

Betriebs- und Betreuungskonzept cb-stiftung

Inhalt

1. Institutionsgeschichte	3
2. Trägerschaft – Stiftungszweck.....	3
2.1 Betriebsorganisation	3
2.2 Organigramm	4
3. Standorte und Angebote.....	4
4. Zielgruppe	4
5. Aufnahmebedingungen und Austrittsverfahren für Mitarbeiter.....	5
5.1 Aufnahmekriterien.....	5
5.2 Aufnahmeprozedere.....	5
5.3 Anstellung	5
5.4 Austrittsverfahren.....	5
5.4.1 Regulärer Austritt	5
5.4.2 Frühzeitiger Austritt.....	5
6. Betreuungskonzept	6
6.1 Werte und Haltung	6
6.2 Zielvereinbarung - Förderplanung	6
6.3 Anleitung und Begleitung im Arbeitsprozess	7
6.3.1 Praktische Anleitung.....	7
6.3.2 Begleitung	7
6.3.3 Interdisziplinäre Zusammenarbeit	7
6.4 Taxordnung, Muster Arbeitsvertrag	7
7. Hausordnung	8
8. Beschwerdeverfahren	8
9. Personal	8
9.1. Fachliche Qualifikation	8
9.2. Stellenplan, Anwesenheit / Öffnungszeiten und Musterarbeitsvertrag.....	8
9.3 Muster Arbeitsvertrag	8
10. Qualitäts- und Sicherheitsmanagement.....	8
10.1 Qualitätsmanagement.....	8
10.2 Sicherheitsmanagement.....	9
11. Öffentlichkeitsarbeit.....	9

Betriebs- und Betreuungskonzept cb-stiftung

Im Konzept wird die männliche Form verwendet. Es ist selbstverständlich, dass dies die weibliche Form, alle Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen und Fachmitarbeiter/ Fachmitarbeiterinnen miteinschliesst.

1. Institutionsgeschichte

Es zeigte sich speziell nach der 6. IV Revision 2012, dass viele Menschen trotz vorgängiger Integrationsmassnahme den Schritt in die freie Wirtschaft nicht bzw. noch nicht wieder antreten konnten. Aus dieser Situation und dem Bedürfnis heraus, auch für diese Menschen eine realitätsnahe Arbeitstätigkeit anbieten zu können, wurde 2015 die cb-stiftung gegründet. In diese fliessen die langjährigen Erfahrungen im Bereich der Integration der Minira AG ein.

2. Trägerschaft – Stiftungszweck

Gemäss Statuten ist der Träger cb-stiftung eine gemeinnützige, parteipolitische und konfessionelle neutrale Stiftung. Die Organe der Stiftung sind die Stiftungsratsversammlung sowie die Kontrollstellen.

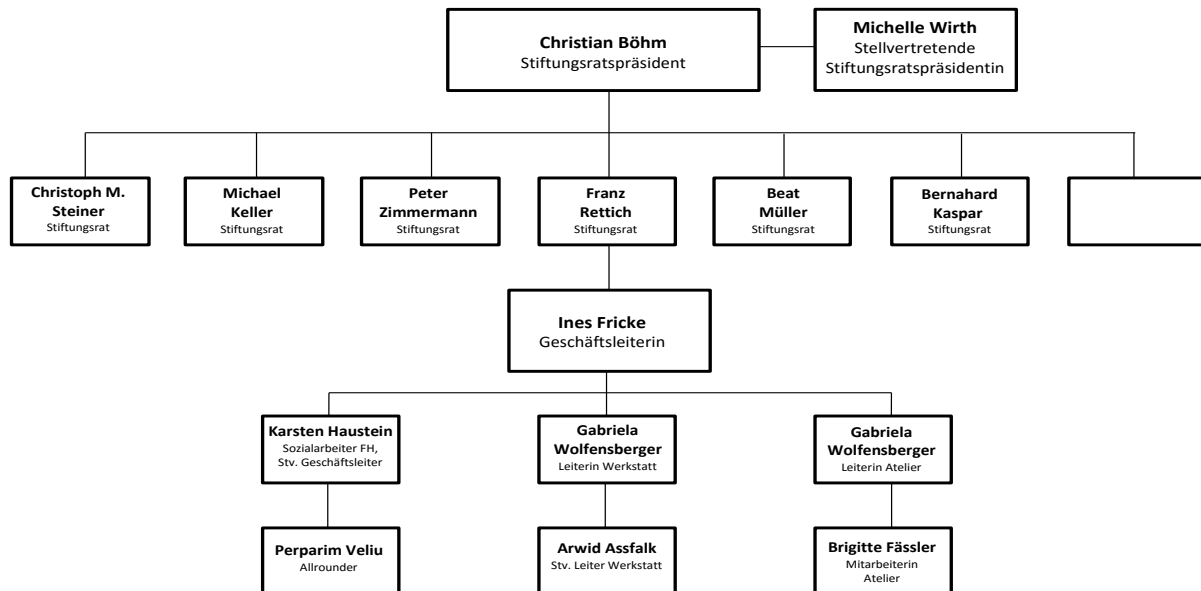
Die Stiftung bezweckt den Betrieb von geschützten Arbeitsplätzen und Beschäftigungsformen im Rahmen des zweiten Arbeitsmarkts sowie die Durchführung von Ausbildungs- und Förderungsprogrammen im geschützten Rahmen für Menschen mit einer psychischen, sozialen oder körperlichen Beeinträchtigung. Das Stiftungsangebot richtet sich in erster Linie an Bezüger von Invalidenleistungen, Sozialbezüger und ähnliche Gruppen und fördert unter Berücksichtigung der individuellen Einschränkungen die Rückkehr in den ersten Arbeitsmarkt. Die Stiftung kann Angebote im Auftrag von öffentlichen Einrichtungen, Versicherern und Anbietern von Sozialprogrammen durchführen. Sie kann auch Aktivitäten für beeinträchtigte Menschen ausserhalb der Arbeitszeit sowie Massnahmen zur Vorbeugung von Beeinträchtigungen für Personen anbieten, die sich im regulären Arbeitsprozess befinden.

2.1 Betriebsorganisation

Die strategische Ebene liegt beim Stiftungsrat. Im operativen Bereich wird die cb-stiftung von dem Geschäftsführer geleitet. Dieser wird vom Stiftungsrat eingesetzt und ist diesem direkt unterstellt. Unterstützt wird der Geschäftsführer in seinen Aufgaben von Fachmitarbeitenden.

Der Betrieb startet im kleinen Rahmen mit 12 Plätzen und wird bei fortschreitendem Bedarf und der Zusage vom Regierungsrat erweitert.

2.2 Organigramm



3. Standorte und Angebote

Die cb-stiftung bietet an der Siewerdstrasse in Zürich Oerlikon 12 geschützte Arbeitsplätze an. Das Angebot umfasst Aufgaben in den Bereichen:

1. Zentrale Dienste (Hauswartungsarbeiten, Telefonzentrale, Konfektionierung, Lagerbewirtschaftung)
2. Buchhaltungsarbeiten (Kontoführung, Debitoren- und Kreditorenverwaltung)
3. Textilbearbeitung und -Druck (Transferdruck)
4. Auftragsarbeiten in der Holzwerkstatt
5. IT – Dislokationen
6. Werktrupp Outsourcing

4. Zielgruppe

Erwachsene ab 18 Jahre mit einer psychischen, körperlichen oder sozialen Beeinträchtigung für mittel- oder langfristigen Bedarf an geschützten Arbeits- bzw. Ausbildungsplätzen.

5. Aufnahmebedingungen und Austrittsverfahren für Mitarbeiter

5.1 Aufnahmekriterien

- IV - Rente (oder Vorbescheid)
- Sozialbezüger
- Interesse und Eignung für Arbeiten in der cb-stiftung
- Psychische und körperliche Voraussetzungen, keine akute Suchtproblematik, kein Pflegebedarf
- Stabile Wohnsituation
- Bereitschaft zur interdisziplinären Zusammenarbeit mit allen relevanten / involvierten Stellen

5.2 Aufnahmeverfahren

Die Zuweisung kann durch die Sozialämter, eine Institution, Angehörige, Beistände oder durch persönliche Initiative erfolgen. Der Ablauf ist wie folgt:

1. Administrative Abklärung auf Anspruch eines geschützten Arbeitsplatzes
2. Schriftliche Bewerbung des Kandidaten
3. Vorstellungsgespräch und Besichtigung des Betriebes
4. 2 Wochen Schnupperzeit
5. Auswertung und Aufnahmeentscheid

5.3 Anstellung

- Abschluss eines Arbeitsvertrags mit dreimonatiger Probezeit und integriertem Arbeitsreglement mit detaillierten Rahmen- und Arbeitsbedingungen.
- Die Mitarbeit wird auf Basis der Stundenlohnrechnung und Gesamtjahresarbeitszeit vergütet (Richtlinien über Betriebsbeiträge). Der Monatslohn wird der jeweiligen Leistung und der Tätigkeit sowie dem Betreuungsaufwand entsprechend angesetzt und mindestens einmal pro Dienstjahr überprüft.
- Die geregelten Arbeitszeiten und Arbeitsverträge richten sich nach dem Schweizerischen Obligationsrecht.

5.4 Austrittsverfahren

5.4.1 Regulärer Austritt

Ein Austritt erfolgt in der Regel, wenn die Ziele erreicht sind, die beim Eintritt festgelegt wurden und nach sorgfältiger Planung und Vorbereitung. Der Mitarbeiter kündigt unter Einhaltung der vertraglichen Kündigungsfrist das Arbeitsverhältnis.

5.4.2 Frühzeitiger Austritt

In der Probezeit gilt gegenseitig und jederzeit eine Kündigungsfrist von 3 Werktagen. Bei Situationen, in denen der Mitarbeiter oder das Fachteam ein Abbruch des Aufenthalts für

notwendig erachtet, gilt in der Regel die vertragliche Kündigungsfrist. Bei absolutem Mangel an Motivation und Kooperationsbereitschaft des Mitarbeiters, Gefährdung der Arbeitssicherheit oder bei akuter Selbst- oder Fremdgefährdung kann eine sofortige Freistellung ausgesprochen werden. Der Mitarbeiter wird in Zusammenarbeit mit allen involvierten Stellen (Ärzte, Beistand, Sozialamt, ggf. IV etc.) bei der Suche nach einer adäquaten Anschlusslösung unterstützt.

Kündigungsgründe:

- Selbst- und Fremdgefährdung
- Tötlichkeiten und massive Drohungen gegen Mitarbeiter und Fachpersonal
- Abhängigkeit von Alkohol und illegalen Drogen
- Nichteinhaltung von schriftlichen Vereinbarungen (Hausordnung, Rechte und Pflichten, Datenschutz)

Von der cb-stiftung erfolgt wenn immer möglich eine Kündigung erst nach mehrmaligen erfolglosen Lösungsversuchen und mündlichen Ermahnungen und schriftlichen Verwarnungen. Während absehbaren Kriseninterventionen (Klinikaufenthalt) bleibt das Arbeitsverhältnis bestehen.

6. Betreuungskonzept

6.1 Werte und Haltung

Wir begegnen den Menschen mit Achtung und pflegen einen offenen, wertschätzenden und direkten Umgang miteinander.

Jeder Mensch ist einzigartig und verfügt über Ressourcen und Fähigkeiten. Er hat das Recht auf persönliche Entfaltung, auf die Teilnahme am gesellschaftlichen Leben und somit am Arbeitsleben. Jeder Mitarbeiter wird entsprechend seinen Fähigkeiten gefordert und gefördert.

Selbstverantwortung, Wertschätzung und Anerkennung stärken die Leistungs- und Teamfähigkeit. Erfolgreiche Arbeit macht Freude, bringt Anerkennung und stärkt das Selbstwertgefühl.

6.2 Zielvereinbarung - Förderplanung

Es ist unser Ziel, die Fähigkeiten der Mitarbeiter zu erkennen und gezielt zu fördern. Zusammen mit allen Beteiligten werden die individuell möglichen Ziele erarbeitet und in der Zielvereinbarung festgehalten. Der Verlauf wird kontinuierlich gemäss QMS – Vorgaben im e-case System dokumentiert. In regelmässigen Feedbackgesprächen wird der Stand der Zielerreichung überprüft und notwendige weitere Unterstützungsleistungen besprochen.

Wenn immer möglich, ist die Integration in den ersten Arbeitsmarkt anzustreben. Dies unter Berücksichtigung der individuellen Beeinträchtigungen und dem damit verbundenen Zeitrahmen. Anderenfalls kann im Rahmen der geschützten Langzeitarbeitsplätze das Errichten bzw. Erhalten der beruflichen Tagesstruktur, das Erlernen neuer berufspraktischer Fähigkeiten und das Erleben von sinnvoller, nützlicher Arbeit im Vordergrund stehen.

6.3 Anleitung und Begleitung im Arbeitsprozess

6.3.1 Praktische Anleitung

Jeder Arbeitsbereich bietet eigene Teilaufgaben, welche unterschiedliche Anforderungen verlangen. Der Mitarbeiter wird nach seinen Möglichkeiten und Fähigkeiten schrittweise eingeführt und durch das Fachpersonal angeleitet, begleitet und geschult. Der Ablauf beinhaltet folgende Punkte:

- Einarbeitung in das Arbeitsgebiet (allg. Informationen, Abläufe)
- Einhalten der Strukturen und Regeln (Pünktlichkeit, Arbeitssicherheit)
- Erledigen einfacher Arbeiten, um Fähigkeiten und Grenzen festzustellen
- Erarbeiten von Routine durch Wiederholungen
- Schrittweise Steigerung der Verantwortung und Selbstständigkeit, Übernehmen komplexerer Aufgabenstellungen, bei Eignung Schulungen von anderen Werkstattmitarbeitenden
- Unterstützung bei allfälligen Bewerbungsprozess für den ersten Arbeitsmarkt

6.3.2 Begleitung

Die Ziele in der Zielvereinbarung sind schwerpunktmässig in folgenden Bereichen zu erstellen:

- Arbeitsverhalten / Methodenkompetenz (Ausdauer, Kritische Kontrolle, Misserfolgstoleranz, Sorgfalt, Flexibilität, Belastbarkeit)
- Persönliche Kompetenzen (Selbsteinschätzung, Motivation, Kooperationsbereitschaft)
- Sozialkompetenzen (Kritikfähigkeit, Teamarbeit, Kommunikationsfähigkeit)
- Fachkompetenzen (berufliche Fähigkeiten)
- Überprüfung der Integrationsmöglichkeiten in den ersten Arbeitsmarkt

6.3.3 Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Die Zusammenarbeit mit externen Fachstellen oder Angehörigen wird vor der Aufnahme in die cb-stiftung geklärt und in der Zielvereinbarung festgehalten sowie bei Veränderungen / Bedarf aktualisiert.

- Bei Mitarbeitern mit psychischen Beeinträchtigungen bzw. Erkrankungen ist eine kontinuierliche externe psychotherapeutische Begleitung unabdingbar. Die Zusammenarbeit mit den behandelnden Ärzten / Therapeuten wird definiert (reguläre Behandlungen, Notfallplan).
- Wenn die invalide Person durch gesetzliche Vertretungen oder Eltern / Angehörige unterstützt wird, gilt es den Austausch verbindlich festzulegen und die Aufgabenteilung zu definieren.
- Falls es für den Arbeitsweg behinderungsgerechte Fahrten oder andere unterstützende Begleitung bedarf, ist dies rechtzeitig abzuklären. Bei Bedarf wird dies durch die Fachmitarbeiter organisiert und mit den involvierten Stellen zu (Beistand, Angehörige, etc.) koordiniert.

6.4 Muster Arbeitsvertrag Mitarbeiter

Siehe Anlage

7. Hausordnung

Es sind alle Mitarbeiter verpflichtet sich an die Hausordnung zu halten. Bei Nichteinhaltung wird die Situation mit dem Fachmitarbeiter besprochen. Wenn keine Veränderung eintritt, kann dies zur schriftlichen Verwarnung führen. Nach zwei Verwarnungen kann die Kündigung ausgesprochen werden (Hausordnung, Rechte und Pflichten).

8. Beschwerdeverfahren

Anregungen und Beschwerden seitens der Mitarbeiter werden von dem Fachmitarbeiter aufgenommen und behandelt. Bei Nichtlösung kann sich der Mitarbeiter zuerst an den Geschäftsleiter der cb-stiftung und dann an ein Mitglied des Stiftungsrates wenden.

9. Personal

9.1. Fachliche Qualifikation

Die Fachmitarbeitenden der cb-stiftung werden nach fachlichen und menschlichen Qualifikationen ausgewählt. Sie verfügen über Ausbildungen und Erfahrungen im Bereich Sozialpädagogik, Arbeitsagogik, Psychologie oder Psychiatrie. Supervision, Weiterbildung und Intervention sind unterstützende Bestandteile.

Die Einführung neuer Fachmitarbeitenden wird gemäss den Checklisten angemessen durchgeführt. Eine partizipative und zielorientierte Mitarbeiterführung ist uns ein Selbstverständnis.

9.2. Stellenplan, Anwesenheit / Öffnungszeiten

In der Startphase sind mindestens zwei Fachmitarbeiter der cb-stiftung jeweils während der Rahmenarbeitszeit von 8.00 - 12.00 und 13.00 - 17.00 Uhr anwesend. Notwendige individuelle Anpassungen erfolgen nach vorheriger Absprache.

Ferientage werden individuell sowohl von den Fachmitarbeitern wie auch den Mitarbeitern gemäss Anspruch individuell geplant und nach Prozessvorgaben eingegeben. Gesamtschweizerische Feiertage und andere städtische freie Tage werden gemäss Jahresplan gewährt.

9.3 Muster Arbeitsvertrag Fachmitarbeiter

Siehe Anlage

10. Qualitäts- und Sicherheitsmanagement

10.1 Qualitätsmanagement

Im Stiftungshandbuch sind alle wesentlichen betrieblichen Prozesse mit den jeweilig dazugehörigen Dokumenten, Checklisten und Zeitvorgaben aufgeführt. Die

Dokumentation wird nach definierten, überprüfbaren Kriterien im e -case (Standard-Software für soziale Institutionen) geführt (cb - Handbuch).

10.2 Sicherheitsmanagement

Im Notfallkonzept sind Informationen über relevante Sicherheitsvorkehrungen, Abläufe und Kontakte im Brandfall und bei medizinischen Notfällen aufgeführt. Es werden regelmässige Instruktionen und Evakuationsübungen mit Unterstützung von externen Fachkräften (Feuerwehr) durchgeführt, ebenso hinsichtlich Erste-Hilfemassnahmen (Rettungsdienst). Die Hygienestandards zur Prävention und Abläufe bei Verdachtsmomenten und Zwischenfällen sind Bestandteil des Notfallkonzepts.

Für die einzelnen Arbeitsbereiche sind individuelle Sicherheitsbestimmungen aufgeführt, über welche vor Arbeitsaufnahme explizit informiert wird. Die Fachmitarbeiter tragen die Verantwortung für deren Umsetzung und Einhaltung.

Ein weiterer Bestandteil ist die Sensibilisierung zur Prävention gegen und die Intervention bei Gewalt und sexueller Belästigung. Die Fachmitarbeiter der cb-stiftung verpflichten sich zur Einhaltung des Verhaltenskodexes Soziale Arbeit.

Relevante Hinweise und Informationen für Mitarbeitende sind im Mitarbeiterhandbuch zusammengetragen.

11. Öffentlichkeitsarbeit

Die cb-stiftung setzt sich für angepasste Arbeitsangebote von Menschen mit psychischen, körperlichen oder sozialen Beeinträchtigungen in der Öffentlichkeit ein.

Mit der Öffentlichkeitsarbeit wird gezielt der Stellenwert einer Arbeitsmöglichkeit und somit das Recht auf gesellschaftliche Teilnahme für jeden Menschen aufgezeigt und das Verständnis dafür gefördert. Zudem werden die Angebote und Zielstellungen der cb-stiftung bekannt gemacht.

Mit einem wechselseitigen Austausch sollen Kontakt hergestellt und gepflegt werden.