

Arbeitsplatzbeschreibung Zusatzkraft (Stand 2021-03)

Vorgesetzte Stelle

Vorstand des Trägers, Geschäftsführung in operativen Angelegenheiten, Einrichtungsleitung, Gruppenleitung, Fachkräfte, Ergänzungskräfte

Nachgeordnete Stellen

Praktikanten

Die Zusatzkraft ist verantwortlich gegenüber der Kindergartenleitung, der Geschäftsführung, der Gruppenleitung, den weiteren Erzieher/innen, den Ergänzungskräften für die Umsetzung der in der Arbeitsplatzbeschreibung aufgeführten Aufgaben. Der Aufgabenbereich der Zusatzkraft wird per Anweisung der Fachkraft in Absprache mit der Kindergartenleitung eingeschränkt. Die Teilaufgaben werden von der Zusatzkraft unterstützend zu den Fachkräften und Ergänzungskräften durchgeführt. Die Fachkraft hat die Ausführung entsprechend der Ausbildung und persönlichen Eignung der Ergänzungskraft besonders aufmerksam und angemessen zu begleiten. Die persönliche Eignung und die besonderen Fähigkeiten, als auch die Bereitschaft und Fähigkeit zur Weiterbildung der Zusatzkraft sind von der Fachkraft bei der Übertragung von Verantwortung zu bemessen. Die ideelle Ausrichtung der Einrichtung verlangt dabei die Pflege von u. a. Dialog- und Beobachtungsfähigkeit unter den Mitarbeitern und z.B. einen Eigeninitiativkraft und Kreativität fördernden Umgang im Team.

Vorgaben, Fachkenntnisse und Aufgaben die im Betrieb umgesetzt werden müssen:

Ausbildung: keine Vorgaben

Kenntnis über Basisaussagen des BayKiBiG, Gesetz für Tageseinrichtungen für Kinder

Umsetzung der Richtlinien zur Aufsichtspflicht unter Verwendung von Arbeitshilfen wie z.B. Dokumentieren von Unfällen und Ausfüllen von Unfallmeldungen, GUV-Hefte (Unfallvermeidungsvorschriften), Veröffentlichungen der Berufsgenossenschaft (Arbeitssicherheit), Hygieneverordnungen, Hygiene bei der Mittagsessensausgabe und 1. Hilfe Materialien

Umsetzung des Schutzauftrages für Kinder

Umsetzung des Bayerischen Erziehungs- und Bildungsplans

Umsetzung des Gänseblümchen Konzepts neuropäd ®

Unterstützung bei der Verwendung von Medien zur Qualitätssicherung der Erziehung und Bildung, wie z.B. hausinterne Checklisten, fachgerechten Beobachtungsbögen, Portfolio zur Bildungsdokumentation und zur Festlegung und Erarbeitung des individuellen Förderbedarfs der einzelnen Kinder, Anlegen von

Gesprächsprotokollen/ Notizen, Nutzung der hauseigenen Nachschlage-
Fachbibliothek , des Internets

Verwendung von Medien zur Qualitätssicherung bei der Betreuung wie z.B.
hausinterne Checklisten, Protokolle und Notizen zur Arbeitsorganisation, Beiträge zu
Arbeitssicherheit, Richtlinien zur Aufsicht, Protokolle von Absprachen und
Teamsitzungen, Nutzung der hauseigenen Nachschlage- Fachbibliothek, des
Internets

Unterstützung bei der methodischen Umsetzung der Qualität von Partizipation auf
allen Ebenen der Einrichtung (z.B. Dialog mit dem Kind, Elternarbeit im Sinne der
Erziehungspartnerschaft, Unterstützung des Elternbeirats) und Nutzung der
hauseigenen Nachschlage- Fachbibliothek , des Internets

Kenntnisse zum aktuellen Stand der für den Vorschulbereich relevanten Themen aus
Politik, Pädagogik, Entwicklungspsychologie, Soziologie, Methodik Didaktik,
Ernährung von Kindern und dem soziokulturellen Bereich zu unserer Klientel unter
Nutzung der hauseigenen Nachschlage- Fachbibliothek, des Internets

Kenntnisse zum Umfeld der Einrichtung (im Nahbereich bis hin zum Umland von
Wasserburg) und zum konzeptbezogenen Umgang mit diesem Lebensraum im
nahen und weiteren Umfeld des Kindergartens

Pflegen einer angemessenen Gesprächsführung mit Kunden/ Eltern (z.B. Tür und
Angel- Gespräche), mit Kollegen, mit Kindern und Institutionen (unter Nutzung der
hauseigenen Nachschlage- Fachbibliothek, des Internet, der kollegialen Beratung)

Darstellung, Kooperation, Abgrenzung der Einrichtung (auch unter Berücksichtigung
von Marketing Interessen) bei der Vernetzung mit anderen Institutionen (z.B.
Jugendamt, ASD, Bezirk, Schulen, Stadt, Bücherei, etc.)

Anwendung von Kenntnissen zur Darstellung, Kooperation, Abgrenzung und zum
Marketing der Einrichtung bei Kundenakquirierung und -Betreuung und dem
kollegialen Austausch (z.B. bei Arbeitskreisen, Fortbildungen)

Unterstützung bei der Festlegung, Erarbeitung und Dokumentation des individuellen
Förderbedarfs der einzelnen Kinder im Kontext der Besprechung und Auswertung
von einer gezielten kollegialen Beratung im Sinne von neuropäd®

Verantwortung für Ordnung, Sauberkeit, Pflege der Räume und Spielflächen (u.a.
auch Gärten und Bauwägen), der Spielmittel und des Inventars in den
Betriebsräumen, Bereithaltung von Verbrauchsgütern und rechtzeitige Einkäufe

Bereitstellung von vielseitigen Spielräumen (bis hin zu Kiesgrubenbesuchen),
Materialien und Spielsituationen für die Kinder; neuropäd® fordert u.a. die fachliche

Gestaltung von Bildung und Erziehung durch "die vorbereitete Umgebung" (Montessori), das freie Spiel mit einem angemessenen Aufsichtsabstand ermöglichen, das Lernen durch Bewegung und die emotionale Beziehung (Vertrauensperson, Bezugsperson) als Basis für Selbstvertrauen und Initiative für die Kinder

Unterstützung der Fachkraft bei der Beratungsarbeit in schwierigen Bildungs-, Erziehungs-Familiensituationen und zur Zusammenarbeit mit und Vermittlung von Fach- und Beratungsdiensten

Mitverantwortung für die Erarbeitung, Fortschreibung und Umsetzung der pädagogischen Konzeption der Einrichtung und Vertretung der Konzeption in der Öffentlichkeit

Einhaltung der in neuropäd[®] beschriebenen Wertvorstellungen, die den Umgang der Kinder, Eltern und Mitarbeitenden mit Raum, Zeit, Material und Dialog bestimmen (z.B. Stichworte wie: Vorbereitete Umgebung/ Hilf mir es selbst zu tun/ individuelle Spiel-Vielfalt im Dialog mit dem Kind fördern/ Recht auf Kindheit vertreten)

Fachliche innere Öffnung ist ein Teilbereich ihrer Arbeitsverantwortung im Haus. Fachliche innere, emotionale und körperenergetische Beweglichkeit ist ein Baustein zur Umsetzung von neuropäd[®] (sind phlegmatische, autoritäre oder stark durch äußere Tagesstruktur gesteuerte Charaktere dazu in der Lage?)

Anwesenheitspflicht bei Teamsitzungen nach Absprache. Eine aktive Mitarbeit und die Übernahme verschiedener organisatorischer, sowie pädagogischer Aufgaben, die über die Belange der engeren Gruppenarbeit hinausgehen, ist selbstverständlich. Ein über die Anstellung hinausgehendes allgemeines Interesse an gesellschaftlich pädagogischen Themen zur Vorschulerziehung setzen wir voraus.

Bildung und Pflege von Arbeitsgemeinschaften mit anderen Einrichtungen /
Netzwerkbildungen

Kenntnisse der Methodik und Unterstützung der Fachkraft bei der Gestaltung von Übergängen in Lebenssituationen der Familien und Kinder durch Zusammenarbeit mit allen Beteiligten (z.B. Eingewöhnung, Übergang Krippe- Kindergarten, Übergang Kindergarten - Schule auch durch Kooperation mit den Schulen als Kooperationsbeauftragte/r)

Kenntnisse über Medienpädagogik und Vorbereitung von Medien

Kenntnisse in elektronischer Datenverarbeitung

Kenntnisse zu Personalorganisation, Planung und Regellung des Arbeitsalltags bei personellen Engpässen und Unterstützung der Fachkraft bei der Ausführung (z.B. welcher Mitarbeiter platziert sich wo in den Spielbereichen)