

Aufgabenbeschreibung für KindergartenpädagogInnen in Heilpädagogischen Kindergärten/Integrationsgruppen

Stellenbezeichnung	Kindergartenpädagogin, Kindergartenpädagoge,
Funktion	Führung einer Integrationsgruppe in einem Heilpädagogischem aus pädagogischer und organisatorischer Sicht gemäß dem <ul style="list-style-type: none"> • Steiermärkischen Kinderbildungs- und –betreuungsgesetz • Steiermärkischen Kinderbetreuungsfördergesetz
Hierarchie	Übergeordnet: der KinderbetreuerIn, der Sonderkindergartenpädagogin, dem Hilfs- und Pflegepersonal (z.B. 1:1 Betreuung, ...)
Stellvertretung	ein/e KindergartenpädagogIn
Aufgabenbereiche	
Planung und Durchführung der Bildungs- Erziehungs- und Betreuungsarbeit in Absprache bzw. gemeinsam mit der Sonderkindergartenpädagogin	<ul style="list-style-type: none"> • Inklusive Pädagogische Tätigkeit im Kinderdienst unter Einbeziehung der Grundlagendokumente. • Inklusive Pädagogische Planung und Organisation der Bildungs- und Betreuungsarbeit sowie deren Reflexion im Kollegium • Die Aufgaben sind, unbeschadet der Rechte und Pflichten der Leiterin, selbständig zu erfüllen. • Beobachtungsdokumentation für jedes Kind • Beobachtungs- bzw. Verlaufsdocumentation für jedes Kind inkl. Förderplanerstellung • Angebot von mindestens einem strukturierten Entwicklungsgespräch pro Betriebsjahr und Förderplanbesprechungen nach Bedarf • Abstimmung bzw. Informationsaustausch mit der Sonderkindergartenpädagogin betreffend den Kindern nach BHG unter Einbeziehung der fachlichen Expertisen des Therapeutenteams. • Aufzeichnung der Anwesenheitszeiten der Kinder • Erfüllung der gesetzlichen Aufgabenstellung und der Anforderung an eine zeitgemäße Pädagogik nach neuen wissenschaftlichen Erkenntnissen. • Kooperation sowie Anleitung von Hilfs- und Pflegepersonen • Koordination der Tätigkeit aller Gruppenteammitglieder
Teambezogene Aufgaben in Absprache bzw. gemeinsam mit der Sonderkindergartenpädagogin	<ul style="list-style-type: none"> • Koordination der Bildungs- und Betreuungsarbeit innerhalb der Gruppe • Mitwirkung an der Entwicklung und Umsetzung einer pädagogischen Konzeption bzw. deren regelmäßige Aktualisierung • Mitwirkung an der Jahresplanung und Umsetzung • Teilnahme an Dienstbesprechungen - Protokollierung • PraktikantInnenanleitung und Begleitung von HospitantInnen in Absprache mit der Leitung • Austauschgespräche/Vernetzungsgespräche betreffend Kinder (Helferkonferenz, ...) • Kenntnis diverser rechtlicher Rahmenbedingungen bzw. rechtzeitige Einholung von erforderlichen Informationen z.B.: <ul style="list-style-type: none"> - Steiermärkisches Kinderbildungs- und betreuungsgesetz - Steiermärkisches Kinderbetreuungsförderungsgesetz

<p>Betriebsbezogene Aufgaben in Absprache mit der Leitung</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dienst- und Besoldungsrecht - Kenntnis arbeitsrechtlicher Belange - Beachtung baubehördlicher / feuerpolizeilicher / arbeitsmedizinischer Aspekte - Steiermärkischen Behindertenhilfegesetz - Organisationsstatut für Heilpädagogische Kindergärten und Horte <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeit an einer geordneten Abwicklung des Betriebes • Administrative Aufgaben z.B.: Führung von diverser Aufzeichnungen (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 SonderkindergartenpädagogIn und der Leitung</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 ... • Unverzögliche 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 den Eltern gemeinsam mit der SonderkindergartenpädagogIn in Absprache mit der Leitung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gewährleistung einer engen Zusammenarbeit mit Eltern - Bildungspartnerschaft • Transparenz der pädagogischen Arbeit • Angebot von mindestens einem strukturierten Entwicklungsgespräch pro Betriebsjahr • 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 in Absprache mit der Leitung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Steiermärkische Landesregierung • Grundschulen, Krippen und Horte des örtlichen Einzugsbereiches • diverse Institutionen im örtlichen Umfeld (Religionsgemeinschaften, weitere Bildungseinrichtungen, Vereine ...) • Bezirksverwaltungsbehörden - z.B. Meldepflicht bei Verdacht einer Kindeswohlgefährdung • diverse Beratungsstellen
<p>Öffentlichkeitsarbeit gemeinsam mit der SonderkindergartenpädagogIn</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 SonderkindergartenpädagogIn</p>	<ul style="list-style-type: none"> • regelmäßige, systematische Reflexion und Einschätzung nach festgesetzten Qualitätsstandards z.B.: Elternbefragung

Stand 09/2020