



Mitteilung von: Barbara Eggers,  
Schulleitung ([schulleitung@gs-este.de](mailto:schulleitung@gs-este.de))

Jork-Königreich, im Dezember 2011

## Leitfaden für alle Praktikanten an unserer Schule

Das an unserer Schule gewünschte Praktikum ermöglichen wir gerne. Uns ist es wichtig, in dieser Zeit einen realistischen Einblick in das Berufsbild einer Grundschullehrkraft zu geben. Dazu ist es unerlässlich, dass nachstehende Verhaltensweisen beachtet werden.

### 1. Vertraulichkeit (Verschwiegenheit)

Alle persönlichen und vertraulichen Informationen sowie personenbezogene Daten aus dieser Schule unterliegen absoluter Diskretion. Daher ist es nicht gestattet, diese zu einem anderen als dem zur jeweiligen schulinternen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten, bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen.

### 2. Pünktlichkeit

Wir erwarten von allen an Schule Beteiligten stets ein rechtzeitiges Erscheinen vor Schulbeginn (10 min), im Unterricht und bei allen weiteren schulbezogenen Veranstaltungen.

### 3. Höflichkeit

Wir erwarten einen aufmerksamen, höflichen und hilfsbereiten Umgang mit allen an Schule beteiligten Personen. Im Beisein der Schüler sollte darüber hinaus in allen Situationen eine vorbildliche und kindgerechte Sprache angestrebt werden.

### 4. Verhalten im Unterricht

Grundsätzlich nimmt die Praktikantin hinten Klassenraum auf einem extra bereitgestellten Stuhl Platz. In Arbeitsphasen und auf Aufforderung der Lehrkraft können dann Arbeitsergebnisse betrachtet oder einzelne Schulkinder gezielt unterstützt werden.

Während der Unterrichtszeit müssen Handy, Musikgeräte und andere elektronische Geräte stets ausgeschaltet sein sowie außerhalb der Sicht der Schüler verwahrt werden. Essen, Trinken und das Kauen von Kaugummi außerhalb der Pausen ist nicht gestattet.

### 5. Anwesenheitspflicht

besteht grundsätzlich von der 1.-6. Stunde. Dazu stellt jede Praktikantin einen Stundenplan zusammen, in welcher Stunde sie bei welcher Lehrkraft hospitiert. Dieser Plan wird der betreuenden Fachlehrkraft nach spätestens drei Tagen vorgelegt. Zur Anwesenheitspflicht gehört ebenfalls die Teilnahme an allen

Dienstbesprechungen, Fachkonferenzen, Gesamtkonferenzen, Projekten, außerschulischen Aktivitäten der Hospitationsklasse (Ausflüge, Feste...) während der Praktikumszeit. Zur Information hängt der allgemeine Terminplan im Lehrerzimmer aus.

## 6. **Arbeitsverpflichtungen**

Während der Praktikumszeit müssen alle Arbeitsbelastungen einer Grundschullehrkraft kennen gelernt werden. Dazu gehören bei uns zum Beispiel:

- Die Kontrolle der schriftlichen Schul- und Hausaufgaben (diese werden im Lehrerzimmer, Nebenräumen der Verwaltung oder dem Klassenzimmer korrigiert und der Lehrkraft anschließend vorgelegt).
- Das Anfertigen von gezielten Beobachtungsprotokollen während einer Stunde oder eines Schulmorgens.
- Die Begleitung der Pausen- oder Busaufsicht.
- Die Hilfe bei der Unterrichtsvorbereitung nach Unterrichtsschluss (hier können sowohl gemeinsam erarbeitete Unterrichtssequenzen entstehen, die dann auch selbst erprobt werden können, als auch das Herstellen von Unterrichtsmaterial)

## 7. **Abschlussbericht**

Wir erwarten eine Kopie des Abschlussberichtes am Ende des Praktikums. Diese kann auch nach Beendigung der Praktikumszeit im Schulbüro nachgereicht werden, sollte jedoch spätestens zum Ende des jeweiligen Schulhalbjahres vorliegen.

Name: \_\_\_\_\_

Praktikumszeit: \_\_\_\_\_

Die o.g. Bedingungen habe ich gelesen und stimme ihnen zu.

Datum/Unterschrift: \_\_\_\_\_

## **Ggf. Kenntnisnahme des/der Erziehungsberechtigten**

Die o.g. Bedingungen habe ich gelesen und stimme ihnen zu.

Datum/Unterschrift: \_\_\_\_\_