Stellenbeschreibung

1. **Bezeichnung der Stelle** Betreuungsperson Tagesschule, mit pädagogischer oder sozialpädagogischer Ausbildung

	1. Stellenumfang xx%, nach den Bestimmungen *des Artikels 11 der
	 Tagesschulverordnung*
	2. Stelleninhaber/in **Name**
2. **Organisation Stelle**
	1. Übergeordnete Stelle Tagesschulleitung
	2. Stellvertretung durch weitere Betreuungsperson, nach Anweisungen der Tagesschulleitung
3. **Anforderungen, Bewertung**
	1. Anforderungsprofil Ausbildung im pädagogischen oder sozialpädagogischen Bereich, Erfahrung in der Kinderbetreuung, Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit, Flexibilität
	2. Qualifikation durch Tagesschulleitung, 1x jährlich
	3. Besoldungsrahmen Gehaltsklasse xx, mit xx Stufen
	4. Anstellungsbedingungen gemäss Gemeindeordnung und Personalreglement der Gemeinde XY
4. **Ziele der Tagesschule**Die Tagesschule sorgt für eine umfassende Betreuung und Begleitung der Kindergarten- und Schulkinder ausserhalb der Unterrichtszeiten mit Morgen- und Mittagessen, Aufgabenbetreuung sowie sinnvollen Freizeitaktivitäten. Die Tagesschule fördert die Kinder im Lernen, im sozialen Verhalten und in der Freizeitgestaltung. Sie trägt den unterschiedlichen Voraussetzungen der Kinder Rechnung.
5. **Aufgaben und Kompetenzen der Stelleninhaberin**
* Vorbildfunktion gegenüber den Kindern wahrnehmen
* Verantwortung für die Umsetzung der Tagesschulregeln und der allgemeinen Schulhausregeln
* Fördern von gegenseitiger Rücksichtsnahme unter den Kindern und im Team
* Unterbinden von körperlicher und verbaler Gewalt
* Fördern einer konstruktiven Konfliktlösungskultur unter allen Beteiligten
* Fördern der Eigeninitiative und Kreativität der Kinder
* verantwortlich für die fachkundige Unterstützung der Kinder bei ihren Hausaufgaben
* Vorbereitungs- und Nachbereitungsarbeiten der Betreuungszeiten gemäss interner Abmachungen
* Verantwortlich für innerbetriebliche Teilbereiche, gemäss Abmachungen
* Tagesverantwortung
* Teilnahme an Elterngesprächen
* Information der Leitung über besondere Vorkommnisse
* Einhaltung von Terminen und Abmachungen
* Teilnahme an Teamsitzungen, aktive Mithilfe bei der Betriebsentwicklung
* Mittragen von Teamentscheiden
* Vorbereitung und Teilnahme an Spezialanlässen der Tagesschule
* Teilnahme an Mitarbeitergesprächen, in der Regel einmal pro Jahr
* Umsetzung von mit der Leitung getroffenen individuellen Zielvereinbarungen
* Teilnahme an betrieblichen und persönlichen Weiterbildungen

Datum

Für die Einwohnergemeinde XY:

xxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Name, Funktion Name, Funktion

Mit der Stellenbeschreibung einverstanden:

xxxxxxxxxxx

Betreuungsperson Tagesschule