

Aufgabenbeschreibung für gruppenführende SonderkindergartenpädagogInnen in Kooperationsgruppen in steiermärkischen Heilpädagogischen Kindergärten

Stellenbezeichnung	Sonderkindergartenpädagogin, Sonderkindergartenpädagoge
Funktion	<p>Führung einer Kooperationsgruppe in einem Heilpädagogischen Kindergarten aus pädagogischer und organisatorischer Sicht gemäß dem</p> <ul style="list-style-type: none"> • Steiermärkischen Kinderbildungs- und –betreuungsgesetz • Steiermärkischen Kinderbetreuungsfördergesetz • Organisationsstatut für Heilpädagogische Kindergärten und Horte • Steiermärkischen Behindertenhilfegesetz
Hierarchie	Übergeordnet: der KindergartenpädagogIn, dem interdisziplinären Team und dem Hilfs- und Pflegepersonal (z.B. 1:1 Betreuung, ...)
Stellvertretung	ein/e SonderkindergartenpädagogIn
Aufgabenbereiche	
Planung und Durchführung der Bildungs- Erziehungs- und Betreuungsarbeit in Zusammenarbeit mit der PädagogIn	<ul style="list-style-type: none"> • Inklusive (Sonder-) Pädagogische Tätigkeit im Kinderdienst unter Einbeziehung der Grundlagendokumente. • Inklusive (Sonder-) Pädagogische Planung und Organisation der Bildungs- und Betreuungsarbeit sowie deren Reflexion • Koordination der Tätigkeit aller Gruppenteammitglieder inkl. des interdisziplinären Team • Die Aufgaben sind, unbeschadet der Rechte und Pflichten der Leiterin, selbständig zu erfüllen. • Beobachtungsdokumentation für jedes Kind inkl. Förderplanerstellung • Angebot von mindestens einem strukturierten Entwicklungsgespräch pro Betriebsjahr und Förderplanbesprechungen nach Bedarf • Aufzeichnung der Anwesenheitszeiten der Kinder in Absprache mit der PädagogIn. • Erfüllung der gesetzlichen Aufgabenstellung und der Anforderung an eine zeitgemäße Pädagogik nach neuen wissenschaftlichen und medizinischen Erkenntnissen der Heil- und Sonderpädagogik • Kooperation und Anleitung des Pflege- und Hilfspersonals • Erstellung von Endberichten

<p>Teambezogene Aufgaben in Zusammenarbeit mit der Pädagogin</p> <p>Betriebsbezogene Aufgaben gemeinsam mit der Pädagogin in Absprache mit der Leitung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erste Ansprechperson betreffend BHG-Kinder • Abstimmung und Informationsaustausch mit der Pädagogin betreffend den Kindern nach BHG unter Einbeziehung fachlicher Expertisen des Therapeutenteams • Koordination der Bildungs- und Betreuungsarbeit innerhalb der Gruppe • Mitwirkung an der Jahresplanung und Umsetzung • Einberufung, Moderation und Leitung von Gruppenteambesprechungen inkl. Protokollierung • Teilnahme an Einrichtungsdienstbesprechungen - Protokollierung • PraktikantInnenanleitung und Begleitung von HospitantInnen in Absprache mit der Leitung • Austauschgespräche/Vernetzungsgespräche betreffend Kinder (Helferkonferenz,...) • Mitwirkung an der Entwicklung und Umsetzung einer pädagogischen Konzeption der Einrichtung bzw. dessen regelmäßige Aktualisierung im Kollegium • Kenntnis diverser rechtlicher Rahmenbedingungen bzw. rechtzeitige Einholung von erforderlichen Informationen z.B.: <ul style="list-style-type: none"> - Steiermärkisches Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz - Steiermärkisches Kinderbetreuungsförderungsgesetz - Dienst- und Besoldungsrecht - Kenntnis arbeitsrechtlicher Belange - Beachtung baubehördlicher / feuerpolizeilicher / arbeitsmedizinischer Aspekte - Organisationsstatut für Heilpädagogische Kindergärten und Horte - Steiermärkischen Behindertenhilfegesetz • Mitarbeit an einer geordneten Abwicklung des Betriebes • administrative Aufgaben z.B.: Führung von diverser Aufzeichnungen (Anwesenheitszeiten der Kinder, Gesprächsprotokolle, Standesblätter, ...) • Mitarbeit an der Erstellung und Einhaltung des Dienstplanes • Vertretung bei Krankheit, Urlaub, Fortbildung, ... • Mitverantwortung für die gesamte Einrichtung im Hinblick auf Sicherheit, Hygiene, Ordnung und Instandhaltung • Laufende Kontrolle von Zustand und Ausstattung der Räume und Bildungsmittel • Kenntnis des Notfallplanes
<p>Fortbildung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rückmeldung an die Leitung betreffend Fort- und Weiterbildungswünsche • Verpflichtung zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen gemäß Stmk. Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz • Kenntnis aktueller Fachzeitschriften, Fachliteratur ...

<p>Zusammenarbeit mit der Leitung und dem Kollegium</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erste AnsprechpartnerIn der Leitung bzgl. der pädagogischen und organisatorischen Tätigkeit • Berichterstattung an die Leitung über alle wichtigen Belange • Rechtzeitige Absprachen bzgl. Gruppenveränderung, Ausflüge, Veranstaltungen ... • Unverzügliche Meldung von Schäden und Mängeln an Inventar, Gebäude, Freispielfläche bzw. sofortiges Handeln bei akuten Gefahren • Mitwirkung an einer effizienten Budgetplanung und -verwaltung • Absprache mit der Leitung betreffend u.a. das Steiermärkischen Kinderbildungs- und –betreuungsgesetz z.B.: Aufsichtspflicht, Mitwirkung Betriebsfremder, Aufnahme von Kindern, Ausschluss von Kindern, Hospitieren und Praktizieren, Gefährdung von Kindern, ... • Verständigung der Leitung im Falle des Verdachtes auf übertragbare Krankheiten im Sinne des Epidemie Gesetzes
<p>Zusammenarbeit mit Eltern gemeinsam mit der Pädagogin in Absprache mit der Leitung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gewährleistung einer engen Zusammenarbeit mit Eltern - Bildungspartnerschaft • Transparenz der pädagogischen Arbeit • Information der Eltern über Rechte und Pflichten sowie die Koordination über die Mitwirkung der Eltern lt. Stmk. KBBG • Angebot von mindestens einem strukturierten Entwicklungsgespräch pro Betriebsjahr und Förderplanbesprechungen nach Bedarf • Informationspflicht gegenüber Eltern über wesentliche Vorkommnisse im Zusammenhang mit ihren Kindern • Rechtzeitige Bekanntgabe von betrieblichen und personellen Änderungen • Organisation und Durchführung von Elternveranstaltungen • Moderation / Begleitung von Elternabenden, Elterngesprächen...
<p>Zusammenarbeit mit anderen Behörden und Institutionen gemeinsam mit der Pädagogin in Absprache mit der Leitung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Steiermärkische Landesregierung • Grundschulen, Krippen und Horten des örtlichen Einzugsbereiches • diverse Institutionen im örtlichen Umfeld (Religionsgemeinschaften, weiteren Bildungseinrichtungen, Vereinen ...) • Bezirksverwaltungsbehörden - z.B. Meldepflicht bei Verdacht einer Kindeswohlgefährdung, Bescheiderstellung nach BHG, ... • diverse Beratungsstellen
<p>Öffentlichkeitsarbeit gemeinsam mit der Pädagogin</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Repräsentation der Einrichtung nach innen und nach außen • Teilnahme an Veranstaltungen des Gemeinwesens in Absprache mit der Leitung • Wahrung eines attraktiven Erscheinungsbildes der Einrichtung • Erstellung von Informationsmaterialien (Info-Faltblatt, Elternzeitung, Flugzettel) in Absprache mit der Leitung • Verschwiegenheitspflicht und Datenschutz!
<p>Qualitätssicherung bzw. Qualitätsentwicklung gemeinsam mit der Pädagogin</p>	<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßige, systematische Reflexion und Einschätzung nach festgesetzten Qualitätsstandards z.B.: Elternbefragung