Konzeptpapier zur Aufnahme von Sozialpraktikant*Innen (SP) an unserer Schule

Zielsetzung

Dieses Konzeptpapier dient der Regelung der Aufnahme von SP an unserer Schule, um den steigenden Bewerberzahlen gerecht zu werden, Transparenz im Verfahren zu gewährleisten und klare Standards für alle Beteiligten zu schaffen.

1. Rahmenbedingungen

- **Zeitraum für Praktika**:
  Praktika werden ausschließlich im **März und April** durchgeführt.
- **Maximale Anzahl an SP**:
  In dem festgelegten Zeitraum können insgesamt maximal **10 SP** aufgenommen werden.
- **Mindestdauer des Praktikums**:
  Praktikanten müssen sich mindestens für **10 Arbeitstage** verpflichten.
- **Ein Masernschutz muss vorgelegt werden!**

2. Bewerbungsverfahren

- **Bewerbungsfrist**:
  Die Bewerbungsfrist endet **Ende November** des Vorjahres.
- **Abgabe der Unterlagen**:
  Die Bewerbungsunterlagen müssen in einem speziell dafür eingerichteten **Briefkasten** abgegeben werden. Der Briefkasten wird an einer zentralen und zugänglichen Stelle platziert und entsprechend beschriftet.
- **Es wird erwartet, dass die Kontaktaufnahme persönlich durch die SP erfolgt, nicht durch Eltern dieser!**

3. Vorbereitung und Einführung

- **Infopapier und Verpflichtungserklärung**:
  - Zu Beginn eines Praktikums erhalten die SP ein **Infopapier eine Verpflichtungserklärung**, das allgemeine Informationen, Erwartungen und einen **Verhaltenskodex** im Umgang mit Schüler*Innen enthält. Weiterhin erhalten sie einen **Kontaktbogen**.
  - Diese Dokumente werde von den SP **vor Praktikumsbeginn** gelesen und **unterschrieben**, um die Einhaltung der Standards zu bestätigen.
- **Einführungstag**:
  Falls mehrere SP gleichzeitig starten, wird eine **gemeinsame Informationsrunde** am ersten Arbeitstag durch die Pflegeleitung organisiert.
  - Inhalt der Runde: Einführung in die schulischen Abläufe, Vorstellung des Teams und der Aufgaben, sowie Klärung offener Fragen.
  - Danach erfolgt die Zuweisung der SP an ihre jeweiligen Klassen.

4. Organisation und Zuständigkeiten

- **Verantwortlichkeit für Bewerbungsunterlagen**: Die Verwaltung überprüft die eingegangenen Unterlagen nach Ende der Bewerbungsfrist und informiert die Bewerber*Innen über Zu- oder Absagen.
- **Einführung:** Die Einführung der SP erfolgt über die Pflegeleitung.
- **Koordination/Zuordnung der Praktikanten:**
  Die Stufenkoordination übernimmt die Zuteilung der SP.

Anhang

Kontaktbogen zur Abgabe in der Klasse

Infopapier – Sozialpraktikum

Verpflichtungserklärung

Verhaltenskodex

Stand: 10.02.2025

Kontaktbogen Sozialpraktikant*Innen zur Abgabe in der Klasse

Sozialpraktikant*In	
Name:	
Anschrift:	
Telefonnummer:	
E-Mail:	
Schule	
Name:	
Anschrift:	
Name der betreuenden Lehrperson (Ansprechpartner*In):	
E-Mail:	
Telefonnummer:	
Fax:	
Name der Praktikumsschule:	
LVR-Frida-Kahlo-Schule (Sankt Augustin) Arnold-Janssen-Str. 25a 53757 Sankt Augustin Tel. 02241 - 921170 Fax 02241 – 92117-180	LVR-Frida-Kahlo-Schule (Bonn) Käsbergstr. 38 53225 Bonn Tel: 0228/403699-10 Fax:0228/403699-33
Bitte denken Sie daran im Falle ihrer Krankmeldung uns Bescheid zu gebender Schule über die Dauer Ihrer Erkrankung Bescheid zu geben (0228/403699-10)!	

Stand: 10.02.2025

Information: Sozialpraktikum an unserer Schule

Das Hauptziel des Sozialpraktikums besteht in der Regel darin, durch die kontinuierliche Begegnung mit hilfebedürftigen Menschen soziales Handeln zu erlernen und zu vertiefen. Die dabei gesammelten Erfahrungen sollen die Selbstwahrnehmung fördern und die Sensibilität sowie die Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung für andere stärken.

An unserer Schule werden Kinder und Jugendliche mit geistigen und körperlich-motorischen Beeinträchtigungen unterrichtet und gefördert. Sie zeigen vielfältige Interessen und Fähigkeiten und sind in ganz unterschiedlichem Maße auf Unterstützung und Begleitung angewiesen.

Das Aufgabengebiet bei uns umfasst folgende Tätigkeiten:

- **Kennenlernen der Unterstützung in den unterschiedlichsten Bereichen des schulischen Lebens**

Mögliche Tätigkeiten in einer Klasse können sein:

Begleitung der Schüler*Innen vom Bus/Taxi in die Schule und umgekehrt, Hospitation und Teilnahme am Unterricht, dabei unter Anleitung des Lehrpersonal Unterstützung einzelner Schüler*innen oder kleinerer Gruppen
Teilnahme an speziellen Förderangeboten für Schüler*Innen, Begleitung der Schüler bei Hol-und Bringdiensten und bei der Erledigung von Aufgaben für die Klasse, Unterstützung einzelner Schüler*innen bei der Einnahme der Mahlzeiten

Folgende **Erwartungen** stellen diese vielfältigen Aufgabenbereiche an Sie:

- Interesse, Wertschätzung und Offenheit für unsere Schüler*Innen
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Einsatzfreude
- Verschwiegenheit
- Bereitschaft, ein Gespür für eine ausgewogene Balance zwischen Nähe und Distanz zu entwickeln

Stand: 10.02.2025

Verpflichtungserklärung für das Sozialpraktikum

Name des Schülers/der Schülerin:

Adresse:

Zeitraum des Praktikums:

Ich, _____, verpflichte mich, während meines Sozialpraktikums an der Förderschule folgende Regeln und Verhaltensweisen einzuhalten:

1. **Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit:**
   Ich werde die vereinbarten Arbeitszeiten einhalten und zuverlässig meinen Aufgaben nachkommen.
2. **Vertraulichkeit:**
   Ich werde alle Informationen über Schüler*Innen, Lehrkräfte und andere Personen vertraulich behandeln und nicht an Dritte weitergeben.
3. **Respekt und Wertschätzung:**
   Ich werde allen Menschen mit Respekt und Wertschätzung begegnen und auf ihre individuellen Bedürfnisse Rücksicht nehmen. Dabei beachte ich die angemessene Distanz.
4. **Verantwortung:**
   Ich werde die mir übertragenen Aufgaben verantwortungsvoll ausführen und bei Problemen oder Unsicherheiten rechtzeitig Rücksprache mit meiner Ansprechperson halten.
5. **Sicherheits- und Verhaltensregeln:**
   Ich werde die geltenden Vorschriften (siehe auch Der Verhaltenskodex) der Förderschule beachten und zur Sicherheit und zum Wohl der Schüler*Innen beitragen.

Ich bin mir bewusst, dass ein Verstoß gegen diese Verpflichtungserklärung zum Abbruch des Praktikums führen kann.

Ort, Datum:

Unterschrift des Schülers/der Schülerin:

Unterschrift der Eltern/Erziehungsberechtigten:

Stand: 10.02.2025

Verhaltenskodex der LVR-Frida-Kahlo-Schule

Wozu ein „Verhaltenskodex“ an der LVR-Frida-Kahlo-Schule?

Unser **Verhaltenskodex** gibt dem Lehrpersonal, Therapiepersonal, den Pflegekräften, Hausmeistern, Küchen- und Bürokräften und allen anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, z.B. Praktikanten, FSJ-ler, BFD-ler und Schulbegleitungen einen verbindlichen Orientierungsrahmen für das eigene Verhalten im Umgang mit unseren Schülerinnen und Schülern. Dieser Verhaltenskodex enthält **Regeln, an die alle gebunden sind.** Das hilft dabei, den Schutz der Schülerinnen und Schüler zu gewährleisten, aber auch sich selbst vor falschen Verdächtigungen zu schützen. Die Verletzung des Verhaltenskodex zieht entsprechende arbeitsrechtliche Schritte wie Ermahnung, Abmahnung oder Kündigung nach sich. Weiter enthält der Verhaltenskodex die Verpflichtung, Verstöße von Kollegen oder Kolleginnen der Schulleitung mitzuteilen.

Die Vorlage eines erweiterten **Führungszeugnisses** nach dem neuen Kinderschutzgesetz auch für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der LVR-Frida-Kahlo-Schule ist verpflichtend.

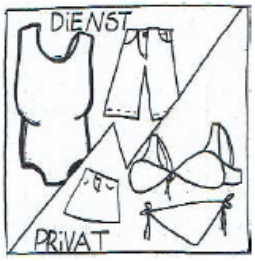
Alle diese Maßnahmen dienen der Prävention. Grenzüberschreitendem Verhalten und Kindeswohlgefährdung soll an der LVR-Frida-Kahlo-Schule kein Raum gewährt werden.

- Alle haben das Recht, respektvoll und freundlich behandelt zu werden. Niemand wird gedemütigt, beschimpft oder bloßgestellt.

- Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter achten im Umgang mit unseren Schülerinnen und Schülern die für ihre Tätigkeit angemessene Distanz.

  Jeder achtet auf seine Grenzen und die Grenzen anderer.

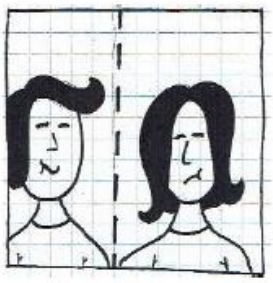
- Schülerinnen und Schüler werden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit ihrem Namen und nicht mit Spitz- oder Kosenamen angesprochen. Übliche Abkürzungen sind okay (zum Beispiel Alex für Alexander).



- Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Schülerinnen und Schüler tragen eine ihrer Tätigkeit angemessene Kleidung.

Stand: 10.02.2025

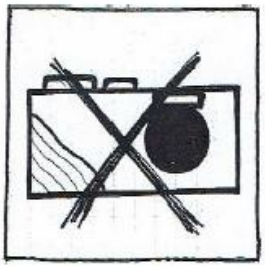
- Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ziehen sich in der Regel nicht gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern um (z. B. vor oder nach dem Sport- Schwimmunterricht oder beim Wechsel der Arbeitskleidung). Ausnahmen (z.B. Hilfestellung beim Umziehen oder notwenige Aufsicht) werden mit dem Klassenteam festgelegt.
  Die Schülerinnen und Schüler benutzen geschlechtergetrennte Umkleidekabinen.



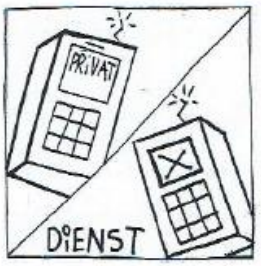
- Werden die persönlichen Grenzen von Schülerinnen und Schülern durch andere nicht beachtet oder verletzt (auch bei Tobe- und Fangspielen), greifen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zum Schutze der Betroffenen ein.

- Mutproben und Rituale, die Schülerinnen und Schülern Angst machen oder bloßstellen, sind grundsätzlich untersagt. Auch ist darauf zu achten, dass Kinder und Jugendliche nicht in Angst und Schrecken versetzt werden.
  STOP heißt STOP!
  und
  NEIN heißt NEIN!

- Niemand wird ohne das Einverständnis der Eltern/ Erziehungsberechtigten fotografiert und gefilmt. Fotografien und Filme sind mit Absprache des Teams weiterzugeben. In Toiletten, Umkleide- und Pflegeräumen ist fotografieren und filmen grundsätzlich untersagt. Bei Verstoß muss mit straf- und zivilrechtlichen Folgen gerechnet werden.



- Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen in der Regel nicht über ihre privaten Accounts (zum Beispiel bei Facebook, Instagram und WhatsApp) Kontakt mit Schülerinnen und Schülern auf.
  Ausnahmen, die schulische Belange betreffen, werden im Klassenteam besprochen.



- Bilder/ Videos und Computerspiele mit Gewalt, jugendgefährdenden und rassistischen Inhalten haben auf den Computern und Smartphones der Schülerinnen und Schüler nichts zu suchen.