

Betreuungspool - Checkliste für Eltern und Betreuungspersonen

Hinweise an die Eltern

- Verabreden Sie vor der ersten Betreuung ein persönliches Kennenlernen zwischen der Betreuungsperson, ihrem Kind/ihren Kindern und Ihnen.
- Sie sollten die Person, die sie in Ihrem Haushalt für die Kinderbetreuung beschäftigen, als "Haushaltshilfe" bei der Minijobzentrale anmelden. Damit sind die Betreuungspersonen nach dem Sozialgesetzbuch (SGB VII) unfallversichert. Weitere Informationen finden Sie unter: <http://www.minijob-zentrale.de>.
- Stellen Sie sicher, dass Sie über eine Haftpflichtversicherung verfügen.
- Besprechen Sie vor Beginn der Betreuung Folgendes mit der Betreuungsperson und halten Sie dies zusätzlich schriftlich fest (siehe S. 2):
 - Ihren Aufenthaltsort während der Betreuung und wie Sie dort zu erreichen sind
 - Weitere Kontaktpersonen für Notfälle, falls Sie nicht erreichbar sein sollten
 - Allergien, chronische Krankheiten, Medikamente, Ernährungsgewohnheiten und weitere Besonderheiten in der Fürsorge für Ihr Kind
 - In welchen Fällen soll die Betreuungsperson Sie umgehend kontaktieren?
 - Etwaige Mitnahme des Kindes/der Kinder mit öffentlichen Verkehrsmitteln, Fahrrad, o.ä.
 - Etwaiger Besuch von öffentlichen Spielplätzen o.ä.
- Informieren Sie die Betreuungsperson umgehend telefonisch über eine Überschreitung der vereinbarten Betreuungszeit.
- Im Falle eines Ausfalls der Betreuung informieren Sie die Betreuungsperson umgehend telefonisch.

Hinweise an die Betreuungspersonen

- Im Falle einer Verhinderung oder Verspätung informieren Sie die Eltern umgehend telefonisch.
- Haben Sie Telefonnummern der Eltern und weiterer Kontaktpersonen griffbereit für Notfälle.
- Haben Sie die schriftlichen Hinweise zur Betreuung durch die Eltern griffbereit (siehe unten).
- Wahren Sie Vertraulichkeit über die persönlichen Informationen der Familien.

Hinweise zur vereinbarten Betreuung (auszufüllen durch die Eltern)

Name(n) des/der zu betreuenden Kindes/Kinder: _____

Geburtsdatum: _____

Ort der Betreuung: _____

Beginn der Betreuung: _____

Ende der Betreuung: _____

Aufenthaltsort der Eltern: _____



Handynummer(n): _____

Weitere Kontaktpersonen für Notfälle: _____

Wann sollte die Betreuungsperson die Eltern umgehend informieren? _____

Allergien oder chronische Krankheiten des Kindes/der Kinder: _____

Medikamente, Ernährungsgewohnheiten und weitere Besonderheiten: _____

Abholung des Kindes von Krippe, Kita, o.ä.: _____

Mitnahme des Kindes/der Kinder mit öffentlichen Verkehrsmitteln, Fahrrad, o.ä.: _____

Besuch von öffentlichen Spielplätzen o.ä.: _____

Weitere Hinweise: _____

Abrechnung

Die Betreuungsperson füllt das Formular zur privaten Rechnung aus und reicht diese bei den Eltern ein. Nach erfolgter Betreuung bezahlen Eltern die Betreuungsperson in bar und reichen dann das Formular zur Auslagenerstattung und die Originalrechnung der Betreuungsperson bei Marina Nikitina (Referat 04) ein.

Zur kontinuierlichen Verbesserung unseres Angebots bitten wir die Eltern und die Betreuungspersonen nach der Betreuung einen Feedbackbogen auszufüllen.

Kontakt

Arbeitsstelle Chancengleichheit (042)

Margarethe Klimek
studentische Mitarbeiterin
uniklex@uni-bremen.de
Tel. 0421 218 60176

Bettina Schweizer
chancen3@uni-bremen.de

Anna-Lena Vallentin (in Elternzeit)
chancen8@uni-bremen.de