

Tätigkeitsbeschreibung für Elementarpädagog*innen in Kinderbildungs- und Betreuungseinrichtungen (Kindergarten und Kindertagesstätte)

Aufgabenbereiche einer/s Elementarpädagogin/en	
Planung, Vorbereitung, Umsetzung und Reflexion der pädagogischen Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pädagogische und organisatorische Arbeit im Rahmen des K-KBBG unter Berücksichtigung zeitgemäßer wissenschaftlicher Erkenntnisse des Bildungsrahmenplanes sowie der pädagogischen Grundlagendokumente ○ Begleitung, Unterstützung und Förderung aller Kinder sowie Gestaltung des Tagesablaufs unter Berücksichtigung der individuellen Bedürfnisse und Interessen der Kinder ○ Pflegerische Tätigkeiten ○ Vermittlung von grundlegenden Werten der österreichischen Gesellschaft ○ Förderung der Kinder in den Bildungsbereichen: Emotionen und soziale Beziehungen, Ethik und Gesellschaft, Sprache und Kommunikation, Bewegung und Gesundheit, Ästhetik und Gestaltung sowie Natur und Technik unter Berücksichtigung pädagogischer Prinzipien (Erstellung eines Jahresplans gemeinsam mit der Leitung und dem Team) ○ Gestaltung und Nutzung von Räumen nach pädagogischen, soziologischen, psychologischen, funktionalen und sicherheitstechnischen Aspekten sowie nach aktuellen Schwerpunkten der Bildungsarbeit (u.a. Dekoration der Gruppenräume nach Jahreszeit/Thema/Fest) ○ Gestaltung einer vorbereiteten Umgebung durch Bereitstellen von Bildungsmitteln, die mit dem Alter, dem Entwicklungsstand, den Interessen und der Lebenswelt der Kinder übereinstimmen ○ Vorbereitung der Kinder im verpflichtenden Kindergartenjahr auf den Schuleintritt unter Berücksichtigung der frühkindlichen Lernformen in ganzheitlicher und spielerischer Weise ○ Schaffung eines positiven Lernklimas ○ Begleitung von Transitionen (Eingewöhnung in die elementarpädagogische Einrichtung, Übertritt in die Volksschule, u.a.) ○ Durchführung der Sprachstandsfeststellung sowie Förderung in der Bildungssprache Deutsch mit Fokus auf die Sprachkompetenz der Kinder bei Schuleintritt ○ Anleitung von Praktikant*innen
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> ○ Erstellung einer schriftlichen Arbeitsdokumentation einschließlich Planung und Reflexion (u.a. Portfolio) ○ Führung von vorgeschriebenen Datenerhebungen ○ Erstellen der Anwesenheits- und Sammelisten der eigenen Gruppe
Bildungskooperation mit Eltern bzw. Erziehungsberechtigten und anderen Netzwerkpartner*innen	<ul style="list-style-type: none"> ○ Planung und Durchführung von zeitgemäßen Formen der Zusammenarbeit mit Eltern bzw. Erziehungsberechtigten in Absprache mit der Leitung ○ Enge Zusammenarbeit mit Eltern bzw. Erziehungsberechtigten im Sinne einer Bildungspartnerschaft

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Transparenz der pädagogischen Arbeit ○ Planung, Organisation und Teilnahme von/an Projekten/Festen ○ Planung , Organisation und Durchführung von Entwicklungsgesprächen ○ Planung, Organisation und Durchführung von Elternabenden und Elterninformationen ○ Kooperationen mit externen Partner*innen und Institutionen (Schule, pädagogische Fachberatung, PPD – Der Psychologisch-Psychotherapeutische Dienst, Sonderkindergartenpädagog*innen, Musikschule und Fachkräften anderer Institutionen etc.)
Fortbildung	<ul style="list-style-type: none"> ○ Verpflichtung zur Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen gemäß Kärntner Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz § 12
Betriebliches/ Allgemeines	<ul style="list-style-type: none"> ○ Erfüllung der Dienstpflichten und Aufenthaltspflichten ○ Teilnahme an Mitarbeiter-, Jour-Fixe- und Teambesprechungen ○ Teilnahme an Supervisionen ○ Einhaltung des Hygienekonzeptes (u.a. Raum- und Händehygiene, Kontroll- und Reinigungsarbeiten von Spiel- und Beschäftigungsmaterial) ○ Vertretung bei personellen Engpässen