

# Konzept Heilpädagogischer Kindergarten

Jup<sup>x</sup>dent

Stand 2016

# Inhaltsverzeichnis



<b>1. Stiftung Jupident</b>	<b>3</b>
<b>2. Selbstverständnis und Kernkompetenz</b>	<b>4</b>
<b>3. Zielgruppe und deren Bedürfnisse</b>	<b>5</b>
<b>4. Angebote</b>	<b>6</b>
4.1 Heil- und sonderpädagogische Betreuung	6
4.1.1 Öffnungszeiten	6
4.1.2 Gruppengröße	6
4.2 Therapeutische Begleitung	6
4.3 Abklärung und Diagnostik	7
4.4 Eltern- bzw. Familienarbeit	7
4.5 Die Arbeit mit Systempartnern	7
4.6 Case-Management	8
4.7 Nachbetreuung des Reintegrationsprozesses	8
<b>5. Kernprozesse</b>	<b>9</b>
5.1 Aufnahmeprozedere	9
5.1.1 Anfrage und Erstkontakt	9
5.1.2 Anamnese und Diagnostik	9
5.1.3 Integrationshilfeantrag	9
5.2 Individuelle Ziel- und Förderplanung	10
5.3 Beendigung des Betreuungsverhältnisses	10
<b>6. Innere Organisation</b>	<b>11</b>
6.1 Organigramm	11
6.2 Interne Struktur	12
6.3 Personelle Struktur	13
6.3.1 Bereichsleitung	13
6.3.2 SonderkindergartenpädagogIn	14
<b>7. Interne Strukturelle Abläufe</b>	<b>15</b>
7.1 Teambesprechungen	15
7.2 Fallbesprechungen	15
7.3 Supervision	16
7.4 Teamklausur	16
7.5 Mitarbeitergespräch	17
7.6 Bereichstreffen	17
7.7 Bereichsausflug	17
<b>8. Strukturelle Abläufe mit Systempartnern</b>	<b>18</b>
8.1 Elterngespräche	18
8.2 Elterncoaching	18
8.3 Schnittstellengespräche	19
8.4 Evaluation	19

# 1. Stiftung Jupident

Die **Stiftung Jupident** ist eine private Stiftung, die ihre gemeinnützigen Dienstleistungen in Vorarlberg anbietet. Wir verstehen uns als Durchgangsort für Kinder und Jugendliche, die aufgrund von Beeinträchtigungen oder sozialen Benachteiligungen in ihrer körperlichen, intellektuellen und seelischen Entwicklung in besonderem Maße gefördert und unterstützt werden müssen.

Unsere Angebote orientieren sich an den Bedürfnissen der betroffenen Kinder und Jugendlichen und deren Familien. In den stationären und teilstationären Angeboten können die Betroffenen mittel- bis langfristig betreut werden.

Die Aufgabenschwerpunkte und die methodischen Ansätze sind je nach Fachbereich unterschiedlich ausgeprägt. Allen Bereichen gemeinsam ist die Orientierung an systemischen Haltungen und Denkweisen.

Das beinhaltet

- ein Verständnis des/der Einzelnen immer in Zusammenhang mit größeren Systemen, wobei das System der Herkunftsfamilie als das wichtigste und vorgeordnete gesehen wird

- eine Fokussierung auf Lösungen und Ressourcen
- eine Fokussierung auf Ziele und Zukunftsperspektiven
- die Implementierung von konkreten systemischen Handlungskonzepten, die für alle Fachbereiche Gültigkeit haben (z.B. Konzept des Gewaltfreien Widerstandes oder Konzept der Professionellen Deeskalation)

Wir legen Wert darauf, durch gegenseitige Achtung, fachliche Kompetenz und faire Zusammenarbeit ein Arbeitsklima zu schaffen, das die persönliche und fachliche Entwicklung der MitarbeiterInnen fördert. Um die Qualität unserer Dienstleistungen zu sichern, verpflichten wir uns zur ständigen Weiterentwicklung unseres Angebotes.

Die Stiftung Jupident umfasst folgende Fachbereiche

- Kinderwohngruppen (Kinder- und Jugendhilfe und Integrationshilfe)
- Kinderwohngruppen<sup>intensiv</sup>
- Kindertagesgruppen
- Heilpädagogischer Kindergarten
- Jugendgruppen
- Lern und Sprachraum
- Berufsvorschule

## 2. Selbstverständnis und Kernkompetenz

Der Heilpädagogische Kindergarten der Stiftung Jupident unterliegt dem Kindergartengesetz sowie den Verordnungen zum Kindergartengesetz und ist somit dem Kindergarteninspektorat unterstellt. Er ist als ergänzendes Angebot zum Regelkindergarten gedacht, in dem Kinder ab vier Jahren mit einem festgestellten heilpädagogischen Förderbedarf aufgenommen werden. Ihren individuellen Bedürfnissen und Ressourcen entsprechend, werden die Kinder nach dem BundesBildungsRahmenplan für Kindergärten und spezifischen heil- und sonderpädagogischen Methoden (TEACCH, UK, etc.) betreut und gefördert. Ein entscheidendes Element in unserer Arbeit ist das verschränkte Therapieangebot mit extern beauftragten TherapeutInnen vor Ort. Der Betreuungsschlüssel von 1 zu 2,5 richtet sich nach den besonderen Erfordernissen der Kinder.

Unsere Kernkompetenz besteht in der unmittelbaren heilpädagogischen Arbeit mit den Kindern. Zum Wohle der Kinder werden die „Regelsysteme“ (in erster Linie Familie und Kindergarten) so intensiv wie möglich in unsere Arbeit miteinbezogen. Ein weiterer wesentlicher Schwerpunkt ist die Zusammenarbeit mit Systempartnern (Kinder- und Jugendpsychiatrie, Institut für Sozialdienste, Arbeitskreis für Vorsorge und Sozialmedizin, etc.).

Die Zuweisung zum Heilpädagogischen Kindergarten der Stiftung Jupident erfolgt ausschließlich über ein Kinder- und Jugendpsychiatrisches Gutachten der Kinderpsychiatrischen Ambulanz des Landeskrankenhauses Feldkirch oder über direkte Zuweisung der Abteilung IVa, Gesellschaft, Soziales und Integration des Amtes der Vorarlberger Landesregierung. Vorgesehen ist ein Betreuungszeitraum von

drei Monaten, der in Ausnahmefällen individuell ausgeweitet werden kann. Das Ziel ist die Rückführung der Kinder in den Stammkindergarten.

Der Heilpädagogische Kindergarten wird über das Amt der Vorarlberger Landesregierung, Abteilung IVa, Gesellschaft, Soziales und Integration über die Abteilung IIa, Schule und Bildung finanziert. 60 % der Personalkosten werden von der Abteilung IIa übernommen. Da dies eine Leistung der Rehabilitation ist, sind im **Produktekatalog folgende Kernleistungen** beschrieben:

### Kernleistungen

- Heil- und sonderpädagogische Betreuung und Förderung der Kinder nach dem BundesBildungsRahmenplan, dem Kindergartengesetz und den Verordnungen zum Kindergartengesetz
- Verschränktes Therapieangebot (Logo-, Ergo-, Musiktherapie, Marte Meo, etc.) mit externen und internen TherapeutInnen
- Mitarbeit bei der Beobachtung und Diagnostik
- Schaffung klarer und förderlicher Strukturen und Grenzen im pädagogischen Alltag
- Einzel- und Gruppenarbeit
- Individuelle Förderung der Wahrnehmung, der Kognition, der Motorik, der sozial-emotionalen Entwicklung, der Sprache und Kommunikation
- Systemarbeit (Zusammenarbeit mit dem Herkunftssystem und allen Systempartnern)
- Organisation und Abklärung von Therapie
- Elterncoaching
- Fachbegleitung bei der Reintegration in den Regelkindergarten
- Case-Management
- Laufende Dokumentation und Evaluation
- Ethische Grundhaltung in der Arbeit mit Kindern

### 3. Zielgruppe und deren Bedürfnisse

Unser Angebot richtet sich an Kinder im Kindergartenalter, deren wesentliche Bedürfnisse im Regelkindergarten momentan nicht ausreichend abgedeckt sind bzw. nicht abgedeckt werden können und ein heilpädagogischer Betreuungsbedarf laut Gutachten vorliegt. Der langjährigen Tradition der Stiftung Jupident folgend, verstehen wir uns als integrative Einrichtung, die in besonderer Weise auch für Kinder mit Entwicklungsverzögerungen sowie intellektuellen Beeinträchtigungen offen steht.

#### **Beispiele für wesentliche Bedürfnisse sind**

- Heilpädagogischer Förderbedarf
- Stabilität und Zuverlässigkeit in der Beziehung
- Persönliche Zuwendung
- Schutz und Sicherheit
- Klare Strukturen/Grenzen
- Adäquate individuelle Förderung
- Rückzugsmöglichkeiten
- Kindgerechte Atmosphäre
- Behindertengerecht gestaltete Räume bzw. Aktivitäten
- Selbstbestimmung
- Vorbilder/Rollenmodelle

## 4. Angebote

### 4.1 Heil- und sonderpädagogische Betreuung

---

Im Heilpädagogischen Kindergarten werden Kinder in einem an ihren individuellen Bedürfnissen orientierten Ausmaß von Fachpersonal betreut und gefördert. Als die wichtigsten Betreuungsleistungen des Heilpädagogischen Kindergartens verstehen wir:

- Entlastung des Familiensystems
- Entlastung des Stammkindergartens
- Spezifische heil- und sonderpädagogische Förderung
- Sicherstellung der körperlichen und psychischen Gesundheit
- Selbstbestimmung
- Individuelle Förderplanung
- Elternarbeit
- Zusammenarbeit und Vernetzung mit Systempartnern (Behörden, Institutionen, TherapeutInnen)
- Planung der Rückführung in den Stammkindergarten
- Fortlaufende Dokumentation und Evaluation der geleisteten Arbeit

#### 4.1.1 Öffnungszeiten

---

Der Heilpädagogische Kindergarten bietet seine Betreuung von Montag bis Donnerstag in den Kernzeiten von 07<sup>30</sup> Uhr bis 16<sup>00</sup> Uhr und am Freitag von

07<sup>30</sup> Uhr bis 12<sup>30</sup> Uhr an. Die Betreuung wird in den Weihnachts- und Sommerferien nicht angeboten.

#### 4.1.2 Gruppengröße

---

Im Heilpädagogischen Kindergarten werden sechs Kinder betreut, wobei auch für ein siebtes Kind Platz zur Verfügung gestellt wird.

### 4.2 Therapeutische Begleitung

---

In der Regel wird die therapeutische Begleitung von externen MitarbeiterInnen vor Ort angeboten. Es ist auch möglich den internen psychologischen Fachdienst der Stiftung Jupident in Anspruch zu nehmen. Die externe Therapie wird über den Arbeitskreis für Vorsorge und Sozialmedizin in Dornbirn angeboten. Montags, donnerstags und freitags erhalten die Kinder eine Stunde Ergotherapie bzw. Logopädie,

jeweils einmal pro Woche. Bei spezifischen Fragestellungen, wie Autismus oder Schwierigkeiten in der Interaktion werden die AutismusberaterInnen des Arbeitskreises für Vorsorge und Sozialmedizin und bei psychologisch therapeutischen Fragestellungen wird der Psychologische Fachdienst der Stiftung Jupident hinzugezogen.

### 4.3 Abklärung und Diagnostik

---

Die Abklärung und Diagnostik erfolgt durch externe Fachdienste. Die Kinder- und Jugendpsychiatrische Ambulanz des Landeskrankenhauses Feldkirch erstellt einen Kinder- und Jugendpsychiatrischen Befund, der vor der Aufnahme der Bereichsleitung des Heilpädagogischen Kindergartens vorgelegt wird. Die PsychologInnen der Beratungsstellen des Instituts für Sozialdienste beraten vor Ort und erstellen

eine psychologische Diagnostik. Diese wird durch gezielte Beobachtungen im Kindergartenalltag von den SonderkindergartenpädagogInnen ergänzt. Bei Kindern mit zusätzlichen Beeinträchtigungen wird die Diagnostik von den PsychologInnen oder AutismusberaterInnen des Arbeitskreises für Vorsorge und Sozialmedizin vorgenommen.

### 4.4 Eltern- bzw. Familienarbeit

---

Um eine bestmögliche Förderung und Reintegration der Kinder zu ermöglichen, wird der Arbeit mit Eltern und Familien ein großer Stellenwert eingeräumt. Nur eine regelmäßige, intensive Zusammenarbeit, in wöchentlichen oder vierzehntägigen Intervallen, gewährleistet eine rasche Rückführung in den Stammkindergarten. Beratungsgespräche und Elterncoachings werden vom Case-Management durchgeführt. Elterngespräche und Austausch über die aktuelle Situation des Kindes im Heilpädagogi-

schen Kindergarten führen die Dipl. SonderkindergartenpädagogInnen vor Ort.

Zum Wohle des Kindes sowie der Familie und um eine bestmögliche Zusammenarbeit zu garantieren, entbinden wir uns gegenseitig in Absprache mit den Eltern von der Schweigepflicht. Die Eltern werden in alle laufenden Prozesse miteinbezogen, beteiligen sich an Vereinbarungen und erhalten über die Primärbetreuung alle Informationen.

### 4.5 Die Arbeit mit Systempartnern

---

Der Kooperation mit SystempartnerInnen kommt eine besondere Bedeutung zu. Der regelmäßige Austausch mit den KindergärtnerInnen des Stammkindergartens sowie den TherapeutInnen des Arbeitskreises für Vorsorge und Sozialmedizin, des Instituts für Sozialdienste, der Kinder- und Jugendpsychiatrie, etc., ist zwingend vorgesehen und wird

in die standardisierten Arbeitsabläufe integriert. Einmal pro Monat oder bei speziellen Fragestellungen häufiger nehmen die TherapeutInnen des Arbeitskreises für Vorsorge und Sozialmedizin und die PsychologInnen des Instituts für Sozialdienste an den Teambesprechungen des Heilpädagogischen Kindergartens teil.

## 4.6 Case-Management

---

Die Komplexität der Fälle und die Absicht die Kinder so schnell wie möglich in den Stammkindergarten zu reintegrieren, macht ein Case-Management notwendig. Aufgabe ist es, den Informationsfluss und Austausch an den Schnittstellen zu koordinieren.

Der wesentliche Unterschied zur Arbeit der SonderkindergartenpädagogInnen besteht darin, dass beim Case-Management der Fokus nicht auf der gezielten pädagogischen Förderung des Kindes, sondern auf dem **System** liegt.

## 4.7 Nachbetreuung des Reintegrationsprozesses

---

Um die Nachhaltigkeit der Erkenntnisse aus der Betreuung im Heilpädagogischen Kindergarten zu sichern, ist eine individuelle Begleitung der KollegInnen des Stammkindergartens und der Eltern unbedingt erforderlich. Unterstützende, hilfreiche Strukturen sollen dabei genutzt und in den Alltag implementiert werden. Bereits vor der Aufnahme des Kindes in den Heilpädagogischen Kindergarten wird Kontakt mit dem Stammkindergarten aufgenommen, um die Reintegration vorzubereiten. Der Erstkontakt erfolgt über die Bereichsleitung oder die Teamleitung. In Absprache mit den Eltern, den KindergartenpädagogInnen des Stammkindergartens, den PsychologInnen des Instituts für Sozialdienste und den PrimärbetreuerInnen des Heilpädagogischen Kindergartens wird die weitere Vorgehensweise geplant. Wir bieten Unterstützung bei der Rückführung durch Beratungsgespräche

für die KindergartenpädagogInnen in wöchentlichen Intervallen, Beobachtung des Kindes in der Gruppe, fachliche Begleitung und gemeinsame Planung und Begleitung des Kindes beim Übergang vom Heilpädagogischen Kindergarten in den Stammkindergarten. Die Begleitung des Kindes in den Stammkindergarten wird von den SonderkindergartenpädagogInnen (PrimärbetreuerInnen-system) übernommen. Eine stufenweise Erhöhung der Betreuungszeiten im Stammkindergarten wird in Absprache mit den Eltern und StammkindergartenpädagogInnen geplant und vorbereitet. Der/Die PrimärbetreuerIn kann je nach Notwendigkeit den Prozess maximal vierzehn Tage begleiten. Die fachliche Begleitung übernimmt die Teamleitung und ist Ansprechpartnerin für die Eltern und alle SystempartnerInnen.



# 5. Kernprozesse

## 5.1 Aufnahmeprozedere

---

Der Heilpädagogische Kindergarten der Stiftung Jupident ist ein ergänzendes und spezifisches Angebot zum Regelkindergarten, mit speziellen Rahmenbedingungen und Schwerpunkten nach den Richtlinien der Vorarlberger Landesregierung, dem Kindergartenengesetz, den Verordnungen zum Kindergartenenge-

setz und dem BundesBildungsRahmenplan. Die Leistungen des Heilpädagogischen Kindergartens sind in einem Rahmenvertrag zwischen der Stiftung Jupident und dem Amt der Vorarlberger Landesregierung (Abteilung IVa, Gesellschaft, Soziales und Integration und Abteilung IIa Bildung und Schule) festgelegt.

### 5.1.1 Anfrage und Erstkontakt

---

Anfragen um Aufnahme können von der Kinder- und Jugendpsychiatrie, der Abteilung IVa, Gesellschaft, Soziales und Integration des Landes Vorarlberg und dem Heilpädagogischen Sprechtag erfolgen. Der nächste Schritt ist ein Informationsgespräch aller Beteiligten (Eltern, Kinder- und Jugendpsychiatrie, KindergarteninspektorInnen, Kindergar-

tenpädagogInnen, MitarbeiterInnen des Heilpädagogischen Kindergartens, etc.), mit dem Ziel die Aufnahme vorzubereiten. Voraussetzung für eine Aufnahme ist eine entwicklungsdiagnostische Abklärung des Instituts für Sozialdienste und/oder eine medizinische Abklärung der Kinder- und Jugendpsychiatrie.

### 5.1.2 Anamnese und Diagnostik

---

In einem persönlichen Informationsgespräch mit den Eltern und den KindergartenpädagogInnen des Stammkindergartens holt sich die Bereichsleitung Informationen über den familiären und persönli-

chen Hintergrund des Kindes ein. Zudem werden allfällige Befunde und Abklärungsergebnisse von den Systempartnern eingeholt.

### 5.1.3 Integrationshilfeantrag

---

Zusammen mit einer Anamneseerhebung und der vollständigen Aufnahmedokumentation ergeht das Ansuchen auf Kostenübernahme (Integrationshilfean-

trag) an das Amt der Vorarlberger Landesregierung, Abteilung IVa, Gesellschaft, Soziales und Integration.

## 5.2 Individuelle Ziel- und Förderplanung

---

Für jedes Kind wird eine individuelle Ziel- und Förderplanung erstellt. Die Vereinbarung und Dokumentation konkreter Ziele und Maßnahmen soll die Entwicklung des Kindes beobachtbar und evaluierbar machen. Oberstes Ziel ist die Förderung der positiven und stabilen Entwicklung des Kindes und die Reintegration in den Stammkindergarten. Der Heilpädagogische Kindergarten arbeitet mit einem PrimärbetreuerInnen-Bezugssystem. Jedem Kind ist innerhalb des Heilpädagogischen Kindergartens

ein/e PrimärbetreuerIn zugeordnet, die im Bedarfsfall das Kind in allen Besprechungen vertritt. Im Zuge der Dokumentation wird ein Reflexionsbericht erstellt, in dem die Zielformulierungen Platz finden.

Die Ziel- und Förderplanung unterliegt einer laufenden Evaluation und Überarbeitung, die in den Teambesprechungen und regelmäßigen Fallbesprechungen stattfinden.

## 5.3 Beendigung des Betreuungsverhältnisses

---

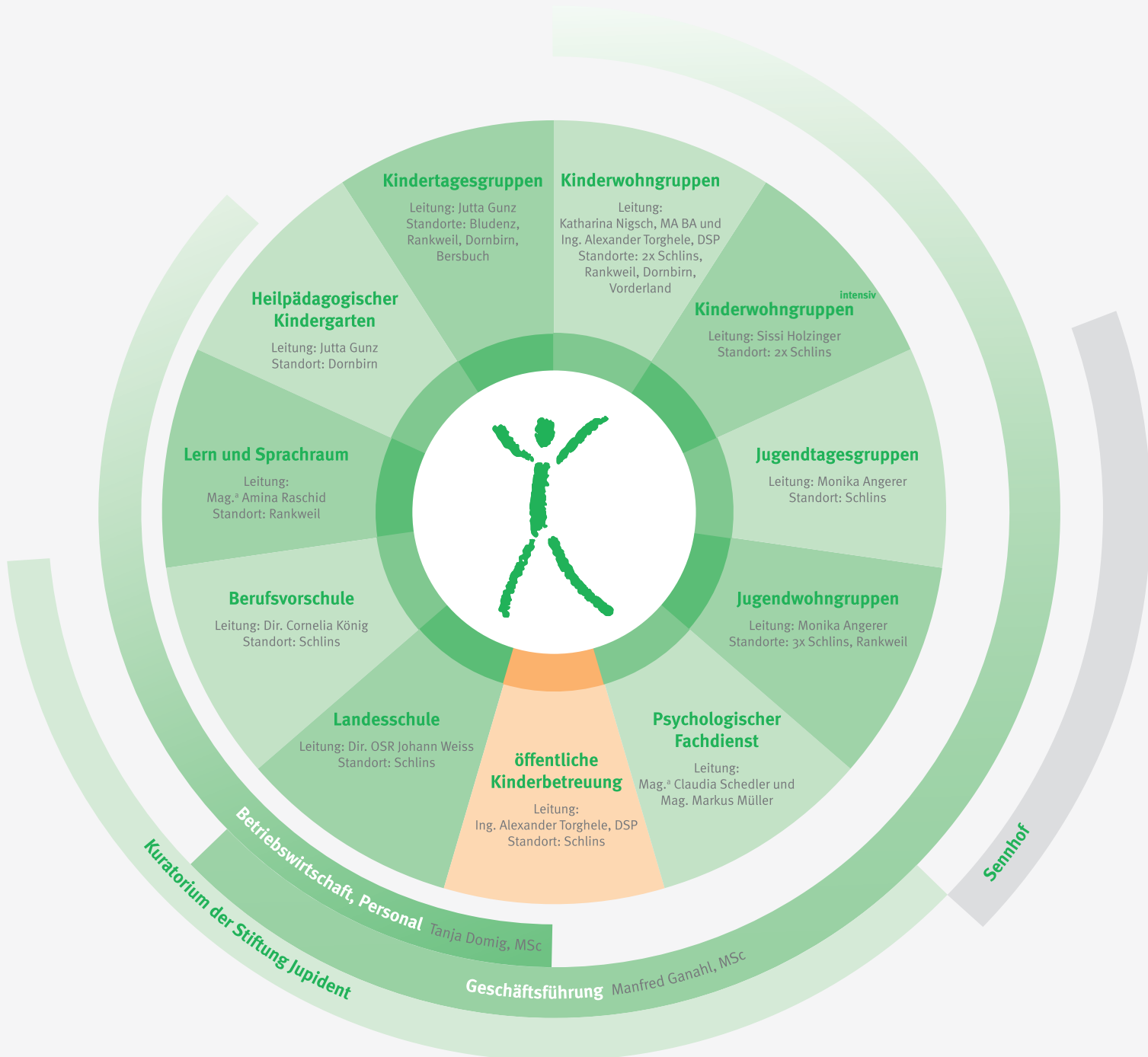
Im Regelfall ist die Betreuungsdauer zeitlich klar begrenzt und die Beendigung daher absehbar. Idealerweise geschieht dies durch eine gut vorbereitete Rückführung in den Stammkindergarten.

### **Wichtig für die Gestaltung dieses Übergangs sind**

- eine frühzeitige Information der Eltern, der KollegInnen des Stammkindergartens und der SystempartnerInnen über die geplante Reintegration durch die Teamleitung, damit alle notwendigen Schritte geplant und auf einander abgestimmt werden können.
- wenn notwendig eine schrittweise Loslösung des Kindes aus der Kindergartengruppe des Heilpädagogischen Kindergartens (Prozessbegleitung durch den/die PrimärbetreuerIn, maximal 14 Tage).
- Beratungsgespräche und fachliche Begleitung für die KindergartenpädagogInnen in wöchentlichen Intervallen durch die Teamleitung.
- eine Nachbetreuung der Eltern und der MitarbeiterInnen des Stammkindergartens durch das Case-Management bis zur gegläuckten Reintegration (maximal ein Jahr).

# 6. Innere Organisation

## 6.1 Organigramm



## 6.2 Interne Struktur

---



## 6.3 Personelle Struktur

---

### 6.3.1 Bereichsleitung

---

#### Position

Angestellte/r der Stiftung Jupident

Übergeordnete Stelle: Geschäftsführung

Untergeordnete Stelle/n: alle MitarbeiterInnen der Kindertagesgruppen und des Heilpädagogischen Kindergartens

#### Aufgaben

- Ökonomische Verantwortung für den Bereich
- Pädagogische Verantwortung für den Bereich
- Schaffung und Erhaltung von förderlichen Rahmenbedingungen innerhalb der Einrichtung
- Suche, Auswahl, Einteilung und Personalführung der MitarbeiterInnen im Bereich (z.B. Mitarbeitergespräche)
- Abwicklung aller dienstrechtlichen Angelegenheiten (Genehmigung von Urlauben, Fortbildungen, Dienstplänen, ...)
- Organisation der Aufnahmen von Kindern und Jugendlichen sowie der ordnungsgemäßen Beendigung von Betreuungsverhältnissen
- Sicherstellung der Deckung der Bedürfnisse der Kinder und Jugendlichen im Sinne des Konzeptes
- Unterstützende Intervention bei entscheidenden Veränderungen der Kinder und Jugendlichen im Bereich
- Unterstützung und Initiation von Teamentwicklungsprozessen
- Konzeptionelle Weiterentwicklung und Qualitätssicherung
- Pflege und Optimierung der Kontakte mit internen und externen Systempartnern
- Öffentlichkeitsarbeit und Vertretung des Bereiches nach außen und nach innen

#### Besondere Pflichten und Verantwortungen

- Weisungsrecht (fachlich und dienstrechtlich) gegenüber allen MitarbeiterInnen des Bereiches
- Letztentscheidung über Aufnahme oder Beendigung von Betreuungsverhältnissen

- Zuteilung der Kinder und Jugendlichen zu den einzelnen Betreuungsplätzen
- Informationsrecht über alle Belange des Bereiches
- Inanspruchnahme von Supervision und Fortbildung
- Sicherstellung und Kontrolle der Einhaltung der im Konzept vorgegebenen Richtlinien und Hauptaufgaben
- Information der Geschäftsführung und der MitarbeiterInnen über alle wesentlichen Entwicklungen und Vorgänge innerhalb des Bereiches
- Planung, Überwachung und Einhaltung des Budgets
- Planung, Durchführung und Leitung von Organisationsbesprechungen
- Enge Kooperation mit dem pädagogischen und psychologischen Personal
- Verschwiegenheit

#### Ausbildung – Qualifikation – Kompetenz

- Höhere Ausbildung (akademisch) aus dem pädagogischen, psychologischen oder sozialen Berufsfeld
- Langjährige Berufs- und Führungserfahrung im Sozialbereich
- Langjährige Erfahrung in Netzwerkarbeit und Familienarbeit
- Führungskompetenz
- Hohe organisatorische Kompetenz
- Hohe kommunikative Kompetenz
- Hohe soziale Kompetenz
- Hohe Sensibilität für gruppenspezifische Prozesse
- Hohe Eigenverantwortung
- Konflikt- und Reflexionsfähigkeit
- Empathie und Sensibilität
- Belastbarkeit und Gelassenheit
- Engagement und Geduld
- Flexibilität und Mobilität
- Positive Grundeinstellung
- Korrektes Erscheinungsbild und adäquates Auftreten
- Humor

### 6.3.2 SonderkindergartenpädagogIn

---

#### **Position**

Angestellte/r der Stiftung Jupident

Übergeordnete Stelle: Bereichsleitung bzw. Teamleitung

Nachgeordnete Stelle/n: PraktikantInnen und Zivildienstleistende

#### **Aufgaben**

- Heil- und sonderpädagogische Betreuung und Förderung der Kinder nach dem BundesBildungsRahmenplan
- Erkennen und Fördern der individuellen Fähigkeiten und Begabungen
- Mitarbeit bei der Beobachtung und Diagnostik
- Schaffung klarer und förderlicher Strukturen und Grenzen im pädagogischen Alltag
- Einzel- und Gruppenarbeit
- Individuelle Förderung der Wahrnehmung, der Kognition, der Motorik, der sozial-emotionalen Entwicklung
- Systemarbeit (Zusammenarbeit mit dem Herkunftssystem und allen Systempartnern)
- Organisation und Abklärung von Therapie
- Spezifische heil- und sonderpädagogische Förderung
- Fachbegleitung bei der Reintegration in den Regelkindergarten
- Reflexion und Evaluation der geleisteten Arbeit
- Eigenständige Planung, Organisation und Umsetzung von Aktivitäten und Projekten
- Erstellung von individuellen Ziel- und Förderplänen gemeinsam mit dem Team
- Ethische Grundhaltung in der Arbeit mit Kindern
- Zusammenarbeit mit Eltern bzw. Erziehungsberechtigten
- Zusammenarbeit mit internen und externen Systempartnern
- Laufende Dokumentation der geleisteten Arbeit und Berichterstellung

- Transparenter Informationsaustausch innerhalb des Teams und gegenüber übergeordneten Stellen

#### **Besondere Pflichten und Verantwortungen**

- Entscheidungen in der pädagogischen Arbeit mit den Kindern treffen
- Mitbestimmung bei der Erstellung des individuellen Ziel- und Förderplanes
- Inanspruchnahme von Teamsupervision und Weiterbildung
- Mitsprache bei Neueinstellungen von Teammitgliedern
- Anhörung und Mitsprache bei der Aufnahme oder beim Austritt eines Kindes
- Einhaltung der konzeptionellen Ausrichtung
- Verpflichtende Teilnahme an Teamsitzungen und -supervision
- Fort- und Weiterbildungspflicht
- Verschwiegenheitspflicht
- Hauptverantwortung in der Primärbetreuung bei folgenden Punkten:
  - Erstellung von individuellen Ziel- und Förderplänen
  - Zusammenarbeit mit internen und externen Systempartnern
  - Zusammenarbeit mit Eltern bzw. Erziehungsberechtigten
  - Laufende Dokumentation der geleisteten Arbeit und Berichterstellung
- Mitgestaltung bei der Entwicklung pädagogischer Konzepte bzw. der Entwicklung des Gesamtbereiches

#### **Ausbildung – Qualifikation – Kompetenz**

- Soziale Handlungskompetenz, positive Grundeinstellung, Teamfähigkeit, Flexibilität, Reflexionsfähigkeit
- Ausbildung als SonderkindergartenpädagogIn mit langjähriger Berufserfahrung

# 7. Interne Strukturelle Abläufe

## 7.1 Teambesprechungen

---

### Zielsetzung

In den Teambesprechungen werden alle wesentlichen pädagogischen und organisatorischen Themen, die die Gruppen betreffen, besprochen und gemeinsame Entscheidungen, die über die Kompetenz des Einzelnen hinausgehen, getroffen. Es werden Gruppenprozesse besprochen und Teamprozesse durchleuchtet. Weitere Themen sind die Evaluation, Abstimmung und Entwicklung des pädagogischen Handelns sowie die organisatorische Planung des Gruppengeschehens. Zudem werden die aktuelle Situation bzw. die Bedürfnisse jedes Kindes reflektiert und eine laufende Ziel- und Förderplanung erstellt.

### TeilnehmerInnen

MitarbeiterInnen des Teams, Teamleitung/Case-Management, Bereichsleitung nach Planung und Psychologischer Fachdienst nach Bedarf

### Verantwortliche

Die Teamleitung erstellt die Tagesordnung und ist für die Zeitplanung und Moderation verantwortlich. Einzelne Aufgaben werden an MitarbeiterInnen delegiert, ein Teammitglied erstellt das Ergebnisprotokoll.

### Dauer/Intervall

Die Teambesprechung findet regelmäßig statt und dauert ca. drei Stunden im Zeitfenster von 13<sup>00</sup> bis 16<sup>00</sup> Uhr.

## 7.2 Fallbesprechungen

---

### Zielsetzung

In der Fallbesprechung werden die jeweiligen Situationen und die Bedürfnisse des einzelnen Kindes erhoben, Erfahrungen und Sichtweisen bezüglich des Kindes ausgetauscht, der individuelle Ziel- und Förderplan auf den neuesten Stand gebracht und eventuell Änderungen der Maßnahmen vereinbart.

### TeilnehmerInnen

Alle MitarbeiterInnen des Teams, Teamleitung/Case-Management, Bereichsleitung nach Planung und Psychologischer Fachdienst nach Bedarf

### Verantwortliche

Der/Die PrimärbetreuerIn trifft alle notwendigen Vorbereitungen, stellt den Fall dem Team vor und dokumentiert die Ergebnisse bzw. die Änderungen im Förderplan sowie die vereinbarten Maßnahmen. Die Teamleitung moderiert die Fallbesprechung.

### Dauer/Intervall

Jedes betreute Kind wird in regelmäßigen Abständen besprochen.

## 7.3 Supervision

---

### Zielsetzung

Die Supervision dient der laufenden Teamentwicklung und der Bearbeitung von Inhalten der pädagogischen Arbeit unter externer Anleitung. Ein weiterer wichtiger Aspekt der Supervision ist die Psychohygiene innerhalb eines Teams. Wichtige grundsätzliche Richtungsentscheidungen für das Team und Lösungsstrategien werden in der Supervision erarbeitet.

### TeilnehmerInnen

Alle MitarbeiterInnen des Teams und die Teamleitung/das Case-Management, Bereichsleitung auf Einladung

### Verantwortliche

Die Teamleitung ist verantwortlich für die Planung der Supervision unter Einhaltung des vorgegebenen Supervisionsbudgets. Die Wahl des Supervisors/der Supervisorin erfolgt durch das Team, die Bereichsleitung kann ein Veto einlegen.

### Dauer/Intervall

Die Planung der Supervisionstermine unterliegt der Teamautonomie unter Einhaltung des Budgets.

## 7.4 Teamklausur

---

In der Teamklausur wird eine Standortbestimmung durchgeführt und auf deren Basis eine detaillierte Jahresplanung vorgenommen. Die Teamklausur dient auch dem Rückblick und der Evaluation der bereits geleisteten Arbeit. In der Teamklausur werden Gruppenprozesse durchleuchtet, gemeinsame Regeln erstellt und Gruppenstrukturen erarbeitet. Zudem kann die Teamklausur der Teamentwicklung und -förderung dienen. Für die Erarbeitung gesamthafter Prozesse besteht die Möglichkeit, Moderation von außen hinzu zu ziehen.

### TeilnehmerInnen

Alle MitarbeiterInnen des Teams, Teamleitung/Case-Management und Bereichsleitung

### Verantwortliche

Die Teamleitung ist verantwortlich für die Planung und Abhaltung der Teamklausur. Die Teamleitung erstellt unter Absprache mit den KollegInnen des Teams im Vorfeld eine gemeinsame Tagesordnung und bereitet sich gezielt darauf vor.

### Dauer/Intervall

Die Teamklausur findet einmal jährlich statt und soll in der Zeit um Schulanfang abgehalten werden – mit dem Schwerpunkt Ausblick und Planung. Die Teamklausur dauert in der Regel acht Stunden und kann nach Bedarf mit Zustimmung der Bereichsleitung ausgedehnt werden.



## 7.5 Mitarbeitergespräch

---

### Zielsetzung

In diesem Mitarbeitergespräch geben sich MitarbeiterInnen und Bereichsleitung Feedback über die geleistete Arbeit. Es erfolgt ein Austausch über vergangene, aktuelle und zukünftige Themen, die im beruflichen und persönlichen Bereich liegen können. Wichtige Punkte im Mitarbeitergespräch sind Zukunftspläne, Ausbildungswünsche bzw. -vorschläge, Anstellungsausmaß und Einsatzmöglichkeiten. Das Mitarbeitergespräch dient auch dem gegenseitigen Verständnis und wird von beiden Seiten vorbereitet.

### TeilnehmerInnen

Bereichsleitung und MitarbeiterIn

### Verantwortliche

Bereichsleitung und MitarbeiterIn planen gemeinsam Termin und Gesprächsort. Für die Einberufung des Mitarbeitergesprächs sowie die Erstellung des Ergebnisprotokolls ist die Bereichsleitung verantwortlich.

### Dauer/Intervall

Das Mitarbeitergespräch findet einmal in 18 Monaten statt und dauert ca. zwei Stunden.

## 7.6 Bereichstreffen

---

### Zielsetzung

Das Bereichstreffen dient als Forum um Themen, die den ganzen Bereich betreffen, in einem großen Rahmen zu diskutieren. Es soll den MitarbeiterInnen die Möglichkeit bieten, ihre Fachkenntnisse und Erfahrungen für den ganzen Bereich einzubringen. Das Bereichstreffen ermöglicht den MitarbeiterInnen sich auszutauschen und Kontakte zu pflegen sowie das gruppenübergreifende Verständnis zu stärken.

### TeilnehmerInnen

Bereichsleitung, alle MitarbeiterInnen des Bereichs

### Verantwortliche

Die Bereichsleitung plant, koordiniert und moderiert das Bereichstreffen (Terminfestlegung in der Teamleiter-sitzung, Standort im Wechsel unter den Gruppen). Tagesordnungspunkte können von allen MitarbeiterInnen im Vorfeld eingebracht werden. Zu Beginn der Sitzung wird bestimmt, wer das Ergebnisprotokoll schreibt.

### Dauer/Intervall

Das Bereichstreffen findet mindestens viermal jährlich für drei Stunden im Zeitfenster zwischen 08<sup>00</sup> und 12<sup>00</sup> Uhr oder zwischen 13<sup>00</sup> und 17<sup>00</sup> Uhr statt (Ausnahme: Exkursionen).

## 7.7 Bereichsausflug

---

### Zielsetzung

Der Bereichsausflug dient dem Gemeinschaftsgefühl, der Kontaktpflege und dem gegenseitigen persönlichen Austausch in einem lockeren, nichtberuflichen Rahmen.

### TeilnehmerInnen

Bereichsleitung und alle MitarbeiterInnen des Bereichs auf freiwilliger Basis und außerhalb der Dienstzeit.

### Verantwortliche

Die Bereichsleitung plant und koordiniert den Bereichsausflug. Die Finanzierung wird von der Geschäftsführung entschieden.

### Dauer/Intervall

Der Bereichsausflug findet einmal jährlich statt.

# 8. Strukturelle Abläufe mit Systempartnern

## 8.1 Elterngespräche

---

### Zielsetzung

Das Elterngespräch dient dem regelmäßigen Kontakt zu den Eltern und dem Herkunftssystem und signalisiert dem Kind das gemeinsame Bemühen zu seinem Wohl. Bei einem Elterngespräch werden die jeweilige Situation und die Bedürfnisse der Kinder besprochen, Erfahrungen und Sichtweisen ausgetauscht, der individuelle Ziel- und Förderplan mit den Eltern abgestimmt und eventuelle Änderungen der Maßnahmen vereinbart. Einfache informelle Elterngespräche führen die MitarbeiterInnen selbstständig, wobei immer eine Informationspflicht dem Team gegenüber besteht.

### TeilnehmerInnen

Eltern oder Erziehungsberechtigte, PrimärbetreuerIn sowie Teamleitung, Psychologischer Fachdienst und weitere Systempartner nach Bedarf.

Zu achten ist dabei immer auf ein ausgewogenes Verhältnis der TeilnehmerInnen.

### Verantwortliche

Verantwortlich für die Planung und den Ablauf ist der/die PrimärbetreuerIn. Die Termine werden mit der Teamleitung koordiniert und die Gesprächsmoderation wird nach Sinnhaftigkeit entschieden. Der/Die PrimärbetreuerIn erstellt das Ergebnisprotokoll.

### Dauer/Intervall

Ein Elterngespräch findet regelmäßig statt und soll die Dauer von einer Stunde nicht überschreiten.

## 8.2 Elterncoaching

---

### Zielsetzung

Das Elterncoaching dient der Begleitung und Unterstützung der Eltern in allen pädagogischen Fragen. Die Eltern erarbeiten in enger Kooperation mit uns hilfreiche pädagogische Kompetenzen, um die Herausforderungen im Alltag besser bewältigen zu können. Ziel ist die Stabilisierung der familiären Situation und das Entwickeln von lösungs- und ressourcen-orientierten Sichtweisen.

### TeilnehmerInnen

Eltern oder Erziehungsberechtigte, Case-Management und Psychologischer Fachdienst nach Bedarf.

### Verantwortliche

Verantwortlich für das Elterncoaching ist das Case-Management. Die Termine werden nach Bedarf vereinbart und dokumentiert.

### Dauer/Intervall

Das Elterncoaching findet regelmäßig statt.

## 8.3 Schnittstellengespräche

---

### Zielsetzung

Ein Schnittstellengespräch dient der Vernetzung mit den Systempartnern, die direkt mit dem Kind bzw. dem Herkunftssystem arbeiten. Im Heilpädagogischen Kindergarten sind dies vor allem der Stammkindergarten, die Kinder- und Jugendpsychiatrie, das Institut für Sozialdienste, der Arbeitskreis für Vorsorge und Sozialmedizin, das Kindergarteninspektorat und das Amt der Vorarlberger Landesregierung, Abteilung IVa und IIa.

Bei einem Schnittstellengespräch geht es um einen umfassenden Informationsaustausch sowie die Abstimmung aller geplanten Maßnahmen.

### TeilnehmerInnen

Je nach Fragestellung und Themen, die/der PrimärbetreuerIn, die Teamleitung/das Case-Management, diverse Systempartner (Stammkindergarten,

das Institut für Sozialdienste, der Arbeitskreis für Vorsorge und Sozialmedizin, Kinder- und Jugendpsychiatrie, etc.), Bereichsleitung und Psychologischer Fachdienst nach Bedarf.

### Verantwortliche

Die Teamleitung/Das Case-Management plant und koordiniert die Termine. Die Moderation erfolgt nach Absprache und die Bereichsleitung ist immer zu informieren (kann über die eigene Teilnahme am Schnittstellengespräch entscheiden). Die Gespräche werden dokumentiert.

### Dauer/Intervall

Ein Schnittstellengespräch findet bei Bedarf statt und soll den Zeitrahmen von zwei Stunden nicht überschreiten.

## 8.4 Evaluation

---

### Zielsetzung

Die externe und interne Evaluation sind Elemente der Qualitätssicherung. Sie dienen der Optimierung des bestehenden Angebotes.

### TeilnehmerInnen

VertreterInnen des Amtes der Vorarlberger Landesregierung, die Systempartner, MitarbeiterInnen des Teams, die Teamleitung/das Case-Management, die Bereichsleitung.

### Verantwortliche

Verantwortlich für die Planung und den Ablauf sind die Abteilung IVa (extern) und die Bereichsleitung (intern).

### Dauer/Intervall

Die externe und interne Evaluation finden einmal im Jahr statt.