende Fachfrau Betreuung Kind (LE)
- Praktikantin (PR)

#### *Betriebsleitung*

Die Betriebsleitung ist für die Ziel- und Auftragserfüllung der Kita im operativen Bereich verantwortlich. Sie verfügt über die dafür notwendige Ausbildung.

#### *Pädagogische Leitung*

Die Pädagogische Leitung ist für die Ziel- und Auftragserfüllung im Bereich Pädagogik im operativen Bereich verantwortlich und übernimmt in Abwesenheit der Betriebsleitung die Verantwortung über den operativen Bereich der Kita. Sie verfügt über die dafür notwendige Ausbildung.

#### *Standortleitung*

Die Standortleitung ist für die Ziel- und Auftragserfüllung im zugeteilten Standort für den operativen Bereich verantwortlich. Sie verfügt über den Abschluss als Teamleiterin.

#### *Fachfrau Betreuung Kinder (Fabe)*

Die Fachfrau Betreuung ist für die Ziel- und Auftragserfüllung der ihr anvertrauten Gruppe im operativen Bereich verantwortlich. Sie verfügt über die dafür notwendige Ausbildung.



#### *Springerin (SP)*

Die Springerin ist für die Ziel- und Auftragserfüllung der ihr im operativen Bereich übertragenen Aufgaben verantwortlich. Sie wird je nach Bedarf auf einer der beiden Gruppen eingesetzt.

#### *Administration (A)*

Die Administration unterstützt die Kitaleitung im operativen Bereich und steht dem Vorstand entlastend zur Seite. Sie verfügt über die dafür notwendige Ausbildung.

#### *Hauswirtschaft (HW)*

Die Verpflegung wird durch einen externen Verpflegungsdienst oder durch eine interne Mitarbeiterin sichergestellt. Sie sind für die Ziel- und Auftragserfüllung im vereinbarten Bereich verantwortlich.

#### *Lernende Fachfrau Betreuung Kind (LE)*

Die Lernende FABK ist für die Ziel- und Auftragserfüllung der ihr im operativen Bereich übertragenen Aufgaben verantwortlich.

#### *Praktikantin (PR)*

Die Praktikantin ist für die Ziel- und Auftragserfüllung der ihr im operativen Bereich übertragenen Aufgaben verantwortlich.

#### *Leitungsteam*

Die Betriebsleitung, Pädagogische Leitung und die Standortleitungen bilden zusammen das Leitungsteam. Unter Führung der Betriebsleitung werden im Leitungsteam alle wesentlichen Fragen, welche den Gesamtbetrieb betreffen, besprochen und die Aktivitäten koordiniert. Dabei nimmt die Pädagogische Leitung und die Standortleitungen gegenüber der Betriebsleitung eine beratende Funktion wahr.

### **3.5.2 Stellenbeschreibung**

Im Stellenbeschrieb werden Kompetenzen, Aufgaben und Verantwortlichkeiten sowohl der Funktion als auch innerhalb der Organisation festgehalten. Er gibt zudem Auskunft über das Anforderungsprofil der Stelleninhaberin.

## **3.6 Qualitätsmanagement**

Die Qualität des Chinderhus Rosengarten ist dynamisch und grundsätzlich abhängig von den Bedürfnissen und Zielvorstellungen aller Beteiligten. Die Kita wird von den Kindern, ihren Eltern, den Mitarbeiterinnen, dem Vorstand sowie von externen Beziehungen geprägt.

### **3.6.1 Qualitätsmanagementsystem**

Im Chinderhus Rosengarten besteht ein Qualitätsmanagementsystem, welches die Vereinsführung und die geschäftsführende Stelle des Vereins umfasst. Gemeinsam definierte Ziele und Prozessbeschreibungen schaffen Klarheit über Inhalte, Methoden und Instrumente der pädagogischen Arbeit und der Dienstleistungserbringung, über Formen der Zusammenarbeit, Führungsgrundsätze, administrative Abläufe sowie auch über die Art und Weise der Kommunikation. Das System hat die kontinuierliche Überprüfung und ständige Verbesserung der Kinderbetreuung sowie der Betriebsführung zum Ziel.



### 3.6.2 **Qualitätsmessung**

Die Qualität des Chinderhus Rosengarten misst sich an der Erfüllung ihrer Hauptaufgaben:

- der Betreuung der Kinder (Unterstützung der persönlichen Entwicklung und sozialen Integration der Kinder),
- der Zusammenarbeit mit den Eltern,
- den strukturellen Rahmenbedingungen der eingebundenen Unternehmen (Angebot, Zielgruppen, Öffnungszeiten, Flexibilität, etc.),
- der Zusammenarbeit der Mitarbeiterinnen.

### 3.6.3 **Qualitätsaudit**

Eine externe Zertifizierungsstelle führt regelmässig Qualitätsaudits durch. Dabei werden alle für eine Kita ausschlaggebende Qualitätsentwicklungsbereiche überprüft. Besonderen Wert wird dabei auf die Qualitätsentwicklung in der Pädagogik gelegt. Stellt die Zertifizierungsstelle Entwicklungsbedarfe fest, müssen diese innerhalb einer vorgegebenen Frist bearbeitet werden. Dokumentiert wird die Qualitätsentwicklung in einem von der Zertifizierungsstelle zu Verfügung gestellten Auditportal.

### 3.6.4 **Qualitätsmanagement-Zirkel**

Der Betriebsleitung obliegt die Aufgabe des Qualitätsmanagement. Sie wird dabei unterstützt durch den Qualitätsmanagement-Zirkel. Dieser wird nach Bedarf durch die Betriebsleitung einberufen und setzt sich aus Betriebsleitung, pädagogische Leitung, Präsidium und Ressortverantwortlicher Qualitätsmanagement zusammen. Aufgabe ist es, laufend zu prüfen, wie die Kita in Bezug auf das Qualitätsmanagement unterwegs ist, allfälligen Handlungsbedarf zu eruieren und sich daraus ergebende Aufgaben zu initiieren, um anschliessend die Aufgabenerfüllung zu kontrollieren.

### 3.6.5 **Interne Aufsicht**

Die Vorstandsmitglieder sind gemäss Ressortverteilung für die interne Aufsicht im entsprechenden Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Aufsichtsbesuche im Chinderhus Rosengarten erfolgen gemäss den Vorgaben des Amtes für Soziales. Allfällige Unregelmässigkeiten werden der Betriebsleitung und der Präsidentin gemeldet. Anschliessend werden weitere Schritte besprochen und eingeleitet. Entscheidungsinstanz dafür ist der Vorstand.

## 3.7 **Kommunikationsstruktur**

Das Chinderhus Rosengarten pflegt eine offene Kommunikation und einen offenen Informationsaustausch unter allen Beteiligten. Eine gute Kommunikation, informell oder formell, ist die Voraussetzung für das Funktionieren der Kita.

### 3.7.1 **Interne Kommunikationsstruktur**

Eine gute Kommunikation mit den Kindern setzt auch gute Kommunikation unter den Mitarbeiterinnen voraus. Sitzungen (Teamsitzungen, Leitungssitzungen, Fabesitzungen, etc.) finden in adäquaten Abständen statt. Ziele dieser Sitzungen sind u.a. Informationen auszutauschen, Aktivitäten zu planen, Probleme zu besprechen, Aufgaben zu verteilen und Fragen zur Qualität zu stellen. Weiterbildung und Supervision durch eine aussenstehende Fachperson stehen zur Verfügung. Zusammenarbeit bedeutet



für das Chinderhus Rosengarten gegenseitige Wertschätzung und Respekt und eine offene Kommunikationskultur.



### **3.7.2 Mit den Kindern**

Das Chinderhus Rosengarten pflegt eine offene und altersgerechte Kommunikation mit den zu betreuenden Kindern.

### **3.7.3 Mit den Eltern**

Die Kommunikation mit den Eltern basiert gegenseitig auf Respekt, Ehrlichkeit und Vertrauen. Ein informeller Austausch zwischen den Eltern und den Mitarbeiterinnen findet beim Bringen und Abholen der Kinder statt („Tür-und-Angelgespräch“). Das Chinderhus Rosengarten nimmt Erwartungen und Wünsche der Eltern und der Kinder ernst und geht so weit wie möglich darauf ein. Die Mitarbeiterinnen sind offen für Ideen, Anregungen und Kritik der Eltern. Neben dem informellen Austausch werden regelmässig und bei Bedarf Informationen via KITASoftware, per Email oder an der Informationswand bekannt gegeben. Die Homepage des Chinderhus Rosengarten bietet als Internetplattform Information für die Eltern an.

## **3.8 Externe Beziehungen**

Als öffentliche Institution pflegt das Chinderhus Rosengarten eine Vielzahl von externen Beziehungen. Es ist sich bewusst, dass es von Spenden und von der öffentlichen Hand mitfinanziert wird und sucht aktiv die Akzeptanz eines breiteren Publikums.

### **3.8.1 Standortgemeinde Uznach, Schmerikon und Gommiswald**

Die Standortgemeinden unterstützen das Chinderhus Rosengarten finanziell und ideell. Aufgrund eines Bürgerversammlungsbeschlusses verpflichtet sie sich auch zu einer maximal definierten Defizitgarantie.

### **3.8.2 Finanzverwaltung Gemeinde Uznach**

Die Finanzverwaltung der Gemeinde Uznach führt als externe Stelle die Buchhaltung des Chinderhus Rosengarten. Sie erhält zu Informationszwecken die Protokolle der Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlung.

### **3.8.3 Gemeinden mit Leistungsvereinbarung**

Die Gemeinden mit Leistungsvereinbarung entrichten Beiträge an die Kosten der Betreuungsplätze nach der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit der Eltern gemäss Tarifliste.

### **3.8.4 Arbeitgeber mit Leistungsvereinbarung**

Arbeitgeber mit Leistungsvereinbarung garantieren die Übernahme der Vollkosten für die Anzahl vertraglich vereinbarter Kita Plätze. Im Gegenzug muss das Chinderhus Rosengarten diese Anzahl Plätze für den Vertragspartner frei halten.

### **3.8.5 Fundraising**

Das Chinderhus Rosengarten ist darauf bedacht, auch aus der Privatwirtschaft Mittel zu akquirieren. Der Vorstand knüpft Kontakte mit möglichen Spendern und Gönnern um diese zur Unterstützung der Kita zu gewinnen. Die Formen der Zusammenarbeit sind unterschiedlicher Natur: Mitfinanzierung Ausbildungsplatz, Finanzierung konkreter Projekte, Mittelhilfe (Drucksachen, IT, etc.), Sachspenden u.a.



### 3.8.6 **Öffentlichkeitsarbeit**

Das Chinderhus Rosengarten präsentiert sich aktiv und positiv in der Öffentlichkeit. Periodisch wird Einblick in das Chinderhus Rosengarten gewährt (z.B. Feste, Fachvorträge, Tag der offenen Tür, etc.) und es ist z.B. an Jahrmärkten vertreten. Das Chinderhus Rosengarten arbeitet offen und konstruktiv mit den relevanten Fachstellen zusammen.

### 3.8.7 **Internetplattform**

Das Chinderhus Rosengarten ist im Internet präsent und veröffentlicht Informationen von allgemeinem Interesse auf seiner Homepage. Auf dem Link ‚Informationen‘ befindet sich jeweils die neuste Version des entsprechenden Dokumentes. Zusätzlich präsentiert sich das Chinderhus Rosengarten auf einem Facebook und Instagram Account.

## 3.9 **Beschwerdeweg**

### 3.9.1 **Für die Mitarbeiterinnen**

- Die Mitarbeiterin bespricht ihr Anliegen mit der betroffenen Kollegin.
- Wenn es zu keiner Verständigung kommt, nimmt sie das Gespräch mit der Betriebsleitung auf.
- Wenn sich auch hier keine befriedigende Lösung findet, wendet sie sich an das Vorstandsmitglied mit dem Ressort Personal oder an die Präsidentin des Vereins.
- Als letzte Instanz kann das Amt für Soziales als Unterstützung eingeschaltet werden.

### 3.9.2 **Für die Eltern**

- Die Eltern besprechen ihr Anliegen mit der betroffenen Mitarbeiterin.
- Wenn es zu keiner Verständigung kommt, wird das Gespräch mit der Fachfrau Betreuung Kinder aufgenommen.
- Wenn sich auch hier keine befriedigende Lösung findet, wenden sich die Eltern an die Standortleitung.
- Wenn sich auch hier keine befriedigende Lösung findet, wenden sich die Eltern an die Betriebsleitung.
- Wenn es auch auf dieser Ebene zu keinem Konsens kommt, wenden sich die Eltern an die Präsidentin des Vereins.
- Als letzte Instanz kann das Amt für Soziales als Unterstützung eingeschaltet werden.

## 4 Funktionendiagramm

Legende:

**MV** = Mitgliederversammlung, **VO** = Vorstand, **PRÄ** = Präsidium, **BL** = Kitaleitung, **PL** = Pädagogische Leitung, **STaoL** = Standorteitung, **FB** = Fachfrau Betreuung, **MA** = Mitarbeiterinnen

**E** = Entscheiden, **K** = Kontrolle, **M** = Mitsprache, **P** = Planen, **B** = Beraten, **A** = Antrag stellen, **I** = Informiert werden, **D** = Durchführen

Aufgaben (vertikal) Funktionsträgerin (horizontal)	MV	VO	PRÄ	BL	PL	StaoL	Fabe	MA
<b>Vereinsführung</b>								
Statuten ändern	E	P, A	P	I	I			
Mitgliederversammlung	E	P, A, D	P, D	M, B, I	B, I	I	I	I
Leitbild		E, P	P	B, A, I	B, A, I			
Jahresbericht Präsidium	E	K, B	P, A	I	I			
Jahresrechnung	E	K, P, A	K	I	I			
Jahresbudget	E	K, P, A	K	M	M	M		
Bericht der Kontrollstelle	E	I	I	I	I			
Wahl des Vorstands	E	A, P		I	I			
Betriebskonzept		E, K, P		M, B, A, I	M, B, A, I	A, I		
<b>Vorstandsführung</b>								
Vorstandssitzungen		E, I	P, D	B, A, I	B, A, I			
Strategische Planung		E, K, P, D		B, A, I	B, A, I			
Ressortbeschriebe Vorstand		E, K, P, D						
<b>Finanzen</b>								
Tarifstufen		E, P		B, A, I				
Betreuungstarife		E, P		B, A, I				
Externe Buchhaltung		K, I		I	I			
Ausgabenkompetenz im Rahmen des Jahresbudget		I		E				
Ausgabenkompetenz ausserhalb des Jahresbudget		E		A, I	A, I			
Lohnhöhe bei Neuanstellungen		E		B, A, I		B, A, I		
Lohnanpassungen		E		B, A, I		B, A, I		
<b>Personal</b>								
Personalversicherungen		E, K		B, A, I				
Personalreglement		E, K		K, P, A, I				
Stellenplan		E, P, K		K, P, B, A, I		K, P, B, A, I		
Dienstplan						E, K	B, A, I	A, I

<b>Aufgaben (vertikal) Funktionsträgerin (horizontal)</b>	<b>MV</b>	<b>VO</b>	<b>PRÄ</b>	<b>BL</b>	<b>PL</b>	<b>StaoL</b>	<b>Fabe</b>	<b>MA</b>
<i>Stellenbeschreibung und Anforderungsprofil</i>								
-Betriebsleitung, Pädagogische Leitung		E, K, P		B, A, I	B, A, I			
-Standortleitung		I		E, K, P	E, K, P			
- Fachfrau Betreuung Kinder		I		E, K, P	E, K, P	E, K, P	B, A, I	
-Mitarbeiterin		I		E, K, P	E, K, P	B, A, I	B, A, I	B, A, I
<i>Ausschreibung und Selektion engere Wahl</i>								
-Betriebsleitung, pädagogische Leitung, Standortleitung		E, P, D		B, I	B, I	B, I		
- Fachfrau Betreuung Kinder		I		E, P, D		E, P, D	B, I	I
-Mitarbeiterin		I		E, P, D	E, P, D	B, I	B, I	I
<i>Anstellung und Entlassung</i>								
-Betriebsleitung, pädagogische Leitung		E, P, D		I	I	I	I	I
-Standortleitung		E		P, B, A, I	P, B, A, I			
- Fachfrau Betreuung Kinder		E		P, B, A, I	P, B, A, I	B, I	B, I	
- Springerin, Administration, Hauswirtschaft		E		P, B, A, I	P, B, A, I	B, I	B, I	
-Lernende, Praktikantin, Betreuungsassist.		E		P, B, A, I	P, B, A, I	B, I	B, I	
<i>Zielvereinbarung, Überprüfung, Qualifikation</i>								
-Kitaleitung		I	K, P, D	M, A, I	M, A, I			
- Fachfrau Betreuung Kinder				K, P, D	K, P, D	M, A, I	M, A, I	
- Springerin, Administration, Hauswirtschaft				K, P, D	K, P, D	B	B	M, A, I
-Lernende, Praktikantin				K	K	P, D	P, D	M, A, I
<i>Fort- und Weiterbildung im Rahmen des Jahresbudgets</i>								
-Kitaleitung				E, K	E, K			
- Fachfrau Betreuung Kinder				E, K	E, K	A	A	
-Mitarbeiterin				E, K	E, K	B	B	A
Fort- und Weiterbildung ausserhalb des Jahresbudgets		E, K		A	A			
<i>Erstellen Arbeitsverträge, Arbeitszeugnisse</i>								
-Kitaleitung		P, D, K		I	I			
- Fachfrau Betreuung Kinder				P, D, K	P, D, K	I	I	
-Mitarbeiterin				P, D, K	P, D, K	B	B	I
<b>Pädagogik</b>								
Pädagogisches Konzept		E, K,		P, A, D	P, A, D	B,I	B,I	B, I
Eingewöhnungskonzept		E, K		P, A, D	P, A, D	B,I	B,I	B, I
Sicherheits- und Gesundheitskonzept		E, K,		P, A, D	B,I	B, I	B,I	B, I
Hygienekonzept		E, K		P, A, D	B,I	B, I	B,I	B, I

<b>Aufgaben (vertikal)</b>	<b>MV</b>	<b>VO</b>	<b>PRÄ</b>	<b>BL</b>	<b>PL</b>	<b>StaoL</b>	<b>Fabe</b>	<b>MA</b>
----------------------------	-----------	-----------	------------	-----------	-----------	--------------	-------------	-----------

<b>Funktionsträgerin (horizontal)</b>								
Leitfaden Gefährdung Kindeswohl		E, K		P, A, D	P, A, D	A, B, I	B, I	B, I
Chinderhus ABC				E, K, P, D	A, B, I	A, B, I	B, I	B, I
Elternbefragung		I		E, K, P, D	I	I	I	I
Betreuungsanfragen behandeln				P, D	B, I	P, D	B, I	I
Aufnahme, Nichtaufnahme, Einteilung				E, P, D	B, I	M, P, D	B, I	I
Elterngespräche (Eingewöhnung, Standortgespräche)				K, I	K, I	K, I	E, P, D	B, I
Eltern- / Familienanlässe				E, K, P, D	I	E, K, P, D	B, A, I	B, A, I
<b>Betrieb</b>								
Qualitätsmanagement		E, D, K		K, B, P, A, D, I	K, B, P, A, D, I	K, B, P, A, D, I	B, D, I	B, D, I
Qualitätsmanagement-Zirkel		K, B		P, D	A, I			
Jahresbericht	E	K, A		P, D	P, D	P, D		
Betriebsreglement		E		K, P, A, D	B, I	B, I	B, I	B, I
Leitungsmeetings				P, D	M	M	M	M
Teamsitzungen				P, D	M	M	M	M
Standortsitzungen				M	M	P, D	M	M
Fabe-Sitzungen				P, D	P, D	M	M	I
Gruppen-Sitzungen						I	P, D	M
Ausbildungssitzungen				K	I	K	P, D	M
Vereinbarungen mit vertraglich verpflichteten Arbeitgebern		E, K, P, D		M, P				