



**Lebenshilfe Völklingen gGmbH**  
**Tagesförderstätte**  
**Waldstraße 20**  
**66333 Völklingen**

# **Willkommensmappe für Auszubildende und FSJ`ler\*innen**

**Erstellt von:**

**Diana Hecktor, BBA**

**Bereichsleitung  
Tagesförderstätte  
Fahrdienst  
Praxisanleitung**

**06898-91473-26**

**Isabelle Neuhardt**

**Stell. Bereichsleitung  
Tagesförderstätte  
Fahrdienst  
Praxisanleitung**

**06898-91473-113**

Völklingen, 2022

## **Liebe Auszubildende und FSJ-ler\*innen,**

Herzlich Willkommen in der Tagesförderstätte der Lebenshilfe Völklingen gGmbH. Wir freuen uns sehr, dass Sie bei uns Ihre Ausbildung zum/zur Heilerziehungspfleger\*in oder Ihr Freiwilliges Soziales Jahr beginnen werden.

Damit Sie sich bei uns wohlfühlen und Sie sich Ihren Aufgaben ohne Hürden zuwenden können, möchten wir Ihnen den Einstieg so leicht wie möglich gestalten. Ihre neuen Kolleg\*innen werden Ihnen dabei helfend zur Seite stehen. Zusätzlich haben wir für Sie eine Willkommensmappe zusammengestellt, welche die wichtigsten Informationen für einen gelungenen Ausbildungsstart enthält.

Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Praxisanleitung oder an die Bereichsleitung der Tagesförderstätte.

Wir wünschen Ihnen viel Freude in unserer Tagesförderstätte und einen guten und erfolgreichen Start!

**Mit freundlichen Grüßen**

**D. Hecktor**  
**Leitung Tagesförderstätte**

## Inhaltsverzeichnis

<b>01. Allgemeiner Teil</b>	4
1.1 Die Gründung der Lebenshilfe Völklingen	4
1.2 Organigramm der Lebenshilfe Völklingen	6
1.3 Kontaktdaten	7
<b>02. Die Tagesförderstätte</b>	8
2.1 Tagesförderstätte – Ein teilstationäres Angebot der Lebenshilfe Völklingen gGmbH	8
2.2 Ziele der Tagesförderstätte	8
2.3 Förderaktivitäten und gruppenübergreifende Angebote	8
2.4 Räumlichkeiten	9
2.5 Lage der Tagesförderstätte	9
2.6 Zusammenarbeit mit externen Therapeuten	9
2.7 Unser Mitarbeiterteam	9
2.8 Finanzierung	10
<b>03. Verlauf der Ausbildung/Praktikum</b>	11
3.1 Einarbeitungsphase	11
3.2 Ihre Rechte und Pflichten als Auszubildende/FSJ-ler*innen in der Tagesförderstätte der Lebenshilfe Völklingen	13

## **1 Allgemeiner Teil**

### **1.1 Die Gründung der Lebenshilfe**

1958, gerade einmal 13 Jahre nach Ende des 2. Weltkrieges, mit der daran anschließenden Zeit sozialer und politischer Neuordnung, wurde in Deutschland die „Lebenshilfe für das geistig behinderte Kind“ in Marburg gegründet. Ehrenamtlicher Geschäftsführer war damals Tom Mutters, der auch maßgeblich am Aufbau der Vereinigung und der weiteren Entwicklung beteiligt war. **(Quelle: Tom Mutters – Pionier, Helfer, Visionär-Lebenshilfe Verlag)**

#### ***Die Lebenshilfe e.V. Völklingen wurde am 15. Februar 1965 gegründet***

Am 15.02.1965 schlossen sich 16 Bürger der Stadt Völklingen zusammen, um gemeinsam eine Selbsthilfe-Organisation zu gründen. Ziel und Zweck sollte es sein, Maßnahmen und Einrichtungen zu entwickeln, die eine wirksame Entwicklungschance für geistig behinderte Menschen aller Altersstufen bedeuten sollten.

Zunächst war die Lebenshilfe in einem nur 30 qm großen Raum im Anwesen Ecke Moltke-/Gatterstrasse untergebracht, das zwischenzeitlich abgerissene Gebäude ist den älteren Mitbürgern als der sogenannte „Stierstall“ oder später auch unter dem Namen „Henry-Dunant-Heim“ in Erinnerung geblieben.

Hier wurden schon Betreuungsangebote im Bereich der Tagesbetreuung und Sonderkindergarten durchgeführt.

Im Jahr 1975 zog der Verein in das ehemalige Bürgermeisterwohnhaus in Ludweiler. Die Zahl der Klient\*innen stieg in kurzer Zeit um ein Vielfaches. Neben den Betreuungsangeboten der Tagesförderstätte und des Sonderkindergartens entstand 1978 der Bereich der ambulanten Frühförderung. Im selben Jahr fusionierten die Tagesstätte der Lebenshilfe Emmersweiler und die Lebenshilfe Völklingen.

Da das Gebäude in Völklingen-Ludweiler im Laufe der Jahre schwer von Grubenschäden betroffen war, wurde die Suche nach einer Gebäudealternative eine dringliche Notwendigkeit.

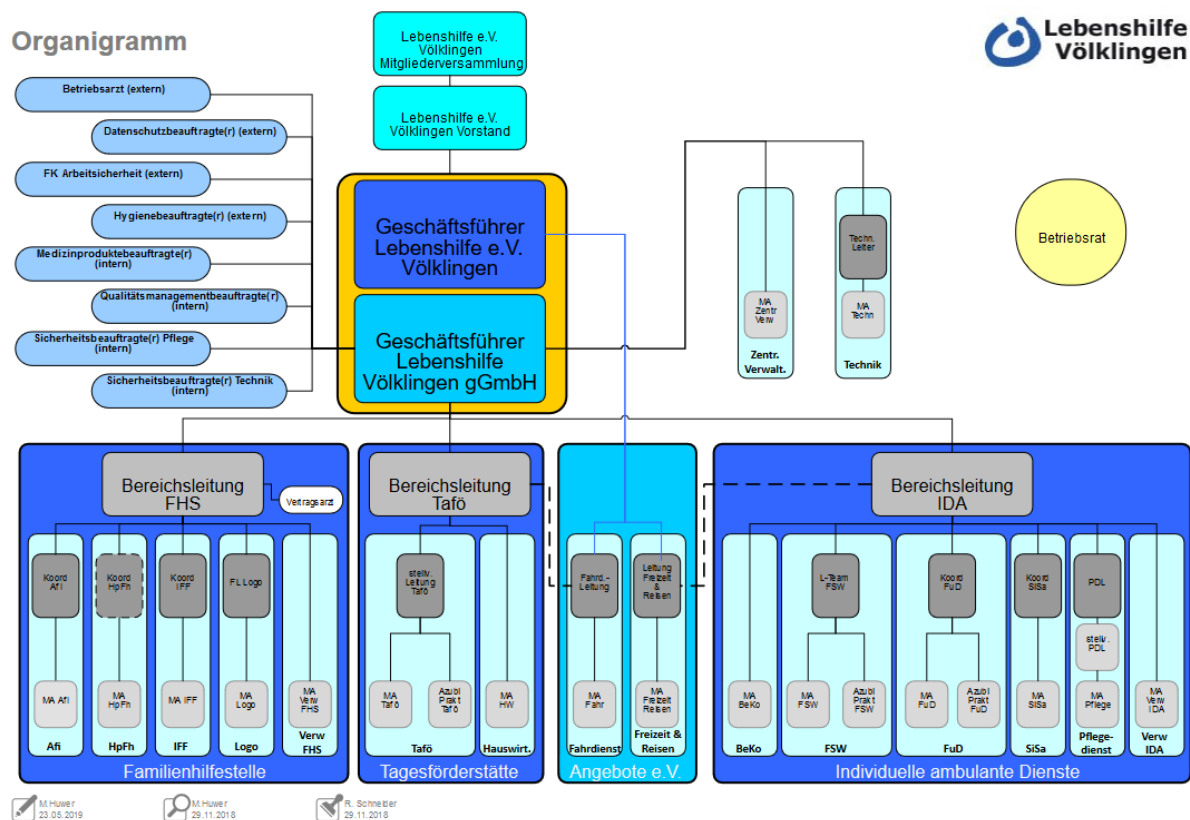
## **Neubau der Tagesförderstätte**

1996 erwarb der Verein das jetzige Gelände in der Waldstrasse im Stadtteil Wehrden, wo auf dem 3600qm großen Areal die heutige Tagesförderstätte mit 1500 qm Nutzfläche errichtet wurde, in der 1997 die Betreuungsarbeiten aufgenommen werden konnten.

Die folgenden Jahre waren von einem großen Wachstum und einer Erweiterung der Angebote geprägt, sodass die Lebenshilfe Völklingen gGmbH im Jahr 2022 voller Stolz folgende Angebote und Dienstleitungen anbieten kann:

- Beratungsstelle
- Tagesförderstätte
- Heilpädagogische Familienhilfestelle
  - Interdisziplinäre Frühförderung
  - Arbeitsstelle für Integrationspädagogik
  - Heilpädagogische Familienhilfestelle
  - Praxis für Logopädie
  - Praxis für Ergotherapie
  - Inklusive Kita (im Aufbau)
- IDA – Individuelle ambulante Dienste
  - Fachdienst Selbstbestimmtes Wohnen
  - Familienunterstützender Dienst/Freizeitangebote
  - Schulintegration
  - Schulsozialarbeit
  - Nachmittags- und Ferienbetreuung (Hort)
  - Das Lebenshilfemobil – Ambulanter Pflegedienst

## 1.2 Organigramm der Lebenshilfe Völklingen



(Quelle: QM - Handbuch

<file:///SBS2008/Qualit%C3%A4tsmanagement/QMH/Organigramm/index.html>)

### 1.3 Kontaktdaten der Tagesförderstätte

**Lebenshilfe Völklingen**  
**Waldstraße 20**  
**66333 Völklingen**

**FON** 06898 – 91473-0  
**FAX** 06898 - 91473-25  
**Mail** [info@lebenshilfe-voelklingen.de](mailto:info@lebenshilfe-voelklingen.de)  
**WEB** [www.lebenshilfe-voelklingen.de](http://www.lebenshilfe-voelklingen.de)

#### **GESCHÄFTSFÜHRUNG/VERWALTUNG**

**STANDORT WALDSTR. 20** 06898 – 91473-0

**Zentrales Fax** 06898 – 91473-25

Schneider, R. Geschäftsführung 06898 – 91473-10

Mele, M. Verwaltung 06898 – 914732-0

Schiel, A. Verwaltung 06898 – 91473-20

#### **Technik/ Fahrdienst**

Rosche, U. Hausmeister 06898 – 91473-131  
015146234698

Müller, J. Fahrdienst 06898 – 91473-131  
0160 - 8984063

#### **TAGESFÖRDERSTÄTTE**

**STANDORT WALDSTR. 20** 06898 – 91473-26

**Fax Tagesförderstätte** 06898 - 91473-25

#### **Bereichsleitung Tagesförderstätte**

Hecktor, D. 06898 – 91473-26  
01511 - 4626553  
[dhecktor@lebenshilfe-voelklingen.de](mailto:dhecktor@lebenshilfe-voelklingen.de)

#### **Stellvertretende Bereichsleitung**

Neuhardt, I. 06898 – 91473113  
015226361538  
[IsabellN@lebenshilfe-voelklingen.de](mailto:IsabellN@lebenshilfe-voelklingen.de)

## **2 Die Tagesförderstätte**

### **2.1 Tagesförderstätte – Ein teilstationäres Angebot der Lebenshilfe Völklingen gGmbH**

Die Tagesförderstätte der Lebenshilfe Völklingen gGmbH ist ein teilstationäres Angebot für Menschen mit einer geistigen und schwerst-mehrfachen Behinderung. Das Angebot der Tagesförderstätte richtet sich meist an erwachsene Menschen, die aufgrund ihres Behinderungsprofils nicht am Arbeitsprozess in einer Werkstatt für Menschen mit Behinderung teilnehmen können.

In Ausnahmefällen richtet sich das Angebot auch an Kinder und Jugendliche, deren Schulpflicht aus unterschiedlichen Gründen ruht oder vorzeitig beendet wurde.

### **2.2 Ziele der Tagesförderstätte**

Die wesentlichen Ziele sind u.a. den Klient\*innen

- eine klare und nachvollziehbare Tagestruktur vorzugeben, die sich an bestimmten Zeitfenstern orientiert – z.B. Jahreszeiten, Wochentagen etc...
- eine individuelle Förderung - mit dem Ziel, die vorhandenen Ressourcen so lange wie möglich zu erhalten, sowie eine Weiterentwicklung der Fertig- und Fähigkeiten des Einzelnen.
- Vermittlung von praktischen Kenntnissen und Fähigkeiten.
- Sicherung der Grundversorgung und der notwendigen pflegerischen Versorgung.
- Die Förderung der Teilhabe am gesellschaftlichen und sozialen Leben.
- Die Förderung der Selbstbestimmung.
- Entlastung der Angehörigen.

Unsere Tagesförderstätte – Standort Wehrden – bieten in 12 Gruppen Platz für insgesamt 48 Menschen mit geistiger und schwerstmehrfacher Behinderung. Die Gruppenstärke variiert je nach Umfang des Hilfe- und Unterstützungsbedarf.

### **2.3 Förderaktivitäten und gruppenübergreifende Angebote**

Die Förderaktivitäten innerhalb der Tagesförderstätte orientiert sich am individuellen Förder- und Hilfebedarf sowie an der Erfahrungslage und der Erlebniswelt der Einzelnen.

Gruppenübergreifende Angebote orientieren sich aber auch an der Interessenlage der einzelnen Klient\*innen.

#### **Folgende Gruppenaktivitäten bieten wir wöchentlich an:**

Schwimmgruppe,

Walkinggruppe,

Kreativgruppe,



Beautygruppe,  
Umweltgruppe – Schwerpunkt Müll sammeln und adäquat entsorgen,  
Trommelgruppe.

## **2.4 Räumlichkeiten**

Unsere Räumlichkeiten bieten u.a. 12 Gruppenräume, die nach den individuellen Bedürfnissen der Einzelnen eingerichtet wurden. Neben den Gruppenräumen stehen zur Förderung der Besucher ein Snoezelraum, Medienraum, Kreativraum, Küche mit Aufenthaltsbereich, Therapieraum, Multifunktionsraum sowie eine kleine Werkstatt zur Verfügung.

## **2.5 Lage der Tagesförderstätte**

Die zentrale Lage unserer Tagesförderstätte bietet die Möglichkeit der aktiven Teilnahme am gesellschaftlichen Leben. Sei es bei Einkäufen im nahegelegenen Einkaufszentrum oder bei Spaziergängen im Waldgebiet. Hier können lebenspraktische Erlebnisse und Erfahrungen in einen direkten Praxisbezug gestellt werden.

Unser Außengelände, das zum Toben und zum Entspannen einlädt, bietet unseren Besuchern die Möglichkeit, neue Sozial- und Umwelterfahrungen zu sammeln, die sich positiv auf die gesamte Entwicklung des Einzelnen auswirken können.

Neben einem großzügigen Aufenthaltsbereich konnte auf unserem Außengelände auch eine Rollstuhlschaukel integriert werden, sowie ein Hochbeet, das zum „Gärtnern“ einlädt.

## **2.6 Zusammenarbeit mit externen Therapeuten**

Im Rahmen unserer Förder- und Betreuungsarbeit arbeiten wir eng mit externen Therapeuten wie beispielsweise Physiotherapeuten, Ergotherapeuten und Logopäden zusammen. Auf diese Weise soll eine ganzheitliche Förderung in allen Bereichen des Lebens stattfinden.

## **2.7 Unser Mitarbeiterteam**

Die Mitarbeiter\*innen der Tagesförderstätte sind pädagogisch, pflegerisch und therapeutisch ausgebildete Fachkräfte, die ihre Fähigkeiten und Kompetenzen durch Fortbildungen weiter ausbauen und somit den stetig wachsenden Anforderungen der Förder- und Betreuungsarbeit gewachsen sind. Unterstützt werden die Mitarbeiter\*innen durch Praktikant\*innen der unterschiedlichen Schulzweigen, sowie der Auszubildenden der Schule für Heilerziehungspflege und FSJ-ler\*innen.

## **2.8 Finanzierung**

Die Kosten für den Besuch der Tagesförderstätte werden i.d.R. über die Eingliederungshilfe finanziert. Hierfür muss ein Antrag auf Eingliederungshilfe gemäß SGB IX (bei Erstantrag) gestellt werden.

Die Voraussetzung für die Übernahme der Kosten ist u.a. davon abhängig

- Ob eine geistige Behinderung diagnostiziert wurde (Befundbericht),
- ein Mindestmaß an wirtschaftlich verwertbarer Arbeit ausgeschlossen wurde (Gutachten der Agentur für Arbeit - Förderung der Teilhabe am Arbeitsleben – berufliche Rehabilitation)

### 3 Verlauf der Ausbildung/Praktikums

#### 3.1 Einarbeitungsphase

##### Erster Arbeitstag

Was	Wer
Begrüßung	Bereichsleitung Tagesförderstätte
Ablauf Onboarding besprechen Hospitationen Termine etc.	Bereichsleitung Tagesförderstätte
Vorstellung der Lebenshilfe Völklingen Organigramm Bereichsübergreifende Zusammenarbeit Ansprechpartner*innen Standorte	Bereichsleitung Tagesförderstätte
Willkommensmappe aushändigen und besprechen Krankmeldung/OK-Tag Pausenregelung/Pausenraum  Dokumente aushändigen Einwilligung Veröffentlichung MA-Daten Selbstverpflichtungserklärung Lichtbilder Arbeitszeitrachweis Schlüssel Schutzkonzept Selbstverpflichtungserklärung	Bereichsleitung Tagesförderstätte
Ablauf der 1. Woche besprechen	Bereichsleitung Tagesförderstätte
Rundgang Tagesförderstätte Vorstellung GF, Kolleg*innen, Verwaltung Postfach PC-Arbeitsplatz und Zugangsdaten	Bereichsleitung Tagesförderstätte
Vorstellung des direkten Arbeitsfeldes	Bereichsleitung Tagesförderstätte
Übergabe an die Gruppenleitung	Bereichsleitung Tagesförderstätte
Termin Reflexionsgespräch vereinbaren	Bereichsleitung Tagesförderstätte
Vorstellung der Klient*innen	Gruppenleitung
Vorstellung des Tagesablaufs	Gruppenleitung
Bring- und Abholsituation erklären	Gruppenleitung
Ablagesystems in der Gruppe	Gruppenleitung

##### Erste Arbeitswoche

Was	Wer
Termine Unterweisungen	Bereichsleitung Tagesförderstätte
Termine Teambesprechungen	Bereichsleitung Tagesförderstätte
Termine Reflexionsgespräche	Bereichsleitung Tagesförderstätte
Urlaubsplanung	Bereichsleitung Tagesförderstätte
Übersichtsplan, Schul- Termine	Bereichsleitung Tagesförderstätte
Vorstellungsbrief verfassen	Auszubildende*r, FSJ-ler*in
Handzeichenliste	Bereichsleitung Tagesförderstätte

## Mitarbeitergespräche und Reflexionsgespräche

<b>Was</b>	<b>Wer</b>
Reflexion nach dem 1. Arbeitstag	Bereichsleitung Tagesförderstätte
Reflexion nach der 1. Arbeitswoche	Bereichsleitung Tagesförderstätte
Mitarbeitergespräch nach 6 Wochen	Bereichsleitung Tagesförderstätte
Mitarbeitergespräch nach 6 Monaten	Bereichsleitung Tagesförderstätte
Mitarbeitergespräch nach 12 Monaten	Bereichsleitung Tagesförderstätte
Monatl. Reflexionsgespräche	Gruppenleitung

### **3.2 Ihre Rechte und Pflichten als Auszubildenden/FSJ-Ier\*innen in der Tagesförderstätte der Lebenshilfe Völklingen**

Im Folgenden stellen wir Ihnen die Arbeitszeiten vor, die je nach Ausbildungsstand variieren. Auf Pünktlichkeit legen wir großen Wert!

#### **Arbeitszeit**

##### **Vorpraktikum**

Mo	WG+Tafö	5.30 Uhr – 15.00 Uhr inkl. Pause (9,50)
Di	WG+Tafö	5.30 Uhr – 15.00 Uhr inkl. Pause (9,50)
Mi	Tafö	8.00 Uhr – 15.30 Uhr inkl. Pause (7,50)
Do.	Tafö	8.00 Uhr – 15.30 Uhr inkl. Pause (7,50)
Fr.	Tafö	7.45 Uhr – 15.15 Uhr inkl. Pause (7,50)

**Einsatztage in der WG können variieren.**

##### **Fachschulteil**

5.30 Uhr – 15.00 Uhr	WG + Tafö inkl. Pause
8.00 Uhr – 15.30 Uhr	Tafö inkl. Pause

##### **FSJler\*in**

Mo.	Tafö	7.40 Uhr – 16.30 Uhr inkl. Pause (8,33)
Di.	Tafö	7.40 Uhr – 16.00 Uhr inkl. Pause (7,83)
Mi.	Tafö	7.40 Uhr – 16.00 Uhr inkl. Pause (7,83)
Do.	Tafö	7.40 Uhr – 16.00 Uhr inkl. Pause (7,83)
Fr.	Tafö	7.40 Uhr – 15.20 Uhr inkl. Pause (7,16)

##### **Anerkennungsjahr**

Mo	WG+Tafö	5.30 Uhr – 15.00 Uhr inkl. Pause (9,50)
Di	WG+Tafö	5.30 Uhr – 15.00 Uhr inkl. Pause (9,50)
Mi	Tafö	8.00 Uhr – 15.30 Uhr inkl. Pause (7,50)
Do.	Tafö	8.00 Uhr – 15.30 Uhr inkl. Pause (7,50)
Fr.	Tafö	7.45 Uhr – 15.15 Uhr inkl. Pause (7,50)

**Einsatztage in der WG können variieren.**

## **Urlaubsanspruch**

Als Auszubildende/FSJler\*in haben Sie Anspruch auf 30 Tage Urlaub im Kalenderjahr. Von diesen 30 Tagen müssen 18 Tage auf die Schließzeiten der Tagesförderstätte verwendet werden. Die Schließzeiten des jeweiligen Kalenderjahres werden Ihnen von der Bereichsleitung während Ihrer ersten Arbeitswoche mitgeteilt. Die verbleibenden 12 Tage können Sie in Absprache mit der Bereichsleitung individuell beantragen.

Ist an einem gewünschten Urlaubstag ein Einsatz in der WG geplant, muss der Urlaubswunsch auch mit der dortigen Bereichsleitung abgesprochen werden. Leere Vordrucke finden Sie im Mitarbeiterraum in einem gekennzeichneten Fach oder als Datei auf dem Server hinterlegt.

## **Mehrarbeitsstunden**

Für eventuell geleistete Mehrarbeitsstunden gibt es die Möglichkeit des Freizeitausgleichs. Dieser Zeitausgleich kann nur nach Absprache mit der Bereichsleitung und i.d.R. in ganzen Tagen genommen werden. Leere Vordrucke finden Sie im Mitarbeiterraum in einem gekennzeichneten Fach oder als Datei auf dem Server hinterlegt.

## **Pausenregelung/Raucherpausen**

Minderjährige Auszubildende/FSJler\*innen müssen ihre Ruhepausen nach §11 des Jugendarbeitsschutzgesetzes einhalten. Das heißt bei einem Arbeitseinsatz von mehr als viereinhalb Stunden ist eine Pause von 30 Minuten zu machen und bei einem Arbeitseinsatz von mehr als 6 Stunden muss eine 60-minütige Pause eingehalten werden.

Die Arbeitszeit eines minderjährigen Auszubildenden/FSJler\*in darf 8 Stunden pro Tag nicht überschreiten. Volljährige Auszubildende/FSJler\*innen müssen täglich eine 30-minütige Pause einlegen. Die Zeit hierfür ist mit der Gruppenleitung abzustimmen. Die Arbeitszeit darf nur in Ausnahmefällen auf bis zu 10 Stunden verlängert werden.

Unseren Mitarbeiter\*innen, Auszubildenden und FSJ-ler\*innen steht ein Pausenraum in der Tagesförderstätte zur Verfügung.

## **Krankmeldungen/OK-Tag**

Falls Sie während Ihres Praktikums oder Ihrer Ausbildung erkranken, müssen Sie die Bereichsleitung vor Dienstbeginn telefonisch in Kenntnis setzen. Sie haben entweder die Möglichkeit einen OK-Tag zu beantragen oder direkt Ihren Hausarzt zu kontaktieren. OK-Tag bedeutet, Sie können sich einen Tag auskurieren, ohne einen Arzt aufzusuchen. Sollten Sie nach dem OK-Tag weiterhin nicht in der Lage sein, Ihre Arbeit wieder aufzunehmen, müssen Sie Ihren Hausarzt aufsuchen.

Die Krankmeldung des Arztes kann per Post, per Mail an die Einrichtung geschickt werden oder wenn möglich persönlich gebracht werden.

Sollte morgens ein kurzer Arztbesuch (z.B. Blutentnahme) nötig sein, kann die Arbeit mit einer entsprechenden Bescheinigung des Arztes im Anschluss aufgenommen werden. Solche Termine sollten aber im Voraus immer mit der Bereichsleitung abgesprochen sein.

### **Verlassen der Einrichtung**

Während der Pausenzeiten können Sie das Gelände der Tagesförderstätte nach ihren Wünschen verlassen.

Wenn Sie das Gelände während der Arbeitszeit mit Klient\*innen verlassen, z.B. für Spaziergänge oder ähnliches, ist die Bereichsleitung immer vorher zu informieren und es ist ein Notfallrucksack mitzuführen, dieser befindet sich in der Werkstatt im Erdgeschoss oder im Regal im Eingangsbereich.

**Auszubildende der Ausbildungsjahre 1 – 3 und FSJler\*innen dürfen das Einrichtungsgelände nicht alleine mit Klient\*innen verlassen.**

### **Arbeitssicherheit**

Innerhalb des Betriebes gibt es verschiedene Richtlinien zur Arbeitssicherheit. Dazu gehören z.B. Erste-Hilfe-Kästen in jeder Etage oder Hautschutzpläne an jedem Waschbecken.

Sollte es doch zu einem Arbeitsunfall kommen, ist dieser ins Verbandbuch einzutragen. Dieses befindet sich neben jedem Erste-Hilfe-Kasten. Die Seite des Eintrags kann herausgetrennt werden und ist bei der Bereichsleitung abzugeben. Ist eine ärztliche Versorgung nach einem Arbeitsunfall notwendig, so muss ein Durchgangsarzt aufgesucht werden. Die Adresse können Sie bei der Bereichsleitung erfragen.

### **Umgang mit Medikamenten/Notfälle**

Auszubildende der Ausbildungsjahre 1 – 3 und FSJler\*innen vergeben in unserer Tagesförderstätte keine Medikamente, auch kein Notfallmedikament. Sollten Sie einen Notfall beobachten, z.B. einen Krampfanfall, ist sofort eine Fachkraft dazu zu rufen.

Auszubildende im Anerkennungsjahr dürfen Medikamente verabreichen, nachdem sie durch die zuständige Fachkraft eingewiesen wurden. Der Terminierung der Einweisung übernimmt die Bereichsleitung der Tagesförderstätte.

## **Allgemeiner Umgang mit den zu betreuenden Menschen**

Im Umgang mit den Klient\*innen möchten wir Sie bitten, auf eine angemessene Sprache und einen respektvollen Umgang zu achten. Da die meisten der Klient\*innen Ironie und Sarkasmus nicht verstehen, sollte darauf gänzlich verzichtet werden. Es ist Ihnen freigestellt, ob sie sich mit Du oder mit Sie ansprechen lassen möchten.

Außerdem sollten Sie auf ein angemessenes Nähe-Distanzverhältnis zu den Klient\*innen achten, vor allem, da hier ausschließlich erwachsene Menschen gefördert und betreut werden. Außerdem sollten Sie auf eine angemessene Kleidung achten. Auf kurze Kleider, tiefe Dekolletés oder hohe Schuhe sollte verzichtet werden.

## **Befolgungspflicht/Weisungen**

Als Auszubildender/FSJler\*in sind Sie verpflichtet, Weisungen des Betreuungspersonals und der Bereichsleitung zu befolgen.

## **Ansprechpartner während der Ausbildungszeit/des FSJ**

Bei Fragen oder Problemen stehen Ihnen verschiedene Ansprechpartner\*innen zur Verfügung. Im ersten Schritt können Sie sich an die zuständige Fachkraft in ihrer Gruppe wenden. Sie haben aber auch die Möglichkeit, die Bereichsleitung oder stellvertretende Bereichsleitung anzusprechen.

## **Änderung der persönlichen Verhältnisse**

Als Auszubildende/FSJler\*in sind Sie verpflichtet, alle Personenstandsänderungen wie z.B. Wohnortwechsel, Eheschließung, Geburt eines Kindes etc. der Personalabteilung/Verwaltung mitzuteilen.

## **Schulische Anforderungen**

Sie verpflichten sich die auszubildende Schule zu besuchen und die vorgeschriebene Anzahl der Fehltage nicht zu überschreiten, diese liegt bei 10% der vorgeschriebenen Anwesenheitszeit.

Die Einrichtung ist verpflichtet, Sie für schulische Veranstaltungen freizustellen. Im Gegenzug sind Sie als Auszubildender verpflichtet, die Einrichtung frühzeitig über solche Veranstaltungen zu informieren.

Arbeitsaufträge, welche für die Schule in der Einrichtung angefertigt werden müssen, müssen der Praxisanleitung vor Abgabe in der Schule zu Ansicht vorgelegt werden. Dies sollte eine



Woche vor dem Abgabetermin in der Schule geschehen, damit noch genügend Zeit für mögliche Korrekturen und Änderungen vorhanden ist.

### **3.1 Aufgaben des Auszubildenden/FSJler\*in**

Jede\*r Auszubildende/FSJler\*in hat, neben den individuellen Aufgaben, auch übergeordnete Aufgaben in der Tagesförderstätte. Welche dies sind und wie sich Ablauf und zeitlicher Rahmen gestalten, wird im Folgenden erläutert.

#### **Küchendienst**

Zu den Aufgaben der Auszubildenden/FSJler\*in gehört der Küchendienst in der Verteilerküche der Tagesförderstätte. Die Zuständigkeit wird mit einem entsprechenden Einsatzplan geregelt, der monatlich an alle Auszubildenden/FSJler\*in verteilt wird. Der „Küchendienst“ bringt morgens um 10 Uhr den Geschirrwagen aus der ersten Etage ins Erdgeschoss in die Verteilerküche und spült dort das Frühstücksgeschirr. Unterstützt wird er dabei von einer festen Gruppe Klient\*innen. Nachmittags wird um 13 Uhr wieder der Geschirrwagen aus der ersten Etage nach unten gefahren und in die Küche gebracht. Dort unterstützt der Auszubildende/FSJler dann die Küchenkraft beim Spülen des Mittagsgeschirrs. Vor dem ersten Küchendienst erhält jeder Auszubildende/FSJler eigene Spülhandschuhe, welche aus Gründen des Hautschutzes immer zu tragen sind. Die Einarbeitung erfolgt durch einen erfahrenen Auszubildenden/FSJler\*in. Darüber hinaus erhält jeder Auszubildende in der 1. Teamsitzung eine Unterweisung zum Thema „Hautschutz“ und einen Leitfaden. Beide Dokumente sind als Anlage angefügt.

#### **Gruppenübergreifende Angebote**

Innerhalb der Tagesförderstätte gibt es verschiedene gruppenübergreifende Angebote. Diese werden in der Regel von zwei hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen durchgeführt und von einer\*m Auszubildenden/FSJler\*in begleitet. Die Einteilung erfolgt durch einen Einsatzplan, der die Bereichsleitung monatlich verteilt. Die dort anfallenden Aufgaben werden dann von den zuständigen Fachkräften erklärt.

#### **Fahrdienst**

Der interne Fahrdienst der Lebenshilfe Völklingen befördert die Klient\*innen von ihrem Wohnort zur Tagesförderstätte und wieder zurück. Die Fahrzeuge sind immer mit einem

Fahrer und einer Begleitperson besetzt. Dabei kann es vorkommen, dass Auszubildende/FSJler\*innen als Begleitperson eingesetzt werden. Dies passiert aber nur nach vorheriger Absprache, da dann die Einsatzzeiten von den gewohnten Arbeitszeiten abweichen können.

### **Teamsitzungen**

Es findet 1x monatlich eine Teamsitzung für alle Auszubildenden der Ausbildungsjahre 1 – 3 und FSJler\*innen statt. Die Termine hierfür werden mit der Bereichsleitung besprochen.

Auszubildende im Anerkennungsjahr nehmen an den Teamsitzungen der hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen teil, diese finden jeden Montag von 15.30 – 16.30 Uhr statt.

Von jeder Teamsitzung wird ein Protokoll angefertigt. Dieses muss gelesen und unterschrieben werden.

### **Anleitegespräche/Reflexionsgespräch**

Auszubildende im Orientierungs- und Anerkennungsjahr sowie die FSJ-ler\*innen haben einmal monatlich ein Anleitegespräch/Reflexionsgespräch mit ihrer Praxisanleitung oder Gruppenleitung. Dabei können Erfahrungen besprochen, Erlebnisse reflektiert oder neue Ziele gesetzt werden. Es können aber auch Einweisungen oder Unterweisungen in verschiedene Themengebiete stattfinden. Über jedes Anleitegespräch/Reflexionsgespräch wird ein Protokoll angefertigt.

