



Stellenbeschreibung / Pflichtenheft

Lernende Fachfrau Betreuung und Fachmann Betreuung Kinder (EFZ)

Stellenumfang:	100 % (im ersten und zweiten Lehrjahr 2 Tage Schule, im dritten LJ 1 Tag Schule pro Woche)
Vorgesetzte Stelle:	Berufsbildner oder Berufsbildnerin
Unterstellte Bereiche:	keine
Stellvertretung:	keine

Zielsetzung der Stelle

- Ausbildung im Beruf der Fachfrau bzw. Fachmann Betreuung EFZ Kinder

Anforderungen

- Gute Schulleistungen in Primar oder Sekundarschule
- Beständenes internes Prüfungsverfahren
- Erfolgreiches „Schnuppern“
- Genehmigter Lehrvertrag
- Interesse fürs gewählte Berufsfeld
- Physische und psychische Belastbarkeit
- Lernbereitschaft
- Interesse für die Arbeit mit Kindern mit einer Beeinträchtigung (Integration)

Aufgaben und Pflichten

Für die Lernenden gelten die Regelungen des Ausbildungskonzeptes. Das Ausbildungskonzept ist Bestandteil der Stellenbeschreibung. Nachfolgend sind nur die wichtigsten Bereiche aufgeführt.

Kinderbetreuung

- Mithilfe bei der Bewältigung des Alltags.
- Die Lernenden tragen Mitverantwortung für das Wohl der Kinder.
- Die Lernenden kennen den Tagesablauf mit den dazugehörigen Aufgaben und helfen mit, diese einzuhalten.
- Die Lernenden kennen die Konzepte des Aeschbacherhuus und richten sich danach.

Elternarbeit

- Erst im dritten Lehrjahr möglich - dies ist im Ausbildungskonzept geregelt.

Zusammenarbeit

- Benützung der im Aeschbacherhuus bestehenden Zusammenarbeitsgefässe.
- Zusammenarbeit mit den anderen Wohngruppen und Dienststellen (Lingerie, Küche, Hauswart, Sekretariat, Reinigung).

Hauswirtschaft

- Einkaufen und Zubereiten von Mahlzeiten (in der Regel Morgen- und Abendessen).
- Sicherstellen von Sicherheit und Sauberkeit gemäss der internen Hygiene- und Arbeitssicherheitskonzepten.

Administration

- Bearbeitung von Korrespondenz (Post und Mail) nach Absprache mit Berufsbildnerin bzw. Berufsbildner.
- Aktenführung (Kinderakten) mit Computer, nach Absprache mit . Berufsbildnerin bzw. Berufsbildner.
- Nutzung des internen Intranetes.

Teamarbeit

- Uebernahme von Ressorts gemäss interner Vereinbarung.
- Schaffen einer offenen und vertrauensvollen Atmosphäre im Team.
- Uebernahme von Verantwortung für Teamprozesse.
- Uebernahme von Verantwortung für die täglich anfallenden Teamaufgaben.

Ausbildung

- Die Lernende, der Lernende wird während der ganzen Ausbildungszeit von der ihr zugeteilten Berufsbildungsperson begleitet. Bei Abwesenheit übernimmt eine ausgebildete Mitarbeiterin oder Mitarbeiter die Begleitung.
- Die Lernende, der Lernende besucht den Berufsschulunterricht.
- Die Lernende, der Lernende folgt den Anweisung der Berufsbildungsperson und der Vorgesetzten.
- Sie, er übernimmt selber Verantwortung für ihre, bzw. seine Ausbildung.
- Die Ausbildung erfolgt im übrigen nach den im Ausbildungskonzept beschriebenen Richtlinien.

Information

- Alle Mitarbeitenden des Aeschbacherhuus unterstehen der Schweigepflicht was die Belange der Kinder und ihrer Eltern betrifft. Es gelten die Datenschutzbestimmungen des internen Reglements.
- Mitarbeitende halten sich an die internen Datensicherheitsbestimmungen, sie sorgen dafür, dass diese eingehalten werden.
- Spezielle Vorkommnisse wie Unfälle, bedenkliche Gesundheitszustände, Gewaltausübungen, delinquentes Verhalten, sexuelle Uebergriffe etc. müssen umgehend der vorgesetzten Stelle gemeldet werden.

Besondere Bestimmungen

Die MitarbeiterInnen unterzeichnen beim Stellenantritt eine sogenannte „**Verpflichtungserklärung**“. Mit dieser Erklärung verpflichten sie sich zur Einhaltung der wichtigsten Reglemente im Aeschbacherhuus: Hygienekonzept / Lebensmittelkonzept Selbstkontrolle / Konzept über Arbeitssicherheit / Präventionskonzept bezüglich sexueller Uebergriffe / pädagogisches Konzept (*Insbesondere die Themen "Strafe und affektive Erziehung" sowie die Broschüre „Affektive Erziehung im Heim“*) / Gewalt und Aggression Handlungskonzept / Weisung „Wickeln von Kindern“ / Benutzung der Rufanlage / EDV-Konzept.

Kompetenzen

Entscheidungsrecht

- Medikamentenabgabe: Nur nach Rücksprache mit ausgebildetem Personal.
- Gestaltung des Alltages im Rahmen des pädagogischen Konzeptes und nach Absprache mit der Berufsbildungsperson oder einer vorgesetzten Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters.

Beratungsrecht

- Hat kein Beratungsrecht.

Informationsrecht

- Im Rahmen der Vereinbarungen zwischen den Beteiligten dürfen Behörden, Eltern, Verwandte, Schule, Institutionsleitung und andere Fachpersonen informiert werden - allerdings nur nach Rücksprache mit den Vorgesetzten.
- Einholen von fehlende und nötige Informationen bei Aerzten, Lehrern, Eltern, Angehörigen zum Wohle des Kindes (dabei werden die Datenschutzbestimmungen beachtet!) - nur nach Rücksprache mit Vorgesetzten.
- Akteneinsicht nur nach Absprache mit Vorgesetzten.

Kontrollrecht

- Kein Kontrollrecht.

Weitere Kompetenzen

- Eine nach Lehrjahren abgestufte Kompetenzregelung findet sich im Ausbildungskonzept. Die Regelung ist verbindlich für die Lernenden.

Konfliktregelung

- Bei Meinungsdiskrepanzen mit Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern wird in erster Instanz die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner beigezogen. In zweiter Instanz ist die Gruppenleitung beizuziehen.

Datum und Unterschrift:

Stelleninhaberin / Stelleninhaber