

Konzept Kindertagesgruppen

Jup*x*dent

Stand 2023



Inhaltsverzeichnis

1. Stiftung Jupident	4
2. Selbstverständnis und Kernkompetenz	5
3. Zielgruppe und deren Bedürfnisse	6
4. Angebote	8
4.1 Tagesbetreuung	8
4.1.1 Öffnungszeiten	8
4.2 Entwicklungsgespräche mit Erziehungsberechtigten	9
4.3 Die Arbeit mit Systempartnern	9
5. Kernprozesse	10
5.1 Aufnahme	10
5.1.1 Erstkontakt	10
5.1.2 Informationsgespräch	10
5.1.3 Anfrage zur Bewilligung	10
5.1.4 Leistungsvereinbarung	11
5.1.5 Antrag auf Integrationshilfe	11
5.1.6 Aufnahme/Verlängerung der Bewilligung	11
5.2 Betreuungsverlauf	12
5.3 Individuelle Ziel- und Entwicklungsplanung	12
5.3.1 Vorgehensweise	12
5.3.2 Ziele und Maßnahmen	12
5.4 Reguläre Beendigung	13
5.5 Außerordentliche Beendigung	13
6. Innere Organisation	14
6.1 Organigramm	14
6.2 Interne Struktur	15
6.3 Personelle Struktur	16
6.3.1 Bereichsleitung	16
6.3.2 Teamkoordination	17
6.3.3 Pädagogische Fachkraft mit Fallführung	18
6.3.4 Pädagogische Fachkraft ohne Fallführung	19
6.3.5 Pädagogische Fachkraft in Ausbildung	20

7.	Interne Strukturelle Abläufe	21
7.1	Teambesprechungen	21
7.2	Fallbesprechungen	21
7.3	Supervision	22
7.4	Teamklausur	22
7.5	Mitarbeitenden Entwicklungsgespräch zwischen Bereichsleitung und pädagogischer Fachkraft	23
7.6	Mitarbeitenden Entwicklungsgespräch zwischen Teamkoordination und pädagogischer Fachkraft	23
7.7	Bereichstreffen	24
7.8	Bereichsausflug	24

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, das 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
- Kinderwohngruppen^{intensiv}
- Kindertagesgruppen
- JUMI
- Jugendgruppen
- Berufsvorschule

2. Selbstverständnis und Kernkompetenz

Die Kindertagesgruppen der Stiftung Jupident sind vorwiegend als Betreuungsform gedacht, in denen Kinder/Jugendliche einen stabilen Betreuungsrahmen während des Tages erhalten. Jedes Kind/Jugendliche hat hier die Möglichkeit seinen individuellen Bedürfnissen und Ressourcen entsprechend betreut zu werden.

Unsere Kernkompetenz besteht in der unmittelbaren pädagogischen Arbeit mit den Kindern und Jugendlichen. Zum Wohle des Kindes/Jugendlichen¹ werden die „Regelsysteme“ (in erster Linie Familie und Schule) möglichst aktiv in unsere Arbeit miteinbezogen.

Die pädagogischen Fachkräfte der Kindertagesgruppe sind bei der Organisation dieser Fachdienste unterstützend tätig. Ein relevanter Pädagogischer Ansatz ist die „Bedürfnisorientierte Erziehung“, welche speziell bei Entwicklungsverzögerungen notwendig ist. Hier wird darauf geachtet, dass Jedes Kind/Jugendliche seinen Fähigkeiten entsprechen gefördert wird und seine Interessen eruiert werden. Da unsere Kinder/Jugendlichen meist keine oder nur wenig verbale Sprache zur Verfügung stehen, wird diese mit Hilfsmitteln (UK, Teacch, etc.) unterstützt.

Um eine Dezentralität des Angebotes zu gewährleisten, sind wir derzeit an verschiedenen Standorten in Vorarlberg vertreten: Bludenz, Rankweil und Dornbirn.

¹ Zur Vereinfachung verwenden wir in der Einzahl den Begriff „Jugendlicher“ sowohl für die weibliche als auch männliche Form sowie für den Begriff „Jugendlicher/junger Erwachsener“.

3. Zielgruppe und deren Bedürfnisse

Unser Angebot richtet sich an Kinder/Jugendliche mit Teilleistungsschwächen, Entwicklungsrückständen, mit kognitiver und/oder körperlichen Beeinträchtigung und/oder Pflegeaufwand (>3), während der Zeit ihres Schulbesuchs. Die wesentlichen Bedürfnisse können im Rahmen einer regulären Schülerbetreuung nicht oder nur teilweise abgedeckt werden, da die Kinder/Jugendlichen eine Betreuung in einer kleinen Gruppe mit entsprechend höherem Betreuungsschlüssel (1:1 bzw. 1:2) benötigen. Unter den beschriebenen Voraussetzungen kann eine Zuweisung über die Integrationshilfe erfolgen. Grundlegend ist davon auszugehen, dass die Beteiligten eine Bereitschaft zur Kooperation zeigen und mit einer Aufnahme in der Kindertagesgruppe einverstanden sind.

Beispiele für wesentliche Bedürfnisse sind

- Förderung von Alltagsbewältigung und Sozialkompetenz
- Stabilität
- Persönliche Zuwendung
- Kinderschutz
- Klare Strukturen/Grenzen
- Unterstützung bei den Hausaufgaben
- Rückzugsmöglichkeiten
- Kindgerechte Atmosphäre
- Barrierefreie Räumlichkeiten bzw. Aktivitäten
- Individuelle Freizeitgestaltung
- Selbstbestimmung und Selbstwirksamkeit
- Lernen am Modell
- Individualität
- Unterstützte Kommunikation
- Basale Förderung
- Gruppenaktivitäten
- Fehlende soziale Kontakte

Was ist unsere Spezialität

Das Integrative: Die Kindertagesgruppen sind offen für unterschiedliche Kinder/Jugendliche (unabhängig von kognitiver Begabung, Beeinträchtigung,) Die Gruppe wird bewusst inhomogen gehalten, damit Entwicklung möglich ist.

Die Flexibilität des Betreuungsrahmens: Benötigt die Familie während der Schulzeit nur ein geringes Betreuungsangebot in der Kindertagesgruppe, kann dies für die Ferienzeit bis maximal 3 Tage ausgeweitet werden.

Intensität der Betreuungen

Die Belegung/Zusammensetzung der Kindertagesgruppen erfolgt nach integrativen Aspekten. Eine Entscheidung darüber obliegt der zuständigen Bereichsleitung der Stiftung Jupident in Absprache mit dem Land Vorarlberg, Abteilung IVa Chancengleichheit. Die Kindertagesgruppen sind somit inhomogen in einer Form zusammengestellt, die den verschiedenen Betreuungserfordernissen der einzelnen Kinder/Jugendlichen gerecht werden kann.

Die sich jeweils ergebende reale Anzahl der betreuten Kinder/Jugendlichen in einer Kindertagesgruppe setzt sich aus der erforderlichen Betreuungsintensität der einzelnen Kinder/Jugendlichen in Abstimmung mit dem vorhandenen kalkulierten pädagogischen Fachpersonal zusammen. Jede Kindertagesgruppe ist somit, abhängig von den aktuellen Betreuungsintensitäten in der Lage, 6 Kinder/Jugendliche pro Tag zu betreuen.

Grenzen

Alter

Dem Kinderschutz wird in der Stiftung Jupident großer Stellenwert eingeräumt. Kann dieser Schutz gegenüber anderen Kindern/Jugendlichen nicht gewährleistet werden, kann die Betreuungsmaßnahme beendet werden.

Gruppenfähigkeit

Nicht jedes Kind/jeder Jugendliche kann in eine Gruppe mit durchschnittlich sechs Kindern/Jugendlichen integriert werden. Akute und schwere psychiatrische Störungen, massive Selbst- und Fremdgefährdung oder andere Verhaltensweisen die eine intensive medizinische/psychiatrische Behandlung indizieren können nicht betreut werden.

4. Angebote

4.1 Tagesbetreuung

In den Gruppen der Kindertagesgruppe werden Kinder/Jugendliche in einem an ihren individuellen Bedürfnissen orientierten Ausmaß von pädagogischem Fachpersonal betreut und gefördert. Als die wichtigsten Betreuungsleistungen der Tagesbetreuung verstehen wir:

- Entlastung des Familiensystems
- Soziale und lebenspraktische Förderung der Kinder und Jugendlichen
- Sicherstellung der körperlichen und emotionalen Gesundheit
- Selbstbestimmung
- Unterstützung bei Hausaufgaben
- Individuelle Förderplanung
- Individuelle Freizeitgestaltung
- Elternarbeit
- Zusammenarbeit und Vernetzung mit Systempartnern (Behörden, Schulen, Institutionen, Therapeuten)
- Begleitung von Übergangslösungen und/oder Zukunftsperspektiven

4.1.1 Öffnungszeiten

Die Kindertagesgruppen sind ganzjährig geöffnet, mit Ausnahme von vier Wochen Schließungszeit (zwei Wochen in den Sommerferien und zwei Wochen an Weihnachten). An kirchlichen Feiertagen und an Fenstertagen sind die Gruppen ebenfalls geschlossen.

Die Kindertagesgruppen bieten ihre Betreuung von Montag bis Freitag in der Kernzeit von 11:30 bis 17:00 Uhr an. In den Ferienzeiten sind die Gruppen von Montag bis Freitag in der Zeit von 08:00 bis 16:00 Uhr geöffnet. Die pädagogischen Fachkräfte beginnen mit ihrer Vorbereitung bereits um 10:30 Uhr. Haben Erziehungsberechtigte nicht die Möglichkeit ihr Kind am Ende des Tages in der Gruppe abzuholen, bieten wir einen Shuttledienst an. Am Ende der Betreuungszeit nutzen die pädagogischen Fachkräfte die Zeit zur Dokumentation.

4.2 Entwicklungsgespräche mit Erziehungsberechtigten

Um einen bestmöglichen Ablauf der Tagesbetreuung zu ermöglichen, wird der Arbeit mit den Erziehungsberechtigten ein großer Stellenwert eingeräumt. Die Verantwortung des Kindes/Jugendlichen bleibt bei den Erziehungsberechtigten und die Kindertagesgruppe dient ausschließlich als entlastende Maßnahme. Der regelmäßige Austausch mit den Erziehungsberechtigten soll der Entwicklung des Kindes/Jugendlichen dienen. Damit eine optimale Förderung für das Kind/den Jugendlichen möglich ist, benötigen wir den Austausch mit anderen Systempartner:innen, z.B. Therapeut, Lehrperson. Ist es den Erziehungsberechtigten nicht möglich diesen Termin zu begleiten, bitten wir sie bereits bei der Aufnahme uns von der Schweigepflicht zu entbinden.

Ziel ist es, die Tragfähigkeit der Familie zu erhalten bzw. zu entlasten.

Die Entwicklungsgespräche finden im regelmäßigen Intervall statt (mindestens einmal im Jahr). Das Ziel des Gespräches ist es, die gemeinsamen Ziel- und Förderpläne zu evaluieren.

Wir sind darauf angewiesen, dass die Erziehungsberechtigten uns frühzeitig über die Zukunftspläne ihres Kindes/Jugendlichen in Kenntnis setzen. Selbstverständlich sind wir gerne bereit mit den zukünftigen Institutionen in Austausch zu gehen und unsere Erkenntnisse zu teilen und einen sanften Übergang zu ermöglichen.

4.3 Die Arbeit mit Systempartnern

Für die Entwicklung des Kindes/Jugendlichen sind ein Austausch und Absprachen mit den Systempartnern maßgeblich. Gerade bei Kindern/Jugendlichen mit keiner verbalen Sprache, Entwicklungsverzögerung bzw. Autismus benötigt es gute Absprachen

für eine gelingende Entwicklung. Dieser Austausch findet bestenfalls gemeinsam mit den Erziehungsberechtigten statt, ansonsten bitten wir sie uns von der Schweigepflicht zu entbinden.

5. Kernprozesse

5.1 Aufnahme

Die Kindertagesgruppen der Stiftung Jupident sind eine Tagesbetreuung mit speziellen Rahmenbedingungen und Schwerpunkten nach den Richtlinien der Vorarlberger Landesregierung, Abteilung IVa- Fachbereich Chancengleichheit. Die Leistungen der Kindertagesgruppen sind in einem Rahmenvertrag

zwischen der Stiftung Jupident und der Vorarlberger Landesregierung, Abteilung IVa- Fachbereich Chancengleichheit festgelegt. Die Zuweisung für die Kindertagesgruppe erfolgt ausnahmslos durch die Integrationshilfe. Eine Aufnahmeklärung geschieht ausschließlich durch die Bereichsleitung.

5.1.1 Erstkontakt

In der Regel erfolgt eine telefonische Anfrage bei der Bereichsleitung. Hier wird abgeklärt, ob eine Aufnahme grundsätzlich möglich ist und welche Voraussetzungen dafür vorhanden sein müssen. Da die Kindertagesgruppen eine Rehabilitationsmaßnahme sind, benötigen wir vom Kind/ Jugendlichen einen Nachweis über einen eSPF (erhöhter Sonderpädagogischer Förderbedarf) und/oder eine Fachärztliche Diagnose und/oder eine Pflegestufe (≥3)

und/oder Behindertenausweis, etc.

Die Anfragen um Aufnahme können Eltern, Schulen, Abteilung IVa- Fachbereich Chancengleichheit des Landes Vorarlberg, Familiendienst oder andere Systempartner stellen.

Es ist mit einer Vorlaufzeit von ca. 6-8 Wochen bis zur mündlich bewilligten Aufnahme durch die Integrationshilfe zu rechnen.

5.1.2 Informationsgespräch

Auf den Erstkontakt folgt ein persönliches Informationsgespräch mit allen Beteiligten (Erziehungsbeauftragte, Systempartner:innen, Bereichsleitung, Teamkoordination). Hier werden einerseits Informationen über den familiären, schulischen und persönlichen Hintergrund des Kindes/Jugendlichen eingeholt, andererseits können sich die Beteiligten über das Angebot der Stiftung Jupident informieren. Das Ziel dieses Gespräches ist es, die Gründe der Betreu-

ung zu eruieren, Daten zu sammeln um im Anschluss eine schriftliche Anfrage an das Land Vorarlberg, Abteilung IVa- Fachbereich Chancengleichheit zu stellen. Es obliegt der Bereichsleitung ob ein möglicher Aufnahmetermin bereits berücksichtigt werden kann. Da das Kind/der Jugendliche sich zukünftig in der Kindertagesgruppe wohlfühlen soll, hat es die Möglichkeit im Rahmen von einem Schnuppertermin einen eigenen Eindruck von der Gruppe zu erhalten.

5.1.3 Anfrage zur Bewilligung

Auf Grundlage der eingeholten Informationen erfolgt durch die Bereichsleitung eine Mailanfrage an die Integrationshilfe mit einer formlosen kurzen

Darstellung der Situation und Bitte um Prüfung einer Bewilligung zur Aufnahme in die Kindertagesgruppe der Stiftung Jupident.

5.1.4 Leistungsvereinbarung

Die Leistungsvereinbarung wird durch die Bereichsleitung bzw. Teamkoordinator:in mit den Erziehungsberechtigten und dem Kind/Jugendlichen erstellt, besprochen und von den vereinbarungsrelevanten Personen unterzeichnet. Das vorgefertigte Formular beinhaltet:

- Grunddaten des Kindes
- Produktnummer und Produktbezeichnung der Kindertagesgruppe
- Leistungsanbieter, Zeitraum der Leistung und Tarif
- Ziele und Aktivitäten zur Zielerreichung auf Grundlage der Ausführungen zum im Produktkatalog der Integrationshilfe festgelegten Produktrahmen

- Stellungnahme zur Gesamtsituation/Reflexion der Entwicklungen.

Die Leistungsvereinbarung bildet die Grundlage der folgenden internen Ziel- und Entwicklungsplanung und wird jährlich von den pädagogischen Fachkräften im Austausch mit den Erziehungsberechtigten und dem Kind/Jugendlichen aktualisiert und zum Nachweis der laufenden Unterstützung an die Integrationshilfe versendet (6-8 Wochen vor Ablauf der Bewilligung, aber zumindest 1x jährlich).

5.1.5 Antrag auf Integrationshilfe

Nach positiv erfolgter Rückmeldung zur Anfrage ist durch die Erziehungsberechtigten ein Antrag auf Integrationshilfe zu stellen. Diesem sind zur Sicherstellung einer raschen Bearbeitung sämtliche Kostennachweise und Gutachten beizulegen, die den Rehabilitationsbedarf belegen (ärztliche Stellungnahme bzw. Gutachten oder Therapieberichte,). Zusätzlich wird die Leistungsvereinbarung versendet. Es kann dabei sofern erforderlich eine Unterstüt-

zung durch den:die Teamkoordinator:in erfolgen. Der Selbstbehalt für die Betreuung wird von der Integrationshilfe festgelegt und muss an die Stiftung Jupident bezahlt werden.

Änderungen (Finanziell, Pflegestufe, Adresse) der Erziehungsberechtigten und des Kindes/Jugendlichen sind der Integrationshilfe umgehend bekannt zu geben.

5.1.6 Aufnahme/Verlängerung der Bewilligung

Nach mündlicher Zustimmung durch die Integrationshilfe kann eine Aufnahme bereits erfolgen. Die in der Folge durch die Integrationshilfe ausgestellte, schriftliche Bewilligung datiert mit dem Aufnahmedatum sollte in der Regel für den Zeitraum von

einem Jahr ausgestellt sein und muss dann wiederum durch das Paket „Leistungsvereinbarung und Antrag auf Integrationshilfe“ verlängert werden (6-8 Wochen vor Ablauf der Bewilligung). Verantwortlich für die Abwicklung: Teamkoordinator:in

5.2 Betreuungsverlauf

Zur Evaluation der internen Ziel- und Entwicklungsplanung und ggf. zur Anpassung der Leistungsvereinbarung werden regelmäßig (mindestens 1x jährlich) Gespräche unter Beteiligung der system-

relevanten Personen durchgeführt. Teilnehmende sind Kind/Jugendlicher, Erziehungsberechtigte, pädagogisches Fachkräfte, etc.

5.3 Individuelle Ziel- und Entwicklungsplanung

Um eine positive und stabile Entwicklung des Kindes/Jugendlichen zu unterstützen, braucht es eine Ziel- und Entwicklungsplanung innerhalb der Kindertagesgruppe. Die Vereinbarung und Dokumen-

tation konkreter Ziele und Maßnahmen soll die Entwicklung des Kindes/Jugendlichen beobachtbar und evaluierbar machen.

5.3.1 Vorgehensweise

- Die ersten drei Monate nach der Aufnahme dienen als Beobachtungsphase, in der versucht wird, soviel wie möglich über die Vorgeschichte, Stärken, Ressourcen, Bedürfnisse aber auch Problembereiche des Kindes/Jugendlichen herauszufinden. Dies geschieht vor allem in der gezielten Beobachtung und in der Beziehungsarbeit mit dem Kind/Jugendlichen. In dieser Zeit findet auch ein ausführliches Anamnesegespräch mit den Erziehungsberechtigten statt, in dem diese ihre Vorstellungen, Wünsche und Ziele einbringen können. Vor allem wird aber gemeinsam mit dem Kind/Jugendlichen eruiert, welche persönlichen Ziele wichtig sind.
- In einer ausführlich vorbereiteten Fallbesprechung (Zusammenstellen aller bisherigen Beobachtungen, Vorgeschichte,) dokumentiert das Team den IST Stand des Kindes/Jugendlichen und erstellt gemeinsam eine Ziel- und Entwicklungsplanung unter Berücksichtigung der Leistungsvereinbarung. Gemeinsam werden Überlegungen angestellt, wie die Maßnahmen optimal in die pädagogische Arbeit involviert werden können.
- Der Ziel- und Entwicklungsplan wird nicht als starre Festlegung verstanden, sondern unterliegt einer laufenden Evaluation und Überarbeitung, die in den Teambesprechungen und Entwicklungsgesprächen stattfinden.

5.3.2 Ziele und Maßnahmen

In der Fallbesprechung werden in erster Linie relevante Themen herausgearbeitet, die sich aus besonderen Ressourcen, Problembereichen oder geäußerten Bedürfnissen des Kindes/Jugendlichen ergeben können. Bei, für die Beteiligten besonders wichtigen (in der Regel pädagogischen) Themenbereichen, wird der

IST-Stand noch einmal genau beschrieben und dann ein konkretes Ziel in diesem Bereich dokumentiert. Wichtig ist, dass diese Ziele nicht im Allgemeinen und Unverbindlichen bleiben, sondern möglichst genau beschrieben wird, unter welchen Umständen diese Ziele als erreicht gelten. Die beschlossenen

Maßnahmen können sich auf ein solches Ziel beziehen, aber auch nur auf relevante Themenbereiche. Auf jeden Fall muss es für jede Maßnahme zuständige Personen und eine klare zeitliche Perspektive geben. Das Kind/der Jugendliche ist in diesen Prozess

der Planung so intensiv wie möglich eingebunden. Im Normalfall ist die Ziel- und Entwicklungsplanung eine Vereinbarung zwischen Kind/Jugendlichem, Erziehungsberechtigten und Pädagogischen Fachkräften.

5.4 Reguläre Beendigung

Im Regelfall ist es für die Kindertagesgruppen frühzeitig absehbar, wenn ein Betreuungsverhältnis beendet werden kann. Idealerweise geschieht dies durch eine längerfristige Vorbereitung, welche in einem gemeinsamen Gespräch mit den Erziehungsberechtigten und dem Kind/Jugendlichen eruiert wird. Maßgebliche Gründe für eine reguläre Beendigung sind:

- Beendigung der Schule
- Wechsel in eine andere Betreuungseinrichtung

- Erziehungsberechtigte benötigen keine Entlastung mehr

Wichtig für die Gestaltung dieses Übergangs sind: Eine schrittweise Loslösung des Kindes/Jugendlichen aus der Gruppe und eine möglichst langsame Heranführung an das neue Umfeld (Arbeitsplatz, neue Institution).

5.5 Außerordentliche Beendigung

In außerordentlichen Situationen besteht die Möglichkeit von Seiten der Stiftung Jupident die Betreuung zu beenden. Wird die Kindertagesgruppe den Bedürfnissen des jeweiligen Kindes/Jugendlichen nicht gerecht oder die Bedürfnisse der anderen Kinder/Jugendlichen in der Kindertagesgruppe werden gefährdet (massive Fremd- und Eigengefährdung, Gruppenunfähigkeit, Kinderschutz kann nicht eingehalten werden), so besteht die Möglichkeit, die Betreuung außerordentlich zu beenden.

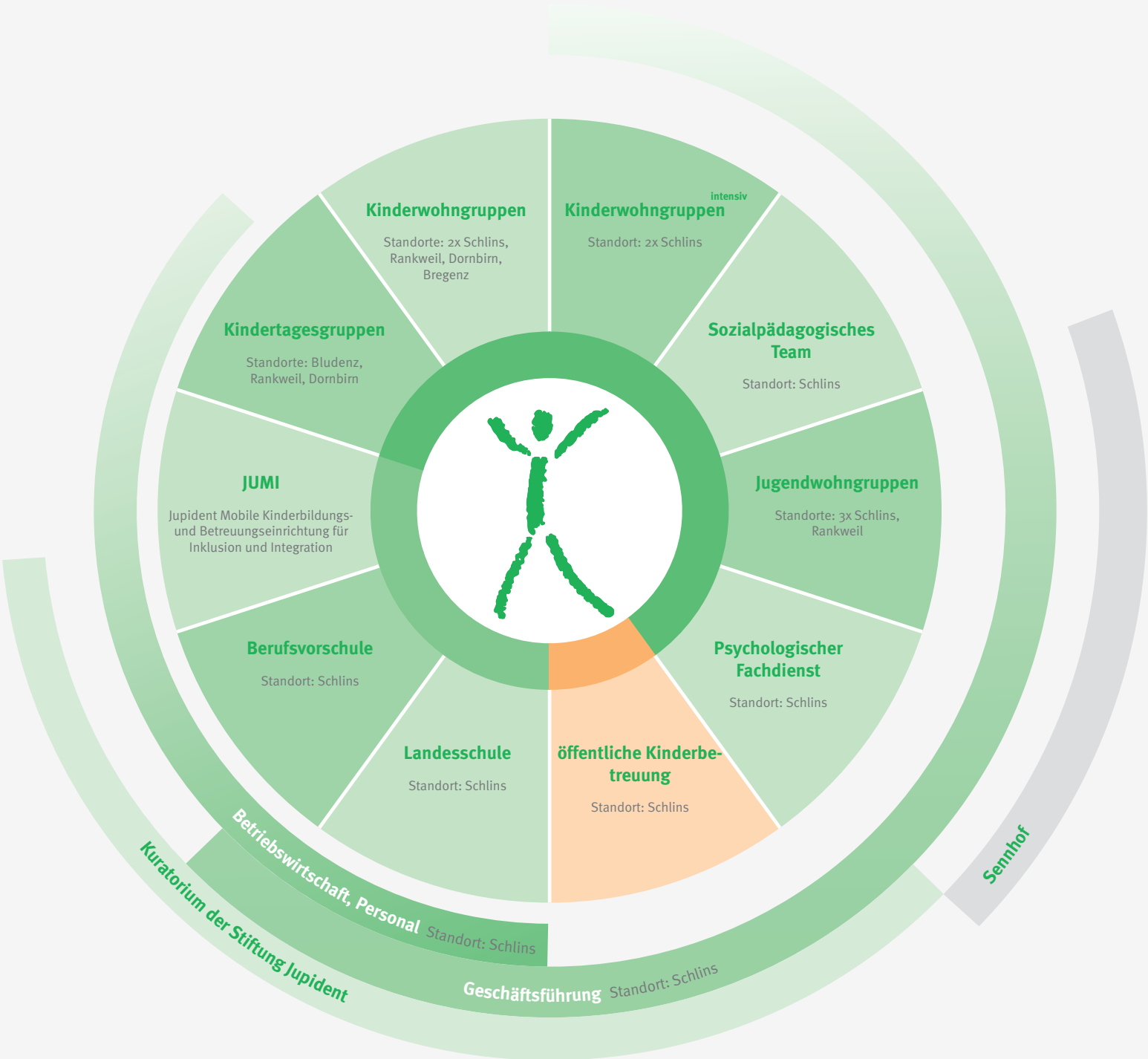
Andere Gründe für außerordentliche Beendigungen können auch dann gegeben sein, wenn Erziehungsberechtigte den Anforderungen des Aufnahmeverfahrens formal nicht gerecht werden (fehlende Anträge oder Grundlagen dazu) oder der vorgeschriebene Selbstbehalt wird von den Erziehungsberechtigten nicht beglichen.

In diesen Fällen gelten folgende Grundsätze:

- Die Letztentscheidung, ob ein weiterer Verbleib eines Kindes/Jugendlichen in der Kindertagesgruppe verantwortet werden kann oder nicht, liegt bei der Bereichsleitung der Kindertagesgruppen bzw. bei der Geschäftsführung der Stiftung Jupident.
- Die Integrationshilfe, Erziehungsberechtigte und involvierte Systempartner werden über die anstehende Beendigung des Betreuungsverhältnisses so früh wie möglich informiert.
- Die Beendigung des Betreuungsverhältnisses erfolgt nicht unverzüglich, sondern unter Einhaltung einer angemessenen Frist, die es den Erziehungsberechtigten bzw. der Integrationshilfe ermöglichen soll, eine geordnete Weiterführung einer Unterstützung zu organisieren. Die Stiftung Jupident beteiligt sich nach Möglichkeit aktiv an diesem Prozess.

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 pädagogischen Fachkräfte der Kindertagesgruppen

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 pädagogischen Fachkräfte im Bereich (z.B. Mitarbeitenden-Gespräch)
- 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 pädagogischen Fachkräften 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 pädagogischen Fachkräfte 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 gruppendynamische Prozesse
- Hohe Eigenverantwortung
- Konfliktfähigkeit 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 Teamkoordination

Position

Angestellte:r der Stiftung Jupident

Übergeordnete Stelle: Bereichsleitung

Nachgeordnete Stelle/n: alle pädagogischen Fachkräfte, Praktikanten: innen und Zivildienstleistende

Aufgaben

- Aktive Mitarbeit im Betreuungsfeld (vgl. Stellenbeschreibung pädagogische Fachkraft)
- Koordination der verschiedenen Aufgaben des Teams
- Mitgestaltung und Umsetzung der individuellen Ziel-, Entwicklungs- und Handlungspläne
- Erstellend des Dienstplanes einschließlich der Urlaubsplanung und Stundendokumentation
- Einteilen und Verwalten des Gruppenbudgets
- Leitung der Teambesprechung
- Einführung neuer Mitarbeitenden in Abstimmung mit der Bereichsleitung
- Kooperation mit anderen Gruppen und Fachbereichen der Stiftung Jupident
- Setzen geeigneter Maßnahmen zur Vermeidung von krisenhaften Entwicklungen im Team
- Begleitung bzw. Übernahme der Aufnahmeprozesse
- Begleitung von Entwicklungsgesprächen mit Erziehungsberechtigten
- Koordination der Anträge und Berichte

Besondere Pflichten und Verantwortungen

- Vertretung des Teams nach außen
- Informationsrecht über alle Belange der Kindertagesgruppen
- Teilnahme an der Leitungssitzung des Fachbereiches
- Weisungsrecht gegenüber den Teammitgliedern in fachlichen und dienstrechtlichen Belangen
- Inanspruchnahme von Supervision und Fortbildung

- Verantwortung für das Funktionieren der 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/Jugendlichen 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 /Gruppendynamische Vorgänge
- Gehobene Ausbildung im Sozialbereich oder Grundausbildung im sozialen Berufsfeld mit langjähriger Berufserfahrung und Zusatzqualifikationen

6.3.3 Pädagogische Fachkräfte mit Fallführung

Position

Angestellte:r der Stiftung Jupident
Übergeordnete Stelle: Bereichsleitung bzw. Teamkoordination
Nachgeordnete Stelle/n: Praktikant:innen und Zivildienstleistende

Aufgaben

- Deckung der Grundbedürfnisse der Kinder/Jugendlichen in der Gruppe
- Erkennen und Fördern der individuellen Fähigkeiten und Begabungen
- Förderung der Sozialkompetenzen durch die Arbeit mit der Gruppe
- Schulische Begleitung und/oder Unterstützung bei der beruflichen Integration
- Gesunderhaltung, Pflege und Hygiene der Kinder/Jugendlichen
- Förderung einer positiven Einstellung zum eigenen Körper und zur Sexualität
- Anleitung und Begleitung bei der Aneignung lebenspraktischer Fähigkeiten
- Reflexion und Evaluation der geleisteten Arbeit
- Eigenständige Planung, Organisation und Umsetzung von (gruppenübergreifenden) Aktivitäten und Projekten
- Erstellung von individuellen Ziel- und Entwicklungsplänen gemeinsam mit dem Team
- Zusammenarbeit zur sozialen, schulischen und beruflichen Integration (Zukunftsplanung, nachfolgende Maßnahmen)
- Zusammenarbeit mit 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/Jugendlichen treffen
- Inanspruchnahme von Teamsupervision und Weiterbildung
- Mitsprache bei Neueinstellungen von Teammitgliedern
- Anhörung und Mitsprache bei der Aufnahme oder beim Austritt eines Kindes/Jugendlichen
- Einhaltung der konzeptionellen Ausrichtung
- Verpflichtende Teilnahme an Teamsitzungen und -supervision
- Fort- und Weiterbildungspflicht
- Verschwiegenheitspflicht
- Hauptverantwortung in der Primärbetreuung bei folgenden Punkten:
 - Gesunderhaltung der Kinder/Jugendlichen
 - Erstellung von individuellen Ziel- und Entwicklungsplänen
 - Zusammenarbeit zur sozialen, schulischen und beruflichen Integration (Zukunftsplanung, nachfolgende Maßnahmen)
 - Zusammenarbeit mit 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 im Sozialbereich oder Grundausbildung im sozialen Berufsfeld mit langjähriger Berufserfahrung und Zusatzqualifikationen

6.3.4 Pädagogische Fachkraft ohne Fallführung

Position

Angestellte:r der Stiftung Jupident

Übergeordnete Stelle: Bereichsleitung bzw. Teamkoordination

Nachgeordnete Stelle/n: Praktikant:innen und Zivildienstleistende

Aufgaben

- Deckung der Grundbedürfnisse der Kinder/Jugendlichen in der Gruppe
- Erkennen und Fördern der individuellen Fähigkeiten und Begabungen
- Förderung der Sozialkompetenzen durch die Arbeit mit der Gruppe
- Schulische Begleitung und/oder Unterstützung bei der beruflichen Integration
- Gesunderhaltung, Pflege und Hygiene der Kinder/Jugendlichen
- Förderung einer positiven Einstellung zum eigenen Körper und zur Sexualität
- Anleitung und Begleitung bei der Aneignung lebenspraktischer Fähigkeiten
- Reflexion und Evaluation der geleisteten Arbeit
- Mitwirkung bei Planung, Organisation und Umsetzung von (gruppenübergreifenden) Aktivitäten und Projekten
- Mitwirken bei der Erstellung von individuellen Ziel- und Entwicklungsplänen
- Zusammenarbeit zur sozialen, schulischen und beruflichen Integration (Zukunftsplanung, nachfolgende Maßnahmen)
- Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten
- Zusammenarbeit mit internen und externen Systempartnern

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

Besondere Pflichten und Verantwortungen

- Entscheidungen in der pädagogischen Arbeit mit den Kindern/Jugendlichen treffen
- Mitbestimmung bei der Erstellung des individuellen Ziel- und Entwicklungsplanes
- Inanspruchnahme von Teamsupervision und Weiterbildung
- Mitsprache bei Neueinstellungen von Teammitgliedern
- Anhörung und Mitsprache bei der Aufnahme oder beim Austritt eines Kindes bzw. eines Jugendlichen
- 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 Pädagogische Fachkraft in Ausbildung

Position

Angestellte:r der Stiftung Jupident

Übergeordnete Stelle: Bereichsleitung bzw. Teamkoordination

Nachgeordnete Stelle/n: Praktikant:innen und Zivildienstleistende

Aufgaben

- Deckung der Grundbedürfnisse der Kinder/Jugendlichen in der Gruppe
- Erkennen und Fördern der individuellen Fähigkeiten und Begabungen
- Förderung der Sozialkompetenzen durch die Arbeit mit der Gruppe
- Schulische Begleitung und/oder Unterstützung bei der beruflichen Integration
- Gesunderhaltung, Pflege und Hygiene (frühestens ab dem 2. Ausbildungsjahr)
- Förderung einer positiven Einstellung zum eigenen Körper und zur Sexualität
- Anleitung und Begleitung bei der Aneignung lebenspraktischer Fähigkeiten
- Reflexion und Evaluation der geleisteten Arbeit
- Mitwirkung bei Planung, Organisation und Umsetzung von (gruppenübergreifenden) Aktivitäten und Projekten
- Mitwirken bei der Erstellung von individuellen Ziel- und Entwicklungsplänen
- Zusammenarbeit zur sozialen, schulischen und beruflichen Integration (Zukunftsplanung, nachfolgende Maßnahmen)
- Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten

- Zusammenarbeit mit internen und externen Systempartnern
- Laufende Dokumentation der geleisteten Arbeit und Mitwirkung bei Berichterstellung
- Transparenter Informationsaustausch innerhalb des Teams und gegenüber übergeordneten Stellen
- Hauswirtschaftliche Tätigkeiten

Besondere Pflichten und Verantwortungen

- Elternarbeit, Primärbetreuung, Berichterstellung nur unter Anleitung (frühestens ab dem 2. Ausbildungsjahr!)
- Entscheidungen in der pädagogischen Arbeit mit den Kindern/Jugendlichen treffen
- Mitbestimmung bei der Erstellung des individuellen Ziel- und Entwicklungsplanes
- Inanspruchnahme von Teamsupervision und Weiterbildung
- Anhörung und Mitsprache bei der Aufnahme oder beim Austritt eines Kindes bzw. einer/s Jugendlichen
- Einhaltung der konzeptionellen Ausrichtung
- Verpflichtende Teilnahme an Teamsitzungen und -supervision
- Verschwiegenheitspflicht

Ausbildung – Qualifikation – Kompetenz

- Soziale Handlungskompetenz, positive Grundeinstellung, Teamfähigkeit, Flexibilität, Reflexionsfähigkeit

7. Interne Strukturelle Abläufe

7.1 Teambesprechungen

Zielsetzung

In den Teambesprechungen werden alle wesentlichen pädagogischen und organisatorischen Themen, welche 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/Jugendlichen reflektiert und eine laufende Ziel- und Entwicklungsplanung erstellt.

Teilnehmende

Pädagogische Fachkräfte des Teams, Teamkoordination, Bereichsleitung nach Bedarf, Psychologischer Fachdienst nach Bedarf

Verantwortliche

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

Dauer/Intervall

Die Teambesprechung findet vierzehntägig statt und dauert drei Stunden im Zeitfenster von 08:00 bis 11:00 Uhr.

7.2 Fallbesprechungen

Zielsetzung

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

Mittels dieses bisherigen Informationsstandes wird unter Berücksichtigung der Leistungsvereinbarung die erste interne Ziel- und Entwicklungsplanung erstellt. Mit den Erziehungsberechtigten und dem Kind/Jugendlichen findet ein separates Gespräch statt, um die Inhalte auszutauschen und das gemeinsame weitere Vorgehen abzustimmen.

Teilnehmende

Alle pädagogischen Fachkräfte des Teams, Teamkoordination, Bereichsleitung nach Planung und Psychologischer Fachdienst nach Bedarf

Verantwortliche

Die Primärbetreuung trifft alle notwendigen Vorbereitungen, stellt den Fall dem Team vor und dokumentiert die Ergebnisse bzw. die Änderungen im Entwicklungsplan sowie die vereinbarten Maßnahmen. Die Bereichsleitung moderiert die Fallbesprechung.

Dauer/Intervall

Jedes betreute Kind/jeder betreute Jugendliche wird mindestens einmal jährlich besprochen. In Fallbesprechungen können maximal drei Kinder/Jugendliche besprochen werden.

7.3 Supervision

Zielsetzung

Die Supervision dient der laufenden Teamentwicklung und der Erarbeitung von Sachthemen zur pädagogischen Arbeit, bei der Hilfe von außen benötigt wird. Weitere wichtige Aspekte dienen der Sicherung der Qualität, der Weiterentwicklung, Gesunderhaltung der pädagogischen Fachkräfte. Wichtige grundsätzliche Richtungsentscheidungen für das Team und Lösungsstrategien für die Gruppe werden in der Supervision erarbeitet.

Teilnehmende

Alle pädagogischen Fachkräfte eines Teams, Teamkoordination, Bereichsleitung auf Einladung

Verantwortliche

Jedem Team wird ein Jahresbudget von der Stiftung Jupident zur Deckung der Supervisionskosten zur Verfügung gestellt. Das Team sucht sich eine:n Supervisor:in selbst aus (die Fachbereichsleitung kann ein Veto einlegen) und macht auch Supervisionstermine aus. Für die Einhaltung des vorgeschlagenen Budgets ist die Teamkoordination verantwortlich.

Dauer/Intervall

Die Dauer der Supervisionssequenzen und in welchen Abständen sie erfolgen, unterliegt der Teamautonomie. Der budgetäre Rahmen darf nicht überschritten werden.

7.4 Teamklausur

In der Teamklausur wird eine Standortbestimmung durchgeführt und auf deren Basis eine grobe 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.

Teilnehmende

Alle pädagogischen Fachkräfte des Teams und die Teamkoordination

Verantwortliche

Die Teamkoordination ist verantwortlich für die Planung und Abhaltung der Teamklausur. Die Teamkoordination erstellt unter Absprache mit den pädagogischen Fachkräften 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 bzw. Schulende 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 Mitarbeitenden-Entwicklungsgespräch zwischen Bereichsleitung und pädagogischer Fachkraft

Zielsetzung

Im Mitarbeitenden-Entwicklungsgespräch geben sich die pädagogische Fachkraft und die Bereichsleitung Feedback über die geleistete Arbeit. Sowohl die pädagogische Fachkraft, als auch die Bereichsleitung können Wünsche, Verbesserungsvorschläge, etc. in diesem Gespräch einbringen. Gemeinsam werden Zukunftspläne (Weiterbildung, etc.) für die pädagogische Fachkraft erarbeitet. Ziel ist eine kontinuierliche Evaluation der geleisteten Arbeit sowie eine auf alle Bedürfnisse abgestimmte Weiterbildung

Teilnehmende

Bereichsleitung und pädagogische Fachkraft, evtl. Teamkoordination

Verantwortliche

Die Bereichsleitung trägt die Verantwortung für die Abhaltung des Mitarbeitenden-Entwicklungsgespräch

Dauer/Intervall

Das Mitarbeitenden-Entwicklungsgespräch findet im ersten Jahr nach Neueinstellung statt. Die pädagogischen Fachkräfte 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 Mitarbeitenden-Entwicklungsgespräch zwischen Teamkoordination und pädagogischer Fachkraft

Zielsetzung

Im Mitarbeitenden-Entwicklungsgespräch geben sich die pädagogische Fachkraft und die Teamkoordination Feedback über ihre Arbeit. Sowohl die pädagogische Fachkraft als auch die Teamkoordination können Wünsche, Verbesserungsvorschläge, etc. in diesem Gespräch einbringen. Damit Weiterentwicklungsmöglichkeiten gefördert werden, bringt die Teamkoordination Erhaltungs-, Veränderungs- und Innovationsziele bezüglich der Fachlichkeit und des Verhaltens der pädagogischen Fachkraft ins Gespräch ein. Zukunftspläne (insbesondere Weiterbildung, etc.) werden in Absprache mit der Bereichsleitung weiterverfolgt

Teilnehmende

Teamkoordination, pädagogische Fachkraft

Verantwortliche

Die Teamkoordination trägt die Verantwortung für die Abhaltung des Mitarbeitenden-Entwicklungsgespräch. Die Teamkoordination sorgt für die Weiterentwicklung relevanter Informationen an die Bereichsleitung.

Dauer/Intervall

Das Mitarbeitenden-Entwicklungsgespräch 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.

Teilnehmende

Bereichsleitung, alle pädagogischen Fachkräfte des Bereichs

Verantwortliche

Die Bereichsleitung plant, koordiniert und moderiert das Bereichstreffen (Terminfestlegung in der Teamleitersitzung, Standort im Wechsel unter den Gruppen). Tagesordnungspunkte können von allen pädagogischen Fachkräften 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 08:00 und 11:00 Uhr statt (Ausnahme: Exkursionen).

7.8 Bereichsausflug

Zielsetzung

Der Bereichsausflug dient der Identifizierung und dem Zugehörigkeitsgefühl an die Stiftung Jupident und soll die Motivation erhöhen. Zugleich dient es dem Gemeinschaftsgefühl, der Kontaktpflege und dem gegenseitigen, persönlichen Austausch in einem lockeren Rahmen. Der Bereichsausflug kann eventuell mit dem Besuch einer anderen Einrichtung kombiniert werden

Teilnehmende

Alle pädagogischen Fachkräfte des Bereichs Kindertagesgruppen (auf freiwillige Basis außerhalb der Arbeitszeit)

Verantwortliche

Die Bereichsleitung ist zusammen mit der Teamkoordination 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



Stiftung Jupident

| A 6824 Schlins | Jupident 2-22 | Tel. 0 55 24 / 82 71 | Fax DW 50 | info@jupident.at | www.jupident.at