

BERUFSEINSTIEG - BEGLEITUNG DURCH DIE SCHULE

1. Definition

Unter 'Begleitung des Berufseinstiegs' ist die Begleitung und Unterstützung von Lehrerinnen und Lehrern während der ersten Berufsphase nach der Ausbildung zu verstehen, wie auch von Lehrern und Lehrerinnen, die nach längerem Unterbruch den Lehrberuf wieder aufnehmen. Ebenso können Lehrerinnen und Lehrer einbezogen werden, die zwar über Berufspraxis verfügen, jedoch einen Stufen- oder Kantonswechsel vornehmen.

2. Sinn und Zweck

Der Schritt von der Ausbildung zur selbstständigen Berufspraxis ist im Beruf einer Lehrperson gross. Mit der selbstständigen Führung einer Klasse übernimmt sie die gesamte Verantwortung für die ihr anvertrauten Schülerinnen und Schüler. Sie begegnet einer Reihe von Anforderungen, die während der Ausbildung in Fallbeispielen oder innerhalb von Praktika zum Teil erlebt oder besprochen wurden, sich jedoch in der Berufspraxis anders stellen. Die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten zur Bewältigung dieser Anforderungen, können 'on the job' entwickelt und angeeignet werden. Die Erfahrungen, die Lehrerinnen und Lehrer dabei machen, sind entscheidend dafür, wie Grundausbildung, eigene Werte und Einstellungen, professionelles Denken und Handeln in der Alltagspraxis vernetzt, weiter entwickelt und umgesetzt werden können. Eine gut organisierte und vom Schulhausteam unterstützte Begleitung erleichtert den Einstieg in den Beruf und fördert die Weiterentwicklung der Professionalität.

3. Begleitung an den Schulen - ein Bestandteil des Personalmanagements

Was zu Beginn des Berufalltags an der Schule geschieht oder nicht geschieht, ist für die Berufseinsteigenden besonders wichtig. Die Schulleitung trägt die Verantwortung für die Begleitung während der Berufseinstiegsphase 'vor Ort'. Diese Begleitung betrifft sowohl organisatorisch-administrative als auch pädagogisch-didaktische Fragen (siehe Checkliste). Die Schulleitung hat den Vorteil, dass sie der neuen Lehrerin und dem neuen Lehrer nahe ist und unmittelbar zur Verfügung steht.

Die Schulleitung kann einer erfahrenen, fachlich und pädagogisch kompetenten Lehrperson aus dem Kollegium, die Funktion einer schulinternen Begleitperson übertragen (im Rahmen des Berufsauftrags). Die Konzeption der schulhausinternen Begleitung ist sinnvollerweise im Schulprogramm Teil des Personal- und Qualitätsmanagements.

4. Grundsätzliches

- Die Phase der Begleitung des Berufseinstiegs bildet die Nahtstelle zwischen der Ausbildung und dem Berufsleben.
- Schulleitung und Kollegium tragen Mitverantwortung für das gute Gelingen des Berufseinstiegs ihrer neuen Kollegin, ihres neuen Kollegen.
- Die Einführung in die sichtbaren und unsichtbaren Gegebenheiten der Schule schaffen Transparenz, Vertrauen und Sicherheit.
- Neue Ideen von Berufseinsteigenden bereichern ein Kollegium.
- Berufseinsteigende brauchen Gestaltungsfreiraum zur Entwicklung ihrer persönlichen Entscheidungs- und Handlungskompetenz.
- Ankommen und Fuss fassen lassen, dann erst Ämter und besondere Aufgaben der neuen Lehrerin oder dem neuen Lehrer übertragen.

Checkliste für die Schulleitung

Die nachfolgende Checkliste umfasst eine Sammlung von Anregungen für die Schulleitung und/oder für die Begleitperson. Sie soll mithelfen, die Begleitung des Berufseinstiegs vor Ort aktiv zu gestalten. Die Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

1. Begleitung im emotionalen Bereich

- Wenn möglich vor dem Stellenantritt Bekanntmachen der neuen Lehrerin, des neuen Lehrers mit dem Kollegium, dem Schulrat, der Schulsekretärin oder dem Schulsekretär, dem Abwart oder der Abwartin etc., (z.B. Einladung zum Schulabschlussessen)
- Begleitperson bestimmen und mit der neuen Lehrerin, dem neuen Lehrer bekannt machen
- Am ersten Schultag die neue Kollegin, den neuen Kollegen mit etwas Speziellem überraschen
- Unterrichtsbesuch machen mit dem Ziel, die Befindlichkeit zu erfahren und allfällige Probleme früh zu erkennen
- Am ersten Gesamtkonvent die neue Lehrerin, den neuen Lehrer vorstellen
- 100 Tage im neuen Amt: „Wie erging es dir?“
- Gegenseitiges Feedback mit Begleitperson
- Bei Pensenteilung Feedback mit Jobsharingpartnerin oder -partner
-

2. Begleitung im pädagogisch-fachlichen Bereich

- Leitbild der Schule abgeben und erläutern
- Schulprogramm abgeben und erläutern
- Klassendokumentationen aushändigen
- Einführung in die Teamarbeit / Fach- und Stufenübergreifende Zusammenarbeit
- Kollegiale Beratung im Schulhaus einrichten
- Hospitationen ermöglichen
- Ersten Elternabend begleiten
- Unterstützen bei Alltagsfragen der Pädagogik:
 - Unterrichtsgestaltung
 - Klassenführung
 - Beurteilung der Lernenden
 - Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten
 - spezielle Anlässe wie Schulreisen, Klassenlager, etc.
 - Information zu Unterrichtsmaterial
 - fachliche Zusammenarbeit im Team fördern
- Information über die Arbeit der Sozialarbeiterin, des Sozialarbeiters
- Weiterbildung ermöglichen
-

3. Begleitung im administrativ-organisatorischen Bereich

- Schulhausschlüssel
- Klassenübergabe
- Klassenzimmerübergabe
- Schulhausinternes Handbuch
- Einführung in die Infrastruktur der Schule (Arbeitsräume, Bibliothek, Spezialräume, Turnhalle, Schwimmhalle, Geräte, Apparate, Lehrplan, VOBZ, Unterrichtsmaterialien, etc.)
- Geschäftsordnung des Lehrerinnen- und Lehrerkonvents
- Schulhausplan und Organigramm der Schule
- Terminplan der Schule
- Ferienplan
- Information über Finanzen (Klassenkasse, Klassenkredite, Handgelder)
- Information über Zuständigkeiten (Ämterliste)
- Information über Bräuche und Selbstverständlichkeiten der Schule
- Informations- und Dienstwege (Aushang, Zirkulation, Gesuche, etc.)
- Information über Krankheitsfall / Stellvertretung
- Adresslisten, Telefonnummern, E-Mail Adressen (Lehrerinnen/Lehrer, Hauswartin/ Hauswart etc.)
- Evakuierungsplan, Erste Hilfe, Adresse Schularzt oder Schulärztin
-

4. Zusammenarbeit mit Institutionen und Dienststellen

- Abläufe und Dienstwege erläutern
- Adressen Jugendpsychiatrischer Dienst, Schulpsychologischer Dienst, Berufs- und Studienberatung etc.
- Fachstelle Erwachsenenbildung - FEBL
-