



Leitfaden für teilnehmende Schulen

Welche Aufgaben und Verantwortlichkeiten liegen bei der Schule bzw. den Lehrkräften?

Teilnehmende Schulen müssen gewährleisten, dass die Studierenden während des gesamten Einsatzes seitens der Schule fachlich und organisatorisch begleitet und angeleitet werden und eine verantwortliche Ansprechperson den Einsatz der Studierenden koordiniert (u.a. auch Er-stunterweisung / „Onboarding“ an der Schule).

„Onboarding“ der Studierenden

Die Schule muss eine fachliche und organisatorische Einweisung sowie die Unterweisung in sicherheitsrelevanten Aspekten gewährleisten (bspw. Brandschutz, Fluchtwege, Versicherung, Infektionsschutz, Erste Hilfe).

Zu Beginn des Einsatzes sollte die Ansprechperson an der Schule mit den Studierenden konkrete Absprachen über den geplanten Einsatz und konkrete Aufgaben treffen. Folgende Aspekte sollten in der Einweisung bzw. Einarbeitung berücksichtigt werden:

- Vermittlung grundlegender Regeln und Konzepte der Schule, beispielsweise Schulprofil und Schwerpunkte, Unterrichtskonzepte, Konzepte zu Gewaltprävention, Leitlinien etc.
- Informationen über organisatorische Abläufe, Verantwortlichkeiten und Entscheidungskompetenzen sowie Ansprechpersonen für verschiedene Bereiche / Fälle (u.a. Schulsozialarbeiter*innen / Schulpsycholog*innen)
- verbindliche Vereinbarung über die regulären wöchentlichen Arbeitszeiten (etwaige temporäre Abwesenheiten der Studierenden, bspw. für Prüfungen oder Prüfungsvorbereitung, sollten möglichst frühzeitig besprochen werden). Bei kurzfristigem Unterrichtsausfall sollten die Studierenden umgehend informiert werden, damit sie nicht umsonst den Weg zu ihrer Schule antreten.
- Förderung der sozialen Integration: Vorstellung im Kollegium, ggf. Beteiligung an Sitzungen und Besprechungen, Aufnahme der Studierenden in Informationskanäle der Schule (z. B. Kontaktdaten im Sekretariat hinterlegen, Aufnahme in Mailverteiler o. ä.)
- Vorstellung bei den Schüler*innen

Es kann hilfreich sein, die gegenseitigen **Erwartungen** (ggf. auch mit Schüler*innen) explizit zu besprechen. Dabei können folgende Leitfragen helfen:

- *Welche Unterstützung wünschen Sie sich als Lehrkräfte von den Studierenden? In welchem Setting sollen sie konkret eingesetzt werden? (im Unterricht, außerunterrichtlich, wechselnd?)*
- *Was wünschen sich die Schüler*innen? Sind die Wünsche realisierbar? →ggf. Erwartungskorrektur: Was können die Studierenden anbieten / leisten, was nicht?*

Auch eine **Rollenklärung** zu Beginn kann für Handlungssicherheit auf beiden Seiten empfehlenswert sein, auch das gemeinsame Abstecken der Grenzen:



- *Wie lassen sich die Aufgaben umgrenzen? Welche Ziele sollen die Studierenden in der Lernbegleitung verfolgen?*
- *Wie selbständig / eigenverantwortlich sollen / dürfen die Studierenden arbeiten? Wo müssen sie weitere Personen einbeziehen? Was können sie selbst entscheiden, was müssen Lehrkräfte oder Schulleitung entscheiden?*
- *Welche Personen an der Schule stehen als Ansprechpartner*innen für welche Bereiche zur Verfügung?*

Wie können die Studierenden an der Schule eingesetzt werden?

Wie die Studierenden eingesetzt werden, können Sie bzw. die jeweiligen Lehrkräfte im Rahmen des grundlegenden Konzepts nach konkretem Bedarf entscheiden. Die Studierenden werden im Rahmen der Qualifizierung gut darauf vorbereitet, Schüler*innen mit Aufholbedarf gezielt zu fördern und sollten diese Kompetenzen anwenden können, um Praxiserfahrungen zu sammeln. Möglich ist beispielsweise, dass die Studierenden im Unterricht unterstützen, oder eine Lernbegleitung in Kleingruppen außerhalb des Unterrichts. Es muss jedoch gewährleistet sein, dass die Studierenden bei ihrer Tätigkeit eine fachliche Anleitung und bei Bedarf eine Ansprechperson haben. Die Tätigkeit muss zudem klaren Unterrichts- bzw. Lernbezug haben.

Folgende Tätigkeiten gehören nicht zum Aufgabenspektrum und sind auszuschließen:

- reine Betreuungs- oder Aufsichtstätigkeiten (z.B. Pausenaufsicht),
- alleiniges Unterrichten / Einsatz wie eine Vertretungslehrkraft,
- Elternarbeit,
- Einsatz in der Schulsozialarbeit oder außerschulischen Aktivitäten,
- jegliche Tätigkeiten außerhalb des Schulgeländes
- Einsatz in Gruppen, die ausschließlich oder überwiegend aus neuankommenden Schüler*innen bestehen (z.B. Geflüchtete aus der Ukraine)

Students@school wird im Rahmen von "Aufholen und Ankommen nach Corona" gefördert. Die Lernbegleiter*innen dürfen ausschließlich in Kontexten eingesetzt werden, die auf das Schließen von Lernlücken in sprachlichen und mathematischen Basiskompetenzen zielen.

Bewährtes aus der Einsatz-Praxis der Lernbegleiter*innen:

- Hospitation zu Beginn des Einsatzes, um Klassendynamik zu erfassen
- feste Lerngruppen, in denen die Studierenden eingesetzt werden
- individuelle Unterstützung kleinerer Gruppen oder einzelner Schüler*innen
- Unterrichtsbegleitende Förderung, angeleitet durch die Lehrkraft
- Regelmäßige Absprachen zwischen Studierenden und Lehrkräften

Wie wird die Arbeitszeit der Studierenden dokumentiert? Was zählt zur Arbeitszeit?

Die Studierenden dokumentieren ihre Einsatzzeiten mit einem dafür bereitgestellten Formular. Die jeweils verantwortliche Lehrkraft bzw. koordinierende Person an der Schule bestätigt diese Zeiten durch Abzeichnen auf dem Stundenzettel. Diese Dokumentation ist Grundlage für die Honorarabrechnungen.



RUHRFUTUR

EINE GEMEINSAME BILDUNGSINITIATIVE
VON STIFTUNG MERCATOR, LAND, REGION, KOMMUNEN
UND HOCHSCHULEN FÜR DAS RUHRGEBIET

Zur bezahlten Arbeitszeit zählen neben der Unterrichtszeit bzw. Zeit der Lernbegleitung auch Zeiten für Vor- und Nachbereitung, Besprechungen mit Lehrkräften und Schulpersonal (15 Minuten pro Schulstunde).

Der im Honorarvertrag vereinbarte Arbeitsumfang und das Honorar beziehen sich auf Zeitstunden. Es erfolgt regulär kein Arbeitseinsatz in den Schulferien. Die durchschnittliche Wochenarbeitszeit kann auch ungleich verteilt werden.

Arbeitsplatz und Zugänge

Den Studierenden soll in der Schule ein Ort bzw. ein Arbeitsplatz zur Verfügung stehen, der für die Vor- und Nachbereitung genutzt werden kann, sowie Zugang zu IT-Infrastruktur und Internet sowie zu Arbeits- und Verbrauchsmaterialien. Ebenso sollten Räumlichkeiten oder Einrichtungen für Pausen wie bspw. Teeküche oder Cafeteria genutzt werden können.

Umfangreichere Informationen zum Programm students@school können Sie der Handreichung für Kommunen entnehmen: <https://students-at-school.de/fuer-schulen/>