

Pflichtenheft für Praktikantinnen*

Praktikantinnen

Praktikantinnen bereiten sich in der Regel auf eine pädagogische Grundausbildung vor. Sie sind der Klassenlehrerin** unterstellt.

Rahmenbedingungen

- Die Anstellung wird in einer Praktikumsvereinbarung, die durch das zuständige Mitglied der Institutionsleitung und die Praktikantin unterzeichnet wird, geregelt.
- Der Unterricht in der Schule dauert von Montag bis Freitag.
- Die effektive Arbeitszeit ist mit der Präsenzzeit nicht identisch.
- Die Klassenlehrerin kann die Vor- oder Nachbereitung von inhaltlich klar umrissenen und den Fähigkeiten der Praktikantin angepassten Arbeiten ausserhalb der Schulzeit verlangen.

Pflichten

- Teilnahme an Schullagern
- Teilnahme an Ausflügen, Schulreisen, Monatswanderungen etc.
- Teilnahme an Schulanlässen (auch an Samstagen)
- Teilnahme an Elternanlässen (klassenintern und gesamtschulisch)
- Teilnahme an Informationsveranstaltungen oder Fortbildungen gemäss den Weisungen des zuständigen Mitglieds der Institutionsleitung
- Teilnahme an Praktikantinnen-Sitzungen
- Bei Bedarf Mithilfe im Hort

Aufgabenbereiche

- Ist mitverantwortlich für das physische und psychische Wohlergehen der Schülerinnen und unterstützt die Klassenlehrerin (hauptverantwortlich für die Schülerinnen und deren Förderung ist die Klassenlehrerin)
- Übernahme (unter Anleitung der Klassenlehrerin) von allgemeinen schulischen und erzieherischen Aufgaben
- Mithilfe bei der Gestaltung des Unterrichts. Vorbereitung, Durchführung und Reflektierung von Lektionsteilen und Fördersequenzen (zusammen mit der Klassenlehrerin)
- Übernahme von klar definierten Beobachtungsaufgaben
- Vor und nach der Schule zur Verfügung stehen für:
 - Hilfe bei der Unterrichtsvorbereitung und Unterrichtsnachbereitung
 - Ausarbeiten von Aufträgen
 - Aufräumarbeiten
 - ev. Betreuung der Schülerinnen in der Mittagspause
 - Einsatz bei Team- und Weiterbildungsanlässen (z.B. Raum vorbereiten, Verpflegung etc.)
- Förderung und Führung einer Kleingruppe innerhalb des Klassenunterrichts
- Kurze Einsätze bei Krankheit der Klassenlehrerin oder bei Engpässen etc. in der ganzen Klasse oder einer Teilgruppe
- Mithilfe bei der Durchsetzung erzieherischer und sozialer Regeln
- Unterstützung der Schülerinnen im lebenspraktischen Bereich, wie Schuhe binden, Kleider anziehen, WC-Training, Einkauf etc.
- Schulweg-Training
- Betreuung der Schülerinnen in den Pausen nach Einsatzplan mit folgenden Aufgaben:
 - Materialausgabe und Rücknahme
 - Eingreifen bei Konflikten: schlichten, ermahnen etc.
 - Einhalten von Regeln
 - Schwierige Situationen, Konflikte, Aggressionen etc. den Sozial- / Heilpädagoginnen oder der Klassenlehrerin melden

- Busaufsicht mit folgenden Aufgaben:
 - Begrüssung der Schülerinnen
 - Aufsicht, dass die Schülerinnen geordnet ins Schulhaus gehen
 - Eingreifen bei Konflikten zwischen den Schülerinnen
 - Entgegennehmen von Informationen der Busfahrerinnen und Ausrichten an die Klassenlehrerin
 - schwierige Situationen, Konflikte etc. der Klassenlehrerin melden

Rechte

- Erhält Einblick in das Schulsystem und in diverse Therapien. Darf in anderen Klassen hospitieren.
- Regelmässige Sitzungen mit der Klassenlehrerin.
- Wird von der Klassenlehrerin über die jeweiligen Themen und Aktivitäten informiert.
- Erhält von der Klassenlehrerin die für die Arbeit notwendigen Informationen über die Schülerinnen und deren Förderung.
- Wird von der Klassenlehrerin umfassend in ihre Betreuungsaufgaben neben dem regulären Unterricht (z.B. Mittagstisch) eingearbeitet.

Praktikumsbetreuung im Stammhaus

- Eine Mitarbeiterin des HPZ BL ist für die Praktikumsbetreuung zuständig. Sie ist Ansprechperson bei offenen Fragen und begleitet die Praktikantinnen durchs Praktikum. Sie macht die Einführung zu Beginn des Praktikums und bespricht das Pflichtenheft. Sie führt 3 – 4 mal jährlich die Praktikantinnensitzung (mit Protokollführung). Am Schluss des Praktikums lädt sie zur Abschlussbesprechung mit Rückblick auf das Praktikum.
- Die Klassenlehrerin ist die Hauptbetreuungs- und Ansprechperson. Sie ist zuständig für Fragen zum Schulalltag, zur Förderung der Schülerinnen und der Unterrichtsorganisation etc. Die Klassenlehrerin ist ebenfalls zuständig für das Arbeitszeugnis.
- Bei auftretenden Problemen zwischen der Praktikantin und der Klassenlehrerin, die nicht selber gelöst werden können, kann die Praktikumsbetreuerin oder das zuständige Mitglied der Institutionsleitung beigezogen werden, welche ihrerseits bei Unlösbarkeit des Problems Triagefunktion übernimmt und die schuleigene Psychologin mit einbezieht.
- Die schuleigene Psychologin gestaltet bei Bedarf eine Supervisionsveranstaltung.

Praktikumsbetreuung in der Integrativen Schulung

- Die Heilpädagogin ist die Hauptbetreuungs- und Ansprechperson. Sie ist zuständig für Fragen zum Schulalltag, zur Förderung der Schülerinnen und der Unterrichtsorganisation etc. Die Heilpädagogin ist ebenfalls zuständig für das Arbeitszeugnis.
- Eine Mitarbeiterin des HPZ BL (Ombudsfrau) organisiert in den ersten zwei Wochen eine gemeinsame Sitzung mit den Praktikantinnen und den Heilpädagoginnen. An dieser Sitzung informiert die Ombudsfrau über Pflichten und Rechte der Praktikantinnen. Anschliessend werden folgende im Arbeitsblatt gestellten Fragen beantwortet:
 - Warum willst du dieses Praktikum absolvieren?
 - Hast du Ziele, Wünsche oder Bedenken für dein Praktikum?Dieses Arbeitsblatt dient als Instrument der kontinuierlichen Ziellanpassung und Zielüberprüfung.
- Bei auftretenden Problemen zwischen der Praktikantin und der Heilpädagogin, die nicht selber gelöst werden können, kann die Ombudsfrau beigezogen werden, welche ihrerseits bei Unlösbarkeit des Problems Triagefunktion übernimmt und die schuleigene Psychologin mit einbezieht.

Absenzen

- Vereinbarte Arbeitszeiten müssen eingehalten werden.
- Die Praktikantin hat sich bei Krankheit bei der Klassenlehrerin so früh wie möglich abzumelden und wieder zurück zu melden.
- Sie bringt ein Arztzeugnis zuhanden der Schulleitung (ab dem vierten Tag).
- Andere Absenzen, wie Vorstellungstermine, Prüfungstage etc. sind frühzeitig der Klassenlehrerin zu melden.
- Schnuppertage/-wochen für eine Anschlusslösung sind in die Schulferien zu legen.

Verhaltensregeln

- Die Praktikantin ist sich ihrer Vorbildfunktion bewusst und achtet auch auf eine angepasste Kleidung. Sie hält sich an die geltenden Regeln des jeweiligen Schulhauses.
- Ein respektvoller Umgang mit den Schülerinnen und Mitarbeiterinnen ist am HPZ BL Voraussetzung.
- Die Praktikantin (analog zu allen Mitarbeiterinnen) untersteht über die Anstellungsdauer hinaus der Schweigepflicht. Sie gibt keine Namen, Adressen, Familienverhältnisse, Erlebnisse etc. an Aussenstehende (auch nicht an Eltern) weiter.

* für die weibliche gilt immer auch die männliche Form

** für Klassenlehrerin gilt immer auch die Heilpädagogin der Integrativen Schulung

Genehmigt an der ILK vom 22.10.2010