



Onboarding-Mappe für Hamburger Honorar- und Hilfskräfte

Die wichtigsten Informationen
für einen gelingenden Schulalltag





Zur Onboarding-Mappe

Liebe Honorar- und Hilfskräfte,
liebe Schulen,

Der Einsatz von Honorar- und Hilfskräften ist in den letzten Jahren unverzichtbar für das Hamburger Schulsystem geworden. Gleichzeitig birgt die Zusammenarbeit auch einige Herausforderungen für beide Seiten. Diese Onboarding-Mappe soll den Herausforderungen begegnen, indem sie Ihnen den Einstieg in die Zusammenarbeit erleichtert und deren nachhaltiges Gelingen unterstützt.

Hierfür stellt die Mappe verschiedene Informationen bereit:

- **Allgemeine Inhalte** gelten für alle Honorar- und Hilfskräfte und müssen daher nicht ergänzt werden. Sie sind ohne Kennzeichnung im Inhaltsverzeichnis aufgeführt.
- Andere Inhalte sind **schulspezifisch** und müssen daher von der Schule **ergänzt bzw. ausgefüllt werden**. Diese Inhalte sind im Inhaltsverzeichnis durch ein Ausrufezeichen gekennzeichnet.
- Zudem sind im Inhaltsverzeichnis noch Inhalte aufgeführt, die von der Schule **hinzugefügt werden** müssen. Hierzu zählen vor allem **bereits bestehende Dokumente**, wie bspw. ein Kinderschutzkonzept. Diese Inhalte sind am Ende des Verzeichnisses aufgelistet.

In dieser Mappe **nicht enthalten** sind außerdem Evaluationsstrukturen. Da diese aber ein wichtiger Bestandteil für qualitätssichere (Zusammen-)Arbeit sind, finden Sie eine Vorlage für eine regelmäßige Evaluation sowie Meldezettel für anonyme Kritik auf unserer Website unter www.mentor-ring.org/rueckenwind/kontakt

Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche und bereichernde Zusammenarbeit!

Ihr Team vom Mentor.Ring Hamburg und RÜCKENWIND



Inhalte

Informationen zur Tätigkeit als Honorarkraft

- Tipps & Tricks für Honorarkräfte
- Informationen zu RÜCKENWIND
- ! Definition des Aufgabenbereichs

Schulspezifische Informationen

- ! Schulregeln & Formalitäten
- ! Ansprechpersonen & Verweismöglichkeiten
- ! Schulinterne Angebote für Honorarkräfte

Impressum

Noch hinzugefügt werden sollte Folgendes:

- Kinder- und Jugendschutzkonzept, Moralkodex, Schulregeln, Selbsterklärungen
- Protokolle zum Verhalten im Notfall
 - Brandfall
 - Unfall, medizinischer Notfall
 - Weitere gefährliche Situationen
- Plan der Räumlichkeiten (*inkl. Kennzeichnung wichtiger Orte für Honorarkräfte, z.B. Toiletten oder Pausenräume*)
- Zeitlicher Ablauf der Schultage/ Stundenpläne
- Wichtige Termine im Laufe des Schuljahres (*Ferien, Kurswahlen, Projektwochen, Klassenfahrten...*)



Tipps & Tricks für Honorarkräfte

Hier finden Sie ein paar einfache Ratschläge für den Schulalltag. Für mehr Hilfestellung informieren Sie sich gern auf der nächsten Seite über unser Programm RÜCKENWIND – eine kostenlose Weiterbildung für Honorarkräfte an Hamburger Schulen.

Tipps & Tricks für den Kontakt mit der Schule:

- Klären Sie Ihre eigenen Zuständigkeiten und Befugnisse, bevor Sie in Ihre Tätigkeit starten. Es liegt nicht im Interesse der Schule, dass Sie Ihren Aufgabenbereich überschreiten.
- Klären Sie Ihre Ansprechpersonen für unterschiedliche Situationen, damit Sie wissen, mit welchem Anliegen Sie sich an wen wenden können. Dies gilt für allgemeine Anliegen ebenso wie für Notfälle.
- Seien Sie selbstbewusst und kommunizieren Sie Schwierigkeiten und Bedürfnisse gegenüber der Schule. So können Sie laufend Ihre Zusammenarbeit verbessern.
- Sie sind als Honorarkraft in der Regel nicht durch eine Ausbildung o.Ä. für Ihre Tätigkeit qualifiziert worden. Daher kann es schnell zu überfordernden Situationen kommen. Holen Sie sich Hilfe bei der Schule, wenn Sie unsicher sind oder merken, dass Ihnen Situationen über den Kopf wachsen. Es liegt im Interesse der Schule, dass Sie sich in Ihrer Tätigkeit wohlfühlen!
- Geben Sie bei besonderen Ereignissen oder auffälligem Verhalten (ob positiv oder negativ) die Information an die Schule weiter. In der Arbeit mit Honorarkräften gelten für Schüler:innen dieselben Regeln wie gegenüber Lehrkräften.

Tipps & Tricks für die Arbeit mit den Schüler:innen:

- Reflektieren Sie Ihre pädagogische Rolle und sich selbst als Person. Nicht immer lässt sich beides auseinanderhalten, besonders nicht in Konfliktsituationen. Hinterfragen Sie Ihre Bedürfnisse und Ihr Handeln gegenüber den Schüler:innen.
- Reflektieren Sie Ihre Sozialisierung und gesellschaftliche Positionierung: Sie bringen durch Ihre Person und Ihren Lebenslauf besondere Erfahrungswerte mit – viele Schüler:innen haben andere Lebensrealitäten. Respektieren Sie diese Heterogenität und schützen Sie sie, indem Sie wachsam gegenüber Diskriminierung und Ausgrenzung sind.
- Jeder Mensch hat Vorurteile. Reflektieren Sie auch Ihr eigenes Handeln und wie sich Vorurteile auf Ihr Handeln auswirken können. Versuchen Sie stattdessen, Ihr Handeln an der individuellen Lebensrealität der Schüler:innen auszurichten und nicht an Ihren eigenen Erwartungen.
- Seien Sie sich Ihrer Machtposition bewusst, die Sie als Honorarkraft gegenüber den Schüler:innen haben, und gehen Sie verantwortungsbewusst mit dieser Position um.
- Achten Sie auf das Nähe-Distanz-Verhältnis zu den Schüler:innen. Ein vertrauensvolles Verhältnis ist häufig hilfreich, ein freundschaftliches Verhältnis ist unangemessen. Achten Sie auch auf Ihre eigenen Grenzen und setzen Sie diese bewusst.





- Achten Sie auf gewaltfreie und wertschätzende Kommunikation.
- Lassen Sie die Schüler:innen, wenn möglich, partizipieren und versuchen Sie, Kompromisse zu finden.
- Fragen Sie sich, was für Bedürfnisse hinter dem Verhalten der Schüler:innen stecken können, und erkennen Sie diese Bedürfnisse an.
- Kommunizieren Sie Grenzen und Regeln den Schüler:innen gegenüber klar.
- Trennen Sie in der Kommunikation mit den Schüler:innen zwischen deren Person und deren Verhalten, insbesondere bei Regelverstößen. Verhalten kann falsch sein und sanktioniert werden, Personen oder Bedürfnisse aber nicht! (Bsp.: Nicht „Du bist unfair“, sondern „dein Verhalten ist unfair“)
- Bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung sollten Sie immer das Mehraugenprinzip wahren und der Schule davon berichten. Handeln Sie nicht selbstständig! Versprechen Sie keinem Kind oder Jugendlichen, Ihnen anvertraute Geheimnisse für sich zu behalten, wenn es um Kindeswohlgefährdung geht. Machen Sie transparent, dass es Ihre Aufgabe ist, mit der zuständigen Person (Klassenlehrer:innen, Vertrauenslehrkraft o.Ä.) zu sprechen – dass Sie die nächsten Schritte aber mit dem Kind/dem:der Jugendliche:n absprechen.





Informationen zu RÜCKENWIND

Als Honorarkraft haben Sie seit 2022 die Möglichkeit, an der kostenlosen Weiterbildung RÜCKENWIND teilzunehmen. Diese hat zum Ziel, dass Sie sich sicherer in Ihrer Arbeit mit den Schüler:innen fühlen und Ihre pädagogische Arbeit professionalisieren können.

Die wichtigsten Informationen:

- RÜCKENWIND ist für Sie i.d.R. komplett **kostenlos**
- Die Weiterbildung wird meist **digital** durchgeführt, es gibt aber auch Angebote in Präsenz
- Das Basismodul besteht aus **zwei Teilen**, die jeweils **3,5 Stunden** (4 Stunden in Präsenz) dauern
- Diese zwei Teile werden zu **regelmäßigen Terminen** angeboten, zu denen Sie sich selbstständig anmelden können
- Zu jeder Veranstaltung wird ergänzendes und vertiefendes schriftliches **Nachbereitungsmaterial** verschickt
- Nach Abschluss beider Teile erhalten Sie ein **Zertifikat**
- Ergänzend zum Basismodul werden auch **Zusatzveranstaltungen** zu verschiedenen Themen angeboten

Teilnehmen dürfen Honorar- und Hilfskräfte, die...

- Keine pädagogische Grundausbildung haben
- An Hamburger Schulen tätig sind
- Direkt mit den Schüler:innen arbeiten
- Ihre Tätigkeit neu oder schon länger ausüben

Die **Inhalte** von RÜCKENWIND werden sehr praxisorientiert vermittelt und durch Austausch- und Reflexionsrunden gefestigt. Der erste Teil des Moduls legt den Fokus auf **pädagogische Fragen** von Rollenklarheit und Erwartungshaltung, Nähe-Distanz-Verhältnis und Kommunikation sowie Machtgefälle und Kinderschutzkonzepte. Im zweiten Teil wird der **diversitätssensible und diskriminierungskritische Blick** der Honorarkräfte geschärft und auf den Schulalltag gerichtet, um im Anschluss auf **Konflikte** sowie deren Prävention und Bearbeitung einzugehen.

RÜCKENWIND wird umgesetzt vom Mentor.Ring Hamburg e.V. in Kooperation mit dem ikm (Institut für konstruktive Konfliktaustragung und Mediation e.V.). Das Projekt wird von der Behörde für Schule und Berufsbildung sowie einem Zusammenschluss Hamburger Stiftungen gefördert.

Sie können sich selbstständig auf der Website des Projektes zu den laufenden digitalen Veranstaltungen anmelden oder sich weitere Informationen einholen: www.mentor-ring.org/rueckenwind

Bei Fragen melden Sie sich gerne unter rueckenwind@mentor-ring.org



! Definition des Aufgabenbereichs

Hier sollte die Tätigkeit der betreffenden Honorarkraft möglichst genau definiert werden, sodass sie ihre Tätigkeit zielsicher und bewusst ausüben kann.

Bezeichnung Tätigkeit <i>(z.B. Lernförderung)</i>	
Primärer Zweck der Tätigkeit <i>(z.B. Betreuung/ Erziehung/ Wissensvermittlung)</i>	
Ggf. Ziel der Tätigkeit <i>(z.B. Aufholen von Lernrückständen bis Ende des Halbjahres)</i>	
Aufgabenbeschreibung/ Details <i>(z.B. Behandlung von Themenbereich X, optional auch Y, besonderes Augenmerk auf Z)</i>	
Außerhalb des Aufgabenbereichs <i>(z.B. Streitschlichtung)</i>	

Anmerkungen:





! Schulregeln & Formalitäten

Hier ist Platz für formale Regelungen, die den Schulalltag gestalten. Da die Herausforderungen an den Schulen häufig variieren, ist hier viel Raum für eigene Themenbereiche.

Hinweise zum allgemeinen Miteinander (soziale Verhaltensregeln, Moral- oder Regelkodex):

Rechte & Pflichten der Schüler:innen (Essen, Trinken, Toilettengang etc.):

Regelungen zum Handygebrauch:





Regelungen zum Verwenden weiterer Geräte/Spielzeuge innerhalb und außerhalb des Klassenraums:

Auf dem Schulgelände verbotene Gegenstände:

Regelungen zum Verlassen des Schulgeländes während der Schulzeit:

Dauer der Schulpflichtzeit:

Regelungen bzgl. Programmen oder Maßnahmen, die die Schule durchführt (Lesetraining zu festen Zeiten, Schule gegen Rassismus o.Ä.):





Weiteres:





Umgang mit Regelverstößen:

Welche Konsequenzen haben Regelverstöße? Bitte zählen Sie die Maßnahmen auf, die in der Schule als Reaktion auf Fehlverhalten oder Regelverstöße ergriffen werden.

Gibt es auch Belohnungssysteme?



! Ansprechpersonen & Verweismöglichkeiten

Bitte tragen Sie möglichst viele Ansprechpersonen ein. Die in der ersten Spalte aufgeführten Zuständigkeiten sind Anregungen – überlegen Sie bitte selbst, welche Personen relevant sind.

Aufgabengebiet/ Zuständigkeit	Ansprechperson	Kontaktmöglichkeit
Koordination Honorarkräfte		
Absagen (bei eigener Krankheit etc.)		
Schulische Termine		
Fachliche Nachfragen		
Fachliche Materialien (abhängig vom Einsatzgebiet)		
Pädagogische Nachfragen		
Kranke oder verletzte Kinder		
Konflikte/Streitschlichtung		
Vertrauenslehrkräfte		
Hausmeister:in		
IT		
Kantine/Mensa		



! Schulinterne Angebote für Honorarkräfte

Hier ist Platz für eine Übersicht schulinterner Angebote, um die Honorarkräfte in ihrem Arbeitsalltag zu unterstützen.

Angebot	Wann?	Details	Kontakt
Supervision			
Austauschtreffen			
Hospitation			
Get Together (Anfang/Ende des Halbjahres)			
Kollegiale Beratung			

Anmerkungen:



RÜCKENWIND ist ein Projekt des



Förderung:



Bei Rückfragen oder Anmerkungen zum Programm
kommen Sie gern auf uns zu:



rueckenwind@mentor-ring.org

Mehr Informationen zum Programm
finden Sie unter:



www.mentor-ring.org/rueckenwind