



Tageselternverein Seestern

Pflichtenheft für die Betreuungsperson

Berufsbeschreibung

Die Betreuungsperson erbringt eine wichtige gesellschaftliche Leistung, indem sie eines oder mehrere Kinder in ihre Familie aufnimmt.

Sie ist bereit, ihre Familie zu öffnen - stundenweise, halbtagesweise oder ganztags. Sie betreut die ihr anvertrauten Kinder, indem sie diese in ihre Familie integriert. Die Aufgaben und Schwerpunkte der Betreuung ändern sich je nach Alter der Kinder. Für Kinder in Tagespflege im Alter von 0-12 Jahren sind auch die Bestimmungen der Pflegekinderverordnung zu beachten.

Die Betreuung eines Kindes durch zwei Familien bedingt eine enge Zusammenarbeit zwischen den beiden Familien und möglichst übereinstimmende Erziehungsansichten. Es ist deshalb wichtig, dass am Anfang die gegenseitigen Bedürfnisse und Vorstellungen gut geklärt werden und dass die Parteien über anstehende Fragen und Probleme offen sprechen.

Anforderungen

- Grundsätzliches Interesse und Freude an Kindern
- Zeit und Platz für das/die Tageskind(er)
- Bereitstellen der nötigen, dem Alter und den Bedürfnissen des Tageskindes entsprechende Infrastruktur, mit Hilfe der Eltern
- Einfühlungsvermögen und Offenheit für menschliche Probleme
- Toleranz und Gesprächsbereitschaft mit Kindern und Erwachsenen
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Fähigkeit sich abzugrenzen und in Krisensituationen Hilfe in Anspruch zu nehmen
- Flexibilität (unregelmässige Arbeitszeiten, abweichende Abholzeiten)
- Flexible Anpassung an veränderte Situationen bei abgebenden Eltern
- Erfahrung im Umgang mit Kindern.
- Nach Möglichkeit Nothelferkurs für Kinder

Arbeits- und Anstellungsverhältnisse

Die Vermittlungsstelle des Vereins hilft den Kontakt zwischen Betreuungsperson und abgebenden Eltern herzustellen.

Die Betreuungsperson wird vom Verein angestellt und nach einheitlichen Ansätzen entschädigt. Der Verein übernimmt das Inkasso und die Versicherungen.

Die Betreuungsperson verpflichtet sich die Betreuungszeiten des Tageskindes auf dem vorgegebenen „Abrechnungsblatt“ pflichtgetreu und regelmässig aufzuführen.

Arbeitszeit

Richtet sich nach den im Tagespflegevertrag festgelegten Zeiten.

Kontrolle

Je nach Bedarf aber mindestens einmal pro Jahr durch die zuständige Vermittlungsstelle.