

Aufnahmeverfahren

Vorgehen	Formulare	Verantwortung
<p>1. Anfrage</p> <p>1.1 Telefonat von Eltern / Jugendlichen</p> <p><u>Ziel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Kurzinformation über die aktuelle Situation der Jugendlichen erhalten -Dringlichkeit klären -falls noch keine Abklärung durch einen Sozialdienst vorliegt, wird aufgefordert, diesen aufzusuchen --Vereinbarung zum weiteren Vorgehen treffen -auf Wunsch den Jahresbericht und Unterlagen senden -auf die Website hinweisen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Checkliste Anfragen - Übersicht Anfragen 	BL
<p>1.2 Telefonat einer Sozialstelle</p> <p><u>Ziel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Kurzinformation über die aktuelle Situation der Jugendlichen erhalten. Platzangebot -Dringlichkeit klären -Vereinbarung zum weiteren Vorgehen treffen -auf Wunsch den Jahresbericht und Unterlagen senden -auf die Website hinweisen 	<ul style="list-style-type: none"> - Checkliste Anfragen - Übersicht Anfragen 	BL
<p>2. Besichtigung</p> <p>Auf Wunsch und nach Vereinbarung kann die WG Chleematt unverbindlich besichtigt werden</p>		Diensthabende Sozialpädagogin / BL
<p>3. Vorstellungsgespräch</p> <p><u>TeilnehmerInnen:</u> Jugendliche, Eltern, Zuweisende, BL, eine SozialpädagogIn</p> <p><u>Ziel:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Situations-, Ziel- und Motivationsabklärung der Jugendlichen 	<ul style="list-style-type: none"> - Checkliste Vorstellung 	Leitung: BL Protokoll: SozialpädagogIn Rundgang: evtl. mit Bewohnerin

<ul style="list-style-type: none"> -Information und Klärung offener Fragen -Besichtigung und Abgabe von Unterlagen zur WG und des Anmeldeformulars -Festlegung des weiteren Vorgehens 		
<p>4. Rücksprache im Team</p> <p><u>Ziel:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Informationen über das Vorstellungsgespräch geben -Beschlussfassung betreffend des Eintritts in die Schnupperzeit -Erstellung von individuellen Beobachtungskriterien bei Eintritt in die Schnupperzeit -Information an die TeilnehmerInnen vom Vorstellungsgespräch, die Wohngruppenmitglieder und ggf. andere Beteiligte 	<ul style="list-style-type: none"> - Protokoll Teamsitzung 	BL
<p>5. Schnupperzeit</p> <p><u>Dauer:</u> Drei Tage, unter der Woche bei regulärem Betrieb.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Berichte und Zeugnisse erbitten -Notieren von Beobachtungen im Journal. -Kontaktaufnahme mit Schule oder Arbeitgeber <p><u>Ziel:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -gegenseitiges Kennenlernen und Erleben der Alltagsgestaltung -Einzelgespräche zur Befindlichkeit -Kennenlernen des Teams und der Gruppenmitglieder -Feedbackrunde mit den Jugendlichen (Haussitzung) 	<ul style="list-style-type: none"> - Checkliste Schnupperzeit - Persönlicher Fragebogen zur Schnupperzeit - Protokoll Teamsitzung - Teilkonzept Zusammenarbeit mit Schule - Protokoll Haussitzung 	BL / SozialpädagogIn
<p>6. Auswertung der Schnupperzeit</p> <p>6.1 Intern</p> <p><u>Ziel:</u></p> <p>Evaluation der Meinung und Bewertung seitens der MitarbeiterInnen und der Gruppenmitglieder</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Protokoll TS 	BL
<p>6.2 Mit den extern Beteiligten</p> <p><u>TeilnehmerInnen:</u> wie beim Vorstellungsgespräch</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Protokoll Auswertung 	Leitung: BL

<p>lungsgespräch</p> <p><u>Ziel:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Treffen eines Entscheides zum Eintritt in die Probezeit -Vereinbarung des weiteren Vorgehens -Information über den Entscheid an die MitarbeiterInnen, Gruppenmitglieder, Schule / Arbeitgeber und ggf. andere Beteiligte 	Schnupperzeit	Protokoll: SozialpädagogIn
<p>7. Eintrittsgespräch</p> <p><u>TeilnehmerInnen:</u> wie beim Vorstellungsgespräch, die zukünftige Bezugsperson</p> <p><u>Ziel:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Erstellen des Aufnahmevertrages --Klärung offener Fragen 	<ul style="list-style-type: none"> - Checkliste Eintritt - Aufnahmevertrag - Protokoll Eintrittsgespräch 	<p>Leitung: BL</p> <p>Protokoll: Bezugsperson</p>
<p>8. Eintritt in die Probezeit</p> <p><u>Dauer:</u> 3 Monate</p> <p><u>Ziel:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -vertiefte Einführung in die WG und die Konzepte - Beginn der Bezugspersonenarbeit -Zimmer- und Schlüsselübergabe -Meldung an das DBKS über den erfolgten Eintritt -Feedbackrunde mit den Jugendlichen (Haussitzung) 	<ul style="list-style-type: none"> - Checkliste Probezeit - Formular Zimmerinventar - Formular Schlüssel - Einführungsblatt - Einführungsordner für die Jugendlichen erstellen - Persönliche Ordner erstellen 	<p>Bezugsperson</p> <p>BL</p>
<p>9. Probezeitauswertung</p> <p>9.1 Intern</p> <p><u>Ziel:</u></p> <p>Evaluation der Meinung und Bewertung der MitarbeiterInnen und der Gruppenmitglieder</p> <p>9.2 Mit den extern Beteiligten</p> <p><u>TeilnehmerInnen:</u> Jugendliche, Eltern, Zuweisende, BL, Bezugsperson</p> <p><u>Ziel:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Treffen eines Entscheides zur definitiven Aufnahme unter Einbezug der Probezeitauswertung Schule oder Arbeitgeber 	<ul style="list-style-type: none"> - Protokoll Teamsitzung - Protokoll Probezeitauswertung 	<p>Leitung: BL</p> <p>Leitung BL</p>

WG Chleematt	Aufnahmeverfahren	
--------------	--------------------------	--

-Information an MitarbeiterInnen, Gruppenmitglieder, Schule / Ar- beitgeber und ggf. andere Beteilig- te		
---	--	--