

Konzept JUMI

Mobile Kinderbildungs- und
betreuungs-einrichtung
für Inklusion und Integration



Inhaltsverzeichnis



1. Stiftung Jupident	4
2. Selbstverständnis und Kernkompetenz	5
2.1 Selbstverständnis	5
2.2 Kernkompetenzen	6
2.3 Settings	6
2.4 Die pädagogische Arbeit	7
2.5 Ansätze/Methoden	7
3. Zielgruppe	8
4. Angebote	9
4.1 Pädagogische Intervention (Beispiele)	9
4.2 Kinderschutz	11
4.3 Gespräche während der Begleitung	11
4.3.1 Erstgespräch	12
4.3.2 Entwicklungsgespräch	12
4.3.3 Abschlussgespräch	12
4.4 Die Arbeit mit Systempartner:innen	12
4.5 Nachbetreuung	13
4.6 Rückführung in die Gruppe	13
5. Kernprozesse	14
5.1 Zugang (Zuständigkeit: pädagogische Fachaufsicht)	14
5.2 Aufnahme (Zuständigkeit: JUMI)	15
5.3 Zeitraum	15
5.4 Fallführung	15
5.5 Individuelle Entwicklungs- und Förderplanung	16
5.6 Begleitungsprozess	16
5.7 Beendigung des Begleitungsprozesses und Abweichungen	16
5.7.1 Abweichung: Gruppenwechsel	17
5.7.2 Abweichung: Einrichtungswechsel	17
5.7.3 Abweichung: Frühzeitige Beendigung	17
6. Allgemeine Rahmenbedingungen	18
6.1 Öffnungszeiten	18
6.2 Einsatzzeiten	18
6.3 Schließzeiten	18
6.3.1 Abweichung der Schließzeiten	18
6.4 Betreuungsaufwand	19
6.5 Infrastruktur	19
7. Öffentlichkeitsarbeit	20

8. Innere Organisation	21
8.1 Fachbereich JUMI	21
8.2 Unser Team	22
8.3 Anstellungsausmaß	22
8.4 Stellenbeschreibungen	22
8.4.1 Bereichsleitung	23
8.5 Aufgaben, geltend für alle folgenden Stellenbeschreibungen	24
8.5.1 Teamleitung	24
8.5.2 Pädagogische Fachkraft	25
9. Interne strukturelle Abläufe	26
9.1 Dokumentationswesen	26
9.2 Beobachtungen	26
9.3 Vor- und Nachbereitungszeit	26
10. Qualitätssicherung	27
10.1 Interne Qualitätssicherung	27
10.1.1 Teambesprechung	27
10.1.2 Supervision	27
10.1.3 Teamklausur	28
10.1.4 Mitarbeiterentwicklungsgespräch zwischen Bereichsleitung und Mitarbeitenden	28
10.1.5 Mitarbeiterentwicklungsgespräch zwischen Teamleitung und Mitarbeitenden	29
10.2 Externe Qualitätssicherung	29

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 Hilfe an, die sie zur Bewältigung ihres Lebens benötigen. Seit 1862 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 Deeskalationsmanagement, etc.)

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 intensiv
- Kindertagesgruppen
- JUMI
- Jugendgruppen
- Berufsvorschule

2. Selbstverständnis und Kernkompetenz

Hier beschrieben werden maßgebliche Parameter, die für dieses Angebot wichtig sind. Ebenfalls aufgezählt werden die Kernkompetenzen von JUMI, um die Art des Einsatzes und der Leistung, die erbracht wird, definiert einordnen zu können.

Wir halten uns an den BBRP¹. Je nach Gelegenheit, Struktur und Anforderung der Anfrage werden die Vorgaben bestmöglich umgesetzt. Abweichungen davon und des KBBG² sind im Antrag zum Modellversuch vermerkt.

2.1 Selbstverständnis

Den KBBE³ im Bundesland Vorarlberg, wird ein aufsuchendes, ambulantes Begleitungs-, Bildungs- und Betreuungsangebot ab dem dritten Lebensjahr bis Schuleintritt ermöglicht.

„Entsprechend der UN-Behindertenrechtskonvention (2008) soll die ambulante Begleitung Impulse setzen, damit eine volle und wirksame Teilhabe an der Gesellschaft und Einbeziehung in die Gesellschaft, sowie die Achtung vor der Unterschiedlichkeit von Menschen mit Behinderung und die Akzeptanz dieser Menschen als Teil der menschlichen Vielfalt und der Menschheit, zu schützen und weiterzuentwickeln.“

Damit sind all jene Maßnahmen gemeint, die dazu führen, dass Menschen in ihrer Verschiedenartigkeit (Geschlecht, Begabung, Sprache, soziale Herkunft, sexuelle Orientierung, Ethnie usw.) anerkannt und ernst genommen werden.“

(siehe Behindertenrechtskonvention, Allgemeine Grundsätze-3765)

Kinder sollen das Angebot der elementarpädagogischen Begleitung, Bildung und Betreuung gemäß ihren Entwicklungsvoraussetzungen und Lernbedürfnissen nutzen und dort Teilhabe am sozialen Leben erfahren dürfen. Dies erfordert, dass elementarpädagogische Strukturen und Abläufe, aber auch Haltungen und Kompetenzen der pädagogischen Fachkräfte analysiert und den Bedürfnissen der Kinder angepasst werden.

Die pädagogischen Fachkräfte des Kindergartens sollen während der Begleitung von JUMI keinen Mehraufwand erleben, sondern diese als unterstützende Maßnahme wahrnehmen. Somit werden beispielsweise den Fachkräften hilfreiche Materialien für das Kind vorbereitet und zur Verfügung gestellt. Die pädagogischen Fachkräfte werden im Umgang mit den Materialien angeleitet.

¹ BBRP = Bundesländerübergreifendes BildungsRahmenPlan

² KBBG = Kinderbildungs- und Betreuungsgesetz

³ KBBE=Kinderbildungs- und betreuungs-einrichtungen

2.2 Kernkompetenzen

Leistungen/Tätigkeiten

- Unterstützung und Begleitung des Kindes beim Bewältigen der Strukturen des Bildungsalltag und des Agierens im Gruppensetting
- Beobachtung des Kindes mit dem Ziel, die individuellen Förderschwerpunkte zu erkennen, zu benennen und den Förderbedarf festzustellen
 - Es werden Beobachtungstools, die dem aktuellen wissenschaftlichen Stand entsprechen angewendet.
- Erstellen einer individuellen Entwicklungsplanung um größtmögliche Teilhabe im Gruppengeschehen zu ermöglichen
- Individuelle Förderung des Kindes auf Grundlage der Entwicklungsplanung
- Implementierung von geeigneten pädagogischen Maßnahmen/Methoden im Bildungsalltag
- zur Verfügung stellen der entsprechenden Materialien und Schulung des Einsatzes in der Kinderbildungs- und betreuungsgruppe (z.B. Tagesstruktur anhand von Piktogrammen)
- fachlicher Austausch mit zuständigen pädagogischen Fachkräften und Teams
- Teilnahme und Unterstützung bei Kooperation mit Erziehungsberechtigten (bei Bedarf; in Rücksprache mit den pädagogischen Fachkräften)
- bei Bedarf individuelle Förderung in einer Kleinstgruppe an einem Standort mit dem Ziel einer gelingenden Rückführung in die Gruppe der KBBE ab drei Jahren

Der Einsatz ist zeitlich begrenzt, hat eine/mehrere fachliche Zielsetzungen als Richtlinie und soll keine fehlenden Personalressourcen kompensieren.

2.3 Settings

- Arbeiten in angepassten, verschiedenen Settings in der KBBE
 - Gesamtgruppe
 - Kleingruppe
 - Einzelsetting

2.4 Die pädagogische Arbeit

Diese orientiert sich an den BBRP und den weiteren Grundlagendokumenten (Leitfaden für die Wertebildung in der frühen Kindheit, Leitfaden zur sprachlichen Bildung und Förderung sowie das Modul für das letzte Jahr in elementarpädagogischen Einrichtungen).

Alle Bildungs- und Förderbereiche orientieren sich an der Entwicklung und den Bedürfnissen des Kindes. Situativ werden mehr oder weniger Bereiche dem BBRP entsprechend abgedeckt bzw. erfüllt. Grundsätzlich steht die Beziehung, der ressourcen- und bedürfnisorientierte Blick sowie die klare und positive Haltung im Vordergrund.

Die Arbeit ist von alltagsintegrierter sowie unterstützter Sprachförderung und Kommunikation geprägt. Außerdem wird die sensomotorische Wahrnehmungsförderung, spontane Bewegungsinputs zur Selbstregulation sowie das begleiten im Bereich Gefühle und Emotionalität praktiziert.

Unten angeführt sind einige Beispiele:

- Sprachförderung und Kommunikation
 - Alltagsintegriert
 - UK (Unterstützte Kommunikation)

- visuelle und/oder auditive Hilfsmittel (z.B. Tellimerostift, Taster, Alternativpläne, ...)
- Bewegung und Gesundheit
 - SI⁴ bzw. sensomotorische Wahrnehmungsförderung
 - Bewegungsinputs im Bildungsalltag
 - frische Luft, Natur
 - Nutzung von bereitgestelltem Material
- Sozial - Emotionale Förderung
 - Interaktion (begleitet, angeleitet, unterstützt)
 - Beziehungsaufbau und Kontakt (z. B. anhand von Marte Meo)
 - Konfliktmanagement (Umgang mit Konflikten, schwierigen oder überfordernden Situationen, Wiedergutmachung, ...)
 - Auseinandersetzung und Unterstützung mit Gefühlen und Emotionen
- Ethik und Gestaltung
 - Ansätze der Inklusion
- Natur und Technik
 - Ursache-Wirkung kennen lernen
- u.v.m.

2.5 Ansätze/Methoden

- Methoden der Sonder- und Heilpädagogik
- Unterstützte Kommunikation
- TEACCH Ansatz
- Montessoripädagogik
- Sensomotorische Wahrnehmungsförderung
- Neue Autorität
- Marte Meo
- Traumapädagogik
- Methoden nach Ben Fuhrman
- Führen nach Affolter
- Systemischer Ansatz

⁴ SI = Sensorische Integration

3. Zielgruppe

Das Angebot richtet sich an Kinder ab dem dritten Lebensjahr bis zum Schuleintritt, die in einer KBBE angemeldet sind. Diese befinden sich in lang- oder kurzfristig belastenden Lebenssituationen, zeigen Schwierigkeiten im

Gruppensetting, Auffälligkeiten im Sozial-/ Emotionalverhalten, der Kommunikation/Interaktion, unsicheres bzw. selbst und fremdschädigendes Verhalten, etc..

4. Angebote

Das Angebot beinhaltet eine temporäre pädagogische Krisenintervention. Dies bedeutet, eine schnelle, niederschwellige Unterstützung und Begleitung für das Kind und die pädagogischen Fachkräfte in der KBBE. Der kollegiale bzw. fachliche Austausch sowie die Vermittlung von Haltung und Methodik bilden einen gewichtigen Bestandteil.

Wir bieten für das Kind, die Gruppe, die pädagogischen Fachkräfte und gegebenenfalls die Erziehungsberechtigten ein Unterstützungsangebot, welches nachhaltig und anhaltend wirken soll. Mit dem Blick auf das „System“ des Kindes (systemischer Ansatz) möchten wir die effektivste Wirkung für jede einzelne Anfrage erreichen.

4.1 Pädagogische Intervention (Beispiele)

Mögliche Interventionen beispielhaft dargestellt	Wirkung/Ergebnis
<u>Arbeit an und mit dem Kind:</u> - intensive Beobachtung im Einzel- und Gruppensetting - Erstellung und Umsetzung der individuellen Entwicklungsplanung - Angeleitete Angebote	- Ein individueller Förderplan ermöglicht das Erreichen der gewünschten Entwicklung. - Das Kind profitiert von den Einzelfördermaßnahmen. - Bedürfnisse und Ressourcen werden erkannt und aufgegriffen.
<u>Anleitung/Begleitung der päd. Fachkraft in der Arbeit an und mit dem Kind:</u>	- Beobachtungen werden 1:1 an die pädagogischen Fachkräfte weitergegeben. Die Handlungsfähigkeit wird unterstützt und gestärkt. - Hilfreiche Maßnahmen werden besprochen und umgesetzt.
<u>Arbeiten in einer Kleingruppe mit dem Kind:</u>	Erweiterung des 1:1 Settings durch eine schrittweise Hinführung in das Gruppensetting.
<u>Krisenintervention:</u> Unterstützung, Begleitung und Rückhalt in belastenden und herausfordernden Situationen	Das Kind, die Gruppe, das involvierte Personal hat sich stabilisiert und regeneriert.
<u>Schnelle und niederschwellige Unterstützung:</u> Gefühl von Sicherheit, gehört und ernst genommen werden	Das Vertrauen in die „gute Absicht“ ist gestärkt.

<u>Kollegialer Austausch:</u> • Begegnung auf Augenhöhe: Teilen von (Fach-)Kompetenzen, offene Kommunikation über grenzüberschreitende Situationen	• Die pädagogischen Fachkräfte sind im Tun unterstützt.
<u>Vermittlung von Haltung und Methodik:</u> • Erweiterung des Blickwinkels, vor allem aber der Fachkompetenz; Ermächtigung wieder selbst ins Handeln/Tun zu kommen	• Die vorhandenen Fachexpertise wird erweitert.
<u>Schaffung eines inklusiven Settings:</u> • Die Umgebung wird der Gruppe/dem Kind angepasst und nicht umgekehrt; Zuversicht auch für Erziehungsberechtigte, die ihr Kind weiter in Betreuung wissen	• Das Kind bleibt in der Einrichtung und wird adäquat begleitet und unterstützt. Das gesamte System hat die Chance auf einen „begleiteten Neustart“.
<u>Weiterentwicklung des Kindes in verschiedenen Bereichen (z.B. Impulskontrolle, Wahrnehmung, Kommunikation):</u> • Stärkung und Stabilisierung des Kindes und somit des gesamten Systems (Gruppe, päd. Fachkräfte, Erziehungsberechtigte, ...); das Kind erlernt neue Strategien, mit seinem Verhalten/seiner gegebenen Entwicklung im sozialen Umfeld umzugehen; tiefgreifende und nachhaltige Förderimpulse und -maßnahmen für das Kind, die Gruppe und zu Hause	• Die Gesamtsituation beruhigt sich. Das Kind ist in der Gruppe eingegliedert und findet eine entwicklungsförderliche Umgebung vor.
<u>Pädagogische Unterstützung in und mit der Gruppe:</u> • Weiterentwicklung für alle Beteiligten; Fachkompetenzen werden erweitert	• Die beteiligten Personen werden für das Thema Inklusion sensibilisiert und zur Umsetzung angeregt und angeleitet.
<u>Pädagogische Fachberatung:</u> (in Methodik, Haltung, pädagogische Ansätze, System- und Netzwerkarbeit, gezielte Fallbesprechung, ...) • Fachkräfte werden ressourcenorientiert begleitet und angeleitet; Blick auf das gesamte System/Netzwerk hilft im Fokussieren und Unterstützen; gezielte Fallbesprechungen	• Es gelingt dem Fachpersonal selbstständig lösungs- und ressourcenorientiert zu beobachten und zu handeln.
<u>Gewährleistung des Kinderschutzes:</u> • Schutz für das Kind und die Gruppe bei herausforderndem und gefährdendem Verhalten	• Das Kind und die Gruppe entwickeln alternative Strategien in herausfordernden Situationen. • Der Umgang mit herausfordernden Situationen wird erleichtert und führt zu Entlastung.

4.2 Kinderschutz

Die Stiftung Jupident verfügt über eine Kinderschutz-Richtlinie, welche betriebsintern für alle Arbeitnehmer:innen gilt.

Das Team von JUMI erhält im Rahmen vom internen Curriculum der Stiftung Jupident Kenntnisse über unterschiedliche Haltungen aber auch ein Handwerkszeug im Umgang mit herausfordernden Situationen (Neue Autorität, Traumapädagogik, Professionelle Deeskalation, usw.).

Da die pädagogische Fachkraft von JUMI in der KBBE teilweise alleine im 1:1 Setting mit dem Kind arbeitet, ist nicht jederzeit ein Vier-Augen-Prinzip möglich. Somit werden auffallende Beobachtungen (Selbst- und Fremdverletzung, Gewalt, Abgängigkeiten, Festhalten, usw.) in der stiftungsinternen Dokumentation anhand einer Tagesmeldung vermerkt. In dieser sind auch die notwendigen Maßnahmen, wie beispielsweise die Information an die KBBE, die Erziehungsberechtigten, usw. implementiert.

4.3 Gespräche während der Begleitung

Im Sinne des Systemischen Ansatzes ist es notwendig, dass sowohl mit dem Kind, den pädagogischen Fachkräften, als auch mit den Erziehungsberechtigten an der vereinbarten Entwicklungsplanung gearbeitet wird, damit die gesetzte Maßnahme nachhaltig Wirkung zeigt.

Es benötigt angepasste Elternarbeit (z.B. Entwicklungsgespräche, ...), sodass der Entwicklungsprozess von den Beteiligten regelmäßig adaptiert werden kann. Die Teamleitung sowie die pädagogische Fachkraft von JUMI unterstützt und begleitet die pädagogischen Fachkräfte des Kindergartens in der Vorbereitung, Umsetzung sowie der Reflexion

und Nachbereitung der Elternkontakte. Gegebenenfalls können Gespräche von einer Fachkraft von JUMI koordiniert und moderiert werden.

Die Erziehungsberechtigten werden in alle laufenden Prozesse miteinbezogen, beteiligen sich an Vereinbarungen und erhalten von den pädagogischen Fachkräften des KBBE die aktuellen Informationen.

In jedem Fall ist eine Zustimmung der Erziehungsberechtigten notwendig und die Datenschutzbestimmungen werden befolgt und eingehalten.

Folgende Gespräche sind vorgesehen:

4.3.1 Erstgespräch

Ist die Aufnahme von JUMI gewährleistet (Empfehlung der päd. Fachaufsicht, Kostenklärung) wird ein Erstgespräch mit den pädagogischen Fachkräften und Erziehungsberechtigten durchgeführt. In diesem Gespräch

werden Rahmenbedingungen, der Auftrag an JUMI mit Entwicklungsplanung für das Kind, Erwartungen an JUMI sowie die aktuelle Situation in der KBBE und dem Kind besprochen.

4.3.2 Entwicklungsgespräch

Das Entwicklungsgespräch wird nach der Hälfte des Einsatzes geplant und durchgeführt. In diesem Gespräch wird die Begleitung von JUMI und die Entwicklung des Kindes reflektiert. Es

folgt eine Evaluierung der im Erstgespräch formulierten Entwicklungsplanung. Zudem wird der weitere Verlauf geplant.

4.3.3 Abschlussgespräch

Die Begleitung von JUMI sowie die Entwicklung des Kindes wird reflektiert und evaluiert.

Zudem wird die Möglichkeit der Nachsorge besprochen.

4.4 Die Arbeit mit Systempartner:innen

Sind bereits Systempartner:innen im Netzwerk des Kindes installiert, wird bei Bedarf ein Schnittstellengespräch geplant und durchgeführt. Bei diesem wird eruiert, wer welche Aufgabenfelder abdeckt, sodass es zu keinen fachlichen Überschneidungen kommt.

Die Erfassung aller involvierten Systempartner:innen übernimmt die Teamleitung/Systembegleitung im Zuge der Anfrage.

Mögliche Schnittstellen:

- aks gesundheit Frühförderung
- aks gesundheit Therapie

- ifs Unterstützung elementarpädagogisches Personal (UeP)
- Pädagogische Fachaufsicht des Landes Vorarlberg
- Amt der Vorarlberger Landesregierung, Abteilung IIa und IVa
- (mobile) Soki-/Inklusivpädagog:innen
- ambulante Dienste (z.B. Familienhilfe, ifs Erziehungsberatung, Netzwerk Familie,...)
- Kinder- und Jugendhilfe
- Pädagogische Beratung der Bildungsdirektion Vorarlberg
- Schulen
- Freie Therapeut:innen

4.5 Nachbetreuung

Um die Nachhaltigkeit der Erkenntnisse aus der Begleitung zu sichern, ist eine individuelle Nachbetreuung notwendig. Unterstützende, hilfreiche Strukturen sollen dabei genutzt und in den jeweiligen Alltag implementiert werden.

Die Nachbetreuung wird in Absprache zwischen JUMI und der KBBE bedarfsgerecht angepasst, ggf. koordiniert und umgesetzt. Jede Einrichtung, mit der eine Kooperation stattfand, hat die Möglichkeit sich zeitverzögert für eine Nachbetreuung bei JUMI zu

melden. Es wird dann eine bedarfsgerechte Nachbetreuung initiiert (siehe Auflistung unten). Wenn nötig wird eine neuerliche Anfrage in die Wege geleitet.

Bedarfsgerechte Nachbetreuung kann sein:

- telefonische Kontakte
- Hospitationsbesuche
- zeitversetzte Nachbesprechung im Team
- Entwicklungsgespräch
- usw.

4.6 Rückführung in die Gruppe

Die Rückführung in die Gruppe findet dann statt, wenn JUMI mit dem Kind temporär im Einzelsetting in gegebenen Ausweichräumen arbeitet. Es erfordert dann eine angeleitete (Begleitung durch pädagogische Fachkraft von JUMI), schrittweise Hinführung in die entsprechende Gruppenform.

Während des gesamten Prozesses wird sowohl das Kind, die Kinderbildungs- und betreuungsgruppe als auch die pädagogische Fachkraft der KBBE intensiv miteingebunden. Es ist notwendig, dass alle direkt Beteiligten angemessen kooperieren um gemeinsam die Rahmenbedingungen entsprechend anpassen zu können.

Der Zeitraum des temporären 1:1 Settings außerhalb der Gruppe wird von der pädagogischen Fachkraft von JUMI eingeschätzt.

5. Kernprozesse

JUMI wird als Modellversuch
(KBBG, §30 Modellversuche) geführt.

5.1 Zugang (Zuständigkeit: pädagogische Fachaufsicht)

Folgende Zugangskriterien müssen im Vorfeld von der pädagogischen Fachkraft in der KBBE beachtet werden:

- alle bisherigen pädagogischen Maßnahmen zeigen wenig bis gar keinen Erfolg
- das Kind ist temporär nicht in der Gruppe integrierbar
- Kinder in lang- oder kurzfristig belastenden Lebenssituationen
- Kinder mit Schwierigkeiten im Gruppen setting
- Kinder mit Auffälligkeiten im Sozial- und Emotionalverhalten, in der Kommunikation und Interaktion oder mit unsicherem bzw. selbst- oder fremdgefährdendem Verhalten

Im weiteren Schritt nimmt die Leitung der KBBE bzw. pädagogische Fachkraft der KBBE Kontakt mit der zuständigen pädagogischen Fachaufsicht auf (Weiterleitung von Informationen; Klärung der Rahmenbedingungen; bereits gesetzte Maßnahmen).

- Die pädagogische Fachaufsicht vereinbart einen Hospitationstermin in der KBBE (ggf. Beratung über mögliche Maßnahmen in der Bildungsarbeit bzw. dem pädagogischen Alltag).
- Die pädagogische Fachaufsicht empfiehlt eine mögliche Aufnahme von JUMI.
- Die Erziehungsberechtigten werden von den pädagogischen Fachkräften der KBBE über das Angebot JUMI informiert.

- Für die bevorstehende Zusammenarbeit mit JUMI ist eine schriftliche Einwilligung der Erziehungsberechtigten bezüglich der Erhebung, Verarbeitung und Weitergabe (Stiftung Jupident, JUMI und der Abteilung IVa, Soziales und Integration) von personenbezogenen Daten sowie Gesundheitsdaten des betroffenen Kindes einzuholen (Formular wird von der Abteilung IIa, Fachbereich Elementarpädagogik an die KBBE weitergeleitet).
- Die zuständige pädagogische Fachkraft der KBBE informiert die pädagogische Fachaufsicht über die Entscheidung der Erziehungsberechtigten.
- Stimmen die Erziehungsberechtigten zu, nimmt die pädagogische Fachaufsicht mit der Abteilung IVa, Soziales und Integration und JUMI Kontakt auf und informiert über eine Aufnahmeempfehlung.
- Die pädagogische Fachaufsicht leitet den Inklusionsbericht und die vorhandenen Dokumente der KBBE (Beobachtungen, gegebenenfalls Gutachten,...) an die Bereichsleitung von JUMI und die Abteilung IVa, Soziales und Integration weiter.
- Die ambulante Begleitung, Betreuung und Bildung eines Kindes durch JUMI, ist zwischen den Erziehungsberechtigten und der Stiftung Jupident, JUMI vertraglich zu vereinbaren.

5.2 Aufnahme (Zuständigkeit: JUMI)

JUMI wird im Anschluss an den oben angeführten Zugangsprozess zeitnah Kontakt mit der KBBE aufnehmen. Nach der schriftlichen Bestätigung der Kostenübernahme seitens des Trägers/der Gemeinde wird ein Termin für das Erstgespräch vereinbart. Dabei werden die Ausgangslage sowie die Entwicklungsplanung für das Kind erhoben und relevante Dokumente

von der KBBE zur Verfügung gestellt. Der darauffolgende Schritt ist ein Hospitationstermin, an dem eine pädagogische Fachkraft von JUMI die angefragte Einrichtung besucht. Die Hospitation findet während der Betreuungszeit des Kindes statt. Sie dient als Grundlage für die weitere, individuelle Entwicklungs- und Förderplanung.

5.3 Zeitraum

Als erster Richtwert nach erfolgter Aufnahme werden 20 Einsätze (bzw. Tage) vereinbart. Im Rahmen dieses Zeitraumes wird besprochen und gemeinsam entschieden, ob eine Verlängerungspauschale von weiteren 10 Einsätzen anberaumt wird. Definiert werden dann die möglichen weiteren pädagogischen Interventionen, hilfreiche Maßnahmen für das Kind, die pädagogischen Fachkräfte der KBBE und die Erziehungsberechtigten sowie neuerlich vereinbarte Entwicklungsschritte.

So ist eine auf das Kind angepasste, individuelle, bedürfnisorientierte Planung und Umsetzung möglich.

Erfolgt eine über die 30 Einsätze hinausgehende weitere Verlängerung, wird die pädagogische Fachaufsicht von der Leitung der KBBE informiert und in weitere Schritte mit eingebunden. Die pädagogische Fachaufsicht, in Abstimmung mit JUMI und der KBBE, entscheiden über eine nochmalige Verlängerung.

5.4 Fallführung

Die Hauptverantwortung für das angefragte Kind bleibt im System „Klnderbildungs- und betreuungseinrichtung“, da JUMI die Kinder sowie die pädagogischen Fachkräfte nur für einen begrenzten Zeitraum in ihrem Prozess begleitet.

Bei einer Einzelförderung oder geplanten Einheiten in oder mit der Gruppe, übernimmt die pädagogische Fachkraft von JUMI die Verantwortung für die abgesprochene, gegebene Situation.

Die Termine, Zeiten für diverse Gespräche, Besprechungen oder Reflexionen werden individuell den verfügbaren Zeiten der pädagogischen Fachkräfte in der KBBE angepasst. Die pädagogische Fachkraft von JUMI übernimmt bei Eltern- oder Systempartnergesprächen den unterstützenden, begleitenden und wenn nötig anleitenden Teil und somit ebenfalls eine Mitverantwortung.

Eine konstruktive und gute Zusammenarbeit der pädagogischen Fachkräfte von JUMI und der KBBE sind Voraussetzung für eine positive und effektive Begleitung des Kindes.

5.5 Individuelle Entwicklungs- und Förderplanung

Für jedes Kind wird gemeinsam mit den pädagogischen Fachkräften des Kindergartens, eine individuelle Entwicklungs- und Förderplanung erstellt. Diese Planung wird konkret auf die Fragestellung der pädagogischen Fachkräfte angepasst. Die Vereinbarung und Dokumentation konkreter Entwicklungsschritte und Maßnahmen soll die Entwicklung des

Kindes beobachtbar und evaluierbar machen. Oberste Priorität hat die Förderung einer positiven und stabilen Entwicklung des Kindes.

Die Entwicklungs- und Förderplanung unterliegt einer laufenden Evaluation und Überarbeitung, welche in den internen Teambesprechungen stattfinden.

5.6 Begleitungsprozess

Die Ausgestaltung des Begleitungsprozesses ist von verschiedenen Parametern abhängig:

- Entwicklungsplanung
- Förderaufwand
- möglicher Begleitungszeitrahmen in der KBBE
- Intervall
- Frequenz

Die Begleitung, Bildung und Betreuung findet in der KBBE statt. Ist das Angebot innerhalb der gegebenen Strukturen und Räumlichkeiten

nicht zielführend oder umsetzbar, kann es zu einer „temporären Herausnahme“ kommen. Diese Intervention beschreibt, dass mit dem Kind in einem 1:1 Setting und einem separierten Raum gearbeitet wird. Dafür müssen von der Einrichtung bzw. dem Träger Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt werden.

Im Zuge der Intervention „temporäre Herausnahme“ folgt gegen Ende der Maßnahme eine schrittweise Rückführung in die Gruppe der KBBE (siehe Punkt 5.7. „Rückführung in die Gruppe“).

5.7 Beendigung des Begleitungsprozesses und Abweichungen

Grundsätzlich tritt eine Beendigung des Begleitprozesses dann ein, wenn der vereinbarte Zeitraum abgeschlossen ist, keine weiteren Maßnahmen geplant sind oder das Kind aus der KBBE austritt.

Der Einsatzzeitraum ist abgeschlossen, wenn mit allen Beteiligten – ein Abschlussgespräch geführt wurde. Hierzu werden alle für das

Kind bzw. die Nachbetreuung und Begleitung des Kindes relevanten Fachkräfte und gegebenenfalls Systempartner mit eingebunden. Besprochen wird der Entwicklungsprozess des Kindes, hilfreiche Maßnahmen und mögliche Entwicklungsschritte für weitere Begleitungen und Unterstützungen sowie förderliche (neue) Systempartner:innen.

5.7.1 Abweichung: Gruppenwechsel

Wenn ein Kind bereits von einer pädagogischen Fachkraft von JUMI in der Einrichtung begleitet wird und ein interner Gruppenwechsel geplant ist, kann in Absprache zwischen der Einrichtung und JUMI entschieden werden, ob der Begleitprozess fortgesetzt und/oder der Übergang in die neue Gruppe von JUMI begleitet werden soll.

Dies betrifft ausschließlich den regulären Einsatzzeitraum von 20 Einsätzen und der möglichen Verlängerung von weiteren 10 Einsätzen. Für eine weitere zusätzliche Verlängerung benötigt es eine Genehmigung der Fachabteilung IIa. Die Anfrage einer zusätzlichen Verlängerung stellt die KBBE bei der zuständigen pädagogischen Fachaufsicht, Fachabteilung IIa. Für das weitere Vorgehen siehe Punkt 5.3.

5.7.2 Abweichung: Einrichtungswechsel

Voraussetzung für eine weitere Begleitung von JUMI in der Folgeeinrichtung ist, dass die Einrichtung, in der JUMI bereits im Einsatz ist ein Gespräch plant, bei welchem die neue Einrichtung und JUMI eingeladen werden. Bei diesem Gespräch wird der Bedarf und die Notwendigkeit einer möglichen fortlaufenden Begleitung abgeklärt.

Die Möglichkeit nach einer Kennenlernphase bei JUMI neuerlich anzufragen besteht in jedem Fall. Wenn eine weitere Begleitung geplant werden soll, müssen im ersten Schritt der Träger (Klärung Finanzierung) und im weiteren Schritt die Erziehungsberechtigten (Einverständniserklärung) informiert werden. Nach Zustimmung aller Beteiligten, wird der Einsatz in der neuen Einrichtung geplant und durchgeführt. Die zuständige pädagogische Fachaufsicht wird von JUMI über den weiteren Verlauf informiert.

5.7.3 Abweichung: Frühzeitige Beendigung

a) einvernehmliche frühzeitige Beendigung:
Wenn die Fachkräfte der KBBE und JUMI während des Einsatzzeitraumes übereinstimmen, dass keine weitere Unterstützung von JUMI erforderlich ist, kann der Begleitprozess einvernehmlich frühzeitig beendet werden.

b) frühzeitige Beendigung im Einzel- oder Ausnahmefällen:
Bei einem gemeinsamen Gespräch (KBBE, Träger, JUMI, Fachabteilung IIa, Kinder- und Jugendanwalt, usw.) wird festgestellt, dass die Begleitung von JUMI nicht den gewünschten Erfolg erzielt bzw. nicht die passende Unterstützung ist. In diesem Fall liegt die Entscheidung beim Träger, den Begleitprozess aus gegebenen Gründen frühzeitig zu beenden.

6. Allgemeine Rahmenbedingungen

Das Team von JUMI arbeitet als mobile KBBE an jenem Standort, von dem angefragt wurde. Begleit- bzw. Einsatzzeiten werden mit der Einrichtung besprochen und entsprechend angepasst. Der Standort Stiftung Jupident

Schlins bietet Räumlichkeiten zur Nutzung für Vor- und Nachbereitungsaufgaben sowie andere administrative Tätigkeiten, Teamsitzungen, Super- und Interventionen, Materialerstellung, usw.

6.1 Öffnungszeiten

Montag bis Donnerstag

8:00 Uhr - 13:00 Uhr

13:30 Uhr - 17:00 Uhr

Freitag

8:00 Uhr - 13:00 Uhr

Kernzeiten: 8:30 Uhr - 12:30 Uhr

JUMI ist ein mobiles Angebot, das mit Ausnahme der im Punkt 6.3 genannten Schließzeiten ganzjährig geführt wird.

6.2 Einsatzzeiten

Die Zeiten unserer Einsätze werden mit der Einrichtung besprochen und abgestimmt. Sie orientieren sich an den Öffnungszeiten, den Anwesenheitszeiten des Kindes, dem Bedarf der pädagogischen Fachkräfte der Einrichtung

sowie der verfügbaren Kapazität von JUMI. (Nach-)Besprechungen mit den pädagogischen Fachkräften und/oder Erziehungsberechtigten und/oder Systempartner:innen in der KBBE werden individuell geplant.

6.3 Schließzeiten

- Feiertage Österreich
- Weihnachtsferien (2 Wochen)
- Sommerferien (4 Wochen, Monat August)
- Vor- und Nachbereitungswochen (2 Wochen Anfang September)

Die ersten Wochen im September nutzt JUMI unter anderem für:

- Sitzungen, Klausuren, Fortbildungen, teaminterne Interventionen
- Gespräche, Kontaktaufnahme mit den Einrichtungen, Koordination und Planung der Einsätze ab den ersten Betreuungswoche im neuen Kindergartenjahr.

6.3.1 Abweichung der Schließzeiten

Werden keine Anmeldungen bis zum 31. Mai getätigt, ist das Angebot der Begleitung in den

Sommerferien des Landes Vorarlberg nicht verfügbar.

6.4 Betreuungsaufwand

Konzeptionell ist eine pädagogische Fachkraft von JUMI für ein Kind zuständig und hat somit die interne Fallführung und Hauptverantwortung in der Kooperation und Umsetzung der vereinbarten Entwicklungs- und Förderplanung. Im daraus folgenden 1:1 Betreuungsschlüssel wird situativ angepasst in verschiedenen bereits erwähnten Settings gearbeitet (Einzelsetting, Kleingruppe, gesamte Gruppe). Es liegt im Ermessen aller, die gemeinsam er-

arbeiteten Entwicklungsplanung möglichst effektiv und nachhaltig erreichen zu können. Hierzu ist eine engmaschige und intensive Mit- und Zusammenarbeit der Fachkräfte der KBBE unumgänglich. Sie werden aktiv in die Beobachtung und Interaktion sowie verschiedenste pädagogische Interventionen (Ansätze, Haltungen, Methoden, ...) eingebunden und so Schritt für Schritt in die Selbstwirksamkeit geführt.

6.5 Infrastruktur

Die pädagogischen Fachkräfte von JUMI benötigen für ihre administrativen Tätigkeiten (Dokumentation, Organisation, Entwicklung der Förderpläne, Vor- und Nachbereitungszeiten, etc.) einen geeigneten Arbeitsplatz. Der Standort Stiftung Jupident Schlins bietet Räumlichkeiten zur Nutzung für Vor- und Nachbereitungsaufgaben sowie andere administrative Tätigkeiten, Teambesprechungen, Super- und Interventionen, Materialerstellung, usw.

Benötigt es in der KBBE ein Gespräch (Einzelbesprechung für Sensibilisierungsarbeit, Methodenvorstellungen, Intervention, etc.), sind geeignete Räumlichkeiten von der Einrichtung zur Verfügung zu stellen. Dies gilt auch für Einzelförderung, Rückzugsmöglichkeit, etc.

- Grundausstattung an Basismaterial für den pädagogischen Einsatz pro pädagogische Fachkraft, z.B.:
 - Time Timer
 - UK-Material (UK Tasche)
 - Tellimero Stift
 - I-Pad (für UK)
 - diverse Leitfäden
 - etc.
- Dienstfahrzeug oder die Möglichkeit öffentliche Verkehrsmittel zu nutzen
 - Bahn-Bus-Ticket
 - Fahrzeugpool der individuell gebucht werden kann
 - bei Verwendung der privaten Fahrzeuge, dementsprechende Entschädigung

Grundausstattung für alle Stellen:

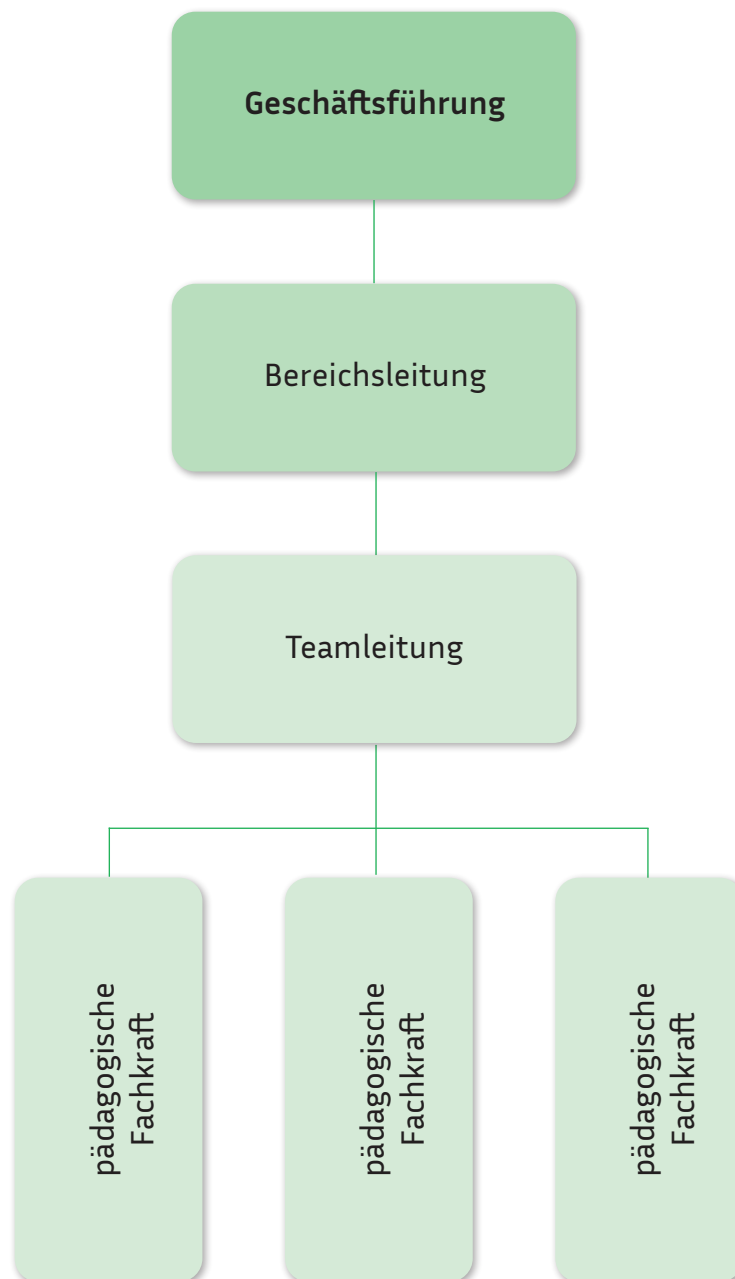
- mobile Arbeits- und Endgeräte für jede pädagogische Fachkraft von JUMI
 - Mobiltelefon
 - Laptop-Pool für das Team von JUMI am Standort Stiftung Jupident, Schlins
 - Vollzugriff auf digitale Infrastruktur
 - Lizenz Programme (wie Board Maker, Microsoft Office, ...)

7. Öffentlichkeitsarbeit

- Die Stiftung Jupident als Arbeitgeber verfügt über verschiedene Kanäle der Öffentlichkeitsarbeit wie zum Beispiel:
- Social Media
 - Zeitschrift „Jupidu“
 - Homepage
 - Flyer bzw. Folder

8. Innere Organisation

8.1 Fachbereich JUMI



8.2 Unser Team

Das Team von JUMI ist eine Gruppe multiprofessioneller Fachpersonen mit (heil-)pädagogischen Grundausbildungen. Aufgrund der unterschiedlichen Ausbildungen hat das Team die Möglichkeit in ihren Handlungsweisen zu wachsen und voneinander zu profitieren (erweiternde Fachexpertise, systemischer Blick, Perspektivenwechsel in der Arbeit mit Familien, usw.). Eine mehrjährige Erfahrung im System KBBE ist notwendig, um in der praktischen, mobilen Arbeit unsere Aufgaben eigenverantwortlich und selbstorganisiert ausführen zu können.

Abweichungen im Gesetz sind im Antrag zum Modellversuch vermerkt.

Professionen sind zum Beispiel:

- Kindergartenpädagog:in/Elementarpädagog:in
- Sonderkindergartenpädagog:in bzw. Inklusionspädagog:in
- Sozialpädagog:in/Sozialarbeiter:in (Abschluss Soziale Arbeit) mit mehrjähriger Erfahrung im elementarpädagogischen Bereich
- Inklusive Spezialkraft mit einschlägiger Zusatzqualifikation sowie mehrjährige Erfahrung im System Kindergarten bzw. in Elementarpädagogischen Einrichtungen (zum Beispiel):
 - Absolventin der Kathi-Lampert-Schule
 - Sozial-Psychiatrische Ausbildungen
- Inklusive Spezialkraft mit entsprechender Erfahrung im Sonder- und/oder Heilpädagogischen Bereich

8.3 Anstellungsausmaß

Mit dem Start des Angebotes JUMI im September 2026 sind 3 Vollzeitäquivalente pädagogische Fachkräfte mobil in der Pädagogik und 0,5 Vollzeitäquivalente pädagogische Fachkraft in der Leitung (Führung, Organisation, Koordination, ...) vorgesehen.

Die pädagogische Fachkraft von JUMI wird im Rahmen einer 1:1 Betreuung in der KBBE eingesetzt. Jede pädagogische Fachkraft von JUMI hat einen Anspruch auf ein gesondertes Kontingent an Pädagogikstunden sowie Vor- und Nachbereitungsstunden (siehe GAG ⁵).

8.4 Stellenbeschreibungen

JUMI vertritt eine positive und ressourcenorientierte Grundhaltung dem Kind, dem Team und weiteren Kooperationspartnern gegenüber. Soziale Handlungskompetenz, Teamfähigkeit und Flexibilität, Fähigkeiten in Organisation, Kommunikation und Reflexionsfähigkeit sowie

Empathie und eine hohe Sensibilität für zwischenmenschliche und gruppendynamische Vorgänge bilden grundlegende Voraussetzungen. Übernahme von Verantwortung sowie eine sichere Handlungsfähigkeit sind unabdingbar.

⁵ GAG = Gemeindeangestelltengesetz

8.4.1 Bereichsleitung

Position: Angestellte:r der Stiftung Jupident
Übergeordnete Stelle: Geschäftsführung
Nachgeordnete Stellen: alle Mitarbeiter:innen des JUMI und der Kindertagesgruppen

Die Bereichsleitung von JUMI und der Kindertagesgruppe übernimmt sowohl die ökonomische als auch die pädagogische Verantwortung für ihren Bereich. Dies beinhaltet somit auch die Pflege und Optimierung der Kontakte mit internen Systempartner:innen, die Öffentlichkeitsarbeit, als auch die Vertretung ihres Bereiches nach außen und innen.

In ihrer Qualifikation benötigt die Bereichsleitung eine gehobene Ausbildung (akademisch) aus dem pädagogischen, psychologischen oder sozialen Berufsfeld; langjährige Berufs- und Führungserfahrung im Sozialbereich; langjährige Erfahrung in Netzwerkarbeit und Familienarbeit; etc.

Aufgaben

- Schaffung und Erhaltung von förderlichen Rahmenbedingungen innerhalb der Einrichtung
- Suche, Auswahl, Einteilung und Personalführung der Mitarbeitenden im Bereich (z.B. Mitarbeiter:innengespräche)
- Abwicklung aller dienstrechtlichen Angelegenheiten

- Organisation der Aufnahmen von Kindern, sowie der ordnungsgemäßen Beendigung von Begleit- und Betreuungsprozessen
- unterstützende Interventionen bei entscheidenden Veränderungen der Kinder im FB⁶
- Unterstützung und Initiation von Teamentwicklungsprozessen
- Konzeptionelle Weiterentwicklung und Qualitätssicherung

Pflichten und Verantwortungen

- Weisungsrecht (fachlich und dienstrechtlich) gegenüber allen Mitarbeitenden des FB
- Letztentscheidung über Aufnahme oder Beendigung von Begleitprozessen
- Informationsrecht über alle Belange des Bereiches
- Sicherstellung Kontrolle der Einhaltung der im Konzept vorgegebenen Richtlinien und Hauptaufgaben
- Information der Geschäftsführung und allen Mitarbeitenden über wesentliche Entwicklungen und Vorgänge innerhalb des FB
- Planung und Einhaltung des Budgets
- Planung, Durchführung und Leitung von Organisationsbesprechungen
- enge Kooperation mit dem pädagogischen und psychologischen Personal
- Verschwiegenheit

⁶ FB = Fachbereich

8.5 Aufgaben, geltend für alle folgenden Stellenbeschreibungen

- Bereitschaft für mobile Einsätze in KBBE im Bundesland Vorarlberg
- Teilnahme an Fallbesprechungen, Teamsitzungen, Super- und Intervisionsterminen, Klausuren
- Fort- und Weiterbildungspflicht
- Mitgestaltung der individuellen Entwicklungs- und Förderplanung
- Information an die Teammitglieder über aktuelle Themen
- Unterstützung der Teammitglieder in ihrer Arbeit
- Verschwiegenheitspflicht
- Vorbereitung, Begleitung und gegebenenfalls Moderation oder Führung von Elternkontakten und Entwicklungsgesprächen
- laufende Dokumentation der geleisteten Arbeit
- Inanspruchnahme von Supervision und internen Fortbildungen
- Beachtung der stiftungsinternen Richtlinien
- Beachtung der im Konzept vorgegebenen Richtlinien

8.5.1 Teamleitung

Teamleitung

Position: Angestellte:r der Stiftung Jupident
Übergeordnete Stelle: Bereichsleitung
Nachgeordnete Stellen: alle Teammitglieder des Fachbereichs

Die Teamleitung von JUMI stellt die Vertretung des Teams nach außen dar. Sie verfügt über ein Informationsrecht über alle Belange des Fachbereiches und ist verpflichtet, an internen und externen Leitungssitzungen teilzunehmen. Sie verfügt über mindestens eine Ausbildung als Elementarpädagog:in mit langjähriger Berufserfahrung.

Aufgaben

- Koordination der Tätigkeiten aller Teammitglieder
- Erstellung des Dienstplanes
- Erstellen des Einsatzplanes in Absprache mit dem Team
- Koordination der Einsatzpläne, Urlaubsplanung, Dienstvertretungen bei Krankheit und Fortbildung
- Einberufung, Moderation und Leitung von Teamsitzungen, Fallbesprechungen, Dienstbesprechungen, Mitarbeiter:innen-gespräche, ...
- Information an die Teammitglieder über aktuelle Themen (Gesetze, betriebsinterne Änderungen, Richtlinien, ...)
- fachliche Beratung der Mitarbeiter:innen
- Supervisions- und Fortbildungsmanagement
- Teamentwicklung und Konfliktmanagement
- Entwicklung und Evaluierung pädagogischer Konzepte
- Verantwortung für geordnete Abwicklung des Bereichs in Absprache mit der Bereichsleitung
- Information an die Bereichsleitung über wesentliche Vorgänge bei den Kindern, sowie der einzelnen Teammitglieder
- Administrative Tätigkeiten (Büroorganisation, Budgetverwaltung, Beschaffung von erforderlichen Materialien/Unterlagen und Bereitstellung an die Mitarbeiter:innen bzw. Elementarpädagogischen Einrichtungen, Eltern, Systempartnern, ...)
- Kontrolle der Dienstplichten der einzelnen Teammitglieder
- Ansprechpartner:in für übergeordnete Bereiche, Mitarbeiter:innen, elementarpädagogische Einrichtung in Bezug auf organisatorische Abläufe, Berichterstattung
- Verantwortung im Sinne der Qualitätssicherung, dass die Anliegen sowie die Haltung der Stiftung Jupident im Außen präsent sind und von den Mitarbeiter:innen mitgetragen werden
- Mitwirkung bei der Personalsuche und Personalauswahl

- Verantwortung und Einarbeitung neuer Mitarbeiter:innen und Praktikant:innen
- enge Kooperation mit dem Team und der Bereichsleitung
- Organisation und Moderation des Erstgespräches
- Koordination zwischen
 - den verschiedenen Systempartner:innen
 - den Erziehungsberechtigten
 - dem Team von JUMI
 - der KBBE

8.5.2 Pädagogische Fachkraft

Position: Angestellte:r der Stiftung Jupident
 Übergeordnete Stelle: Bereichsleitung, Teamleitung
 Nachgeordnete Stelle: Praktikant:in

Die pädagogische Fachkraft gestaltet und entwickelt das pädagogische Konzept mit. Der Hauptfokus liegt auf der pädagogischen Arbeit und Intervention. Sie verfügt über mindestens eine Ausbildung als Elementarpädagog:in mit langjähriger Berufserfahrung. Weitere Qualifikationen werden als „Abweichung“ im Antrag zum Modellversuch vermerkt.

Aufgaben

- Allgemeine Beobachtung, Dokumentation und Entwicklung von Strategien zur individuellen Förderung und Begleitung des Kindes im pädagogischen Alltag in der Gruppe und der KBBE.
- Erstellung und Umsetzung des Entwicklungsplanes in Zusammenarbeit mit den pädagogischen Fachkräften der KBBE.
- Mitgestaltung und Anleitung in der Anwendung hilfreicher Methoden und Haltungen für das pädagogische Fachpersonal in der KBBE.
- Individuelle Erarbeitung und Bereitstellung von unterstützenden Materialien für die Arbeit mit dem Kind
- ressourcenorientiertes Arbeiten mit dem Kind, den pädagogischen Fachkräften der KBBE und den Erziehungsberechtigten
- Begleitung, Moderation und gegebenenfalls Führung von Elternkontakten und Entwicklungsgesprächen.
- Erstellung von Berichten
- Begleitung und Einarbeitung neuer Mitarbeiter:innen in Absprache mit der Teamleitung
- Organisation und Moderation diverser Gespräche
- Beratung und Hilfestellungen für die Erziehungsberechtigten
- Informationsfluss über aktuelle Themen und Entwicklungen an das Team, die Team- und Bereichsleitungen
- fachliche Beratung der pädagogischen Fachkräfte der KBBE und gegebenenfalls unterstützende Interventionen setzen
- enge Kooperation mit dem Team und der Teamleitung

9. Interne strukturelle Abläufe

9.1 Dokumentationswesen

Die Stiftung Jupident bedient ein internes Dokumentationssystem, welches auch JUMI anwendet. Darin werden folgende Punkte und Themen befüllt:

- Auftragsklärung mit vereinbarter Entwicklungsplanung
- Beobachtungen
 - sozial-emotionaler Bereich
 - Kontakte zur Gruppe/Pädagog:innen
 - lebenspraktischer Bereich
 - etc.

- Kontakte (Gespräche)
- Tagesmeldungen
- Entwicklungsplanung
- etc.

Jeglicher Kontakt mit dem Kind, Erziehungsberechtigten, pädagogischen Fachkräften, ... wird in der Vor- und Nachbereitungszeit dokumentiert. Dieses Instrument dient auch der internen Übergabe von Informationen für die weiteren involvierten pädagogischen Fachkräfte von JUMI.

9.2 Beobachtungen

Die pädagogischen Fachkräfte von JUMI führen Einzel- und Gruppenbeobachtungen durch. Davon abgeleitet wird die individuelle und bedürfnisorientierte Förderplanung des

einzelnen Kindes, welche sich inhaltlich auf den BBRP bezieht. Tools und Arten von Beobachtungen werden im Punkt 2.2 Kernkompetenzen erwähnt.

9.3 Vor- und Nachbereitungszeit

Jede pädagogische Fachkraft von JUMI hat den gesetzlichen Anspruch auf Vor- und Nachbereitungszeit (lt. GAG). Die Vor- und Nachbereitungszeit definiert sich wie folgt:

- Erstkontakt – und Erstellung bzw. Planung der gemeinsam erarbeiteten Entwicklungs- und Förderplanung (JUMI und KBBE)
- fortlaufende Planung für Folgeeinsätze bzw. Gespräche/Interventionen
- Kurz- und Langzeitplanung auf Dauer des Einsatzes angepasst
- Materialerstellung für geplante Einsätze
- Besprechung im Kleinteam, falls es eine interne, geteilte Fallführung gibt
- fallbezogene Berichte und Dokumentationen einlesen

- Besprechungen im Team
 - Fallbesprechung
 - pädagogische Interventionen
 - Ansätze diskutieren
 - etc.
- Teamsitzungen, Super- und Interventionen
- Beobachtungen aktualisieren, dokumentieren und ggf. nachlesen
- Dokumentation im Einzelfall
- Dokumentationsmappe füllen, ergänzen
- Berichtewesen
- Gespräche planen und vorbereiten
- Gespräche mit Systempartnern
- Netzwerkarbeit
- Kooperation und Kommunikation mit den pädagogischen Fachkräften der KBBE (Absprechen und updaten der Einsätze, Interventionen, Beobachtungen, Materialien, ...)

10. Qualitätssicherung

10.1 Interne Qualitätssicherung

Die interne Qualitätssicherung orientiert sich an den Richtlinien der Stiftung Jupident. Für die Gesundheitsförderung der Mitarbeiter:innen

(physisch, psychisch, emotional) liegen stiftungsintern Maßnahmen vor („Jupi-bewegt“).

10.1.1 Teambesprechung

Zielsetzung

In den Teambesprechungen werden alle wesentlichen pädagogischen und organisatorischen Themen, die die Anfragen und Einsätze betreffen, besprochen und gemeinsame Entscheidungen getroffen. Es werden Anfrage- und Einsatzprozesse bedacht 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, die Bedürfnisse jedes Kindes und der Prozess des Einsatzes reflektiert und besprochen. Eine laufende Förder- bzw. Entwicklungsplanung wird für jedes Kind erstellt und stetig aktualisiert und angepasst.

Teilnehmer:innen

- alle pädagogischen Fachkräfte des Teams
- Teamleitung
- Bereichsleitung nach Planung

Verantwortliche

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

Dauer, Intervall

Die Teambesprechung findet in regelmäßigen Intervallen statt.

10.1.2 Supervision

Zielsetzung

Die Supervision dient der laufenden Teamentwicklung sowie 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.

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.

Teilnehmer:innen

- alle pädagogischen Fachkräfte des Teams
- Teamleitung
- Bereichsleitung auf Einladung

10.1.3 Teamklausur

Zielsetzung

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 Prozesse durchleuchtet, und gemeinsame Strukturen erarbeitet. Zudem kann die Teamklausur der Teamentwicklung und -förderung dienen. Für die Erarbeitung gesamthafter Prozesse besteht die Möglichkeit, Moderation von außen hinzuzuziehen.

Teilnehmer:innen

- alle pädagogischen Fachkräfte des Teams
- Teamleitung
- 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 der Vorbereitungswoche mit dem Schwerpunkt Ausblick und Planung abgehalten werden. Die Teamklausur dauert in der Regel acht Stunden und kann nach Bedarf und mit Zustimmung der Bereichsleitung ausgedehnt werden.

10.1.4 Mitarbeiterentwicklungsgespräch zwischen Bereichsleitung und Mitarbeitenden

Zielsetzung

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

Teilnehmer:innen

- Bereichsleitung
- jeweils eine Fachkraft des Teams
- Teamleitung auf Einladung

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.

10.1.5 Mitarbeiterentwicklungsgespräch zwischen Teamleitung und Mitarbeitenden

Zielsetzung

Im Mitarbeiterentwicklungsgespräch geben sich die Mitarbeiter:innen und die Teamleitung Feedback über ihre Arbeit. Sowohl die Mitarbeiter:innen 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 Mitarbeiter:innen ins Gespräch ein. Zukunftspläne (insbesondere Weiterbildung, etc.) werden in Absprache mit der Bereichsleitung weiterverfolgt.

Teilnehmer:innen

- Teamleitung
- Jeweils eine Fachkraft des Teams

Verantwortlich

Die Teamleitung trägt die Verantwortung für die Abhaltung des Mitarbeiter:innenentwicklungsgesprächs. 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.

10.2 Externe Qualitätssicherung

Bei der externen Qualitätssicherung geht es um die Weiterentwicklung und Anpassung des Konzeptes. Die Daten werden in Form eines internen Dokumentationsprozesses erhoben.

Evaluierung

Zielsetzung

Die externe und interne Evaluation ist ein Element der Qualitätssicherung. Das Ziel der Evaluierung ist eine Optimierung des bestehenden Angebotes.

Kriterien

- Anfragesituation
- Zugang, Clearing
- Zielgruppe(n)
- Zeitraum des Einsatzes (Start, Zwischenschritte und Beendigung)
- Beendigung und Nachbetreuung

- stimmen die Rahmenbedingungen
 - zeitlich (Einsatzdauer, Öffnungszeiten, Kernzeiten, ...)
 - personell
 - pädagogische Arbeit (Prozessqualität, Outcome, ...)
 - Fahr-, Arbeits-, Dienstzeiten (auch km-Nutzung, bzw. Abrechnung)
- weitere Visionen

Teilnehmer:innen

- Vertreter:innen des Amtes der Vorarlberger Landesregierung,
- die Systempartner: innen,
- die Mitarbeitenden des Teams von JUMI,
- die Teamleitung/Systembegleitung und
- die Bereichsleitung nehmen teil.

Intervall

- Die interne Evaluation mit dem Kindergarten erfolgt bei Beendigung des Auftrags.
- Die externe Evaluation mit allen Beteiligten erfolgt einmal jährlich.



Stiftung Jupident

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