

Ausbildungskonzept Varnbüel St. Gallen

Wohnheim
Januar 2019

Inhaltsverzeichnis

1. Kurzbeschreibung der Organisation	1
1.1 Führung und Organisation	1
1.2 Leistungsangebot.....	1
1.3 Leitsätze.....	2
1.4 Zielgruppe	2
1.5 Kommunikation / Interdisziplinäre Zusammenarbeit	2
2. Ausbildungsauftrag	3
2.1 Ziele der Praxisausbildung	3
2.2 Aufgaben, Zuständigkeiten, Kompetenzen	3
2.2.1 Organisationsleitung	3
2.3 Praxisausbildende.....	3
2.3.1 Funktion	3
2.3.2 Qualifikation	4
2.4 Studierende.....	4
2.4.1 Aufgaben und Pflichten.....	4
3. Ausbildungsstruktur	4
3.1 Zusammenarbeit zwischen Praxisanleitung und Studierenden.....	4
3.2 Ausbildungsphasen.....	5
3.2.1 Einführungsphase (1. – 4. Woche)	5
3.2.2 Integrationsphase (ca. 5. – 10. Woche)	5
3.2.3 Bewährungsphase (ca. 11. – 16. Woche)	5
3.2.4 Schlussphase (ca. 17. – 20. Woche)	5
4. Ausbildungsinhalte	6
4.1 Sozialpädagogische Themenschwerpunkte	6
4.2 Team-Ebene	6
4.3 Wiederkehrende Aufgaben	7
4.4 Mögliche Zusatzaufgaben	7
4.5 Organisationsebene	7
4.6 Qualifizierung der Studierenden.....	7
5 Zusammenarbeit mit den Bildungsorganisationen	8
6 Beilagen	9
6.1 Protokollraster Praxis-Gespräche	9
6.2 Pflichtenheft	10

6.3 Bewerbungsablauf Praktikum	12
6.4 Bewerbungsverfahren Praxismodul	14
6.4.1 Bewertungsbogen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	14
6.4.2 Bewertungsbogen Bewerberinnen und Bewerber.....	16
6.5 Ablauf Nachtpikett.....	17

1. Kurzbeschrieb der Organisation

Wir sind ein koedukativ geführtes Wohnheim für Jugendliche im Alter von 15 bis 25 Jahren. Mit betreuten Aussenwohnungen, im Sinne einer Progressionsstufe, runden wir unser Angebot ab.

Die Jugendlichen werden uns aufgrund einer vormundschaftlichen oder jugend-anwaltschaftlichen Unterbringung anvertraut.

Das Varnbüel ist im Zentrum der Stadt St. Gallen in einem 160-jährigen, neu renovierten Haus untergebracht. Alle öffentlichen Verkehrsmittel sind in wenigen Gehminuten erreichbar. Allen Jugendlichen steht ein Einzelzimmer zur Verfügung.

Mit unserem Angebot unterstützen und begleiten wir Jugendliche auf dem Weg in die Erwachsenenwelt. Wir orientieren uns an der gesellschaftlichen Normalität. Ein wichtiges Anliegen ist in diesem Bereich das Erreichen eines Schul- und/oder Lehrabschlusses. Dabei stellen wir den Menschen als Individuum mit seiner persönlichen Lebensgeschichte und seinen Möglichkeiten in den Vordergrund unseres Handelns.

1.1 Führung und Organisation

Der Verein „Varnbüel St. Gallen, Wohnheim für Jugendliche in Ausbildung“ ist der Träger unserer Organisation. Das Heim ist vom Bundesamt für Justiz anerkannt.

Wir unterstehen der staatlichen Aufsicht durch das Amt für Soziales des Kantons St. Gallen.

Der Vorstand des Vereins ist für die strategische Führung zuständig. Er nimmt die interne Aufsicht wahr.

Die operative Führung obliegt der Gesamtleitung (Wohnheim und Aussenwohnungen). Ihr Führungsstil ist zielorientiert, situativ, transparent, kooperativ und partizipativ.

Alle Mitarbeitenden des Teams haben eine anerkannte Fachausbildung.

Kompetenzen, Verantwortlichkeiten und Handlungsspielräume sind festgelegt und werden laufend aktualisiert. Damit schaffen wir Freiräume für innovatives und eigenverantwortliches Handeln aller Mitarbeitenden.

Supervision, Weiterbildung, Teamsitzungen, Interventionen, Retraiten und die regelmässige Überprüfung unserer Arbeitspapiere sind für uns zentrale Instrumente zur Selbstkontrolle und Weiterentwicklung unserer Arbeit.

1.2 Leistungsangebot

Das Wohnheim bietet acht interne und vier externe Wohnplätze an. Bei den externen Plätzen sprechen wir von Aussenwohnungen (AWG). Beide Angebote verfügen über je einen Reserveplatz, die wir individuell und nach Bedarf nutzen können.

Unsere Angebote stehen grundsätzlich während 365 Tagen pro Jahr zur Verfügung. Während den 14-tägigen Betriebsferien ist ein Pikettdienst eingerichtet und ein Notfalldispositiv ist vorhanden. Im Bedarfsfall wird innert weniger Stunden eine Betreuung im Wohnheim gewährleistet.

Das Varnbüel bietet betreute Aussenwohnungen als Progressionsstufe an.

In der Regel mieten wir für ein bis zwei Jugendliche eine 3-Zimmerwohnung an. Die Jugendlichen werden von Fachpersonen betreut, die sie in ihrem Zusammenleben und auf dem Weg in die Selbständigkeit begleiten.

Unser Auftrag ist es, Jugendliche mit ihren individuellen Problemstellungen ressourcenorientiert zu unterstützen und sie in ihrer persönlichen Entwicklung zu fördern.

1.3 Leitsätze

- Uns ist bewusst, dass Jugendliche die Gesellschaft herausfordern. Wir begegnen diesen Umständen mit unseren fachlichen und persönlichen Ressourcen.
- Wir erachten gegenseitige Akzeptanz und Wertschätzung als Grundlagen für tragfähige und belastbare zwischenmenschliche Beziehungen.
- Wir unterstützen die Jugendlichen individuell, lassen sie ihre Ressourcen erkennen und ermutigen sie, diese zu nutzen und zu erweitern.
- Wir streben erkennbare und messbare Entwicklungen in den Bereichen: Sach-, Selbst- und Sozialkompetenz an.
- Wir gestehen den Jugendlichen und den Mitarbeitenden im Zusammenleben und Zusammenarbeiten angemessene Partizipation zu.
- Wir arbeiten system-, lösungs-, prozess- und ressourcenorientiert.
- Wir akzeptieren die Grenzen unseres Handelns.
- Mit Humor und Gelassenheit regen wir Eigenverantwortung, Wachstum und Entfaltung an.
- Wir streben eine verbindliche, ergänzende und wertschätzende interdisziplinäre Zusammenarbeit an.

1.4 Zielgruppe

In unserer sozialpädagogisch geführten Institution leben normalbegabte Jugendliche im Alter zwischen 15 und 25 Jahren. Sie haben soziale und/oder psychische Schwierigkeiten, welche sich in abweichendem Verhalten zeigen.

Die Jugendlichen werden auf einer zivil- oder strafrechtlichen Grundlage bei uns untergebracht. In Ausnahmefällen sind auch IV-Platzierungen möglich.

Nicht eingerichtet sind wir für Jugendliche mit ausgeprägtem Suchtverhalten oder hoher Gewaltbereitschaft und für schwangere junge Frauen.

1.5 Kommunikation / Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Die Leitsätze bilden die Grundhaltung in der Kommunikation.

Die Zusammenarbeit im Team ist ziel- und prozessorientiert. Die Kommunikation ist konstruktiv und offen.

Mit einweisenden Stellen und externen Partnerinnen und Partnern pflegen wir regelmässige Kontakte.

Die Eltern, die Familienangehörigen sowie weitere wichtige Bezugspersonen werden in das Geschehen miteinbezogen.

Als lernende Organisation sind wir im Austausch mit verschiedenen Partnerorganisationen und externen Fachstellen.

2. Ausbildungsauftrag

Eine gute Aus- und Weiterbildung des Fachpersonals hat im Varnbühl einen hohen Stellenwert. Durch das Angebot der Praxisausbildung möchten wir die Verantwortung übernehmen, neue Sozialpädagogen praktisch auszubilden. Eine Praxisausbildung oder berufsbegleitende Ausbildung unterstützt den Fachaustausch zwischen den Bildungs- und den Praxiseinrichtungen. Die fachlichen Inputs der Studierenden eröffnen neue Perspektiven in der sozialpädagogischen Arbeit und sind eine Bereicherung für die Alltagsarbeit. Das Varnbühl bietet durch das vielfältige Aufgabengebiet und Klientel für die Praxisausbildung der Studierenden ein ideales Lernfeld.

2.1 Ziele der Praxisausbildung

Die Verknüpfung von wissenschaftlichen Erkenntnissen mit dem Berufsalltag der Sozialen Arbeit und die daraus resultierende professionelle Identität, ist das Ziel der Praxisausbildung. Die Studierenden werden angehalten, ihr praktisches Handeln anzuwenden, auszuprobieren und permanent zu reflektieren. In der Organisation erwerben sie praktische Kenntnisse zu Arbeitsinstrumenten, Klienten- und Klientensystemen und den Vernetzungen zu anderen Organisationen der Sozialen Arbeit.

Unser Ziel ist es, den Studierenden optimale Lernfelder in der Praxis anzubieten, damit sie ihre Kompetenzen und Qualifikationen erweitern und vertiefen können. Nach einer sorgfältigen Einarbeitung legen wir hohen Wert darauf, dass die Studierenden möglichst selbständig arbeiten, und in den normalen Arbeitsplan integriert werden und dadurch eine grösstmögliche Verantwortung tragen können.

Um die angemessene Ausbildung der Studierenden zu gewährleisten, verpflichten wir uns, ihnen die nötigen Strukturen zur Verfügung zu stellen. Zudem sind wir an einer partnerschaftlichen und professionellen Beziehung zu den Theorie vermittelnden Schulen interessiert.

2.2 Aufgaben, Zuständigkeiten, Kompetenzen

2.2.1 Organisationsleitung

Die Organisationsleitung schliesst die Verträge mit den entsprechenden Bildungsorganisationen ab und regelt die Rechte und Pflichten zwischen der Organisation und den Studierenden. Die Organisationsleitung gewährleistet die materiellen, personellen und zeitlichen Ressourcen für die Praxisausbildung.

2.3 Praxisausbildende

2.3.1 Funktion

Die Praxisausbilderinnen und Ausbilder tragen die Verantwortung für die Gestaltung der Praxisbegleitung. Sie steuern und begleiten den Lernprozess. Dies beinhaltet Planung, Begleitung und Evaluation. Ein wichtiges Instrument in der Begleitung sind die regelmässig stattfindenden PAL-Gespräche. Die Studierenden sollen im Berufsalltag eine grösstmögliche Selbständigkeit erlangen. Des Weiteren sind die Praxisausbildenden für das Bewerbungsverfahren, die Abschlussqualifikation und für das Arbeitszeugnis zuständig. Die Ausbilderinnen und Ausbilder sind sich ihrer verschiedenen Rollen bewusst: Teamkollegin oder Kollege, Vorgesetzte oder Coach.

Zudem sind die Ausbilderinnen und Ausbilder verantwortlich, dass Informationen bei besonderen Vorkommnissen sowohl an die Organisationsleitung als auch an die Bildungsorganisation weitergeleitet werden.

2.3.2 Qualifikation

Die Praxisausbilderinnen und -ausbilder verfügen über einen Bachelor in Sozialer Arbeit BSc oder einer gleichwertigen Ausbildung. Darüber müssen sie eine Zusatzqualifikation in Praxisanleitung oder einer gleichwertigen Ausbildung absolviert haben. Die Ausbilderinnen und Ausbilder bringen die Kompetenzen mit, Studierende auszubilden, zu beurteilen und zu qualifizieren. Sie arbeiten mindestens 1 Jahr in der Organisation.

2.4 Studierende

2.4.1 Aufgaben und Pflichten

Die Studierenden bringen Motivation und eine grosse Lernbereitschaft mit. Sie nehmen das Lernangebot des Varnbüels an und sind fähig, ihr Handeln zu reflektieren. Die Studierenden bringen eigene Impulse und ihr Wissen aus der Schule ein und lassen das Team daran teilhaben.

Die Studierenden sind sich bewusst, dass sie mitverantwortlich für die Ausbildung sind. Sie informieren die Praxisausbilderinnen und -ausbilder bei Schwierigkeiten und holen sich frühzeitig Unterstützung. Die Studierenden sind neben ihrer Eigenschaft als Lernende auch verantwortliche Teammitglieder. Die Studierenden nehmen an den PAL-Gesprächen teil.

3. Ausbildungsstruktur

Die Gestaltung der Praxisausbildung wird von den Studierenden und den Ausbilderinnen und Ausbildern gemeinsam wahrgenommen. Neben dem direkten Austausch bietet das Varnbüel folgende Ausbildungsgefässe an:

- Wöchentliche Teamsitzungen
- Supervisionen
- Die Studierenden haben jederzeit die Möglichkeit, sich Feedback bei allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu holen
- Feedbackrunde an der letzten Teamsitzung der Praktikumszeit

Zusätzlich findet mindestens ein Gespräch zwischen der Praxisanleitung, der Studierenden und der zuständigen Bildungsorganisation statt. Themen sind: Verlauf der Ausbildung, persönliche Lernziele.

3.1 Zusammenarbeit zwischen Praxisanleitung und Studierenden

Die Praxisbegleitung gestaltet die berufspraktische Ausbildung gemeinsam mit den Studierenden. Sie ist Ansprechperson für die Auszubildenden. Sie ist verantwortlich für die Planung und Einarbeitung der Auszubildenden.

In regelmässigen Abständen finden Gespräche zwischen den Studierenden und Praxisbegleitenden anhand eines Rasters statt (vgl. Anhang). Für diesen Austausch stehen den Anleitenden und Studierenden monatlich vier frei wählbare Stunden während der Arbeitszeit zur Verfügung.

3.2 Ausbildungsphasen

Die Ausbildungsphasen sind in zeitliche Abschnitte aufgeteilt. Die Inhalte der Ausbildung lassen sich nicht trennen.

3.2.1 Einführungsphase (1. – 4. Woche)

Die Studierenden werden im ersten Monat in die Strukturen der Organisation eingeführt. Sie lernen die unterschiedlichen Dienste kennen und begleiten die Teammitglieder in der Verrichtung der täglichen Arbeiten. Sie verrichten diverse Aufgaben, wie Kochen, den Einkauf planen, Putzarbeiten etc. Sie werden in die internen PC-Programme eingeführt und lernen den Umgang mit dem Tagesjournal und die Handhabung der Agenda kennen. Sie nehmen an den Supervisionen und wöchentlichen Teamsitzungen teil.

Sie erhalten einen Überblick über die Wochenpläne der Jugendlichen und können Einsicht in die Akten nehmen. Sie lesen das Konzept und befassen sich mit unserer Haltung und Arbeitsweise. Sie lernen die Hausordnung kennen und unterstützen die Jugendlichen, im Einhalten der Strukturen und im Erfüllen ihrer Aufgaben und Pflichten. Sie werden am Ende der Einführungsphase die erste Nacht gemeinsam mit einem Teammitglied im Heim verbringen und lernen den Nachtdienst kennen. Die Aufgaben und Ausbildungsziele werden festgelegt und es findet eine Auswertung der Startphase statt. Die Lernenden senden ihre persönlichen Lernziele der Begleitperson der Bildungsorganisation zu und vereinbaren in Absprache mit der Praxisanleitung den Termin für die gemeinsame Sitzung im Wohnheim.

3.2.2 Integrationsphase (ca. 5. – 10. Woche)

Die Auszubildenden lernen die unterschiedlichen Aufgaben mit den Jugendlichen kennen. Sie bewältigen mit ihnen den Alltag, fördern, motivieren und unterstützen sie bei ihren Aufgaben und individuellen Schwierigkeiten. Sie führen Gespräche, stellen den persönlichen Kontakt her und gehen in Beziehung. Sie beobachten das Verhalten der Jugendlichen in der Gruppe und intervenieren situationsgerecht. Sie lernen den schulischen Stützunterricht kennen und begleiten die Lernstunden. In dieser Phase wird versucht die Teilnahme an den verschiedenen Sitzungen zu ermöglichen: Eintritt-, Austrittssitzungen, Standort- und Bezugspersonengespräche. Sie übernehmen in Absprache mit den Ausbilderinnen und Ausbildern die Verantwortung für den ersten Tages- und Nachtdienst. In den 8.- 10. Wochen findet eine Zwischenauswertung statt.

3.2.3 Bewährungsphase (ca. 11. – 16. Woche)

Die Auszubildenden arbeiten nun selbständig an Nacht- und Wochenenddiensten. Die Heimleitung oder die Praxisanleitenden sind jederzeit bei dringenden Fragen oder in Notfällen telefonisch erreichbar.

Die Studierenden bewältigen mit den Jugendlichen den Alltag, planen Freizeitaktivitäten, leiten Haussitzungen und übernehmen bei Abwesenheit des Fachpersonals, oder in Absprache, die Bezugspersonenarbeit. In dieser Funktion übernehmen sie die Fallführung und Bezugspersonenarbeit. Sie reflektieren ihre Handlungen in Gesprächen mit den Praxisanleitenden.

3.2.4 Schlussphase (ca. 17. – 20. Woche)

Die Auszubildenden schliessen in der Schlussphase ihre Bezugspersonenarbeiten und Projekte ab. Die gesamte Lern- und Lehrzeit wird mit dem Praxisanleitenden evaluiert, sowie die Lernziele überprüft. Es findet ein Qualifikationsgespräch mit den

Praxisanleitenden statt. Zudem planen die Studierenden ihren Abschied mit den Jugendlichen.

4. Ausbildungsinhalte

4.1 Sozialpädagogische Themenschwerpunkte

- Auseinandersetzung mit Methoden, Strategien und Konzepten
- Erlernen von sozialpädagogischen Techniken, wie Gespräch, Feedback, Inspirieren, Modell stehen
- Methoden der Kommunikation anwenden, ressourcen- und lösungsorientierte Gespräche führen
- Die Jugendlichen im Alltag motivieren, fördern und stützen
- Beziehungsarbeit; mit den Jugendlichen Gespräche führen und Kontakte herstellen
- Gruppenprozesse begleiten
- Theorie – Praxisverknüpfung
- Die eigenen Grenzen kennenlernen, die Balance zwischen den eigenen Vorstellungen, den Anforderungen des Heimes und der Lebensrealität der Jugendlichen finden
- In schwierigen Situationen intervenieren und einschätzen, wann Unterstützung durch eine weitere Fachperson nötig ist
- Nähe – Distanz
- Handeln in Konfliktsituationen
- Umgang mit Sanktionen und Konsequenzen, die Bereitschaft diese mitzutragen und umzusetzen
- Umgang mit Drogen und Alkohol, Suchtthematik
- Auseinandersetzung mit jugendspezifischen Themen
- Umgang mit verschiedenen Systemen
- Teilnahme an diversen Sitzungen, wie z.B. Eintritt- und Austrittssitzungen, Standortbestimmungen und Wochengespräche zwischen Jugendlichen und Bezugspersonen, teilweise Protokollführung

4.2 Team-Ebene

- Teilnahme an den wöchentlichen Teamsitzungen und alternierender Protokollführung
- Teilnahme an den Teamsupervisionen
- Unterstützung bei Ressortarbeiten, wie z.B. Immobilien, Büro, Apotheke
- Unterstützung der Bezugsperson
- Loyalität – Vertrauen – Schweigepflicht – Datenschutz

4.3 Wiederkehrende Aufgaben

- Erledigen von täglichen Hausarbeiten, wie z.B. Kochen, Einkaufen, Putzen etc. gemäss Übergabebblatt
- Führen des elektronischen Tagesjournals
- Informationen situationsgerecht an die zuständigen Fachpersonen weiterleiten
- Korrektes Verhalten bei der Entgegennahme und dem Weiterleiten von Anrufen oder Nachrichten an die angesprochenen Personen

4.4 Mögliche Zusatzaufgaben

- Eine Projektidee entwickeln und umsetzen
- Mitorganisieren und Mitleiten eines Lagers
- Mitarbeit in den Ressorts
- Diverse Aufträge des Teams ausführen
- Gruppenabend der Jugendlichen vorbereiten und mitleiten

4.5 Organisationsebene

- Auseinandersetzung mit dem Handbuch führen
- Organisationsaufbau verstehen, Konzepte lesen und Anregungen einbringen
- Organisationsstruktur, Haltung überprüfen und eigenen Haltung reflektieren
- Administrative Abläufe verstehen, Budget und Nebenkostenabrechnungen korrekt erstellen
- Finanzierung kennen und verstehen
- Zusammenarbeit mit den Aussensystemen pflegen
- wurde fixiert

4.6 Qualifizierung der Studierenden

Die Praxisanleitung führt die Praxisqualifikation nach den Vorgaben der Bildungseinrichtung durch. Die Beurteilung erfolgt schriftlich und begründet und wird mit dem Auszubildenden im Qualifikationsgespräch besprochen. In der Mitte des Praktikums findet zudem eine Zwischenqualifikation statt, zur Standortbestimmung der Auszubildenden.

5 Zusammenarbeit mit den Bildungsorganisation

Die Zusammenarbeit mit den Bildungseinrichtungen gestaltet sich im Wesentlichen in folgenden Bereichen:

- Weiterbildung der Praxisausbildenden.
- Besuch der zuständigen Dozentin oder dem zuständigen Dozent in der Praxisausbildungsorganisation.
- Qualifikation der Praxisausbildung, diese wird an die Hochschule weitergeleitet.

St. Gallen, den 30. Januar 2019

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'E. Pfister'.

Elsa Pfister

Organisationsleitung

6 Beilagen

6.1 Protokollraster Praxis-Gespräche

Praxis-Gespräche finden im Regelfall jede Woche statt (Dauer 1 Stunde).

Wenn die Arbeitssituation dies nicht zulässt, findet mindestens alle drei Wochen ein Gespräch statt (Dauer 2-3 Stunden). Allfällige Situationen, Probleme oder Interventionen, die unmittelbar besprochen werden müssen, dürfen jederzeit direkt von der Praxisanleitung und den Studierenden eingefordert werden.

1. Befindlichkeitsrunde (5')
2. Situationsbezug (Frusterlebnis, Toperlebnis) (10')
3. Aktuelle Themen (30')
4. Zielüberprüfung (5')
5. Informationsaustausch (5')
6. Feedback PA-Gespräch (5')

6.2 Pflichtenheft

Im Alltag:

- ☐ Kontrolle Tagesablauf Jugendliche
- ☐ Einhaltung der Hausordnung und der Wochenpläne
- ☐ Zimmerkontrolle
- ☐ Regelabweichungen registrieren
- ☐ Sanktionen erteilen, durchsetzen
- ☐ Interventionen bei Schwierigkeiten, Schritte veranlassen
- ☐ Info an Team und Heimleitung bei besonderen Vorkommnissen
- ☐ Absprache bei Dienstübergabe
- ☐ Haussitzung der Jugendlichen vorbereiten und mitleiten
- ☐ Telefondienst und Post verteilen
- ☐ Bestellen, einkaufen und kochen des Mittagessens
- ☐ Führen von Tagesjournal und Agenda
- ☐ Begleitung der Lernstunden, Aufgabenhilfe

Jugendlichebene:

- ☐ Motivationsarbeit, die Jugendlichen in ihrem Alltag motivieren und unterstützen
- ☐ Beziehungsarbeit, mit den Jugendlichen Gespräche führen, Kontakte herstellen
- ☐ Mit den Jugendlichen den Alltag gemeinsam leben und aufzeigen
- ☐ Anleitung beim Kochen und der Haushaltsführung
- ☐ Bei Schwierigkeiten unter den Jugendlichen intervenieren
- ☐ Die Jugendlichen in ihrer Planung unterstützen und anleiten

Teamebene:

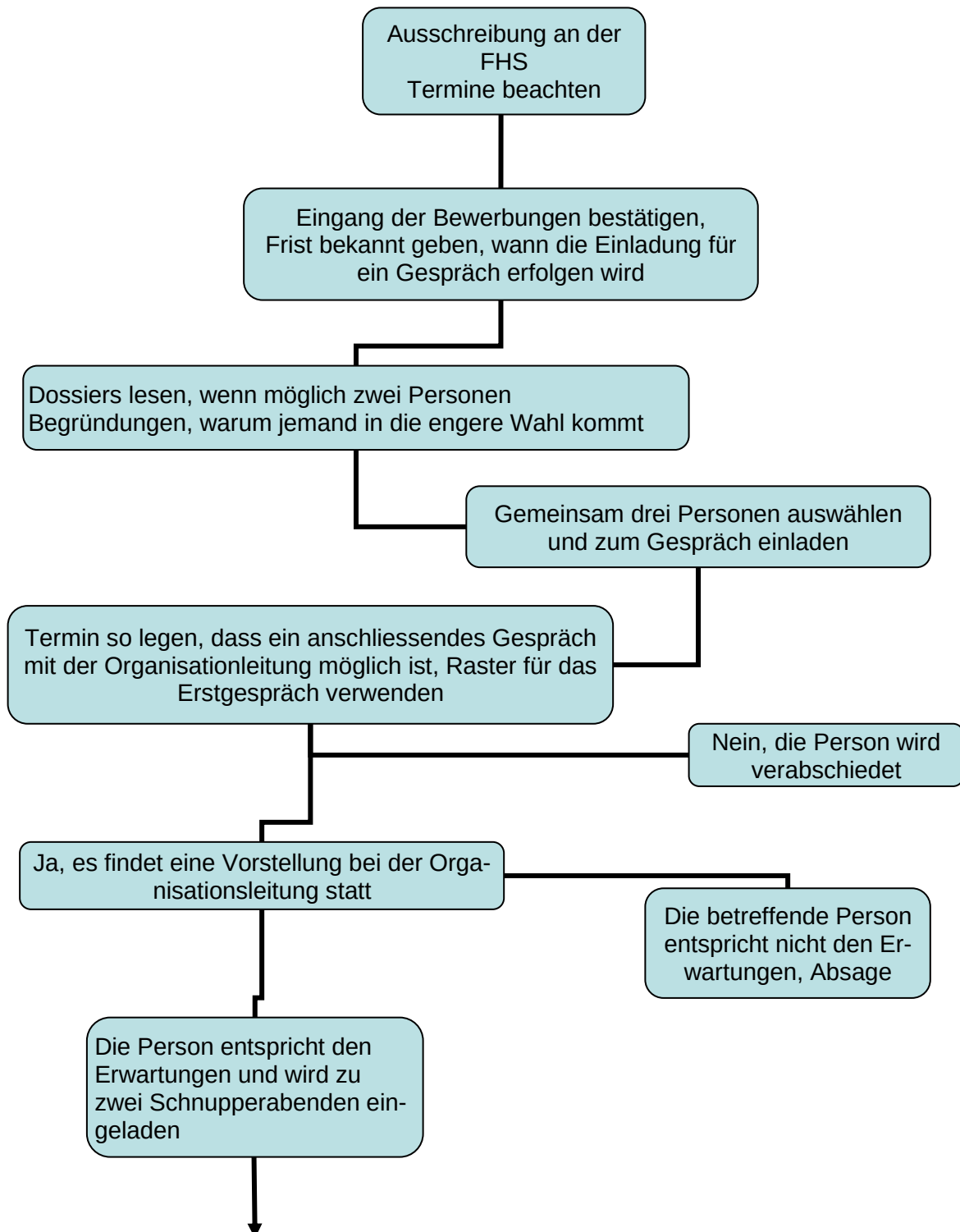
- ☐ Teilnahme einmal wöchentlich an der Teamsitzung, einmal monatlich an der Teamsupervision und einmal monatlich an der ausserordentlichen Teamsitzung
- ☐ Protokollführung rotierend im Team
- ☐ Besondere Zusatzaufgaben, Beispiele:
 - ☐ Konzept: Kennen lernen und Mitarbeit in der Überarbeitung des Konzepts Varnbüel
 - ☐ Einweiser und Aufenthaltskosten: Kennen lernen der effektiven Aufenthaltskosten und Finanzierung des Aufenthaltes eines Jugendlichen
 - ☐ Budget eines Jugendlichen: Budgetplanung eines Jugendlichen kennen lernen

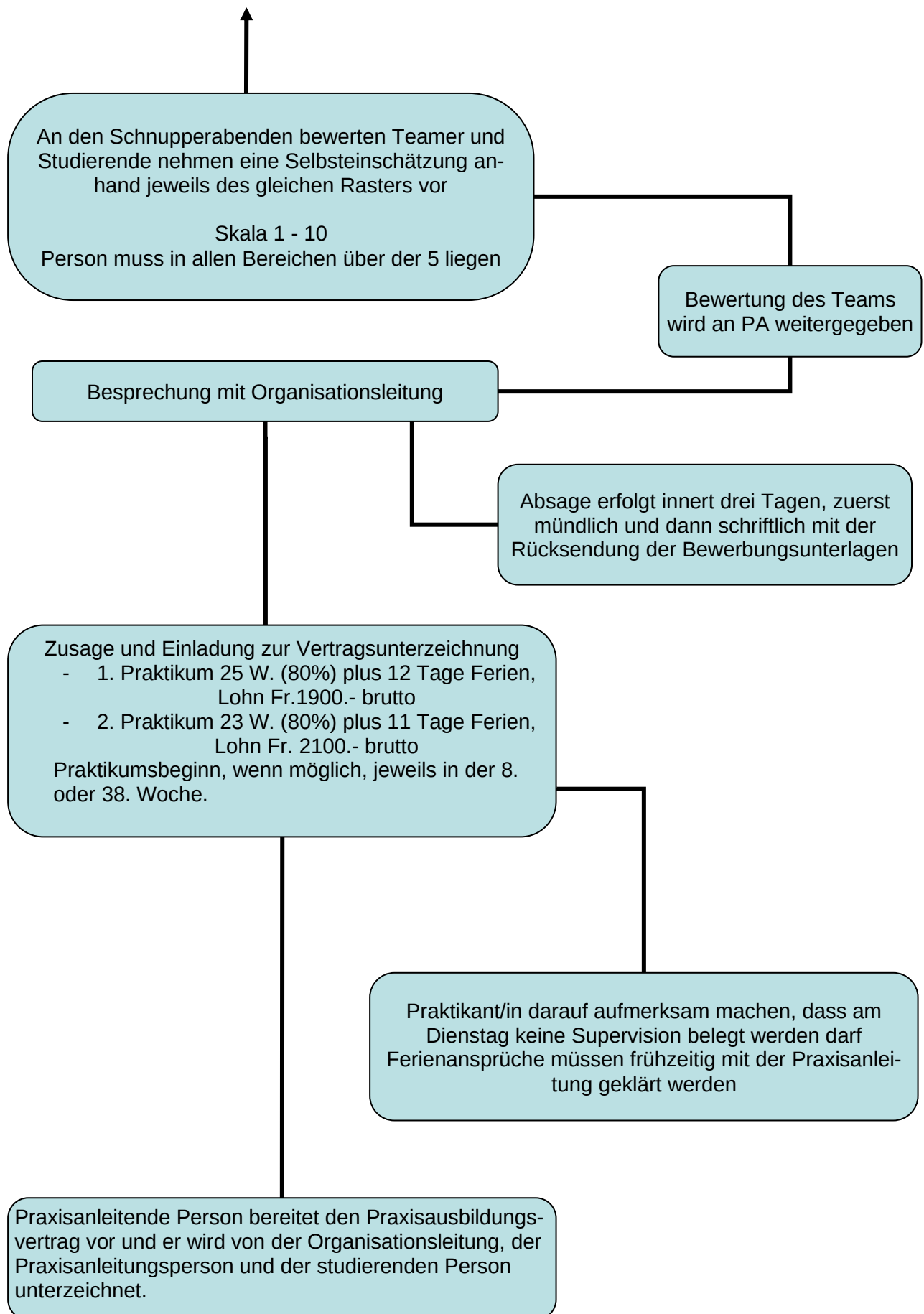
- ☐ Standortgespräch/Arbeit mit dem Umfeld eines Jugendlichen: Teilnahme an mindestens einer Standortbestimmung eines Jugendlichen, damit die Studierenden auch die Möglichkeit haben, das am Prozess beteiligte Umfeld eines Jugendlichen kennen zu lernen und nach Anweisung „Umfeldarbeit“ der Bezugsperson übernehmen kann
- ☐ Bezugspersonenarbeit: Kennen lernen der Bezugspersonenarbeit in Begleitung eines/r Sozialpädagogen/in Sozialarbeiter/in
Unterstützung bei besonderen Schwierigkeiten im schulischen Bereich, Aufgaben- und Lernhilfe anbieten können
- ☐ Übertritt: Einen Übertritt vom Wohnheim in die AWG begleiten und mitorganisieren
- ☐ Unterstützung der RessortleiterInnen (z.B. Immobilien, Mobilien, Haushalt, Freizeit)

Besondere Zusatzaufgaben, Beispiele:

- ☐ Lager: das Herbst- oder Sommerlager mit zwei weiteren Teammitgliedern leiten
- ☐ Fachvortrag einen Fachvortrag zu einem gewählten Thema in der Teamsitzung halten
- ☐ Einweiser und Aufenthaltskosten:
Kennen lernen der möglichen Einweisungsstellen und der effektiven Kosten für einen Jugendlichen pro Aufenthaltstag
- ☐ Budget eines Jugendlichen: Budgetplanung eines Jugendlichen kennen lernen
- ☐ Standortgespräch/Arbeit mit dem Umfeld eines Jugendlichen: Teilnahme an mindestens einer Standortbestimmung eines Jugendlichen, damit die Studierenden die Möglichkeit haben, das am Prozess beteiligte Umfeld eines Jugendlichen kennen zu lernen
- ☐ Koordinationsarbeit: Kennen lernen der Koordinationsarbeit in Begleitung eines/r Sozialpädagogen/in. Sie soll nach Anweisung „Umfeldarbeit“ der Koordinationsperson sowie Ferienvertretungen übernehmen.
- ☐ Ressortarbeit: Zusammen mit der zuständigen Sozialpädagogin übernehmen die Studierenden Aufgaben in den verschiedenen Ressorts
- ☐ Haussitzung / Aktivitäten: Im Wechsel findet jeden Montagabend für die VB-Jugendlichen eine obligatorische Haussitzung oder eine Gruppenaktivität statt. Die Studierenden der FHS kennen das dazugehörig Konzept und nehmen (sofern vom Arbeitsplan her möglich) an diesen Sitzungen teil.

6.3 Bewerbungsablauf Praktikum





6.4 Bewerbungsverfahren Praxismodul

Die BewerberInnen sollen an zwei verschiedenen Abenden, wenn möglich mit verschiedenen Teammitgliedern, arbeiten.

Nach jedem Schnupperabend füllen die Teammitglieder den folgenden Bogen aus:

6.4.1 Bewertungsbogen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Skalierungsfragen bitte ankreuzen (1 unzureichend, 10 überragend)

Name:

Datum:

MitarbeiterIn:

	1										10
Zugang zu den Jugendlichen											
Zugang zum Team											
Praktische Fähigkeiten											
Ausstrahlung/ Natürlichkeit											
Motivation/ Interesse											
Reflexionsfähigkeit											
Auftreten (10 sicher)											
Kommunikation (10 klar)											
Gesamteindruck											

Bemerkungen: _____

Datum / Unterschrift / Soz

6.4.2 Bewertungsbogen Bewerberinnen und Bewerber

Skalierungsfragen bitte ankreuzen (1 unzureichend, 10 überragend)

Name:

Datum:

MitarbeiterIn:

	1										10
Zugang zu den Jugendlichen											
Zugang zum Team											
Praktische Fähigkeiten											
Ausstrahlung/ Natürlichkeit											
Motivation/ Interesse											
Reflexionsfähigkeit											
Auftreten (10 sicher)											
Kommunikation (10 klar)											
Gesamteindruck											

Bemerkungen: _____

Datum / Unterschrift

6.5 Ablauf Nachtpikett

Am Abend:

Jugendliche:

- Anhand vom Übergabeblatt auf NR hinweisen
- Individuell, evtl. Medis abgeben
- Schauen, dass Tagesverantwortlichen Ämtli gemacht ist
- Individuell bei Unklarheiten den Jugendlichen fragen, wann er unten sein muss

Allgemein Büroarbeiten:

- Tagesjournal fertig schreiben, vor Dienstende ausdrucken.
- Übergabeblatt für den nächsten Tag vorbereiten:
 - Sachen vom Vortag, die nicht erledigt sind, übertragen
 - Daten von Agenda übertragen
- Computer herunterfahren, Bildschirm ausschalten

Allgemein erledigen:

- Für Frühstück tischen
- Geschirrspüler ausschalten und reinigen
- Kaffeemaschine ausschalten

Schliessrunde:

- Haustüre oben und unten
- TV-Raum
- Medienraum
- Eingangstüre Küche
- Abstellraum 1. OG
- Türe zur Terrasse
- Zwischentüre im 1. und 2 Stock zuschieben
- Badezimmertüre kontrollieren und wenn offen abschliessen
- Estrichtüre
- Fensterkontrolle
- Lichter löschen
- Rundgang/ Stichproben bei Jugendlichen
- Kellertüre unten kontrollieren ob geschlossen

Am Morgen:

Jugendliche:

- Wenn nicht zur abgemachten Zeit unten, wecken. Falls eine Weckregelung besteht (im Journal und in der Agenda aktuelle NR eintragen)
- Vor allem bei kaltem Wetter, Zimmer der Jugendlichen lüften und Fenster wieder schliessen

Allgemein Büroarbeiten:

- Tagesjournal Einträge verfassen
- Sachen anhand Übergabebblatt erledigen

Allgemein erledigen:

- Geschirrspüler einschalten (Erst vor dem Mittag)
- Frühstück fertig zubereiten
- Haus lüften
- Kaffeemaschine einschalten

Schliessrunde:

- Türen wo nötig wieder öffnen
- TV-Raum und Medienraum geschlossen lassen

Bei Schwierigkeiten während dem Pikettdienst kann jederzeit bei der Organisationsleitung, der stellvertretenden Organisationsleitung oder dem Praxisanleitenden Kontakt aufgenommen werden.

Tel. OL: 071 333 26 45 oder 079 478 87 21

Tel. STV. OL: 0041/79 450 73 19

Tel. PA: 0041/79 450 73 19

Zur Kenntnisnahme:

Datum:

Praktikantin/Praktikant

Praxisausbilderin/
Praxisausbilder