

Stellenbeschreibung

Beratungsfunktion und Förderung im Einzelfall bei Kindern und Jugendlichen mit einem besonderen Förderbedarf (folgend BFB)

Funktion

Sozialpädagogin* BFB

Anforderung/Voraussetzung

Diplom in Sozialpädagogik FH/HFS und anerkannte Ausbildung im pflegerischen oder therapeutischen Bereich mit Zusatzqualifikationen erwünscht

Vorgesetzte Stelle

zuständiges Mitglied der Institutionsleitung

Unterstellte Mitarbeiterinnen

keine

Aufgabenbereich/Ziel der Stelle

- Unterstützung schulinterner Mitarbeitenden in der Unterrichtspraxis
- Bearbeitung externer Anfragen in Fragestellungen der Förderung und Unterstützung von Schülerinnen mit einer schweren Entwicklungsbeeinträchtigung oder Mehrfachbehinderung
- Beratung von Lehrpersonen in ihren Klassen, Therapeutinnen in ihrer Arbeit, pädagogischen Mitarbeitenden, Schulleitung, Schulteams, anderen Institutionen
- Angebot einer internen und externen Sprechstunde
- Instruktion bei spezifischen Fragestellungen, Techniken und Methoden
- Bearbeitung von spezifischen Fragestellungen mit den Lehrpersonen und Therapeutinnen
- Krisenintervention
- Elternarbeit wie Beratung, Mitarbeit in der Gestaltung von Übergängen von der Familie in die Schule und von der Schule in weiterführende Institutionen
- regelmässiger interdisziplinärer Austausch mit der verantwortlichen Heilpädagogin
- Teilnahme und Mitorganisation der Elternanlässe
- Teilnahme an Erfahrungsgruppen
- Teilnahme an Sitzungen zur Qualitätssicherung
- Rechte und Pflichten bezüglich berufsbezogener Fort- und Weiterbildung
- Jährliche Fortbildungspflicht

Besondere Aufgaben betreffen:

Pädagogischer Bereich

- Zeitlich begrenzte pädagogisch-therapeutische Arbeit an der Schülerin
- Begleitung von Schülerinnen in besonders anforderungsreichen Situationen wie Übergängen, Spitalaufenthalte und Operationen, Anbahnen von Entwicklungsschritten

Administration, Organisation

- Kursangebote in spezifischen Fragestellungen intern, für andere Institutionen und für die Öffentlichkeit
- Vorträge
- Teilnahme an den Aktivitäten der Institution
- Bei Bedarf Teilnahme an Schullagern und Mitarbeit bei klassenübergreifenden Schulprojekten

Personeller Bereich

- Einarbeitung von neuen Praktikantinnen sowie pädagogisch Mitarbeitenden
- Je nach Bedarf und in Absprache Übernahme von Ausbildungsaufgaben

Kompetenzen

- Selbständiges Arbeiten
- Führung eines Arbeitsjournals
- Führung der persönlichen Stundenbuchhaltung
- Akteneinsicht der betreuten und zu betreuenden Schülerinnen

Bemerkungen

- Eine detaillierte Auflistung der Aufgaben ergibt sich aus dem Konzept BFB
- Die Anstellungsbedingungen sind im Arbeitsvertrag und im Mitarbeiterreglement geregelt.
- Die Arbeitszeit ist innerhalb der offiziellen Unterrichtszeit auf ständig wechselnde Aufgabenbereiche ausgerichtet und deshalb unregelmässig.
- Der Ferienanspruch muss während der Schulferien bezogen werden. Die restlichen Schulferien sind im Anstellungspensum entsprechend berücksichtigt
- Lohnklasse 15

* für die weibliche gilt immer auch die männliche Form

Genehmigt an der ILK vom 23.09.2011