

HEINRICH - KRAFT - SCHULE

INTEGRIERTE GESAMTSCHULE

- EINE SCHULE FÜR ALLE -

Fachfeldstraße 34 60386 Frankfurt

Tel 069/212-48994 + 48995

Fax 069/212-49110

poststelle.heinrich-kraft-schule@stadt-frankfurt.de

www.Heinrich-Kraft-Schule.de

P U S C H
“Praxis und Schule”

Sozialpädagogische Aufgaben in der „PuSch-Klasse“

Arbeitsplatzbeschreibung

- Aufnahmegespräche von PuSch-Interessenten und deren Eltern/ Erziehungsberechtigte sowie Beratung in abgebenden Schulen
- Erstellen von Formularen: Informationsblätter für Eltern und Betriebe, Erstgesprächsbögen, Schüler-Elternverträge, Praktikumsverträge, Praktikumsbeurteilungsfomulare, Selbsteinschätzungsbögen, sonstige Berufsorientierungsunterlagen usw.
- Erstgespräche führen, Anamnesebögen erstellen
- Regelmäßige vertrauensbildende Einzelgespräche, Gespräche zur beruflichen Orientierung, Förderplangespräche
- Akquisition von Praktikumsplätzen
- Praktika-Vermittlung und Betreuung in Einzelfällen
- Telefontraining und Vorstellungsgesprächstraining
- Begleitung der Schüler bei Vorstellungsgesprächen
- Bewerbungstraining, Erstellen und Fortschreiben von Bewerbungsunterlagen
- Teilnahme an der Praxisreflexion, Unterstützung bei den Praktikumsberichten
- Terminkoordination mit der Agentur für Arbeit, dem BIZ, verschiedenen Jobcentern und Bildungsträgern

- Teilnahme an Hilfeplangesprächen bei den Sozialen Diensten, Erziehungsberatungsstellen, im Betreuten Wohnen etc.
- Teilnahme und Unterstützung der Eltern bei Terminen zur Testung und Diagnosefeststellung in der Kinder- und Jugendpsychiatrie
- Organisation von Präventivmaßnahmen mit Institutionen wie Suchtberatung, Schuldnerberatung, Pro Familia und Polizei
- Einkauf von Arbeitsmaterialien für die PuSch-Klasse
- Regelmäßige Elterngespräche führen, zum Teil als Hausbesuche
- Elternabende und –sprechtag gemeinsam mit der Lehrkraft vorbereiten und durchführen
- Teilnahme an Klassenkonferenzen, Hilfemaßnahmen recherchieren, Kontaktaufnahme mit den zuständigen Institutionen organisieren
- Teilnahme an den zentralen Fortbildungen, zentrale PuSch-Mitarbeitertreffen, Frankfurter Soz.Päd. Treffen
- Teilnahme an Schulprojekten und Arbeitsgruppen
- Teilnehmende Unterrichtsbeobachtung in der Orientierungsphase
- Unterstützung bei Differenzierungen und Projektarbeiten im Unterricht, Unterrichtsbegleitung einzelner Schüler
- Administrative Aufgaben: u.a. Führen von Gesprächsprotokollen, Schülerberichten, Praktikumsverträge und –beurteilungen ausfertigen, Förderpläne erstellen und fortschreiben, allgemeiner Schriftverkehr und Telefonkontakte mit Eltern, Sozialrathäusern, der Agentur für Arbeit und anderen Institutionen, usw.
- Teilnahme an Ausflügen, Veranstaltungen und Klassenfahrten zur Klassenbildung und Förderung von Schlüsselkompetenzen sowie Betriebserkundungen
- Konfliktberatungen und –interventionen (trouble-shooting)
- Ausbildungsberatung, Coaching, Ausbildungsplatzrecherche
- Individuelle Vermittlung in Ausbildung, Arbeit, überbetriebliche Ausbildungsgänge und Reha-Ausbildungen sowie in Berufsvorbereitungsmaßnahme

Stand: Oktober 2016

