

STELLENBESCHREIBUNG

Lernbegleiter*in an der Luana Augsburg



Stellenbezeichnung: Lernbegleiter*in an der Luana Augsburg

Arbeitsbereich: Luana Schule Augsburg

Funktion:

- Pädagogische Mitarbeit an der Luana Schule Augsburg
- Respektvolle Begleitung von Kindern und Jugendlichen bei ihren selbstgewählten Aktivitäten
- Angebot von Unterrichtskursen und sonstigen Aktivitäten, vor allem auf Anfrage der Schüler*innen

Hauptaufgaben:

1. Pädagogische Aufgaben

- Umsetzung der pädagogischen Konzeption der Luana Schule Augsburg unter Beachtung der grundlegenden Ideen einer Demokratischen Schule
- Selbständige und eigenverantwortliche Betreuung und Begleitung der anvertrauten Schüler*innen unter Beachtung pädagogischer und psychologischer Aspekte
- Förderung der seelischen, musischen, schöpferischen und körperlichen Kräfte der Schüler*innen sowie ihrer Neigungen und Begabungen unter Beachtung ihrer Individualität und der Prinzipien einer Demokratischen Schule
- Aufgreifen der Lernimpulse, Lernwünsche und Fragen der Schüler*innen sowie Unterstützung der Schüler*innen bei der Verfolgung ihrer Lernziele
- Einbringen eigener Ideen und Anbieten von Lerngelegenheiten, ohne Schüler*innen zu nötigen oder unter Druck zu setzen. Lernangebote müssen von den Schüler*innen abgelehnt werden dürfen!
- Verfolgung eigener Interessen nur solange, wie den Lerninteressen der Schüler*innen Priorität eingeräumt wird
- Vermeidung eines belehrenden oder herabsetzenden Tonfalls gegenüber Schüler*innen; respektvolle Beantwortung der Fragen der Schüler*innen
- Kontaktaufnahme zu anderen Lernbegleiter*innen, wenn Unsicherheit darüber besteht, wie mit einer bestimmten Situation umgegangen werden soll - möglichst zeitnah, ggf. vor der Aktion/Unterlassung und insbesondere dann, wenn es um möglichen besonderen Unterstützungsbedarf von Schülern*innen geht

- Mitwirkung an der Überarbeitung und Weiterentwicklung der Konzeption unter Beachtung der Grundideen des pädagogischen Konzepts
- Beteiligung an strategischen Überlegungen zur Arbeit der Schule und Übernahme von damit zusammenhängenden Aufgaben

2. Organisatorische Aufgaben

- Zusammen mit den anderen Lernbegleiter*innen Übernahme der gemeinsamen Verantwortung für die Aufrechterhaltung des Schulbetriebs
- Übernahme von Verwaltungs- und Organisationsaufgaben
- Teilnahme an und Mitwirkung bei Teamsitzungen
- Führung von träger- und einrichtungsspezifischen Dokumentationen
- Teilnahme an Supervision und Bereitschaft zu konstruktiver Konfliktlösung
- Führen von Aufnahmegesprächen
- Übernahme der Funktion als Mentor*in für die Schüler*innen, die die entsprechende Wahl treffen; regelmäßige Kontaktaufnahme zu diesen Schüler*innen und als Ansprechpartner für deren Eltern fungieren
- Aktive Kontaktpflege zu den Eltern, um eine entspannte Atmosphäre aufrechtzuerhalten – unter Einbeziehung der betreffenden Schüler*innen
- Führen von Elterngesprächen, Organisieren von Elternversammlungen und Veranstaltungen für Kinder und Eltern und somit Sicherung der Mitwirkung der Erziehungsberechtigten bei der Erfüllung der Aufgaben der Schule
- Beachtung der notwendigen Maßnahmen der Fürsorge- und Aufsichtspflicht sowie der Gesundheitsförderung

3. Zusammenarbeit mit Institutionen und der Öffentlichkeit

- Zusammenarbeit mit Einrichtungen der Umgebung und des Wohngebietes
- Bereitschaft zur Mitarbeit in den Gremien der Schule
- Mitgestaltung der Öffentlichkeitsarbeit
- Vertretung der Konzeption der Schule nach außen

4. Sonstiges

- Regelmäßige Beteiligung an konzeptionskompatiblen Weiterbildungsveranstaltungen; Multiplikation in das Mitarbeiterteam und in die Schule
- Im Handeln gebunden an die Regeln der Schulversammlung; ihr und ihren Gremien gegenüber verantwortlich
- Übernahme von Verantwortung für die Einhaltung staatlicher Gesetze an der Schule

Befugnisse / Vollmachten:

- Teilnahme-, Rede- und Stimmrecht in der Schulversammlung
- Kontaktpflege zu Eltern, anderen Schulen, außerschulischen Bildungseinrichtungen, lokalen Betrieben und anderen Institutionen unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen
- Eingriffsrecht in Notsituationen
- Einhaltung des Hausrechtes

Qualifikations- und Kompetenzanforderungen:

- Ausbildung als Lehrerin, Erzieherin oder in einem praktischen Beruf oder im Besitz vergleichbarer Kompetenzen
- Kenntnis der grundlegenden Ideen einer Demokratischen Schule
- Möglichst Erfahrungen an anderen Schulen in Freier Trägerschaft
- Flexibilität, Teamfähigkeit, kommunikative Fähigkeiten, Einfühlungsvermögen
- Erweiterung des Fachwissens durch Teilnahme an Fortbildungen sowie regelmäßiges Selbststudium

Arbeitszeitrahmen:

- Voll – oder Teilzeit

Eingruppierung/ Vergütung:

- Entsprechend Tarifvertrag (E11, Stufe 2)