

# Konzept Heilpädagogischer Kindergarten

Jup<sup>x</sup>dent

Stand 2022

# Inhaltsverzeichnis



|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Stiftung Jupident</b>                          | <b>4</b>  |
| <b>2. Selbstverständnis und Kernkompetenz</b>        | <b>5</b>  |
| <b>3. Zielgruppe und deren Bedürfnisse</b>           | <b>6</b>  |
| <b>4. Angebote</b>                                   | <b>7</b>  |
| 4.1 Heil- und sonderpädagogische Betreuung           | 7         |
| 4.1.1 Öffnungszeiten                                 | 7         |
| 4.1.2 Gruppengröße                                   | 7         |
| 4.2 Therapeutische Begleitung                        | 8         |
| 4.3 Entwicklungsgespräche mit Erziehungsberechtigten | 8         |
| 4.4 Die Arbeit mit Systempartnern                    | 8         |
| 4.5 Systembegleitung                                 | 9         |
| 4.6 Reintegrationsprozess und Nachbetreuung          | 9         |
| <b>5. Kernprozesse</b>                               | <b>10</b> |
| 5.1 Aufnahmeverfahren                                | 10        |
| 5.1.1 generelle Aufnahme                             | 10        |
| 5.1.2 dringliche Aufnahme                            | 11        |
| 5.1.3 Hilfeplanung                                   | 11        |
| 5.1.4 Anamnese                                       | 11        |
| 5.1.5 Integrationshilfeantrag                        | 12        |
| 5.1.6 Kontaktaufnahme zum Kind                       | 12        |
| 5.1.7 Aufnahme                                       | 12        |
| 5.2 Individuelle Ziel- und Förderplanung             | 13        |
| 5.3 Übergang ins Folgesystem                         | 13        |
| <b>6. Innere Organisation</b>                        | <b>14</b> |
| 6.1 Organigramm                                      | 14        |
| 6.2 Interne Struktur                                 | 15        |
| 6.3 Personelle Struktur                              | 15        |
| 6.3.1 Bereichsleitung                                | 16        |
| 6.3.2 Teamleitung                                    | 17        |
| 6.3.3 pädagogische Fachkraft                         | 18        |
| 6.3.4 pädagogische Fachkraft ohne Fallführung        | 19        |
| 6.3.5 Systembegleitung                               | 20        |

|           |   |           |
|-----------|---|-----------|
| <b>7.</b> | <b>Interne Strukturelle Abläufe</b>   | <b>21</b> |
| 7.1       | Teambesprechungen   | 21        |
| 7.2       | Fallbesprechungen   | 21        |
| 7.3       | Supervision   | 22        |
| 7.4       | Teamklausur   | 22        |
| 7.5       | Mitarbeiterentwicklungsgespräch zwischen Bereichsleitung und Mitarbeiter:in | 23        |
| 7.6       | Mitarbeiterentwicklungsgespräch zwischen Teamleitung und Mitarbeiter:in     | 23        |
| 7.7       | Bereichstreffen   | 24        |
| 7.8       | Bereichsausflug   | 24        |
| <b>8.</b> | <b>Strukturelle Abläufe mit Systempartnern</b>                              | <b>25</b> |
| 8.1       | Entwicklungsgespräche mit Erziehungsberechtigten                            | 25        |
| 8.2       | Coaching  | 25        |
| 8.3       | Schnittstellengespräche   | 26        |
| 8.4       | Evaluation  | 26        |

# 1. Stiftung Jupident

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

Unsere Einrichtungen bieten Kindern und Jugendlichen jene Hilfen an, die sie zur Bewältigung ihres Lebens benötigen. Seit 1864 begleiten wir junge Menschen ins Leben, wir geben ihnen ein Zuhause auf Zeit, ermöglichen Orientierung und Sicherheit und unterstützen beim Lernen für das Leben, Arbeiten und Wohnen mit Kompetenz, Herz und Leidenschaft.

Unsere Angebote orientieren sich an den Bedürfnissen der betroffenen Kinder und Jugendlichen und deren Familien.

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 der/des 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. Neue Autorität oder Professionelles Deeskalations- Management).

Wir legen Wert darauf, durch gegenseitige Achtung, fachliche Kompetenz und faire Zusammenarbeit ein Arbeitsklima zu schaffen, welches die persönliche und fachliche Entwicklung der Pädagogischen Fachkräfte 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)
- Kinderwohngruppen<sup>intensiv</sup>
- Kindertagesgruppen
- Heilpädagogischer Kindergarten
- Jugendgruppen
- 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 Allgemeinen Kindergarten gedacht, in dem Kinder ab vier Jahren aufgenommen werden. Ihren individuellen Bedürfnissen und Ressourcen entsprechend, werden die Kinder nach den Allgemeinen Grundlagen Dokumenten für Kindergärten und spezifischen heil- und sonderpädagogischen Methoden betreut. Auch ist die Sprachförderung mit Unterstützter Kommunikation und Teacch ein entscheidendes Element in unserer pädagogischen Arbeit. Damit die Kinder individuell gefördert und eine schnellstmögliche Rückführung in den Allgemeinen Kindergarten gewährleistet werden kann, ist ein Betreuungsschlüssel von 1:1 erforderlich.

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

Die Zuweisung zum Heilpädagogischen Kindergarten der Stiftung Jupident kann über eine kinderpsychiatrische Empfehlung (Gutachten) erfolgen oder der bereits involvierte Facharzt befürwortet die Aufnahme im Heilpädagogischen Kindergarten. Jedoch besteht auch die Möglichkeit einer dringlichen Aufnahme, welche direkt durch die Abteilung IIa Fachbereich Elementarbereich, Schule und Gesellschaft und der Abteilung IVa, Fachbereich Chancengleichheit, der Vorarlberger Landesregierung zugewiesen werden kann. Vorgesehen ist ein Betreuungszeitraum von drei Monaten, der in Absprache mit der

Abteilung IVa Fachbereich Chancengleichheit und Behinderung des Amtes der Vorarlberger Landesregierung, angepasst werden kann. Das Ziel ist die Rückführung der Kinder in den Allgemeinen Kindergarten bzw. in die Schule.

Der Heilpädagogische Kindergarten wird über das Amt der Vorarlberger Landesregierung, Abteilung IVa, Fachbereich Chancengleichheit und über die Abteilung IIa, Fachbereich Elementarbereich, Schule und Gesellschaft 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 bundesländerübergreifenden Bildungs- und Rahmenplan und dem Vorarlberger Kindergartengesetz
- Verschränktes Therapieangebot mit externen (Ergo-, Logo- bzw. Physiotherapie beim aks Gesundheit) und internen Therapeut:innen (Psychologischer Fachdienst)
- 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
- Elternarbeit
- Fachbegleitung bei der Reintegration in den Allgemeinen Kindergarten
- Systembegleitung
- Laufende Dokumentation und Evaluation
- Ethische Grundhaltung in der Arbeit mit Kindern

### 3. Zielgruppe und deren Bedürfnisse

Unser Angebot richtet sich an Kinder im Kindergartenalter (ab 4 Jahren), deren wesentliche Bedürfnisse im Allgemeinen Kindergarten momentan nicht ausreichend abgedeckt sind bzw. nicht abgedeckt werden können. Dem Kind kann somit im normalen Regelsystem nicht der notwendige Förderbedarf geboten werden. Bei den Kindergartenkindern wird meist eine Diagnose festgestellt, die mit einer ärztlichen Stellungnahme attestiert wird.

Der langjährigen Tradition der Stiftung Jupident folgend, verstehen wir uns als integrative Einrichtung, die in besonderer Weise auch für Kinder mit Entwicklungsverzögerungen sowie kognitiven Beeinträchtigungen offensteht.

#### **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 Pädagogischen Fachkräften betreut und gefördert. Als die wichtigsten Betreuungsleistungen des Heilpädagogischen Kindergartens verstehen wir:

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

#### 4.1.1 Öffnungszeiten

---

Der Heilpädagogische Kindergarten bietet seine Betreuung am **Montag, Dienstag und Donnerstag von 07<sup>45</sup> Uhr bis 16<sup>00</sup> Uhr und am Mittwoch und Freitag von 07<sup>45</sup> Uhr bis 12<sup>30</sup> Uhr** an.

Da der Heilpädagogische Kindergarten Kinder aus ganz Vorarlberg betreut, besteht die Möglichkeit, das Kind bis spätestens 08<sup>30</sup> Uhr in den Kindergarten zu bringen.

Haben Erziehungsberechtigte bzw. Erziehungsberechtigte keine Gelegenheit ihr Kind in den Heilpädagogischen Kindergarten zu bringen, wird ein Shuttleservice angeboten, welcher sowohl in der Früh, als auch nach Betreuungsende alle Kinder abholt bzw. nach Hause fährt. Der Shuttleservice wird vom Heilpädagogischen Kindergarten initiiert. Der Heilpädagogische Kindergarten ist in den Weihnachtsferien, Osterferien und Sommerferien geschlossen.

#### 4.1.2 Gruppengröße

---

Der Heilpädagogische Kindergarten ist für fünf Plätze konzipiert.

Aufgrund von unterschiedlichen Anforderungen und zur Sicherung des Qualitätsstandartes, gibt es auch Situationen, wo nicht alle Plätze belegt werden können.

Die Entscheidung der Aufnahme obliegt der Abteilung IVa, Fachbereich Chancengleichheit des Amtes der Vorarlberger Landesregierung, da sie die Plätze finanziert.

## 4.2 Therapeutische Begleitung

---

Die therapeutische Begleitung wird von externen Systempartnern (z.B. aks Gesundheit, ifs) angeboten. Ist ein Kind schon in einer therapeutischen Begleitung, soll dies an Ort und Stelle weitergeführt werden. Bereits beim Hilfeplangespräch wird geklärt, ob eine Therapie während dem Betreuungszeitraum des Heilpädagogischen Kindergartens notwendig ist oder nicht. Dies kann mithilfe eines fachärztlichen Gutachtens (z.B. Heilpädagogischer Sprechtag) nachgewiesen werden. Wird dem Kind ein Therapiestopp während dem Aufenthalt im Heilpädagogischen Kindergarten angeraten und der Bedarf wird unterdessen ersichtlich, kann die

Systembegleitung dies gemeinsam mit den Erziehungsberechtigten initiieren. Ein Austausch mit den Systempartnern ist wünschenswert, damit das Kind bestmöglich gefördert und begleitet werden kann.

Die Unkosten für die therapeutische Begleitung (Ergotherapie, Logotherapie, Physiotherapie) wird im Rahmen der Betreuung des Kindes im Heilpädagogischen Kindergarten von der Stiftung Jupident übernommen.

Bei psychologisch, therapeutischen Fragestellungen besteht die Möglichkeit den Psychologischen Fachdienst der Stiftung Jupident (Mag. Markus Müller, Tanja Könsgen und Anna Pircher MSc.) hinzuzuziehen.

## 4.3 Entwicklungsgespräche mit Erziehungsberechtigten

---

Um eine bestmögliche Förderung und Reintegration der Kinder zu ermöglichen, wird der Arbeit mit den Erziehungsberechtigten und Systemen ein großer Stellenwert eingeräumt. Eine regelmäßige, intensive Zusammenarbeit in gleichmäßigen Intervallen, ist ein notwendiger Bestandteil für eine rasche Rückführung in den Allgemeinen Kindergarten bzw. in die Schule.

Mit einer zu Beginn festgelegten Zielerarbeitung wird gemeinsam mit den Erziehungsberechtigten und den Systemen an diesem Ziel gearbeitet.

Die Entwicklungsgespräche mit Erziehungsberechtigten werden von der Systembegleitung organisiert und moderiert. Für den gemeinsamen Austausch über die Situation und Entwicklung des Kindes im Heilpädagogischen Kindergarten, finden gemeinsame Gespräche mit der Primärbetreuung statt.

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

## 4.4 Die Arbeit mit Systempartnern

---

Der Kooperation mit Systempartner:innen kommt eine besondere Bedeutung zu. Der regelmäßige Austausch mit den Kindergartenpädagog:innen des Allgemeinen Kindergartens sowie mit den Thera-

peut:innen der aks Gesundheit, des Instituts für Sozialdienste, der Kinder- und Jugendpsychiatrie, etc., ist zwingend vorgesehen und wird je nach Bedarf in die standardisierten Arbeitsabläufe integriert.

## 4.5 Systembegleitung

---

Die Aufgabe der Systembegleitung ist es, den Informationsfluss und Austausch an den Schnittstellen zu koordinieren. Dies beginnt bereits vor der Aufnahme des Kindes, da unterschiedlichste Personen in die Prozesse eingebunden sind und endet mit der Reintegration. Es ist die Verantwortung der Systembegleitung alle Themen im Überblick zu behalten

und die involvierten Systeme zu informieren.

Der wesentliche Unterschied zur Arbeit der Pädagogischen Fachkräfte besteht darin, dass bei der Systembegleitung der Fokus nicht auf der gezielten pädagogischen Förderung des Kindes, sondern auf dem System liegt.

## 4.6 Reintegrationsprozess und Nachbetreuung

---

Um die Nachhaltigkeit der Erkenntnisse aus der Betreuung im Heilpädagogischen Kindergarten zu sichern, ist eine individuelle Begleitung der Kolleg:innen des Allgemeinen Kindergartens und der Erziehungsberechtigten unbedingt erforderlich. Unterstützende, hilfreiche Strukturen sollen dabei genutzt und in den Alltag implementiert werden. Bereits kurz nach der Aufnahme des Kindes in den Heilpädagogischen Kindergarten wird Kontakt mit dem Allgemeinen Kindergarten aufgenommen, um die Reintegration vorzubereiten. Der Erstkontakt erfolgt über die Systembegleitung. In Absprache mit den Erziehungsberechtigten, den Kindergartenpädagog:innen des Allgemeinen Kindergartens und den Pädagogischen Fachkräften des Heilpädagogischen Kindergartens wird die weitere Vorgehensweise geplant. Unsere Aufgabe ist es in regelmäßigen Intervallen Beratungsgespräche mit den Kindergartenpädagog:innen zu führen, sowie die Beobachtung des Kindes in der Gruppe, fachliche Begleitung

und gemeinsame Planung des Übergangs vom Heilpädagogischen Kindergarten in den Allgemeinen Kindergarten bzw. in die Schule. Die Begleitung des Kindes in den Allgemeinen Kindergarten bzw. in die Schule wird von der Pädagogischen Fachkraft (Primärbetreuungssystem) übernommen. Eine stufenweise Erhöhung der Betreuungszeiten im Allgemeinen Kindergarten bzw. in der Schule wird in Absprache mit den Erziehungsberechtigten und Kindergartenpädagog:innen geplant und vorbereitet. Die Primärbetreuung begleitet diesen Prozess, welcher bis zu einem Monat gehen kann. Die fachliche Begleitung übernimmt die Primärbetreuung bzw. Systembegleitung. Diese ist Ansprechpartner für die Erziehungsberechtigten und alle Systempartner.

Bis zu einem Zeitraum von einem Monat nach Beendigung der Betreuung steht dem Allgemeinen Kindergarten/der Schule eine Nachbetreuung zur Verfügung. Sie werden jedoch angehalten aktiv auf den Heilpädagogischen Kindergarten zuzugehen.

# 5. Kernprozesse

## 5.1 Aufnahmeprozedere

---

Der Heilpädagogische Kindergarten der Stiftung Jupident ist ein ergänzendes und spezifisches Angebot zum Allgemeinen Kindergarten, mit speziellen Rahmenbedingungen und Schwerpunkten, nach den Richtlinien der Vorarlberger Landesregierung, dem Vorarlberger Kindergarten gesetz und der Allgemeinen Grundlagen Dokumente. Die Leistungen

des Heilpädagogischen Kindergartens sind in einem Rahmenvertrag zwischen der Stiftung Jupident und dem Amt der Vorarlberger Landesregierung (Abteilung IVa, Fachbereich Chancengleichheit und Abteilung IIa Fachbereich Elementarpädagogik, Schule und Bildung) festgelegt.

### 5.1.1 generelle Aufnahme

---

#### **Anfrage:**

Wird im Allgemeinen Kindergarten ein erhöhter Betreuungs- bzw. Förderbedarf festgestellt, so muss mit dem Fachbereich Elementarpädagogik Kontakt aufgenommen werden.

Bevor es zu einer Anfrage im Heilpädagogischen Kindergarten kommen kann, sollten folgende Schritte beachtet werden:

- Entwicklungsgespräche mit Erziehungsberechtigten mit den Kindergartenpädagog:innen
- Eventuell Erziehungsberatung (ifs)
- Abklärung für therapeutische Maßnahmen

Sind die ambulanten Hilfen nicht zielführend oder ausreichend hat der Allgemeine Kindergarten bzw. die Systempartner (aks Gesundheit, ifs) die Möglichkeit den Heilpädagogischen Kindergarten zu empfehlen.

Stimmen die Erziehungsberechtigten der Aufnahme im Heilpädagogischen Kindergarten zu, muss eine fachärztliche Stellungnahme erfolgen. Auch der bereits involvierte Facharzt sollte die Aufnahme im Heilpädagogischen Kindergarten befürworten. Die fallführende Person (Therapeut:in bzw. Frühförderung) nimmt anschließend Kontakt mit der Bereichsleitung des Heilpädagogischen Kindergartens auf.

#### **Informationsgespräch:**

Auf den Erstkontakt folgt ein persönliches Informationsgespräch mit den Erziehungsberechtigten und gegebenenfalls mit dem Allgemeinen Kindergarten. Hier werden einerseits Informationen über den familiären und persönlichen Hintergrund des Kindes eingeholt, andererseits können sich die Beteiligten über das Angebot der Stiftung Jupident informieren.

### 5.1.2 dringliche Aufnahme

---

In Einzelfällen kann es zu einer dringlichen Aufnahme im Heilpädagogischen Kindergarten kommen. Diese Einzelfälle sind:

- das Kind ist nicht mehr gruppenfähig
- unmittelbare Belastungen oder Gefahren für das Kind und/oder andere Kinder

Im Vorfeld sollten jedoch alle ambulanten Maßnahmen wie zum Beispiel Elternberatung, Therapien etc. bereits stattgefunden haben, konnten jedoch nicht den notwendigen Erfolg erzielen.

Somit informiert der Allgemeine Kindergarten das Kindergarteninspektorat und es findet eine Abklärung vor Ort statt.

Die Pädagogische Fachaufsicht initiiert die Abklärung mit der Bereichsleitung vom Heilpädagogischen Kindergarten und dem Fachbereich Chancengleichheit (Abteilung IVa). Diese treffen anschließend auf Basis der Sachlage über eine direkte Aufnahme bei entsprechender Verfügbarkeit eines Platzes im Heilpädagogischen Kindergartens die Entscheidung. Das generelle Aufnahmeverfahren erfolgt nach der Aufnahme

Die Entscheidung der Aufnahme im Heilpädagogischen Kindergarten obliegt der Vorarlberger Landesregierung, Abteilung IVa, Fachbereich Chancengleichheit. Ein Besuch im Allgemeinen Kindergarten ist vor einer Aufnahme im Heilpädagogischen Kindergarten maßgeblich.

### 5.1.3 Hilfeplanung

---

Der Heilpädagogische Kindergarten wird mit den bereits involvierten Systemen (Erziehungsberechtigte, Kindergartenpädagog:innen, Therapeut:innen, Frühförder:innen, Kindergarteninspektorat, Hilfeplaner:in der Abteilung IVa Fachbereich Chancengleichheit) eine Hilfeplankonferenz vereinbaren, welche die Grundlage für die Aufnahme im Heilpädagogischen Kindergarten ist.

Das Ziel des Hilfeplangesprächs ist es, dass alle Beteiligten (Erziehungsberechtigte, Kindergartenpädagog:innen, Therapeut:innen, Frühförder:innen, Kindergarteninspektorat und der/die Hilfeplaner:in der Abteilung IVa Fachbereich Chancengleichheit) erklären, aus welchem Grund das Kind, nicht im Allgemeinen Kindergarten an der Bildung und Betreuung teilhaben kann, bzw. welche Rahmenbedingungen dazu notwendig sind. Die Grundlage für eine Aufnahme im Heilpädagogischen Kindergarten ist eine fachärztliche Stellungnahme bzw. eine entwicklungsdiagnostische Abklärung.

### 5.1.4 Anamnese

---

In einem persönlichen Anamnesegespräch mit den Erziehungsberechtigten holt sich die Teamleitung bzw. Systembegleitung Informationen über den fa-

miliären und persönlichen Hintergrund des Kindes ein. Außerdem werden die Ziele der Erziehungsberechtigten eruiert, welche im Betreuungszeitraum evaluiert werden.

### 5.1.5 Integrationshilfeantrag

---

Mit Erhebung der Daten aus Befunden, Berichten und dem Hilfeplangespräch wird die Leistungsvereinbarung erstellt. Anhand dem Ansuchen auf Kostenübernahme (Integrationshilfeantrag) berechnet

das Amt der Vorarlberger Landesregierung, Abteilung IVa, Chancengleichheit, den Selbstkostenbeitrag der Erziehungsberechtigten.

### 5.1.6 Kontaktaufnahme zum Kind

---

Damit wir bereits vor der Aufnahme im Heilpädagogischen Kindergarten erste Kontakte mit dem Kind aufbauen können, wird die zukünftige Primärbetreuung des Heilpädagogischen Kindergartens einen Besuch im Allgemeinen Kindergarten einpla-

nen. Hier besteht die Möglichkeit für den Allgemeinen Kindergarten erste Eindrücke zu vermitteln und auch Fragen zu klären. Im Vordergrund steht jedoch, dem Kind einen sicheren Übergang vom Allgemeinen Kindergarten in den Heilpädagogischen Kindergarten zu gestalten.

### 5.1.7 Aufnahme

---

Die Aufnahme des Kindes erfolgt beim geplanten Aufnahmetermin, welcher beim Hilfeplangespräch vereinbart wird. Das Kind wird an diesem Tag von

seinen Erziehungsberechtigten in den Heilpädagogischen Kindergarten begleitet.

## 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 Allgemeinen Kindergarten. Der Heilpädagogische Kindergarten arbeitet mit einem Primärbetreuer:innen-Bezugssystem. Jedem Kind ist innerhalb des Heilpädagogischen Kindergartens eine Primärbetreuung zugeordnet, die im Bedarfsfall das Kind in allen Besprechungen vertritt.

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

Im Zuge der Dokumentation wird ein ausführlicher Abschlussbericht erstellt, in dem die unterschiedlichen Bereiche erläutert werden und hilfreiche Maßnahmen festgehalten werden. Der Abschlussbericht wird nach Beendigung der Maßnahme an das Amt der Vorarlberger Landesregierung, Abteilung IVa, Chancengleichheit weitergeleitet. Den weiteren Systempartnern wird der Bericht nur mit Einverständnis der Erziehungsberechtigten übergeben.

## 5.3 Übergang ins Folgesystem

---

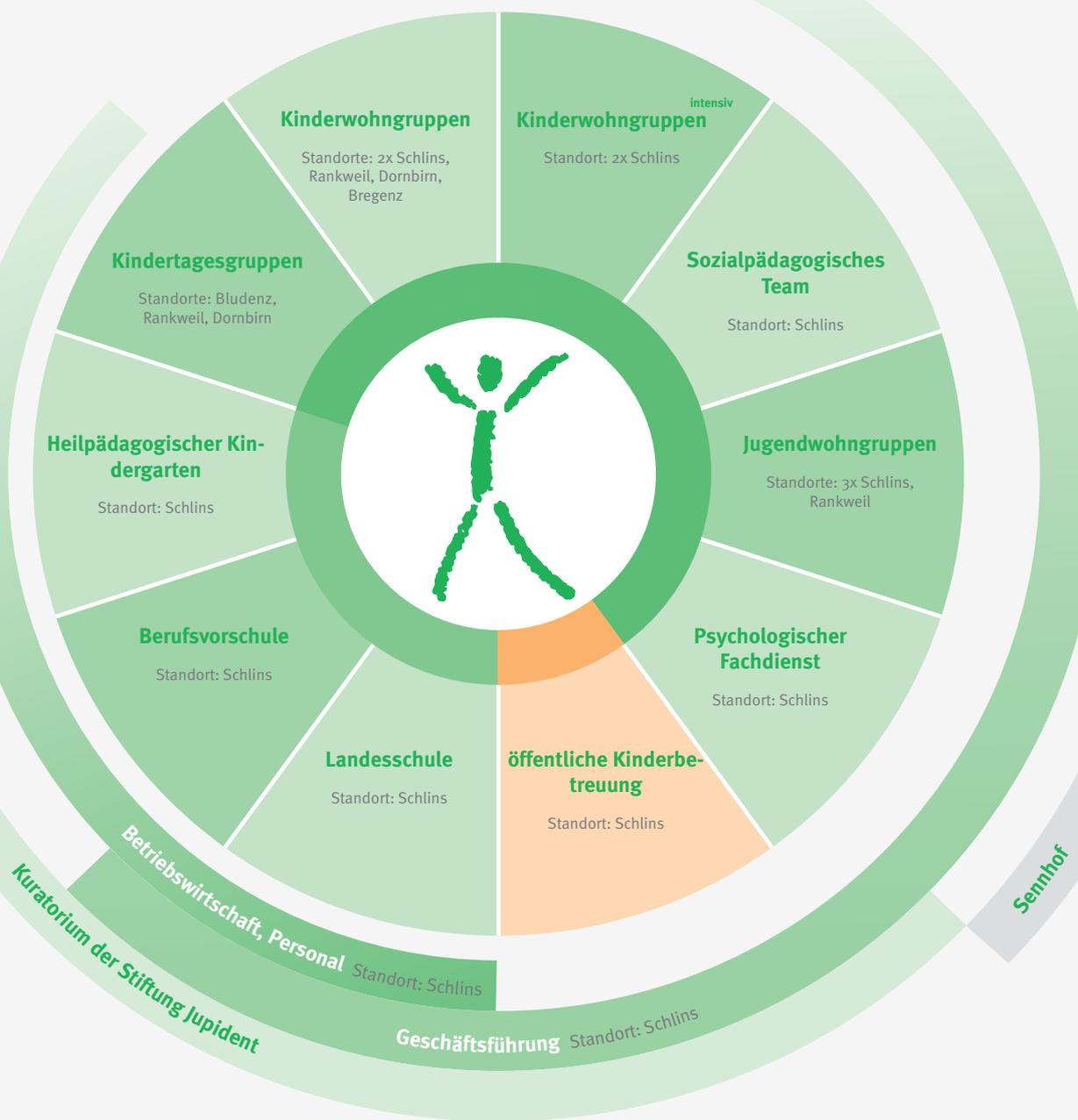
Im Regelfall ist die Betreuungsdauer zeitlich klar begrenzt und die Beendigung daher absehbar. Idealerweise geschieht dies durch eine gut vorbereitete Reintegration in den Allgemeinen Kindergarten bzw. in die Schule.

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

- eine frühzeitige Information der Erziehungsberechtigten, der Kolleg:innen des Allgemeinen Kindergartens und der Systempartner über die geplante Reintegration durch die Systembegleitung, damit alle notwendigen Schritte geplant und aufeinander abgestimmt werden können.
- wenn notwendig eine schrittweise Loslösung des Kindes aus der Kindergartengruppe des Heilpädagogischen Kindergartens (Prozessbegleitung durch die Primärbetreuung)
- Beratungsgespräche und fachliche Begleitung für die Kindergartenpädagog:innen in regelmäßigen Intervallen, durch die Pädagogische Fachkraft des Heilpädagogischen Kindergartens, welche das Kind in der Reintegration begleitet.
- Möglichkeit zur eingeschränkten Nachbetreuung der Erziehungsberechtigten und Kindergartenpädagog:innen durch die Systembegleitung und die Primärbetreuung, bis zur geglückten Reintegration (bis zu ca. einem Monat nach Beendigung der Maßnahme)

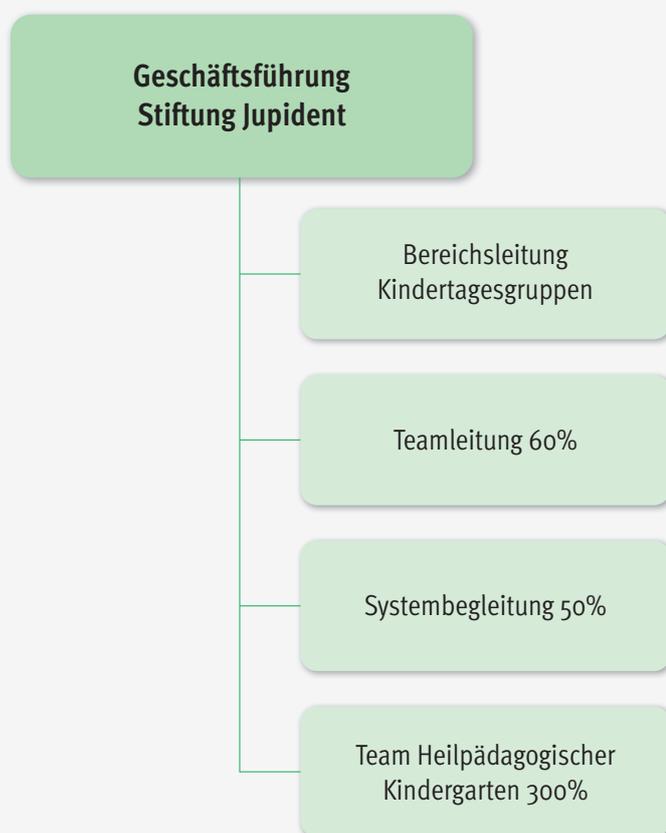
# 6. Innere Organisation

## 6.1 Organigramm



## 6.2 Interne Struktur

---



## 6.3 Personelle Struktur

---

Ein interdisziplinäres Team wird mit und für die Kinder arbeiten. Die Kinder werden von Sonderkindergartenpädagog:innen mit einer spezifischen Ausbildung, Kindergartenpädagog:innen oder Fachkräften mit entsprechender Erfahrung in der Heilpädagogik gefördert und betreut. Aufgrund der unterschiedlichen Ausbildungen hat das Team die Möglichkeit in ihren Handlungsweisen zu wachsen und voneinander zu profitieren.

Ein/e Kindergartenpädagog:in bzw. Sonderkindergartenpädagog:in übernimmt die Funktion der Teamleitung. Die Teamleitung übernimmt die fachlich und organisatorische Leitung.

Für das regelmäßige Abhalten von Gesprächen und einen nahtlosen Informationsfluss zu den wichtigen Regelsystemen, benötigt es eine Systembegleitung.

### 6.3.1 Bereichsleitung

---

#### **Position**

Angestellte:r der Stiftung Jupident

Übergeordnete Stelle: Geschäftsführung

Untergeordnete Stellen: alle Mitarbeiter:innen 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 Mitarbeitenden im Bereich (z.B. Mitarbeitergespräche)
- Abwicklung aller dienstrechtlichen Angelegenheiten (Genehmigung von Urlauben, Fortbildungen, Dienstplänen, ...)
- Organisation der Aufnahmen von Kindern, sowie der ordnungsgemäßen Beendigung von Betreuungsverhältnissen
- Sicherstellung der Deckung der Bedürfnisse der Kinder im Sinne des Konzeptes
- Unterstützende Intervention bei entscheidenden Veränderungen der Kinder und 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 Mitarbeitenden des Bereiches
- Letztentscheidung über Aufnahme oder Beendigung von Betreuungsverhältnissen
- Zuteilung der Kinder 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 allen Mitarbeitenden über wesentliche 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 gruppendynamische Prozesse
- hohe Eigenverantwortung
- Konfliktfähigkeit und Reflexionsfähigkeit
- Empathie und Sensibilität
- Belastbarkeit und Gelassenheit
- Engagement und Geduld
- Flexibilität und Mobilität
- Positive Grundeinstellung
- Korrektes Erscheinungsbild & adäquates Auftreten
- Humor

## 6.3.2 Teamleitung

---

### Position

Angestellte:r der Stiftung Jupident

Übergeordnete Stelle: Bereichsleitung

Nachgeordnete Stelle: alle Teammitglieder (Pädagogische Fachkräfte, Praktikanten, Zivildienstleistende)

### Hauptaufgaben

- Koordination der verschiedenen Aufgaben des Teams
- Mitgestaltung und Umsetzung der individuellen Ziel- und Entwicklungspläne
- Erstellung des Dienstplanes in Absprache mit dem Team
- Verwaltung des Gruppenbudgets
- Leitung der Teambesprechungen
- Kooperation mit der Systembegleitung und anderen Fachbereichen der Stiftung Jupident
- Setzung geeigneter Maßnahmen zur Vermeidung von krisenhaften Entwicklungen im Team
- Verantwortung für das Funktionieren des Teams
- Aktive Mitarbeit im Betreuungsfeld (vgl. Stellenbeschreibung Pädagogische Fachkräfte)

### Besondere Pflichten und Verantwortungen

- Vertretung des Teams nach außen
- Informationsrecht über alle Belange des Heilpädagogischen Kindergartens
- Teilnahme an Leitungssitzung des Fachbereiches

- Weisungsrecht gegenüber den Teammitgliedern in fachlichen und dienstrechtlichen Belangen
- Inanspruchnahme von Supervision und Fortbildung
- Verantwortung für das Funktionieren des Teams
- Mitwirken bei der Entwicklung pädagogischer Konzepte bzw. der Entwicklung des Gesamtbereiches
- Einhaltung der konzeptionellen Ausrichtung
- Information an die Bereichsleitung über wesentliche Vorgänge bei den Kindern sowie der einzelnen Teammitglieder
- Unterstützung der Teammitglieder in ihrer Arbeit
- Kontrolle der korrekten Arbeitsverrichtung der einzelnen Teammitglieder
- Verschwiegenheitspflicht

### Ausbildung-Qualifikation-Kompetenz

- Persönliche Kompetenzen: soziale Handlungskompetenz, positive Grundeinstellung, Teamfähigkeit, Flexibilität, Reflexionsfähigkeit
- Führungskompetenz: organisatorische Fähigkeiten, hohe kommunikative Kompetenz, hohe Sensibilität für zwischenmenschliche/gruppensdynamische Vorgänge)
- Gehobene Ausbildung im Sozialbereich oder Grundausbildung im sozialen Berufsfeld mit langjähriger Berufserfahrung und Zusatzqualifikation

### 6.3.3 Pädagogische Fachkraft

---

#### Position

Angestellte:r der Stiftung Jupident

Übergeordnete Stelle: Bereichsleitung bzw. Teamleitung

Nachgeordnete Stellen: Praktikanten und Zivil-dienstleistende

#### Aufgaben

- Heil- und sonderpädagogische Betreuung und Förderung der Kinder nach dem bundesländer-übergreifenden Bildungs- und Rahmenplan
- 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 Allgemeinen Kindergarten
- 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 den Erziehungsberechtigten bzw. Erziehungsberechtigten
- Zusammenarbeit mit internen und externen Systempartnern
- Laufende Dokumentation der geleisteten Arbeit und Berichterstellung
- Transparenter Informationsaustausch innerhalb des Teams und gegenüber übergeordneten Stellen
- Hauswirtschaftliche Tätigkeiten

#### 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 beifolgenden Punkten:
  - Erstellung von individuellen Ziel- und Förderplänen
  - Zusammenarbeit mit internen und externen Systempartnern
  - Zusammenarbeit mit den 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
- Gehobene Ausbildung im Sozialbereich oder Grundausbildung im sozialen Berufsfeld mit langjähriger Berufserfahrung und Zusatzqualifikationen
- Grundausbildung im sozialen Berufsfeld

### 6.3.4 Pädagogische Fachkraft ohne Fallführung

---

#### **Position**

Angestellte:r der Stiftung Jupident

Übergeordnete Stelle: Bereichsleitung bzw. Teamleitung

Nachgeordnete Stellen: Praktikanten und Zivildienstleistende

#### **Aufgaben**

- Deckung der Grundbedürfnisse der Kinder in der Gruppe
- 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 Allgemeinen Kindergarten
- 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 den Erziehungsberechtigten
- Zusammenarbeit mit internen und externen Systempartnern

- Laufende Dokumentation der geleisteten Arbeit und Berichterstellung
- Transparenter Informationsaustausch innerhalb des Teams und gegenüber übergeordneten Stellen
- Hauswirtschaftliche Tätigkeiten

#### **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

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

- Soziale Handlungskompetenz, positive Grundeinstellung, Teamfähigkeit, Flexibilität, Reflexionsfähigkeit
- Grundausbildung im sozialen Berufsfeld

### 6.3.5 Systembegleitung

---

#### Position

Angestellte:r der Stiftung Jupident

Übergeordnete Stelle: Bereichsleitung

Nachgeordnete Stelle: keine

#### Hauptaufgaben

- Koordination und Information zwischen den verschiedenen Systempartnern, Erziehungsbeauftragte, Team des Heilpädagogischen Kindergartens, Allgemeinen Kindergarten, Schule, Behörden, Institutionen („Netzwerkarbeit“)
- Koordination der Aufnahme, des laufenden Informationsflusses mit Systempartnern sowie Koordination der Reintegration
- Beschaffung relevanter Daten und Informationen über die Kinder
- Mitgestaltung und Umsetzung der individuellen Ziel-, Entwicklungs- und Handlungspläne
- Beratung und Hilfestellungen für die Erziehungsbeauftragten und Familien
- Kooperation mit anderen Gruppen und Fachbereichen der Stiftung Jupident
- Vermittlung zu Hilfeleistung durch andere Institutionen
- Laufende Dokumentation der geleisteten Arbeit
- Informieren des Teams und der Bereichsleitung über aktuelle Entwicklungen
- Enge Kooperation mit der pädagogischen und psychologischen Leitung
- Unterstützende Interventionen im Heilpädagogischen Kindergarten bei massiven Verhaltensauffälligkeiten einzelner Kinder

#### Besondere Pflichten und Verantwortungen

- Teilnahme an der Leitungssitzung des Bereiches Kindertagesgruppen
- Inanspruchnahme von Supervision und Fortbildung
- Mitsprache und Anhörung bei der Aufnahme bzw. bei Austritten von Kindern
- Beachtung der im Konzept vorgegebenen Richtlinien
- Fort- und Weiterbildungspflicht
- Verschwiegenheitspflicht
- Hauptverantwortlich für folgende Punkte:
  - Organisation von therapeutischen Maßnahmen
  - Zukunftsplanung und nachfolgende Maßnahmen
  - Zusammenarbeit mit Obsorgeberechtigten/Erziehungsberechtigten
  - Laufende Dokumentation der geleisteten Arbeit und Berichterstattung
- Mitgestaltung bei der Entwicklung pädagogischer Konzepte bzw. der Entwicklung des Gesamtbereiches

#### Qualifikation und Kompetenz

- Sozialkompetenz, Teamfähigkeit, Flexibilität, positive Grundeinstellung, Mobilität, Organisationstalent
- Hohe Kommunikationskompetenz
- Gehobene Ausbildung im Sozialbereich oder Grundausbildung im sozialen Berufsfeld mit langjähriger Berufserfahrung und/oder Zusatzqualifikationen

# 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.

### Teilnehmer:innen

Alle Pädagogischen Fachkräfte des Teams, Teamleitung, Systembegleitung, 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 Mitarbeiter:innen delegiert, ein Teammitglied erstellt das Ergebnisprotokoll.

### Dauer/Intervall

Die Teambesprechung findet regelmäßig statt und dauert ca. vier Stunden im Zeitfenster von 13<sup>00</sup> bis 17<sup>00</sup> Uhr.

## 7.2 Fallbesprechungen

---

### Zielsetzung

In der Fallbesprechung werden Situationen und die Bedürfnisse einzelner Kinder erhoben, Erfahrungen und Sichtweisen bezüglich des Kindes ausgetauscht, der individuelle Ziel- und Förderplan erstellt und die dazugehörigen Maßnahmen vereinbart.

Zusammen mit der Systembegleitung werden auch Überlegungen angestellt, wie die Erziehungsberechtigten optimal in die pädagogische Arbeit involviert werden können bzw. welche Hilfsmaßnahmen die Familie benötigt.

### Teilnehmer:innen

Alle Pädagogischen Fachkräfte des Teams, Teamleitung, Systembegleitung, Bereichsleitung nach Planung und Psychologischer Fachdienst nach Bedarf

### Verantwortliche

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

### Dauer/Intervall

Jedes betreute Kind wird zumindest einmal im Betreuungszeitraum im Rahmen einer Fallbesprechung 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.

### **Teilnehmer:innen**

Alle Pädagogischen Fachkräfte des Teams, Teamleitung, Systembegleitung, Bereichsleitung auf Einladung

### **Verantwortliche**

Die Teamleitung ist verantwortlich für die Planung der Supervision unter Einhaltung des vorgegebenen Supervisionsbudgets. Die Wahl des/der Supervisor:in 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, auf deren Basis eine detaillierte Jahresplanung vorgenommen wird. 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.

### **Teilnehmer:innen**

Alle Pädagogischen Fachkräfte des Teams, Teamleitung, Systembegleitung und Bereichsleitung

### **Verantwortliche**

Die Teamleitung ist verantwortlich für die Planung und Abhaltung der Teamklausur. Die Teamleitung erstellt unter Absprache mit den Kolleg:innen 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 Mitarbeiterentwicklungsgespräch zwischen Bereichsleitung und Mitarbeiter:in

---

### Zielsetzung

Im Mitarbeiterentwicklungsgespräch geben sich die/der Mitarbeitende und die Bereichsleitung Feedback über die geleistete Arbeit. Sowohl der/die Mitarbeiter:in als auch die Bereichsleitung können Wünsche, Verbesserungsvorschläge, etc. in diesem Gespräch einbringen. Gemeinsam werden Zukunftspläne (Weiterbildung, etc.) für den/die Mitarbeiter:in erarbeitet. Ziel ist eine kontinuierliche Evaluation der geleisteten Arbeit sowie eine auf alle Bedürfnisse abgestimmte Weiterbildung.

### Teilnehmer:innen

Bereichsleitung und Mitarbeiter:in, evtl. Teamleitung

### Verantwortliche

Die Bereichsleitung trägt die Verantwortung für die Abhaltung der Mitarbeiterentwicklungsgespräche.

### Dauer/Intervall

Das Mitarbeiterentwicklungsgespräch findet im ersten Jahr nach Neueinstellung statt. Mitarbeitende können sich unabhängig davon, jederzeit direkt an die Bereichsleitung wenden, um ein Gespräch zu vereinbaren. Die Dauer von zwei Stunden sollte nicht überschritten werden.

## 7.6 Mitarbeiterentwicklungsgespräch zwischen Teamleitung und Mitarbeiter:in

---

### Zielsetzung

Im Mitarbeitergespräch geben sich die/der Mitarbeitende und die Teamleitung Feedback über ihre Arbeit. Sowohl der/die Mitarbeiter:in als auch die Teamleitung können Wünsche, Verbesserungsvorschläge, etc. in diesem Gespräch einbringen. Damit Weiterentwicklungsmöglichkeiten gefördert werden, bringt die Teamleitung Erhaltungs-, Veränderungs-, und Innovationsziele bezüglich der Fachlichkeit und des Verhaltens der/des Mitarbeitenden ins Gespräch ein. Zukunftspläne (insbesondere Weiterbildung, etc.) werden in Ansprache mit der Bereichsleitung weiterverfolgt

### Teilnehmer:innen

Teamleitung, Mitarbeiter:in

### Verantwortlich

Die Teamleitung trägt die Verantwortung für die Abhaltung des Mitarbeiterentwicklungsgesprächs. Die Teamleitung sorgt für die Weiterentwicklung relevanter Informationen an die Bereichsleitung.

### Dauer/Intervall

Das Mitarbeiterentwicklungsgespräch findet mindestens einmal pro Jahr statt. Die Dauer von zwei Stunden sollte nicht überschritten werden.

## 7.7 Bereichstreffen

---

### **Zielsetzung**

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

### **Teilnehmer:innen**

Bereichsleitung, alle Fachkräfte des Bereiches Kindertagesgruppen

### **Verantwortliche**

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

### **Dauer/Intervall**

Das Bereichstreffen findet ca. viermal jährlich statt, kann aber im Bedarfsfall jederzeit von der Bereichsleitung einberufen werden.

## 7.8 Bereichsausflug

---

### **Zielsetzung**

Der Bereichsausflug dient dem Gemeinschaftsgefühl, der Kontaktpflege und dem gegenseitigen, persönlichen Austausch in einem lockeren, nichtbeurteilenden Rahmen. Der Bereichsausflug kann eventuell mit dem Besuch einer anderen Einrichtung kombiniert werden.

### **Teilnehmer:innen**

Bereichsleitung und alle Fachkräfte des Bereichs Kindertagesgruppen (auf freiwilliger Basis und außerhalb der Dienstzeit).

### **Verantwortliche**

Die Bereichsleitung ist zusammen mit den Teamleitungen für den Termin und für die Organisation des Bereichsausfluges verantwortlich. Über die Finanzierung entscheidet die Geschäftsführung der Stiftung Jupident.

### **Dauer/Intervall**

Der Bereichsausflug findet einmal jährlich statt

# 8. Strukturelle Abläufe mit Systempartnern

## 8.1 Entwicklungsgespräche mit Erziehungsberechtigten

---

### Zielsetzung

Das Entwicklungsgespräch mit Erziehungsberechtigten dient dem regelmäßigen Kontakt zu den Erziehungsberechtigten und signalisiert dem Kind das gemeinsame Bemühen zu seinem Wohl. Bei einem Entwicklungsgespräch werden die jeweilige Situation und die Bedürfnisse der Kinder besprochen, Erfahrungen und Sichtweisen ausgetauscht, der individuelle Ziel- und Förderplan mit den Erziehungsberechtigten abgestimmt und eventuelle Änderungen der Maßnahmen vereinbart. Wichtige Gesprächsinhalte werden in der Teambesprechung vorbereitet. Einfache informelle Entwicklungsgespräche führt die Pädagogische Fachkraft (Primärbetreuung) selbstständig, wobei immer eine Informationspflicht dem Team gegenüber besteht.

### Teilnehmer:innen

Erziehungsberechtigte, Primärbetreuung, Systembegleitung, evtl. Team- oder Bereichsleitung, Psychologischer Fachdienst und weitere Systempartner nach Bedarf.

Zu achten ist dabei immer auf ein ausgewogenes Verhältnis der Teilnehmer:innen.

### Verantwortliche

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

### Dauer/Intervall

Ein Entwicklungsgespräch findet in regelmäßigen Abständen statt und sollte die Dauer von zwei Stunden nicht überschreiten.

## 8.2 Coaching

---

### Zielsetzung

Das Coaching dient der Begleitung und Unterstützung der Erziehungsberechtigten in allen pädagogischen Fragen. Die Erziehungsberechtigten 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.

### Teilnehmer:innen

Erziehungsberechtigte, Systembegleitung und Psychologischer Fachdienst nach Bedarf.

### Verantwortliche

Verantwortlich für das Coaching ist die Systembegleitung. Die Termine werden nach Bedarf vereinbart und dokumentiert.

### Dauer/Intervall

Das Coaching findet nach Bedarf statt.

## 8.3 Schnittstellengespräche

---

### **Zielsetzung**

Ein Schnittstellengespräch dient der Vernetzung mit den Systempartnern, die direkt mit dem Kind bzw. dem Herkunftssystem arbeiten. Die einzelnen Beteiligten können ihre Perspektive darlegen, um die unterschiedlichen Hilfsmaßnahmen zielorientiert aufeinander abzustimmen und/oder Informationen auszutauschen.

Im Heilpädagogischen Kindergarten sind dies vor allem der Allgemeine Kindergarten, die Kinder- und Jugendpsychiatrie, das Institut für Sozialdienste, aks Gesundheit, der Fachbereich Elementarpädagogik, das Amt der Vorarlberger Landesregierung, Abteilung IVa und IIa, die Schule und die Sonderpädagogischen Beratung (FIDS).

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

### **Teilnehmer:innen**

Je nach Fragestellung und Themen die Pädagogische Fachkraft (Primärbetreuung), die Teamleitung, die Systembegleitung, diverse Systempartner (Allgemeine Kindergarten, das Institut für Sozialdienste, aks Gesundheit, Kinder- und Jugendpsychiatrie, etc.).

### **Verantwortliche**

Das Schnittstellengespräch kann von allen Beteiligten einberufen werden. Derjenige Bereich, der ein Schnittstellengespräch einberuft, ist für die Bereitstellung der benötigten Infrastruktur sowie die Moderation der Besprechung verantwortlich.

### **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.

### **Teilnehmer:innen**

Vertreter:innen des Amtes der Vorarlberger Landesregierung, die Systempartner:innen, die Mitarbeitenden des Teams, die Teamleitung, die Systembegleitung, 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.





**Stiftung Jupident**

| A 6824 Schlins | Jupident 2-22 | Tel. 0 55 24 / 82 71 | Fax DW 50 | [info@jupident.at](mailto:info@jupident.at) | [www.jupident.at](http://www.jupident.at)