

## **Stellenbeschreibung Leitung einer Schulkindbetreuungseinrichtung**

### Organisatorische Aufgaben

- Anwesenheit kontrollieren und dokumentieren
- Etatverwaltung inklusive Beschaffung von Arbeitsmaterial
- Organisation und Koordination von Arbeitsabläufen innerhalb der Betreuung
- ggf. Organisation und Koordination des Mittagessens
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten wie z. B. Listen führen, Daten pflegen (z. B. Springkräfteordner, Anwesenheitslisten), Protokolle schreiben, Mailverkehr
- Instandhaltung und Pflege der Räume und des Materials
- Anforderung von Vertretungskräften beim Fachamt
- Koordination der kostenpflichtigen Betreuung u. a. Beratung der Eltern, Unterstützung beim Ausfüllen der Formulare, Weiterleitung der An-/ Um- und Abmeldungen ans Amt
- Einteilung der Betreuungsgruppen (Personal sowie Kinder) nach organisatorischen und pädagogischen Gesichtspunkten
- Dokumentation von Vorfällen und Unfällen, z. B. Verbandsbuch, Vorlage "Unfälle/ Vorfälle"
- Schadens- und Bedarfsmeldungen an den Schulträger
- Dienstpläne erstellen und Personaleinsatz planen
- Koordination von Hospitationsterminen für Auszubildende, interessierte Personen, SchülerInnen usw.

### Pädagogische Aufgaben:

- Erziehung, Bildung und Betreuung der Kinder im Rahmen des Ganztags/ der Kernzeitbetreuung
- AnsprechpartnerIn für SchülerInnen
- Begleitung und Unterstützung bei der Freizeitgestaltung der SchülerInnen
- Entwicklung, Bereitstellung und Anleitung von Freizeitangeboten der SchülerInnen
- Berücksichtigung und Eingehen auf Interkulturalität, Inklusion sowie besondere Bedarf z. B. Diabetes
- Förderung der Kinder bei der Entwicklung zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit
- Vermittlung und Aufstellen orientierender Werte und Regeln
- Unterstützung und Begleitung der Gruppenprozesse sowie deren aktive Gestaltung
- Unterstützung und Begleitung bei Krisen und Konflikten untereinander bzw. des Einzelnen
- ggf. Unterstützung und Begleitung bei Hausaufgaben/ in der Lernzeit
- ggf. Unterstützung und Begleitung beim Mittagessen
- Wahrnehmung der Aufsichtspflicht
- Umsetzung und Förderung der Partizipation

### Kooperative Aufgaben:

- Führen von Elterngesprächen wie z. B. Informations-, Entwicklungs-, Krisen- und Abstimmungsgespräche
- Ansprechpartner für Eltern
- regelmäßige Absprachen und Besprechungen mit der Schulleitung, den Lehrkräften, der Schulsozialarbeit und dem Schulträger
- Teilnahme an Leitungskonferenzen, Veranstaltungen der Schule, wie z. B. Elternabend, Schulanmeldung, sowie Gremien und Konferenzen der Schule
- Schnittstelle zwischen dem Schulträger, der Schule und der Schulkindbetreuung
- ggf. Absprachen und Zusammenarbeit mit den Kooperationspartner der Schule

### Führungsaufgaben:

- Koordination der Einführung und Einarbeitung neuer MitarbeiterInnen
- Kontrolle und Unterzeichnung der Arbeitszeitznachweise
- Erstellung von Dienstsplänen und Einteilung des Personals vor Ort
- Fach- und Dienstaufsicht für Betreuungskräfte, Springkräfte, Essenskräfte, Praktikanten und FSJ-Kräften
- Anleitung von MitarbeiterInnen, Praktikanten und FSJ-Kräfte
- Einberufung, Vorbereitung und Moderation von Teamsitzungen sowie Fallbesprechungen
- Förderung der kollegialen Zusammenarbeit sowie Teamentwicklung
- Führen von Gesprächen wie z. B. Konfliktgespräche, Mitarbeitergespräche, Einarbeitungsgespräche
- Konflikt- und Krisenmanagement, bei Bedarf Einbindung des Fachamts
- Bedarfsplanung des Betreuungspersonals in Rücksprache mit dem Fachamt
- Mitwirkung bei der Auswahl geeigneten Personals für die Schulkindbetreuung
- Mithilfe bei der Erstellung von Beurteilungen/ Zeugnissen
- Mitwirkung bei Personalgesprächen in Kooperation mit dem Fachamt/ Personalbüro

### Qualitätssicherung und – entwicklung:

- Mitwirkung im Rahmen von Arbeitsgruppen in Zusammenarbeit mit der Fachberatung Schulkindbetreuung bei der Weiterentwicklung der Schulkindbetreuung u. a. der Ferienbetreuungs-konzeption, Medikamentenleitfaden
- Entwicklung, Umsetzung und Weiterentwicklung des pädagogischen Konzepts in der Schulkindbetreuung in Zusammenarbeit mit der Fachberatung
- Beschwerdemanagement vor Ort umsetzen
- Vorgaben u. a. zu Datenschutz, Kindeswohl, Hygiene, Aufsichtspflicht, Leitfaden für Medikamentengabe umsetzen, kontrollieren und bei Bedarf weitere Schritte einleiten
- Reflexion der pädagogischen Arbeit im Team u. a. durch Fallbesprechungen
- Entwicklung, Umsetzung und Weiterentwicklung der Raumnutzung nach pädagogischen und örtlichen Aspekten