

# **Informationen über die Tätigkeiten von Mitarbeitern im FSJ oder BFD**

## **an der Bodelschwingschule Murrhardt**

- **Die grundsätzliche Arbeitszeit der Mitarbeiter beträgt 39 Wochenstunden**
- **Krankmeldungen bitte bis spätestens 7.30 Uhr telefonisch im Schulsekretariat (07192-93650) und bei Außenklassen zusätzlich an den jeweiligen Klassenlehrer bzw. unterrichtenden Lehrer. Schriftliche Krankmeldung nach 3 Tagen.**

### **Kern- Arbeitszeiten:**

Montag: 7.45 Uhr – 15.45 Uhr (abzügl. 30/45 Min. Pause)  
Dienstag: 7.45 Uhr – 15.45 Uhr (abzügl. 30/45Min. Pause )  
Mittwoch: 7.45 Uhr – 15.45 Uhr (abzügl. 30/45 Min. Pause)  
Donnerstag: 7.45 Uhr – 15.45 Uhr (abzügl. 30/45 Min. Pause)  
Freitag: 7.45 Uhr – 15.45 Uhr (abzügl. 30/45 Min. Pause)

**Wichtig:** Schulpausenzeiten sind Arbeitszeit. Angedacht ist eine Pausenaufsicht pro Tag. Übersteigt die Arbeitszeit einen Umfang von 6 Zeitstunden, muss eine 30-minütige Pause (bei unter 18-Jährigen 45 Minuten) die Arbeitszeit unterbrechen. Diese Pausen werden klassenintern im Mitarbeiterteam abgesprochen, wenn nicht von der Schulleitung schon Vorgaben für Pausenaufsicht innerhalb des Stundenplans festgelegt wurden.

### **Tätigkeitsbeschreibung:**

- In Absprache und nach Einweisung eigenständige und verantwortliche pflegerische Versorgung von Schülern mit Körperbehinderung und schweren Mehrfachbehinderungen, z.B.: Lagerungen in verschiedenen Körperpositionen, An- und Auskleiden, Toilettengänge (u.a. auch Wickelversorgung)/ Sauberkeitserziehung, Essensversorgung, An- und Ablegen therapeutischer Hilfsmittel etc.
- Übernahme von pädagogischen Aufgaben und Hilfestellungen nach Anweisung durch die Lehrkräfte im Klassenunterricht oder auch Einzelsituationen
- Begleitung und Beaufsichtigung von Schülern, die aufgrund ihres Verhaltens nicht gruppenfähig sind und kurzfristig Auszeit-Phasen benötigen.
- Begleitung und Beaufsichtigung von (einzelnen) Schülern z.B. im Schwimm- und Sportunterricht oder in der Pause
- Küchenhilfe in der Versorgungsküche
- Lehrerzimmer-Geschirrspülmaschine ein- bzw. ausräumen
- Gartenarbeiten, Reinigung der Schulbusse,
- Unterstützung des Hausmeisters bei der Pflege und Ordnung im Schulhaus
- Teilnahme an außerunterrichtlichen Veranstaltungen wie Schullandheimen, Lerngängen, Schulfeste und Veranstaltungen, Elternnachmittage und Elternabende
- Mittwochnachmittag: Nachmittagsbetreuung für alle
- Freitagnachmittag: abwechselnd nach Dienstplan Betreuung von Schülern in der Nachmittagsbetreuung bzw. Hausmeister-Hilfe

### **Verschwiegenheit:**

Alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im FSJ und BFD sind zur Verschwiegenheit bezüglich der persönlichen Daten und Belange der Schüler und Lehrer verpflichtet. Dies betrifft auch die Zeit nach dem Freiwilligendienst.

### **Mittagessen:**

Die Essenskosten werden vom Landratsamt übernommen. Falls das Mittagessen in der Schule gar nicht oder in Ausnahmefällen nicht gewünscht wird, dies bitte umgehend oder spätestens am Morgen in der Klasse oder direkt bei Frau Thiebel in der Küche melden. Geldwerte-Ersatz gibt es nicht.

### **Regelung Schullandheim/Schulübernachtung:**

Tage im Schullandheim bzw. Tage mit einer Schulübernachtung zählen als 12-Stunden-Arbeitstag. Das Ansparen von „Überstunden“ bzw. der Ausgleich von Unterstunden über 2 Monate im Voraus (gesetzl. Regelung) sollte möglich sein.

### **Probezeit:**

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im FSJ bzw. BFD haben eine 3-monatige Probezeit. Sollte es Probleme geben, muss die Schulleitung informiert werden, um Gespräche zu führen und gegebenenfalls mit den zuständigen verantwortlichen Stellen Kontakt aufnehmen zu können.

### **Feedback-Gespräche und Beurteilungen:**

Am Ende der Probezeit gibt es ein erstes Feedback-Gespräch, des Weiteren bei Bedarf bzw. auf Wunsch nach ca. 6 Monaten. Kurz vor Ende des FSJ bzw. BFD wird mit den Mitarbeitern deren Abschlussbeurteilung in einem Gespräch erläutert.

### **Besprechungen mit der Schulleitung:**

Nach Bedarf finden Besprechungen am Mittwoch-Nachmittag nach Ende der Schülerbetreuung um 15.15 Uhr statt. Auf Wunsch kann auch von den FSJ- und BFD-Mitarbeitern ein individueller oder gemeinsamer Gesprächstermin vereinbart werden.

Wöchentlich werden aktuelle Dienste und Aufgaben an das Whiteboard ausgehängt. Bitte darauf achten!

### **Seminare:**

Die Teilnahme an den Seminaren ist verpflichtend. In Krankheitsfällen auch Meldung an die Schule. Teilnahmebescheinigungen bitte in der Schule vorlegen.

### **Regelmäßige Schulfeste:**

Schulauftnahmefeier (1. Donnerstag im Schuljahr), Weihnachtsfeier (Mitte Dezember an einem Dienstag), Ostermarkt (Samstag im März), Sommerfest (Samstag im Juni/Juli) oder Projektfest nach Terminplan, Entlassfeier für Berufschulstufenschüler (Mitte Juli), Abschlussfest am letzten Schultag

### **Ansprechpartner:**

Frau Kamm (Schulleitung) und Frau Drach-Minuth (Stellvertr. Schulleitung)