



27.5.2025

Pädagogische Konzeption

Schülerhort der Marktgemeinde
Jenbach



Leitung
LISA RECHEIS

Inhaltsverzeichnis

Inhalt

Vorwort	2
§ Auszug aus dem Tiroler Kinderbildungs- und Kinderbetreuungsgesetz §	0
Stammdaten und Struktur	1
Leitbild, Credo und Verhaltenscodex	0
6 Bildungsbereiche	1
Emotionen und soziale Beziehungen	1
Ethik und Gesellschaft	1
Sprache und Kommunikation	2
Bewegung und Gesundheit.....	2
Transitionen	0
Tagesablauf im Hort.....	1
Personalmanagement inklusive Teamarbeit	2
Aufgabenstruktur und Stellenbeschreibung für die Leiterin.....	0
Aufgabenstruktur und Stellenbeschreibung für die gruppenführende Pädagogin	5
Aufgabenstruktur und Stellenbeschreibung für Assistentinnen/zusätzliche Betreuungspersonen.....	7
Organigramm	9
Zusammenarbeit mit der Volksschule.....	10
Zusammenarbeit mit Eltern	10
Zusammenarbeit mit dem Erhalter	10

Vorwort

Im Vorwort, was zu Beginn der Pädagogischen Konzeption angebracht werden kann, steht es dem Verfasser frei persönliche Bemerkungen sowie Danksagungen auszusprechen. Meinen Erfahrungen zufolge wird das Vorwort jedoch äußerst selten als relevant oder interessant empfunden und deshalb in der Regel oft vom Leser übersprungen. Aus diesem Grunde werde ich keine langen Ausschweifungen im Vorwort vornehmen.

Bei der Gründung des Hortes war es die Intention des Erhalters „Die Marktgemeinde Jenbach“, den berufstätigen Eltern dieser Gemeinde eine Möglichkeit zu bieten, ihre Kinder, während der Ausübung ihres Berufes an einen Platz zu wissen an dem sie gut betreut und gefördert werden. Der „Hort“ ist in seiner Definition als ein Familien-ergänzendes Konstrukt festgelegt. Hier haben die Heranwachsenden die Möglichkeit, nach der Schule ein warmes Mittagessen zu bekommen, ihre Hausübungen mit dem Betreuungspersonal zu erledigen und sich mit anderen Kindern ihrer Altersklasse auszutauschen.

Als Hort-Team sind wir bemüht, den Erwartungen der Eltern als auch der Schule bestmöglich zu entsprechen, allerdings mit Rücksichtnahme auf die jeweiligen Bedürfnisse der Kinder. An erster Stelle steht in jedem Fall immer das Wohl des Kindes. Bei unserer beruflichen Ausübung ist für uns die Unterstützung, seitens der Marktgemeinde Jenbach, das ganze Jahr über erleb- und spürbar. Indem sie beispielsweise die Ideen des Hortteams mitträgt, und Ausflüge, Feiern sowie viele pädagogische Materialien und dergleichen. ermöglicht.

Insofern möchten ich auch Gebrauch von der Danksagung machen und mich insbesondere bei unserem Bürgermeister „Dietmar Wallner“ und unserem Amtsleiter „Klemens Lackner“ sehr herzlich für ihr Wohlwollen und ihr stets offenes Ohr bedanken!

§ Auszug aus dem Tiroler Kinderbildungs- und Kinderbetreuungsgesetz §

Der Schülerhort ist eine pädagogische Bildungseinrichtung, in der schulpflichtige Kinder familienunterstützend und familienergänzend von pädagogischem Fachpersonal gefördert und betreut werden.

In Zusammenarbeit mit Lehrkräften und Eltern leisten die PädagogInnen Hilfe bei der Erfüllung schulischer Aufgaben und ermöglichen eine sinnvolle Freizeitgestaltung.

Oberstes Ziel sind die Akzeptanz jedes einzelnen Kindes und Chancengleichheit für alle Kinder, unabhängig von ihrer sozioökonomischen Herkunft.

(vgl. § 2 (4), § 3 (1) b u. (2) a, § 8 (5))

Wie es bereits im Vorwort zu entnehmen war und ebenso in dieser Gesetzespassage wiederholt wird, definiert sich der Hort als Familien-ergänzendes Konstrukt. Es wird darauf geachtet, dass die Grundbedürfnisse der Kinder gestillt und ihnen erweiternd ein gutes Setting an sinnvoller Freizeitgestaltung, gezielter Hausaufgabenbetreuung sowie sozialen Interaktionen offeriert werden. Wir vermitteln die Werte unserer Einrichtung sowie gesellschaftlichen Gepflogenheiten wie Ess-Benimm Kultur indem wir sie im Alltag vorleben und auch von den Kindern einfordern.

Das Hort-Team ist bemüht die Kinder gut aufzufangen, wenn sie von der Schule kommen und ihnen einen Platz anzubieten an dem sie ankommen können.

Sie sollen sich wohlfühlen und wenn sie denn Hort später verlassen, gerne an uns zurückdenken.

Stammdaten und Struktur

- Schülerhort der Marktgemeinde Jenbach
Tratzbergstraße 12
6200 Jenbach
- Genehmigte Plätze für 60 Kinder im Volksschulalter – 3 Gruppen
- Ganzjährig - Montag bis Freitag von 11:00 – 18:00 Uhr geöffnet
- Die Anmeldung für den Schülerhort erfolgt über ein Online-Formular auf der Website im gleichen Zeitraum wie die Anmeldungen der VS – Jenbach erfolgen.
- Grundsätzlich ist es auch möglich während des laufenden Hortjahres Anmeldeanfragen zu senden – allerdings wird nicht gewährleistet das Plätze zur Verfügung stehen.
- In den Monaten September und Juli erfolgt aus organisatorischen Gründen eine An- und Abmeldesperre.
- Abmeldungen können jederzeit, schriftlich eingebracht werden. Jedoch wird, bei einem angefangenen Monat, der Preis nicht rückerstattet.
- Insgesamt gibt es 2 Schließwochen;
 1. In den Weihnachtsferien (=letzte Woche im Dezember)
 2. Die erste Septemberwoche vor dem Schulstart
- An den restlichen schulfreien Tagen und Ferien erfolgt im Vorfeld eine Bedarfserhebung und der Hort wird mit ein/zwei Gruppen von 07:45 – 14:45 geöffnet.
- Das Personal setzt sich derzeit aus vier Pädagogischen Fachkräften und drei Assistenzkräften sowie zwei Stützkräften zusammen.
- Es wird ein Mittagstisch sowie eine Nachmittagsjause angeboten (= das Mittagessen wird im Altersheim eingenommen mitunter auch um den Austausch zwischen den Generationen zu fördern und zu pflegen)
- Die Lern und Hausaufgabenbetreuung findet nur im Laufe des Schuljahres und nicht in den Ferien statt
- An den Freitagen wird keine Hausaufgabenbetreuung angeboten.
- Ausflüge und Freizeitprogramme erfolgen an den Freitagen sowie in den Ferienzeiten.
- Die Räumlichkeiten des Hortes sind über 3 Stockwerke aufgeteilt und werden wie folgt genützt:

Im 3.Stock befinden sich 4 Gruppenräume für die Hausaufgabenbetreuung sowie ein Lese/Ruheraum

Im 2. Stock befinden sich 2 größere Räumlichkeiten die für Konstruktionsspiele, die Bauecke, Rollen-Puppenspiele etc. sowie für die Nachmittagsjause genutzt werden. Weiteres befindet sich im 2.Stock die Küche und der Team-raum.

Im 1.Stock findet sich die Ebene zum Basteln und Malen, für Knetmasse, Bügelperlen oder Tonarbeiten sowie das Büro der Leitung und die Garderoben der Kinder.

In jedem Stock befinden sich natürlich WC's

- Der Turnsaal der Volksschule Jenbach stehen dem Hort für die Bewegungsangebote von Montag bis Freitag 14:00 – 16:00 zur Verfügung.
- Die Hausaufgabenbetreuung findet von 14:00 bis maximal 16:00 statt
- Um 15:00 können jene Kinder die mit der HÜ fertig sind in die Angebote Basteln, Spielen oder Bewegung wechseln.

Aktuelle Tarife 2025/2026

Hortbeitrag pro Monat – 118,35 €

Mittagessen pro Tag – 3,49 €

Jause pro Tag – 2,00 €

Sommerbetreuung pro Woche ganztägig
bis 14:45 - 45,36 € / halbtägig bis 12:00 -
34,02 €

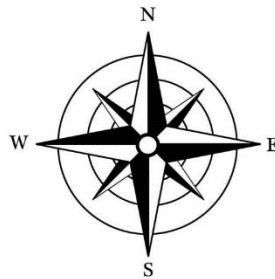


Leitbild, Credo und Verhaltenscodex

- Unser Leitbild wird von unseren Werten geprägt.

Durch die Auseinandersetzung mit unseren persönlichen Wertvorstellungen hat sich das Hort-Team auf drei grundlegende Werte geeinigt. Diese Drei Werte dienen uns als Basis unseres Handelns und definieren die Grundhaltung die uns durch unseren Arbeitsalltag trägt.

Familie	Authentizität	Respekt
---------	---------------	---------



Ganz dem Sinne eines Familienergänzendem Konzeptes entsprechend, kommt auch der Wert „Familie“ in unserem Leitbild vor. Unser Team ist bemüht einen Ort zu gestalten der für die Kinder als angenehm empfunden wird. Nach der Schule sollen sie einen Platz vorfinden an dem sie ankommen können - an dem sie gehört werden, sich mit anderen Kindern austauschen und spielen können sowie rundum wohl und willkommen fühlen. Die Kinder bekommen nicht nur eine warme Mahlzeit, auch auf andere Grundbedürfnisse wird im Hort Rücksicht genommen. Es wird die Zugehörigkeit einer Gemeinschaft angeboten, wir möchten für die Kinder einen Ort schaffen der für sie eine wertvolle Familienergänzung bietet.

Das Hort-Team unterstützt die Kinder dabei ihre Stärken zu bewahren, selbstständiger zu werden und hilft ihnen im besten Fall dabei ihr Defizite abzubauen oder Ängste, bei Bedarf, zu überwinden.

Unsere Ziele sind es unter anderem, die Heranwachsenden dahingehend zu begleiten, dass sie zu moralischen Menschen heranwachsen. Dass sie in der Lage sind Konflikte oder Unstimmigkeiten nicht mit Gewalt zu lösen, sondern ihren Mitmenschen mit Respekt und Toleranz gegenüberzutreten.

Wir wünschen uns, dass sie den Hort als gestärkte und gesicherte Persönlichkeiten verlassen mit vielen schönen und wegweisenden Erinnerungen im Gepäck.



Die Authentizität versuchen wir, wie alles andere auch, im Arbeitsalltag als auch privat zu leben.

Indem wir uns unsere Vorbildfunktion immer wieder bewusst und auch zunutze machen. Das Verhalten und Handeln welches von den Kindern gewünscht wird, wird ebenfalls vorgelebt. Dabei achtet das Team untereinander darauf das die Umgangskultur/Sprache immer gewahrt wird sowie auf einer respektvollen Ebene bleibt.

Der dritte Wert ist mitunter in den anderen Beiden inkludiert, dennoch ist Respekt derart wichtig in der Zwischenmenschlichen Arbeit, dass wir ihn nochmal eigenständig anführen wollten.

Zwei Zitate die gut zu unserem Credo bzw. zu unserem Leitbild passen möchten wir hier anführen:

„Hier bin ich Kind, hier darf ich `s sein.“

(Frei nach J.W.v. Goethe, Faust I)

Das Kind soll bei uns Zeit zum Entspannen, Staunen, Sich-Entwickeln, Freuen, Mitteilen und zu vielem anderen, dass seiner Entwicklung guttut, haben.

Für uns hat jeder Mensch seinen eigenen Wachstumsrhythmus, er wächst auf seine Weise, zu seiner Zeit und findet dabei zu seinem eigenen und einzigartigen Selbst. *(Leo Buscaglia)*

Diese Zitate beinhalten sehr viel Verantwortung und viele Aufgaben - hoffentlich gelingt es uns als Team auf die Diversität der Kinder einzugehen und ihnen auf dem Weg zu sich selbst behilflich zu sein!

„Das Beispiel beeindruckt tiefer als Worte.“

(M. Mazzarello)

Durch Vorbilder und Erleben sollen die Kinder positiv prägende Erlebnisse haben.

Wir Betreuerinnen bringen den Kindern Interesse und Vertrauen entgegen. In einer geschützten Umgebung erfahren sie Akzeptanz und Wertschätzung. Wir sind bemüht, uns nach den Bedürfnissen und Interessen der Kinder zu orientieren.

Im Miteinander lernen sie ihre Grenzen kennen und nach Möglichkeit zu erweitern. Unser Ziel ist es, die Kinder so zu begleiten, dass sie zu mehr Selbständigkeit und Selbstvertrauen gelangen.

- Im Zuge der Ausarbeitung, des gesetzlich vorgeschriebenen, Kinderschutzkonzeptes ergab sich die Frage ob es nicht sinnvoll wäre, wenn alle Kinderbetreuungseinrichtungen einer Gemeinde, nicht nur in Kinderschutzfragen an einem Strang ziehen, sondern eben generell an denselben Grundsätzen in dem pädagogischen Alltag, festhalten würden.

Um ein Einheitliches Angebot an Prinzipien der Kinderbetreuungseinrichtungen in der Marktgemeinde Jenbach anbieten zu können, haben sich die Leitungen zusammengesetzt und an einem Verhaltenscodex gearbeitet. Dieser Codex zeigt den Kindern eine einheitliche Vermittlung von Grundwerten und Regeln sowie Moral und Wertevorstellungen auf, an denen sie sich orientieren aber auch festhalten können.

Ein weiterer Sinnvoller Aspekt daran ist, dass die Kinder von der Kinderkrippe an über die Kindergärten bis hin zum Schülerhort der Gemeinde Jenbach eine Vertrautheit von Verhaltensmustern der Betreuungspersonen vorfinden als auch an Anforderungen die an sie gestellt werden.

Genauso werden Eltern bei jeder Einrichtung mit denselben Ansprüchen und Prinzipien konfrontiert.

Ein zuverlässiger und kontinuierlicher „roter Faden“ an Werten, Kinderschutzmaßnahmen, Moralvorstellungen und Alltagsstrukturen.

Verhaltenscodex der Kinderbetreuungseinrichtungen Jenbach:

Schlüssel-Situationen	kindgerecht	In bestimmten Fällen notwendig	nicht akzeptabel
Begrüßung und Verabschiedung	Distanz und Nähe, kinderorientiert abwägen Bewussten Blickkontakt herstellen	Weinende Kinder in Empfang nehmen und in die Gruppe begleiten / Die Betreuungsperson ist nicht immer frei wählbar.	Küssen bei der Begrüßung oder Verabschiedung / Keine Art von Kontakt aufnehmen
Mahlzeiten	Tischmanieren vorleben und hinweisen / Bewusstmachen des Sättigungsgefühls / Zum regelmäßigen Trinken motivieren	Kindgerechtes Portionieren der Speisen / Zum Probieren motivieren	Kinder zum Essen zwingen / Respektloses Verhalten dem Essen gegenüber
Schlaf- und Ruhesituationen	Schlafen an die individuellen Bedürfnisse anpassen/ situationsorientierte Ruhemöglichkeiten schaffen	Schlafplätze/ Kinder wecken	Nicht zum Wachbleiben bzw. Schlafen zwingen
Pflegesituationen	Intimsphäre wahren/ miteinbeziehen in die Pflegesituation Tür ist immer offen	Manchmal steht die Gesundheit über dem Bedürfnis des Kindes (z.B.: volle Windel)	Offensichtlicher Ausdruck des Ekels/ grobes oder sexualisiertes Verhalten Abgesperrte Türen (beim Wickeln)
Konfliktsituationen	Konfliktmanagement	In bestimmten Fällen eine räumliche Trennung vornehmen	Gewalt in sämtlichen Ausübungsformen
Übergriffe unter Kindern	Die Stoppregel beachten / Im Notfall schützend eingreifen	Dritte oder Eltern hinzuziehen	Gewalt in sämtlichen Ausübungsformen
Freie Spielsituationen	Transparent und partizipativ gestalten	Gegebenenfalls Spieleinschränkungen erteilen	Verbote generalisieren
Pädagogische Angebote	Freiwillige Übernahme einer Aufgabe/Rolle - Im Mittelpunkt stehen	Platzwechsel (zum Entschärfen der Situation)	Bloßstellungen, kein Raum für Spott unter Kindern, Abwertung Zwang zur Übernahme einer Aufgabe
Ausflüge und Unternehmungen	Verhaltenskodex muss von allen Personen (externe Begleiter) eingehalten werden (dies zu kommunizieren ist Aufgabe der päd. Fachkraft)	Besuch bei Kindern zu Hause (z.B. Bauernhof)	Fotos und Kontakt von Fremden
Kommunikation	Wertschätzende und gewaltfreie Kommunikation, Ich-Botschaften, höflicher Umgangston	Fehlerkultur, Reflexion der eigenen Sprache	Sexistische, diskriminierende und abwertende Bemerkungen und Bloßstellungen

Körperkontakt zu den Kindern	Impuls für Trost spenden geht von Kindern aus: Umarmung, Schoß sitzen, etc. Achtsamer Umgang mit Signalen der Kinder (z.B. Hand geben, Loben, ...) Stopp eines Kindes akzeptieren	Küssen als Bedürfnis des Kindes: auf Wange oder Hand akzeptieren In Gefahrensituationen/auf der Straße Hand geben Eingewöhnung (davonrennen) Kind um Einverständnis bitten: T-Shirt hochziehen bei Kontrolle auf Krankheiten Unterstützung beim Toilettengang (abwischen)	Kein Küssen Keine Berührung im Intimbereich
Baden im Garten	In Badebekleidung/Schwimmwindeln Umziehen im Gebäude Sichtschutz	Keine Badebekleidung vorhanden – Reservebadehosen oder in Unterwäsche Umziehen in der Garderobe bzw. WC	Nackt baden Sonnencreme: Kein eincremen im Intimbereich
Betreuungssituationen/Settings	Türen alle geöffnet und jederzeit zugänglich	1:1 Situationen minimieren aber bei Bedarf akzeptabel	Externe Person nicht allein mit einem Kind in einem geschlossenen Raum
Bekleidung des Personals	Arbeitsauglich, Bewegungsfreiheit (sich bücken)		Hot-Pants, Minirock, Minikleid, Achtung Ausschnitt, Bauchfrei
Begrifflichkeiten	Einigen auf korrekte Bezeichnungen im Team: Penis, Vagina/Scheide, Hintern/Po/Popo, Pipi/Pieseln, Kacka	Aufgreifen der kindlichen Bezeichnungen	Verniedlichung der Begriffe
Doktorspiele - Massagespiele	Nur im gegenseitigen Einverständnis und ohne Zwang Ein Nein ist ein Nein!	Situationsorientiertes Aufgreifen der Themen der Kinder	Gegenstände in jegliche Öffnungen einführen Machtspiele
Fotos/Videos	Laut Datenschutzverordnung	Fotos beim Baden bewusst auswählen (nicht als Aushang im öffentlichen Kontext)	Keine Nacktfotos
Private Kontakte zu den Familien	Professioneller Umgang	In Notfällen kann das private Handy genutzt werden.	Private Kontakte, die nicht schon vor Eintritt oder über die eigenen Kinder zustande gekommen sind, sind unerwünscht. (Bringen und Abholen, ...) Private Handynummer sollte nicht ausgehändigt werden.
Geschenke/Belohnungen	Nur gleichberechtigte Geschenke für ALLE Kinder. Mit Eltern Umgang mit Geschenken im Vorhinein besprechen.	Beschenken unter Kindern: Begleiten bzw. Kinder mit Eltern absprechen	Geschenke von gewissen Kindern bevorzugen Kostspielige Geschenke von Eltern annehmen

6 Bildungsbereiche

Emotionen und soziale Beziehungen

Das Leben hat den Zweck, dass sich
der Mensch in seinen Kräften, Mängeln
und Bedürfnissen kennenlernen soll – und wir
unterstützen ihn dabei.

(vgl. Hebbel)

Spiele, Ausflüge, das gemeinsame Mittagessen und dergleichen geben den Kindern Raum, sich auszutauschen und Beziehungen zu anderen aufzubauen. Generell ist es das gemeinsame Verleben des Alltags miteinander das automatisch zu Bindungen und Emotionen führt. Die Kinder verbringen von Montag bis Freitag einen Großteil ihres Nachmittags miteinander und lernen die Funktionen und Gegebenheiten von sozialen Gefügen spielerisch nebenbei.

Ethik und Gesellschaft

Durch das Zusammentreffen von verschiedenen Nationen und unterschiedlicher Individuen wird nicht nur der Toleranzbereich gefordert. Es wird unausweichlich, sich mit den diversen Kulturen, Mentalitäten und Persönlichkeiten auseinanderzusetzen die in einem Schülerhort nun mal an der Tagesordnung sind. Miteinander spielen und den Tag verbringen erledigt schon den Großteil des Austausches von Ethik und Gesellschaftlichen Linien.

Wir versuchen das Zusammenleben/ wachsen zu unterstützen indem wir gemeinsam Kekse backen oder die Möglichkeit bieten, bei unserem Sommerfest, bestimmtes traditionelles Essen der Kulturen mitzubringen. Oder die Kinder einfach von den Bräuchen und Sitten in ihren Herkunftsländern berichten lassen.

Sprache und Kommunikation

Den Kindern wird durch Sprache und vor allem Kommunikation ermöglicht, Bedürfnisse und Gefühle auszudrücken. Das Miteinander spielt dabei eine bedeutende Rolle allerdings stellen sprachliche Barrieren oft eine Hürde dar sich mitzuteilen. Deshalb ist Sprache bei uns Alltag!

Wir fördern und Lernen durch Vorlesen, Rollenspiele, Zuhören oder durch regelmäßiges Benennen und Wiederholen von Dingen und Lebensmitteln bei der Jause/Mittagessen oder bei Spaziergängen. Gefühle können auch mit Bildern ausgedrückt werden, wie zum Beispiel durch eine Gefühlsampel. Wir sind bemüht etwas Abstraktes wie Wörter auch in Formen zu setzen die Kinder leichter Be-Greifen können.

Bewegung und Gesundheit

Durch reichhaltige Bewegung und gesunde Ernährung entwickeln die Kinder ein positives Körpergefühl.

Wir beziehen die Kinder bei der Zubereitung der gesunden Jause mit ein. Im Gegenzug dazu locken sie uns in ihre Spiel- und Spaß Welt. Das Hort-Team ist bemüht durch Projekte und ein regelmäßiges Angebot an Sportimpulsen die Bewegung aufrecht und interessant zu halten.

Ästhetik und Gestaltung

Durch uneingeschränktes „Kreativsein“ ermöglichen wir den Kindern, ihre Gefühle und Emotionen zum Ausdruck zu bringen.

Nicht nur beim Basteln und Gestalten dürfen die Kinder kreativ sein, sondern auch im Rollenspiel, erfinden von Spielen oder in Problemlösungsstrategien können sie jederzeit selber Ideen und Vorschläge vorbringen. Wenn die nötigen Impulse fehlen helfen wir gerne nach und bieten Vorlagen und Vorschläge an. Jedoch legen wir Wert darauf, dass unsere Kinder selbst entscheiden, ob und wie sie etwas kreieren bzw. was als „schön“ oder „dekorativ“ gilt!

Natur und Technik

Natur ist das große Bilderbuch,
das der liebe Gott uns draußen
aufgeschlagen hat.
(vgl. Eichendorff)

... und die Techniken, diese zu erforschen, bieten wir ihnen.

Durch die spielerische Auseinandersetzung mit Naturphänomenen, die in alltäglichen
Situationen stattfindet, erfahren Kinder Zusammenhänge mit allen Sinnen.

Transitionen

Bei Transitionen geht es um Übergänge, bei uns im Hort betrifft es vorwiegend den Übergang, wenn Kinder vom Kindergarten in die Schule und in den Hort wechseln, aber auch wenn sie den Hort wieder verlassen.

Die Erstgenannte Transition bedeutet für Eltern und Kinder immer eine erhebliche Umstellung. Einerseits ist diese Zeit für die Kinder in Bezug auf Anpassung und Veränderung lernintensiv, andererseits sind sie auch sehr motiviert den neuen Aufgaben und das „mehr“ an Selbstständigkeit zu erlangen.

Haben die Eltern den Wunsch, ihr Kind im Schülerhort anzumelden, so bieten wir den Kindern die Möglichkeit, sich die Räumlichkeiten schon vorher anzuschauen. Somit können sie sich vorzeitig ein Bild machen und einstimmen. Durch gruppenspezifische Einheiten werden Kinder, die neu in den Hort kommen, von jenen, die unsere Einrichtung schon länger besuchen, schnell aufgenommen. Es wird. Wir bieten den Kindern einen geschützten Raum, sich auszutoben und Kontakte zu knüpfen, welche für das Kind von grundlegender Wichtigkeit sind. Durch altersgemischte Gruppen bauen die Kinder rasch Kontakt nicht nur zu Gleichaltrigen auf. Weil die älteren Kinder auch mit den neuen Kindern bei uns den Umgang pflegen, lernen sie sehr schnell die Struktur unseres Hortes kennen. Dabei spielt nicht nur die Beziehung zu anderen Kindern eine wichtige Rolle, sondern auch die zu uns Betreuerinnen. Somit ist ein angenehmer Aufenthalt gewährleistet.

Diese Zeit ist nicht nur mit Vorfreude, Stolz und Neugier verbunden, sondern klarerweise auch mit Unsicherheiten und Ängsten, welche sich mit der Zeit legen.

Wenn ein Kind den Hort verlässt, wird dieses immer mit einem Brief und Foto verabschiedet. Für spätere Besuche stehen unsere Türen natürlich offen.

Der Besuch von ehemaligen Hortkindern freut uns ganz besonders.

Tagesablauf im Hort

Montag – Freitag:

- 11.45 Uhr** Ankommen der Kinder die um 11:40 Schulschluss haben
- 12.00 Uhr** Mittagessen der 1. Gruppe im Altersheim
- 12.40 Uhr** Ankommen der Kinder die um 12:35 Schulschluss haben
- 12.50 Uhr** Mittagessen der 2. Gruppe im Altersheim
- 13.00 Uhr** Die 1. Gruppe wechselt, je nach Wetter, in den Garten oder Turnsaal
- 13.50 Uhr** Die 1. Gruppe beginnt mit der Hausaufgabenbetreuung

Montag – Donnerstag:

- 14.00 - 16.00 Uhr** Hausübungs- und Lernbetreuung
- 15.00 – 16.00 Uhr** Die Kinder die mit den Hausaufgaben fertig sind, wechseln in das Nachmittagsangebot
- 16.00 – 16:30 Uhr** Nachmittagsjause
- 16.30 – 18.00 Uhr** Freies Spielen

Freitag:

- 14:00 – 18.00 Uhr** Keine Hausaufgabenbetreuung / Freizeitangebot

Personalmanagement inklusive Teamarbeit

Ein gutes Arbeitsklima hat für uns höchste Priorität, um eine gute pädagogische Arbeit leisten zu können. Es steht an oberster Stelle das Teamintern ein respektvoller und rücksichtsvoller Umgang gepflegt und somit den Kindern vorgelebt wird. Ein weiterer wichtiger Harmonieträger ist die Sympathie füreinander sowie das gemeinsame Bedürfnis, dass der Humor nicht zu kurz kommt.

Oft verlangt der berufliche und private Alltag uns viel ab und es ist nicht immer leicht und unbeschwert. Aber mit einem gesunden Stück Humor und positiven Ansätzen wird vieles einfacher.

Teamarbeit bedeutet auch aufeinander achtgeben, es geht darum, Informationen und Erfahrungen auszutauschen, Hilfe und Unterstützung anzubieten und all das auf eine wertschätzende Weise. Kompromissbereit und tolerant

Einmal im Monat treffen wir uns außerhalb der Hortöffnungszeiten zur Teamsitzung. Alle 3 Monate nehmen wir an einem Supervisionsangebot teil.

Das Hort-team ist angehalten Gebrauch von den 15 Fortbildungsstunden zu machen – darunter fallen auch regelmäßige Schulungen in Erste Hilfe Angelegenheiten, Brandschutz, Kinderschutz, Hygiene usw.

Die Pädagogen wechseln sich mit den Betreuungsangeboten (=Bewegung, Basteln und Bauen) im Wochenrhythmus ab und bieten entsprechende Angebote an. Die Assistenz und Stützkräfte werden den Pädagogen als Unterstützung zugeteilt bzw. kümmern sich um die Hausaufgabenbetreuung in der letzten Stunde vor der Jause.

Aufgabenstruktur und Stellenbeschreibung für die Leiterin

(vgl. Land Salzburg, Stellenbeschreibungen für die Kinderbetreuung,
hier: für Jenbacher Hort adaptierte Version)

Stellenbezeichnung:

Leiterin

Vorgesetzte Stelle:

Der Rechtsträger

Übergeordnete Stelle von:

- den gruppenführenden Pädagoginnen
- den zusätzlichen Pädagoginnen
- den Sonderpädagoginnen
- den Assistentinnen, zusätzlichen Betreuungspersonen
- den Praktikantinnen

Vertretende Stelle:

Bei Verhinderung der Leiterin wird diese von der dienstältesten oder der dazu bestimmten Pädagogin oder, wenn keine Pädagogin zur Verfügung steht, von der dienstältesten oder der dazu bestimmten Assistentin vertreten, die mindestens eine sechsmonatige Dienstzeit aufweist. Es ist jedenfalls empfohlen, eine Stellvertreterin zu benennen.

Aufgaben der Leiterin:

Der Leiterin obliegt die pädagogische und administrative Leitung der Einrichtung im Sinne des Tiroler Kinderbetreuungsgesetzes und des Dienstauftrages des Rechtsträgers.

1. Zusammenarbeit mit dem Rechtsträger:

- Information an den Rechtsträger über wichtige Angelegenheiten die Einrichtung betreffend: Personalveränderungen, Krankenstände, Stellvertretungen, Gruppenveränderungen, Kinder- oder Arbeitsunfälle, öffentlichkeitswirksame Aktivitäten, Elternveranstaltungen, Elternbeiratswahl, Ausflüge, Aufnahme von Praktikantinnen, Integration von Kindern mit erhöhtem Förderbedarf.
- Information über die Grundlagen der pädagogischen und organisatorischen Arbeit der Einrichtung (Bildungsplan, Konzept, Leitbild, Projekt, Hausordnung, Dienstplan).
- Anregungen und Vorschläge zu Öffnungszeiten und Ferienregelung, Eltern-, Essens- und Bastelbeiträgen, Ausstattung und Budget, Platzbedarf und Bau, Personalbesetzung, Elternwünsche, Neugründung von Gruppen.
- Durchführung der Anmeldung, Meldung der angemeldeten Kinder mit Reihungsvorschlag (Abweisungen, mögliche Warteliste).

- Abrechnung, Kassenführung, Budgetverwaltung, Bestell- und Zeichnungsberechtigung in Absprache mit dem Rechtsträger.
- Meldung von Schäden und Mängeln am Inventar, Gebäude, Spielplatz, Grundstück. Veranlassung von Reparaturen im Einvernehmen mit dem Rechtsträger.
- Mitverantwortung für die gesamte Einrichtung im Hinblick auf Sicherheit, Hygiene, Ordnung und Instandhaltung (Spielplatzüberprüfung, Schneeräumung, Brandschutzbestimmungen, Hausapotheke, Hygieneplan, Hygienerichtlinien).
- Sorge für Bildungsmittel und Fachliteratur, Inventarführung.

2. Mitarbeiterinnenführung:

- Erweitern der eigenen Fachkenntnisse, Weiterbildung (Management, Kommunikation, Teamentwicklung, ...), Studium von Fachliteratur, Information und Austausch im Team.
- Qualitätsentwicklung: Koordination der pädagogischen Arbeit, der Schwerpunkte der Bildungs- und Erziehungsarbeit, der Elternarbeit, der Planung von Aktivitäten und Projekten, der Konzepterstellung, der Fortbildungsteilnahme, der Teamentwicklung und der Umsetzung des Bildungsplans.
- Organisation bzw. Leitung der wöchentlichen Teambesprechung mit Protokollführung.
- Fachliche Beratung und Unterstützung der Mitarbeiterinnen (in Problemsituationen unter Wahrung der Privatsphäre), Informationsweitergabe (Gesetze, Informationen vom Dienstgeber, neue pädagogische Entwicklungen, ...), Einführung von neuen Mitarbeiterinnen und Regelung der Stellvertretungen.
- Hilfe von außen nach Absprache mit dem Rechtsträger ein- und anfordern (Supervision, Coaching).
- Einsichtnahme in die Bildungs- und Erziehungsarbeit der einzelnen Gruppen, Verantwortung über die schriftliche Arbeitsdokumentation.
- Verantwortung für die Einhaltung der allgemeinen Dienstpflichten (Pünktlichkeit, Wahrung des Dienstgeheimnisses, Krank- bzw. Gesundheitsmeldung, Meldung von Dienstverhinderung), Loyalität gegenüber den Mitarbeiterinnen.
- Die freigestellte Leiterin hat bei Bedarf verhinderte Betreuungspersonen zu vertreten.

3. Betriebsführung:

- Gruppeneinteilung, Integration von Kindern mit erhöhtem Förderbedarf in Absprache mit den Pädagoginnen, Einhaltung der Kinderzahl.

■ **Personalverwaltung:**

Erstellung des jährlichen Dienstplanes für alle pädagogischen Mitarbeiterinnen der Einrichtung in Absprache mit dem Personal und dem Rechtsträger.

Führen von Listen bezüglich Arbeits- und Aufgabenverteilung, Urlaubs- und Überstundenplanung; Anwesenheits- bzw. Abwesenheitsaufzeichnungen (Zeitausgleich, Sonderurlaub, Pflegeurlaub, Krankheit, Abwesenheit bei Kursen im Rahmen der gesetzlich vorgeschriebenen Möglichkeiten).

■ **Verwaltung:**

Anmeldeformular/Betreuungsvereinbarung und Hortordnung (Infoblatt) für die Aufnahme der Kinder überprüfen, bei Bedarf Führen einer Warteliste, Erstellen von Kinderlisten.

Organisation des Mittagessens der Kinder (Essensliste).

■ **Schriftliche Erledigungen:** Verständigung der Eltern/Kinder über Aufnahme bzw. Ablehnung, allgemeine Informationen an die Eltern, Bestätigungen über den Besuch der Einrichtung, Anforderung von Material und Sachgütern im Einvernehmen mit dem Rechtsträger.

4. Zusammenarbeit mit den Eltern/Öffentlichkeitsarbeit:

■ **Transparenz der Bildungsarbeit:** Information der Eltern über den Bildungs- und Erziehungsauftrag, die gesetzlichen Bestimmungen, die Rechte und Pflichten der Eltern sowie über pädagogische Schwerpunkte und Aktivitäten, Konzept, Bildungsplan.

■ **Anwendung vielfältiger Kommunikationsmittel wie:** Elternbriefe und Rundschreiben, Internet, Aushang, Gespräch, verschiedenste Elternveranstaltungen.

■ **Durchführung des gesetzlich verankerten Elternabends** mit Elternbeiratswahl, Begleitung und Information des Elternbeirates, Teilnahme an dessen Sitzungen, schriftliche Information an den Elternbeirat vor wichtigen Entscheidungen.

■ **Rechtzeitige Bekanntgabe** von betrieblichen und personellen Änderungen, Informationen bezüglich Ferienregelung und Veranstaltungen.

5. Zusammenarbeit mit Behörden und Institutionen:

■ **Bei Aufnahme von Kindern mit Beeinträchtigungen:**

Veranlassung zur Einholung einer psychologischen Stellungnahme durch die Eltern beim Familienreferat bzw. des sonderpädagogischen Förderbedarfs der Schule von den Eltern.

Zusammenarbeit mit der Fachberaterin für Integration, den mobilen Sonderpädagoginnen oder der Sonderpädagogin im Team, der Frühförderung und anderen beteiligten Institutionen zum Wohle des Kindes.

■Referat für Kinderbetreuung:

Übermitteln der jährlich ausgefüllten Statistikblätter.

Zusammenarbeit mit der Pädagogischen Fachaufsicht und den Fachberaterinnen.

Schriftliche Meldung von Änderungen bei der Leitung.

Übersendung des ausgefüllten Integrationserhebungsbogens.

Teilnahme an entsprechenden Fortbildungsveranstaltungen für Leiterinnen und Inanspruchnahme der Fachberatung.

Information bezüglich der Inspektion an die Mitarbeiterinnen und Organisation des Teamgesprächs.

■Zusammenarbeit mit Bildungseinrichtungen, Beratungsstellen und anderen ortsansässigen Partnern:

Andere Kinderbetreuungseinrichtungen:

Gestaltung der Übergänge, Eingewöhnung, Veranstaltungen, Aufnahme der Kinder,
... .

Schulen des Einzugsbereiches:

Kontaktaufnahme, Informationsaustausch und laufende Zusammenarbeit mit der zuständigen Schulleiterin und den Lehrkräften zum Wohle des Kindes mit Einverständnis der Eltern (Beachtung des Datenschutzes).

Bei der Ausbildung von Praktikantinnen:

Unterstützung und Begleitung in Zusammenarbeit mit der Bildungseinrichtung.

Vernetzung mit JUZE (Besuch), SONE (Freiwilligenbörse).

Beratungsstellen:

Informationen einholen und bei Bedarf weiterleiten.

Zusätzliche Aufgaben als gruppenführende Pädagogin:

■Planung, Vorbereitung, Durchführung und Reflexion der pädagogischen Arbeit unter Berücksichtigung der Bedürfnisse aller Kinder und der jeweiligen Situation.

■Erstellung einer schriftlichen Arbeitsdokumentation, Reflexion und wenn nötig Kinderbeobachtung.

■Gewissenhafte Führung, Bildung, Erziehung und Betreuung der ihr anvertrauten Kindergruppe.

■Gestaltung und Nutzung der Räume und des Spielplatzes der Einrichtung als Bildungsräume für die Kinder. Schaffen einer anregenden Umgebung durch entsprechende Materialien und Angebote.

■ **Übernahme und verantwortliche Ausführung von Aufgaben im hygienischen, pflegerischen und hauswirtschaftlichen Bereich**, die unmittelbar im Zusammenhang mit der Pflege und Erziehung der Kinder stehen.

■ **Erfüllung der Aufsichtspflicht und der allgemeinen Dienstpflicht** (Wahrung des Dienstgeheimnisses, Dienstzeiteinhaltung, Krank- bzw. Gesundheitsmeldung).

Jede pädagogische Mitarbeiterin der Einrichtung ist verpflichtet, die Konzeption zu lesen, diese anzuerkennen und entsprechend umzusetzen.

Aufgabenstruktur und Stellenbeschreibung für die gruppenführende Pädagogin

(vgl. Land Salzburg, Stellenbeschreibungen für die Kinderbetreuung, hier: für Jenbacher Hort adaptierte Version)

Stellenbezeichnung:

Gruppenführende Pädagogin

Vorgesetzte Stelle:

- Der Rechtsträger
- Die Leiterin

Stellvertretung:

Bei Absenz der Leitung Übernahme diverser Aufgaben nach Absprache (wenn gruppenführende Pädagogin = Stellvertretung)

Ziel der Stelle:

Die gruppenführende Pädagogin ist der Leiterin, dem Rechtsträger, den Eltern und den ihr anvertrauten Kindern gegenüber für die pädagogische und organisatorische Arbeit im Rahmen des Tiroler Kinderbetreuungsgesetzes unter Berücksichtigung zeitgemäßer wissenschaftlicher Erkenntnisse des Bildungsplans, bestehender Konzepte oder Leitbilder verantwortlich.

Aufgaben der gruppenführenden Pädagogin:

- **Planung, Vorbereitung, Durchführung und Reflexion der pädagogischen Arbeit** unter Berücksichtigung der Bedürfnisse aller Kinder und der jeweiligen Situation.
- **Gewissenhafte Führung, Bildung, Erziehung und Betreuung der ihr anvertrauten Kindergruppe.**
- **Anregungen und Vorschläge zu Öffnungszeiten, Essens- und Bastelbeiträgen.**
- **Erstellung einer schriftlichen Arbeitsdokumentation, Reflexion und wenn nötig Kinderbeobachtung.**
- **Verantwortliche Mitgestaltung und Mitwirkung an der Planung von allgemeinen Elternveranstaltungen, Festen und Feiern, sowie bei besonderen Aktivitäten der Einrichtung, Teilnahme an Elternbeiratssitzungen.**
- **Selbstständige Gestaltung von gruppeninternen Aktivitäten.**
- **Teilnahme und aktive Mitgestaltung der Teamarbeit.** Teambesprechungen und Protokollführung, Miterstellung und Überarbeitung der Konzeption, Mittragen gemeinsamer Entscheidungen.

■ **Kenntnis über die Aufgabenbereiche der übrigen Mitarbeiterinnen.** Einarbeitung und Begleitung der zusätzlichen Betreuungspersonen, Absprache und Information, Anleitung von Praktikanten.

■ **Übernahme und verantwortliche Ausführung von Aufgaben im hygienischen, pflegerischen und hauswirtschaftlichen Bereich,** die unmittelbar im Zusammenhang mit der Pflege und Erziehung der Kinder stehen.

■ **Erweitern der Fachkenntnisse** durch den Besuch von Fortbildungsveranstaltungen und Studieren von Fachliteratur, Information und Austausch darüber im Team.

■ **Zusammenarbeit** mit den Inspektorinnen, pädagogischen Fachberaterinnen und Fachkräften anderer Institutionen.
Information der Eltern über den Bildungs- und Erziehungsauftrag, die Rechte und Pflichten der Eltern sowie über pädagogische Schwerpunkte und Aktivitäten, Konzept und Bildungsplan.
Kontaktaufnahme, Informationsaustausch mit den zuständigen Lehrkräften zum Wohle des Kindes mit Einverständnis der Eltern.

■ **Gestaltung und Nutzung der Räume und des Spielplatzes der Einrichtung als Bildungsräume für die Kinder.** Schaffen einer anregenden Umgebung durch entsprechende Materialien und Angebote in Absprache mit der Leiterin.
Im Zuge der Materialpflege Meldung an die Leitung bei notwendigen Reparaturen oder Neuanschaffungen.

■ **Erfüllung der Aufsichtspflicht und der allgemeinen Dienstpflicht** (Wahrung des Dienstgeheimnisses, Dienstzeiteinhaltung, Krank- bzw. Gesundheitsmeldung).

Jede pädagogische Mitarbeiterin der Einrichtung ist verpflichtet, die Konzeption zu lesen, diese anzuerkennen und entsprechend umzusetzen.

Aufgabenstruktur und Stellenbeschreibung für Assistentinnen/zusätzliche Betreuungspersonen

(vgl. Land Salzburg, Stellenbeschreibungen für die Kinderbetreuung,
hier: für Jenbacher Hort adaptierte Version)

Stellenbezeichnung:

Assistentin/zusätzliche Betreuungsperson

Vorgesetzte Stelle:

- Der Rechtsträger
- Die Leiterin
- Die gruppenführende Pädagogin

Stellvertretung:

Bei **Verhinderung** der Leiterin ist diese von der **dienstältesten** oder der dazu bestimmten **Pädagogin** oder, wenn keine Pädagogin zur Verfügung steht, von der dienstältesten oder der dazu bestimmten Assistentin zu vertreten, die mindestens eine sechsmonatige Dienstzeit aufweist (maximal 6 Wochen). Bei Verhinderung einer Pädagogin wird diese, wenn keine andere Pädagogin zur Verfügung steht, von der **dienstältesten** oder der dazu bestimmten **Assistentin** vertreten, die mindestens eine **dreimonatige Dienstzeit** aufweist (maximal 6 Wochen).

Ziel der Stelle:

Mitverantwortung für die Bildung, Erziehung und Betreuung der Kinder unter der Anleitung der Pädagogin.

Aufgaben der Assistentin:

■ **Mithilfe an der Planung, Vorbereitung, Durchführung und Reflexion der pädagogischen Arbeit.** Der Einsatz der ungeprüften Betreuungsperson in der pädagogischen Arbeit wird abhängig sein von Ausbildung, Erfahrung und besonderen Fähigkeiten der Person, sowie der entsprechenden Anleitung durch die Fachkraft.

■ **Übernahme und verantwortliche Ausführung von Aufgaben im hygienischen, pflegerischen und hauswirtschaftlichen Bereich,** die unmittelbar im Zusammenhang mit der Pflege und Erziehung der Kinder stehen.

■ **Teilnahme und Mitwirkung** an Teambesprechungen, Fortbildungsveranstaltungen, Elternveranstaltungen und sonstigen Aktivitäten in Absprache mit der Leiterin und dem Rechtsträger.

■ **Mithilfe bei der Ausstattung von Spielbereichen,** Vorbereitung von Materialien und Pflege des Spielmaterials.

■ **Erfüllung der Aufsichtspflicht und der allgemeinen Dienstpflicht** (Wahrung des Dienstgeheimnisses, Dienstzeiteinhaltung, Krank- bzw. Gesundheitsmeldung).

Zusätzliche Aufgaben aufgrund vertraglicher Vereinbarung:

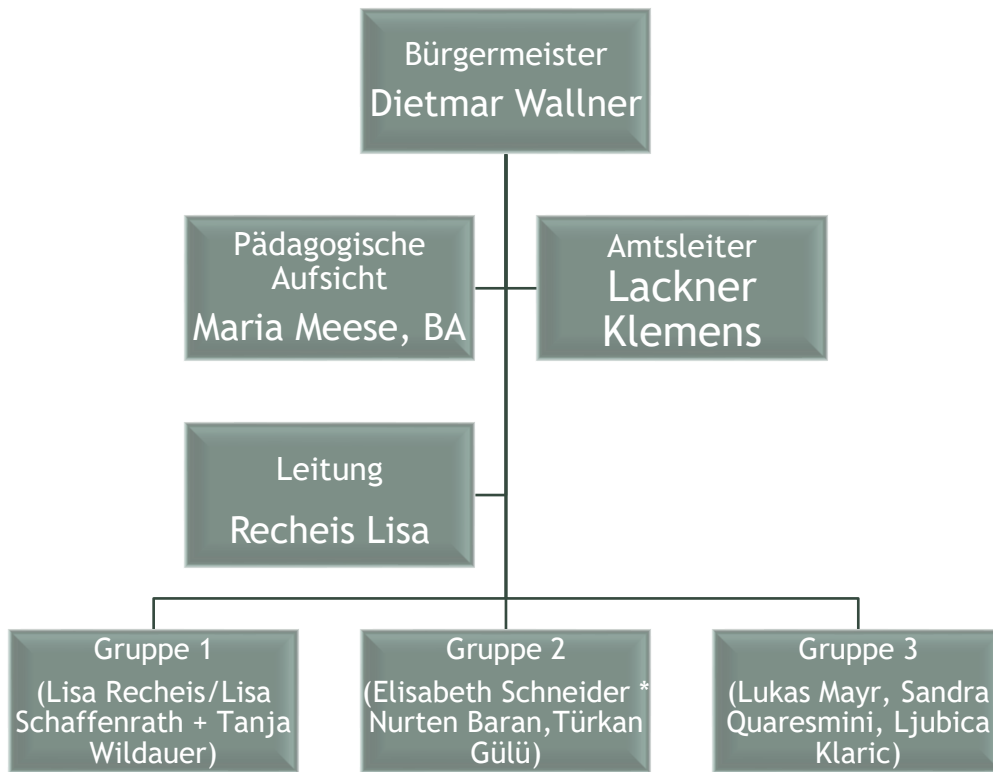
Zur Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebes gemäß den organisatorischen, hygienischen und pädagogischen Anforderungen sind über die bereits erstellten Aufgaben der Assistentin hinaus diverse Dienste möglich wie Areal-, Garten- und Raumpflege, Begleitung bei der Kinderbeförderung, etc..

All diese Arbeiten bedürfen einer eigenen vertraglichen Regelung zwischen dem Dienstgeber und der Assistentin und gehören nicht zu den Arbeiten der Assistentin als zusätzliche Betreuerin im Kinderdienst.

Darüberhinausgehende Verpflichtungen übernimmt die Assistentin daher bei Dienstantritt im gegenseitigen Einvernehmen mit dem Rechtsträger.

Jede pädagogische Mitarbeiterin der Einrichtung ist verpflichtet, die Konzeption zu lesen, diese anzuerkennen und entsprechend umzusetzen.

Organigramm



Zusammenarbeit mit der Volksschule

- Gespräche nach Absprache mit den Eltern über Lernsituationen oder Beobachtungen
- Gespräche auf Wunsch der Lehrpersonen
- Kontakt zur Reflexion des Leistungsstandes oder Überforderung
- Es werden regelmäßige Gespräche mit den Schulsozialpädagogen geführt
- Gespräche mit der Direktion bezüglich Fenstertage und Ferienzeiten

Zusammenarbeit mit Eltern

- Elternabende
- Gespräche auf Wunsch der Eltern
- Sommerfest und Elternabende (Schulbeginn, -schluss)
- Telefonate, Treffen bez. Verhaltens,...
- Elternbriefe und Mitteilungen bezüglich Ausflüge und Informationen
- Auf werden Eltern auch eingeladen an Exkursionen teilzunehmen bzw. einen Lesenachmittag zu gestalten oder etwas in der Richtung.

Zusammenarbeit mit dem Erhalter

- Regelmäßige Gespräche zu anstehenden Themen:
Bedarfserhebung, Budget, Entwicklung, Vorfälle...
- Einschreibung, Neuaufnahmen, Ferienregelungen
- Jour – Fix Vernetzungstreffen mit den Kinderbetreuungsleitungen
- Projekte und Ausflüge