

## Telefonischer Kontakt

Vormittags: Mo bis Fr, 8.30 – 11.45 Uhr  
Nachmittags: Mo bis Do, 14.00 – 16.00 Uhr

**Für Terminabsprachen Ihrer Einsätze wenden Sie sich bitte an die zuständige Einsatzkoordinatorin:**



**Birgit Friedauer**  
**Einsatzkoordinatorin**  
**ab Feldkirch Richtung Bludenz**  
T 05522-200 1049  
birgit.friedauer@caritas.at



**Alexandra Strolz**  
**Einsatzkoordinatorin**  
**ab Rankweil bis Dornbirn inkl. Hard**  
T 05522-200 1043  
alexandra.strolz@caritas.at

Sollten wir telefonisch nicht erreichbar sein, können Sie uns gerne eine Nachricht auf der Sprachbox hinterlassen. Dann melden wir uns baldmöglichst zurück.

**Für Anregungen, Feedback oder Beschwerden wenden Sie sich bitte an die jeweilige Einsatzkoordinatorin oder an die Stellenleiterin:**



**Angelika Ott M.A.**  
**Stellenleiterin**  
T 05522-200 1042  
angelika.ott@caritas.at

Englisch



Türkisch



# Caritas

## Familienhilfe

Infoblatt

# Familienhilfe im Rahmen der Kinder- und Jugendhilfe

Im Auftrag der Kinder- und Jugendhilfe findet eine ambulante Unterstützung/Begleitung bei Ihnen zu Hause mit ausgebildetem Fachpersonal statt.



## **Tätigkeiten unserer Mitarbeiter\*innen bei Ihnen Zuhause**

Unsere Tätigkeiten sind auf die mit Ihnen und der Kinder- und Jugendhilfe vereinbarten und unterzeichneten Ziele im Rahmen der Hilfeplanung abgestimmt.

Bei unseren Tätigkeiten werden nach Möglichkeit alle Familienmitglieder im Sinne der Ressourcenorientierung miteinbezogen. Unser Anliegen ist es, dass die Fähigkeiten aller Mitglieder im Familienverband beim Ablauf des Alltags so gut wie möglich eingebracht werden können. Das bedeutet, dass wir Tätigkeiten, die von dem jeweiligen Familienmitglied in der jeweiligen Situation selbst geleistet werden können, nicht abnehmen, sondern anleitend unterstützen.

## **Vereinbarter Zeitrahmen**

Die grundsätzliche Dauer und das Ausmaß der Unterstützung sind in der Hilfeplanung festgehalten. Der tägliche Zeitrahmen wird im Voraus mit der Einsatzkoordinatorin verbindlich vereinbart.

Eine Änderung des Zeitrahmens von Ihrer Seite, muss gegenüber der Einsatzkoordinatorin mindestens ein Werktag vorher mitgeteilt und begründet werden.

Sollten vereinbarte Termine nicht durchgeführt werden können, weil unsere Mitarbeiter\*innen zum Beispiel vor einer verschlossenen Wohnungstür stehen und es im Vorfeld keine begründete Terminabsage gegeben hat, wird die zuständige Kinder- und Jugendhilfe informiert.

Diese Termine werden auch der Kinder- und Jugendhilfe verrechnet, und vom vereinbarten Zeitrahmen abgezogen.

Gerne stellen wir Ihnen dafür die Kontaktdaten der Einsatzkoordination zur Verfügung, allerdings nicht die Handynummern der Mitarbeiter\*innen. Bitte wenden Sie sich bei Rückfragen immer direkt ans Büro.

## **Kosten**

Es fallen für Sie als Familie keine Kosten für unsere Tätigkeit an. Unsere Rechnungslegung erfolgt an die zuständige Kinder- und Jugendhilfe.

## **Betreuung**

Die Familienhilfe übernimmt im Rahmen ihrer Tätigkeit die Betreuung der ihr anvertrauten Personen. Nach Beendigung der vereinbarten täglichen Arbeitszeit wird die Betreuung an die Erziehungsberechtigten bzw. an die vereinbarten Personen übergeben.

Sollte eine erziehungsberechtigte Person die Übergabe der Betreuung an

bestimmte Personen nicht wünschen, so ist dies vor Einsatzbeginn ausdrücklich zu vereinbaren.

## **Verschwiegenheitspflicht**

Die Mitarbeiter\*innen der Familienhilfe sind verpflichtet, der zuständigen Kinder- und Jugendhilfe und/oder den ambulanten Diensten Bericht zu erstatten. Dies wird ausdrücklich in der gemeinsamen Hilfeplanung besprochen. Ansonsten sind die Mitarbeiter\*innen der Familienhilfe an die Verschwiegenheitspflicht gebunden. Die Familie selbst kann uns von der Schweigepflicht entbinden, um den fachlichen Austausch zwischen den helfenden Institutionen zu ermöglichen.

## **Hygiene**

Unsere Mitarbeiter\*innen werden immer wieder auch in Familien mit kranken Familienmitgliedern eingesetzt. Unsere Mitarbeiter\*innen sind angewiesen, die notwendigen hygienischen Maßnahmen zu ergreifen, damit das Ansteckungsrisiko so gering wie möglich gehalten wird – ein Restrisiko kann jedoch nicht gänzlich ausgeschlossen werden.

## **Geschenkannahme**

Die Mitarbeiter\*innen der Familienhilfe dürfen keine Geschenke annehmen.

## **Fahrten für die Familie**

Fahrten für die Familie werden nur aufgrund besonderer Notwendigkei-

ten durchgeführt. Die Fahrt wird der Familie in Rechnung gestellt (amtliches Kilometergeld). Die Mitnahme von Kindern im Dienstauto ist dabei den Mitarbeiter\*innen nur gestattet, wenn die Erziehungsberechtigten die gesetzlich vorgeschriebenen Kindersitze zur Verfügung stellen. Unsere Mitarbeiter\*innen dürfen aus versicherungstechnischen Gründen nicht mit dem Auto der Familie fahren.

## **Telefonate**

Bitte haben Sie Verständnis, dass unsere Mitarbeiter\*innen während der Dienstzeit ihr Diensthandy eingeschaltet haben. Dies ergibt sich aus der Notwendigkeit, dass sie jederzeit für die Einsatzkoordination erreichbar sein müssen. Es werden nur beruflich notwendige Telefonate, Dokumentationen (z.B. Quittierung des Einsatzes, Kurzinfos...) und E-Mail-Verkehr geführt.

## **Vorgehensweise bei einem Blackout**

- während des Einsatzes:  
Unsere Mitarbeiter\*innen bleiben bis zum Ende der vereinbarten Einsatzzeit in der Familie.
- außerhalb eines Einsatzes:  
Unsere Mitarbeiter\*innen werden erst wieder nach Ende des Blackouts ihren Dienst aufnehmen können.