

## Aufgabenbeschreibung für zusätzliche Pflege- und Hilfspersonen in steirischen Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen

<b>Stellenbezeichnung</b>	Pflege- und Hilfskraft
<b>Funktion</b>	Verrichtung von Pflege- und Hilfsarbeiten unter Anleitung der Gruppenführenden Pädagogin gemäß dem <ul style="list-style-type: none"> <li>• Steiermärkischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz und dem</li> <li>• Steiermärkischen Kinderbetreuungsförderungsgesetz</li> </ul>
<b>Hierarchie</b>	Pflege- und Hilfspersonal arbeitet unter Anleitung der Gruppenführenden Pädagogin
<b>Aufgabenbereiche</b>	
Betreuung der Kinder / Aufgaben in Absprache mit der Gruppenführenden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Förderung der Selbsttätigkeit der Kinder, Nutzung der Möglichkeiten für individuelle Zuwendung zu den Kindern sowie behutsame Hilfestellung beim Aufbau sozialer Verhaltensweisen und der Sprachentwicklung der Kinder</li> <li>• Pflegehandlungen an den Kindern, soweit diese erforderlich sind, sowie Hilfe beim Erwerb der Alltagsroutine</li> <li>• Aufsicht über die Kinder innerhalb und außerhalb der Liegenschaft der jeweiligen Betreuungseinrichtung für begrenzte Zeit, Hilfestellung und Anregung beim freigewählten Spiel der Kinder, Anregungen zu einzelnen Spielaktivitäten</li> <li>• Mitwirkung an der Entwicklung und Umsetzung einer pädagogischen Konzeption der Einrichtung bzw. dessen regelmäßiger Aktualisierung im Kollegium</li> </ul>
Hauswirtschaftliche Arbeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reinigung und Instandhaltung des Spiel- und Beschäftigungsmaterials</li> <li>• die für die Mahlzeiten und die Ruhephasen erforderlichen Vorbereitungs- und Reinigungsarbeiten</li> <li>• Pflege des Mobiliars einschließlich der notwendigen Aufräumarbeiten</li> <li>• Pflege der Zimmerpflanzen und erforderlichenfalls der Wäsche</li> </ul>
Fortbildung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kindernotfallkurs empfohlen</li> </ul>

<p>Betriebsbezogene Aufgaben in Absprache mit der Gruppenführenden</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erforderlichenfalls Einholung von Informationen bei der Gruppenführenden betreffend zum Beispiel: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Steiermärkisches Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz</li> <li>- Steiermärkisches Kinderbetreuungsförderungsgesetz</li> <li>- Dienst- und Besoldungsrecht</li> <li>- Kenntnis arbeitsrechtlicher Belange</li> <li>- Beachtung baubehördlicher / feuerpolizeilicher / arbeitsmedizinischer Aspekte</li> </ul> </li> <li>• Mitarbeit an einer geordneten Abwicklung des Betriebes</li> <li>• Mitverantwortung für die gesamte Einrichtung im Hinblick auf Sicherheit, Hygiene, Ordnung und Instandhaltung</li> <li>• Laufende Kontrolle von Zustand und Ausstattung der Räume und Bildungsmittel / Erweiterung und Ergänzung</li> <li>• Kenntnis des Notfallplanes</li> </ul>
<p>Zusammenarbeit mit der Gruppenführung, der Leitung und dem Kollegium</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Absprache mit der Gruppenführung bzgl. pädagogischer und organisatorischer Arbeiten bzw. Erledigung von Arbeiten auf Anordnung der Gruppenführenden und der Leitung</li> <li>• Unverzügliche Meldung von Schäden und Mängeln an Inventar, Gebäude, Freispielfläche bzw. sofortiges Handeln bei akuten Gefahren</li> <li>• Absprachen, lt. Stmk. KBBGesetz - zum Beispiel zum Thema Aufsichtspflicht, Mitwirkung Betriebsfremder Aufnahme von Kindern, Ausschluss von Kindern, Hospitieren und Praktizieren, Gefährdung von Kindern, ...</li> <li>• Verständigung der Leitung im Falle des Verdachtes auf übertragbare Krankheiten im Sinne des Epidemie Gesetzes in der jeweils geltenden Fassung</li> <li>• Informationspflicht gegenüber der Gruppenführenden, dem Gruppenführenden über wesentliche Vorkommnisse im Zusammenhang mit den Kindern ihrer Gruppe</li> </ul>
<p>Zusammenarbeit mit Eltern in Absprache mit der Gruppenführung</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mithilfe bei der Festgestaltung und Ausgestaltung der Räume sowie vorbereitende Arbeiten für geplante Aktivitäten</li> <li>• Mithilfe bei Elternveranstaltungen</li> </ul>
<p>Öffentlichkeitsarbeit in Absprache mit dem Kollegium und der Leitung</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repräsentation der Einrichtung nach innen und nach außen</li> <li>• Teilnahme an Veranstaltungen des Gemeinwesens in Absprache mit der Leitung</li> <li>• Wahrung eines attraktiven Erscheinungsbildes der Einrichtung</li> <li>• Verschwiegenheitspflicht und Datenschutz!</li> </ul>