Ekkharthof

Aufnahmeverfahren

Erwachsenenbereich

Der wichtigste Mensch ist der, der dir gerade gegenüber sitzt.

Ablauf des Aufnahmeprozess

1. Anfrage

Interessierte Menschen (gesetzliche Vertretung) welche in den Erwachsenenbereich an den Ekkharthof kommen wollen um zu arbeiten, eine Ausbildung zu machen und/oder zu wohnen, stellen ihre Anfrage bei der Fachperson Klienten.

2. Unterlagen und Berichte

a. Die Fachperson Klienten macht sich einen ersten Überblick und nimmt Personalien sowie die wichtigsten Informationen auf.

b. Die Fachperson Klienten fordert aktuelle Schulberichte oder aktuelle Institutionsberichte (Tagesstruktur und Wohnen) ein.

c. Die Fachperson Klienten prüft die Anfrage in Bezug auf die Bedürfnisse und Verfügbarkeit eines passenden Platzes.

d. Bei Passung, werden die Menschen zum Erstgespräch eingeladen. Ist keine Platzierung in Aussicht oder nicht möglich, wird abgesagt.

3. Praktische Ausbildung (PrA)

a. Kommt eine PrA ohne Wohnangebot in Betracht, so übergibt die Fachperson Klienten die Anfrage an die Leitung berufliche Massnahme. Die Leitung berufliche Massnahme hält die Leitung Aufnahmen auf dem Laufenden.

b. Wird zusätzlich zur PrA ein Wohnplatz benötigt, bleibt die Gesamtverantwortung der Aufnahme bei der Fachperson Klienten. Die Leitung berufliche Massnahme und die Fachperson Klienten stehen in diesem Fall in engem Austausch.

c. Der PrA-Aufnahmeprozess ist analog zum allgemeinen Ablauf, welcher wie folgt beschrieben ist.

4. Erstgespräch

a. Die Fachperson Klienten lädt die interessierten Leute zu einem Erstgespräch an den Ekkharthof ein. (Freie Plätze, Profil der Gruppe/Abteilung, Rahmenbedingungen, Finanzen, agogische/pflegerische Anforderungen).

b. Die Fachperson Klienten stellt den Ekkharthof vor und gibt einen ersten Einblick in die Wohngruppen und/oder Werkstätten.

c. Zum vereinbarten Zeitpunkt entscheidet die Fachperson Klienten sowie die anfragende Person, ob die Bedürfnisse beider für einen weiteren gemeinsamen Weg passen oder nicht.

Passt es nicht, wird eine Absage erteilt.

5. Schnuppern

a. Kommt es zum Schnuppern, organisiert die Fachperson Klienten einen schnupperplatz im Wohnen und/oder in der Werkstatt.

b. Die Unterlagen zur schnuppernden Person werden dazu abgegeben.

6. Informationsauskunft bei Übertritt von internen Personen/Ekkharthof HPZ

a. Die Fachperson Klienten lädt die Klassenlehrperson und die Wohngruppenleitung zum gegebenen Zeitpunkt zum gemeinsamen Gespräch mit der anfragenden Person ein.

b. Informationen zur schnuppernden Person gibt die Wohngruppenleitung des Internats und die Klassenlehrperson bei Übertritten vor der ersten Schnupperzeit.

7. Auswertungsgespräch

a. Findet mit allen Beteiligten nach der Schnupperzeit statt.

b. Die Fachperson Klienten lädt dazu ein.

c. Schnupperberichte werden zum Gespräch mitgebracht

8. Platzierungsentscheid

Erfolgt in der Bereichsleitungskonferenz des Wohnheim mit Betreuung.

Kontakt:

Roger Lieberherr | Fachleitung Klienten
071 686 65 56 | roger.lieberherr@ekkharthof.ch
Rütelistrasse 2, 8574 Lengwil | www.ekkharthof.ch