

Funktionsbeschreibung für Klassenlehrperson

1. ROLLE DER KLASSENLEHRPERSON

- Die Klassenlehrperson ist für die Lernenden sehr wichtig.
- Sie ist Kontaktperson für die Lernenden, für die Abteilungsleitung wie auch für die Lehrpersonen derselben Klasse.
- Sie stellt den Austausch von relevanten Informationen zwischen Abteilungsleitung und den Lehrpersonen sicher.
- Sie übernimmt bestimmte administrative Arbeiten.

2. BESCHREIBUNG DER AUFGABEN

Die Klassenlehrperson

- sichert den Informationsfluss einerseits zur Klasse und andererseits zur Abteilungsleitung.
- führt bei Bedarf Klassengespräche durch und informiert die Abteilungsleitung über die Aktivitäten der Klasse.
- unterstützt und führt administrative Arbeiten im Zusammenhang mit der Leistungs- und Verhaltensbeurteilung für die Abteilungsleitung aus (Absenzen und schulische Leistungen; Zeugnisse; ausser Schulbericht).

3. AUFGABEN

Die Klassenlehrperson

- kann für den Einführungstag (in der letzten Schulferienwoche), Elternabend und Berufsbildner-Abend aufgeboten werden.
- ist für die Wahl der eventuellen Klassensprecher/in verantwortlich.
- gibt Informationen der Abteilungsleitung an die Lernenden weiter und umgekehrt.
- führt bei Bedarf Klassengespräche durch.
- kann an von der Abteilungsleitung organisierten Besprechungen zugezogen werden.
- übernimmt bei den Absenzen die Management-Rolle, nachdem die Fachlehrpersonen die Anwesenheiten der Lernenden kontrolliert und protokolliert haben. (Siehe Prozess unvorhersehbare Absenzen)
- kontrolliert mindestens alle 14 Tage die Beobachtungen und führt nach 3 negativen Beobachtungen in einer Kategorie Gespräche mit den Lernenden. Im schulNetz folgt in diesem Fall auf der Startseite ein Hinweis unter „Workflow Zielvereinbarungen“. In dieser Liste kann mit einem Klick auf das + das elektronische Formular für das Gespräch und die daraus resultierende Zielvereinbarung gestartet werden.
- Überprüfung der Zielvereinbarungen am vereinbarten Datum.
- gibt den Lernenden am Ende des Semesters jeweils das Zeugnis ab und bespricht die Noten sowie *Verhalten in der Gemeinschaft* (Sozialkompetenz) und *Arbeitsverhalten* (Selbstkompetenz) mit ihnen.

4. PROZESSE UND MITGELTENDE DOKUMENTE

Prozess Vorhersehbare Absenzen
Prozess Unvorhersehbare Absenzen
Prozess Noten- und Absenzenabgabe für Semesterzeugnis
FO_Gesuch Dispensation Unterricht
FO_Gesuch Absenzen
FB_Klassensprecher/innen