



Stadt Leverkusen

Schulamt

Diakonie 

 **Lebenshilfe**

Konzeption zur Integrationshilfe (Schul-Begleitung/Schul-Assistenz)

Schulen im Zuständigkeitsbereich des Fachbereichs Soziales der Stadt Leverkusen

Abgeschlossen zwischen:

Stadt Leverkusen, Fachbereich Soziales;

Schulamt

Diakonisches Werk Leverkusen als

Personalträger;

Lebenshilfe Leverkusen e.V. als

Personalträger;

Stand 01.01.2013

Konzeption zur Integrationshilfe (Schul-Begleitung/Schul-Assistenz)

**Schulen im Zuständigkeitsbereich des Fachbereichs Soziales der Stadt
Leverkusen**

Abgeschlossen zwischen

Stadt Leverkusen, Fachbereich Soziales als Kostenträger

Schulamt

Diakonisches Werk Leverkusen als Personalträger

Lebenshilfe Leverkusen e.V. als Personalträger

Inhalt

1. ZIELE UND AUFGABEN EINER INTEGRATIONSHILFE IM SCHUL- UND KLASSENVERBAND	3
3. EINSATZ, ARBEITSZEIT, PAUSEN DER INTEGRATIONSHILFELER	4
4. EINFÜHRUNGSGESPRÄCH	5
5. REFLEXIONSGESPRÄCH	5
6. ELTERNGESPRÄCHE ZUR WEITERFÜHRUNG/BEENDIGUNG/ERHÖHUNG/REDUZIERUNG DER INTEGRATIONSHILFEMAßNAHME	5
7. FALLKONFERENZEN	5
8. WEISUNGSBEFUGNIS	6
9. SCHUL- UND KLASSENORDNUNG	6
10. INFORMATIONSPFLICHT, DATENSCHUTZ	6
11. ANTRAGSVERFAHREN	7
12. ORGANISATORISCHES	7
13. AUSWÄRTSTERMINE DES IH-SCHÜLERS	8
14. VERSICHERUNGSSCHUTZ, AUFSICHTSPFLICHT	8

Die in der Konzeption enthaltenen Angaben beziehen sich grundsätzlich sowohl auf die männliche als auch die weibliche Form. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die zusätzliche Bezeichnung in weiblicher Form verzichtet.

Präambel

Diese Vereinbarung wird geschlossen mit dem gemeinsamen Ziel, die adäquate Förderung des Schülers bzw. der Schülerin sicherzustellen und gemeinsame Grundsätze für die Arbeit festzulegen.

Vereinbarung

Die Schulen im Zuständigkeitsbereich der Stadt Leverkusen und die Personalträger Diakonisches Werk Leverkusen und Lebenshilfe Leverkusen e.V. (im weiteren Verlauf Personalträger) verpflichten ihre Mitarbeiter zur Einhaltung der nachfolgenden Vereinbarungen. Die Klassenlehrer, die Integrationshelfer und die Erziehungsberechtigten erhalten jeweils eine Ausfertigung dieser Vereinbarung.

1. Ziele und Aufgaben einer Integrationshilfe im Schul- und Klassenverband

Integrationshilfe soll in der Schule die Teilhabe des Schülers an der Lerngemeinschaft sicherstellen mit dem ständigen Ziel der selbstständigen Teilnahme des jeweiligen Schülers am Unterricht.

Im Mittelpunkt der Maßnahme steht das Wohl des Schülers. Dieses setzt voraus, dass die individuelle Lebenslage, die Bedürfnisse, Erwartungen und Möglichkeiten des Schülers berücksichtigt werden.

Besonders wichtig für eine erfolgreiche Integrationshilfe ist eine vertrauensvolle Beziehung zwischen Schüler und Integrationshelfer sowie eine von Akzeptanz, Verständnis und Respekt getragene Haltung aller am Prozess beteiligten Personen.

Die Kooperation erfordert gute Absprachen und eine Einbindung in Teamgesprächen.

Ausgehend vom individuellen Förderplan tragen die Lehrkräfte die Gesamtverantwortung für das schulische Lernen des Schülers.

Die Integrationshilfe (IH) leistet in diesem Gesamtzusammenhang Teilaufgaben:

- Unterstützung bei der Aneignung der Lerninhalte
- Förderung der Integration in den Klassenverband
- Mitarbeit bei der Strukturierung des Schulalltags
- Hilfen bei der Sozialisation und Kommunikation, d.h. Zusammenarbeit mit den Mitschülern und Mitschülerinnen und Integration ins Unterrichtsgeschehen, Hilfe bei der Kommunikation z.B. mittels technischer Hilfen, Methoden der Unterstützten bzw. Gestützten Kommunikation
- Erweiterung von Sozialkompetenz, Aufbau von Eigenverantwortung beim Schüler bzw. bei der Schülerin und Anleitung zur Selbständigkeit
- Unterstützung, Anleitung, Durchführung lebenspraktischer Verrichtungen, wie pflegerische und medizinische Versorgungstätigkeiten, Nahrungsaufnahme usw.
- Ermöglichung der Teilnahme an schulischen Aktivitäten
- Unterstützung in besonderen Situationen, Krisenzeiten o.ä.

- Verständnis und Unterstützung bei unangemessenen Verhaltensweisen (z.B. Hilfestellung zur Verhaltensregulation z.B. bei Fremd- und Autoaggressionen, Alternativen erkennen, Kontexte vereinfachen)
- Interessen des Schülers gegenüber den Mitschülern und Mitschülerinnen und anderen Personen vertreten
- Mitarbeit bei der Umsetzung von Förderplänen
- Ggf. Dokumentation und/oder Mitarbeit bei der Erstellung von Berichten
- Kooperation mit Eltern, Lehrkräften, Therapeuten in allseitiger Absprache im Klassenteam

2. Personalauswahl

Die Personalauswahl für Integrationshelfer erfolgt in Zusammenarbeit mit der Stadt Leverkusen, Fachbereich Soziales als Kostenträger, der Schule und dem Personalträger unter Einbeziehung der Erziehungsberechtigten.

Die Personalauswahl (zeitlicher und fachlicher Hilfebedarf, notwendige Qualifikationen der Integrationshilfe) erfolgt nach der pädagogischen Stellungnahme der Schule und dem Gutachten des medizinischen Dienstes. Bei wesentlichen personellen Veränderungen sind der jeweilige Personalträger und der Kostenträger zeitnah zu informieren.

3. Einsatz, Arbeitszeit, Pausen der Integrationshelfer

Der Einsatzort (Schule) und der zeitliche Betreuungsumfang sind Bestandteil des Arbeitsvertrages.

Der fachliche Hilfeumfang ergibt sich aus der pädagogischen Stellungnahme der Schule und dem Gutachten des medizinischen Dienstes sowie allgemein aus Punkt 1 dieser Vereinbarung.

In der Regel erfolgt vor dem Einsatz eine Hospitation der Integrationshelfer und Integrationshelferinnen in der Schule.

Die Bewilligungszeiträume für eine Integrationshilfe können unterschiedlich sein (meist 1 Jahr).

Die Zuweisung eines bestimmten Integrationshelfers zu einem IH-Schüler erfolgt in individueller Regelung in der jährlichen Fallkonferenz.

Alle Integrationshelfer melden sich an ihrem ersten Arbeitstag bei der Schulleitung zur Einweisung in ihrer Klasse.

Die Pausendauer richtet sich nach dem jeweils geltenden Arbeitszeitgesetz und wird zu Dienstbeginn mit dem Klassenteam abgesprochen.

4. Einführungsgespräch

In Einführungsgesprächen durch das Klassenteam, bestehend z.B. aus den pädagogischen, therapeutischen und/oder pflegerischen Fachkräften und Integrationshelfern, werden die Förderplanung und die Integration des IH-Schülers in den Schulalltag miteinander besprochen. Eine Kopie des dokumentierten Einführungsgesprächs wird an den jeweiligen Personalträger weitergeleitet.

Ferner werden die Integrationshelfer über die Besonderheiten der Mitschüler in der Klasse, Stundenpläne, Angebote, Aktivitäten, Veranstaltungen und Sonstiges, was im Zusammenhang mit Schulablauf steht, informiert.

Die Verantwortung für die Durchführung obliegt der Klassenlehrerin bzw. dem Klassenlehrer.

5. Reflexionsgespräch

Nach 3-4 Wochen Arbeit an der Schule findet ein Gespräch zwischen Klassenteam, Integrationshelfer, einem Vertreter des Personalträgers und den Erziehungsberechtigten statt. Ziel des Gespräches ist die Reflexion der Zusammenarbeit. Alle genannten Personen erhalten ein Protokoll des Gespräches.

6. Elterngespräche zur Weiterführung/Beendigung/Erhöhung/Reduzierung der Integrationshilfe-Maßnahme

Diese werden im Rahmen der Elternsprechtage bzw. bei Bedarf zu gesonderten Terminen durchgeführt. Den Personalträgern obliegt es darüber hinaus Gespräche mit den Eltern zu führen.

7. Fallkonferenzen

Einmal jährlich findet eine Fallkonferenz zwischen Stadt Leverkusen Fachbereich Soziales, medizinischem Dienst, Schulamt, Schule und Personalträger statt.

In diesem Rahmen werden einzelfallbezogen die inhaltlichen und organisatorischen Maßnahmen für das kommende Schuljahr festgelegt.

Bei Bedarf einer Veränderung der IH-Betreuung innerhalb des Jahres (Erhöhung, Reduzierung, Vorbereitung des Ablösungsprozesses) erfolgt nach einer Probezeit von 4 Wochen eine gesonderte Fallkonferenz.

8. Weisungsbefugnis

Dienstvorgesetzter der Integrationshelfer und dementsprechend weisungsbefugt ist der Personalträger. Er ist zuständig für alle arbeitsvertraglichen Angelegenheiten (in Abstimmung mit dem Kostenträger) und über alle damit im Zusammenhang stehende Angelegenheiten (Urlaub, Krankheit, Tätigkeiten außerhalb der im Vertrag festgelegten Betreuungszeiten, Begleitung des IH-Schülers innerhalb der Schulzeit zu nichtschulischen Terminen) zu informieren.

Dienstvorgesetzter der übrigen in Schule tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist die Schulleitung.

In Bezug auf die Förderung des IH-Schülers in der Schule tragen die Klassenlehrer und letztendlich die Schulleitung die Gesamtverantwortung und sind entsprechend weisungsbefugt.

Bei Konflikten zwischen Klassenteam und Integrationshelfer, die diese nicht selbst miteinander klären können, sind die jeweils Vorgesetzten hinzuzuziehen.

9. Schul- und Klassenordnung

Schul- und Klassenordnungen sind von allen Mitarbeitern der Vereinbarungsparteien einzuhalten.

Insbesondere gilt folgendes:

Das Schulgebäude ist rauchfreie Zone. Rauchen ist nur innerhalb der eigenen Pausen außerhalb des Schulgebäudes gestattet (Raucherecke). In Anwesenheit von Schülern ist das Rauchen grundsätzlich untersagt.

Handys müssen in der Schule ausgeschaltet werden. Die Erreichbarkeit wird über das Sekretariat der Schule sichergestellt. In Absprache mit dem Klassenteam kann eine Handy-Nutzung für Notfälle erfolgen.

Fotos werden ausschließlich in Absprache mit dem Klassenteam erstellt und sind grundsätzlich nur mit schriftlicher Einwilligung der Eltern/Erziehungsberechtigten gestattet.

10. Informationspflicht, Datenschutz

Regelungen zum Datenschutz sind Bestandteil der Arbeitsverträge.

Besondere Anmerkung:

Die Mitarbeiter der Integrationshilfe haben häufig durch ihren engen Kontakt zu dem Schüler bzw. der Schülerin und zu den Eltern Zugang zu vielen Informationen über das Kind. Schulleitung und Lehrer müssen natürlich trotzdem über alles Notwendige den Schüler betreffend weiterhin informiert sein.

Dabei hilft z.B. ein transparent organisiertes Übergabeheft, das zwischen Elternhaus und Schule hin und her geht und für alle Beteiligten einsehbar und nutzbar ist.

Umgekehrt ist es natürlich für die Arbeit der Integrationshelfer sehr wichtig, auch von Schulleitung/Klassenteam mit Informationen über Abläufe, organisatorische Veränderungen oder andere Schüler versorgt zu werden.

11. Antragsverfahren

Anträge

Antragsteller für eine Integrationshilfe sind grundsätzlich die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten des Schülers. Die Anträge werden an den zuständigen Kostenträger weitergeleitet.

Die Integrationshilfe ist im Sinne einer notwendigen Unterstützung jeweils nach Ablauf des Genehmigungszeitraumes neu zu beantragen, wobei das Prinzip der abnehmenden Hilfe grundsätzlich (langfristig) Berücksichtigung finden sollte.

Leistungsbescheid

Bevor die Antragsteller einen Leistungsbescheid seitens des Kostenträgers erhalten, muss die jeweilige Schule eine pädagogische Stellungnahme verfassen, in der neben dem Förderbedarf auf die notwendigen Qualifikationen der Integrationshilfe hingewiesen werden soll. Des Weiteren erstellt der medizinische Dienst eine fachärztliche Stellungnahme. Auf dieser Basis erfolgt eine schulfachliche Stellungnahme der zuständigen Schulaufsicht. Die Entscheidung über die Bewilligung muss innerhalb von 3 Wochen getroffen werden, falls nicht noch weitere Gutachten eingeholt werden müssen.

Bewilligungen

Die Bewilligungszeiträume für einzelne Integrationshilfen sind unterschiedlich; Antragsteller, Schule und Integrationshilfe - Personalträger werden darüber schriftlich informiert. Die Erziehungsberechtigten, die rechtlich in Vertretung der Kinder Hilfeempfänger sind, müssen, wenn gewünscht, rechtzeitig eine Weiterführung beantragen – hier werden vor der Antragsstellung noch einmal Umfang und Ziele der Integrationshilfe besprochen (Verfahren siehe Punkt 6).

12. Organisatorisches

Krankheit, Vertretung bei Abwesenheit

Bei Krankheit informieren die Integrationshelfer umgehend die Eltern/Erziehungsberechtigten und spätestens bis 7:45 Uhr die Schule und den Personalträger. Der Personalträger bemüht sich bei Ausfall der Integrationshilfe zeitnah für eine angemessene Vertretung zu sorgen. Diese wird in erster Linie aus dem eigenen Mitarbeiterpool, bei personellen Engpässen gegebenenfalls auch aus dem Mitarbeiterpool des Kooperationspartners gestellt. In Ausnahmefällen erfolgen individuelle Absprachen zwischen Schule und Eltern. Um IH-Schüler im Unterricht adäquat unterstützen und begleiten zu können, erhält die vertretende Integrationshilfe vor Aufnahme ihrer Tätigkeit ein schriftlich fixiertes Kurzprofil des betroffenen IH Schülers mit grundlegenden Angaben und Daten ausgehändigt.

Bei Krankheit / Abwesenheit des IH-Schüler kann der IH in Absprache mit der Schule und dem Personalträger die Betreuung anderer IH Schüler übernehmen bzw. andere IH unterstützen.

Bei einer Beauftragung zur vorübergehenden Betreuung eines anderen IH Schülers ist seitens der Schule darauf zu achten, ob der IH die notwendigen fachlichen Voraussetzungen erfüllt und der IH Schüler die Vertretung akzeptiert.

13. Auswärtstermine des IH-Schülers (z. B. Klassenfahrten, Veranstaltungen)

Sind medizinische/therapeutische Termine innerhalb der Unterrichtszeit notwendig, ist die Schule seitens der Eltern/Erziehungsberechtigten hiervon im Vorfeld zu unterrichten.

Sind dabei Unterweisungen bei Heil- und Hilfsmitteln für den Schulbesuch relevant und können nur seitens einer Klinik/Arztpraxis/Beratungsstelle/Hilfsmittelfirma vermittelt werden, kann die Begleitung durch einen Lehrer oder den Integrationshelfer angezeigt sein. Dies ist im Vorfeld der Schule zu melden, die bei notwendiger Begleitung durch den Integrationshelfer dies mit dem jeweiligen Personalträger in der Entscheidung abstimmt.

Die Begleitung des Schülers bzw. der Schülerin durch den Integrationshelfer bei schulischen Ausflügen/Veranstaltungen während der Unterrichtszeit ist Bestandteil der Tätigkeit, ebenso die Betreuung von Schülern im Rahmen z.B. von ganztägigen pädagogischen Konferenzen, Elternsprechtagen etc.

Eine Begleitung des Schülers außerhalb der Unterrichtszeit ist nicht Bestandteil der Tätigkeit.

14. Versicherungsschutz, Aufsichtspflicht

Die Integrationshelfer sind während ihrer Arbeitszeit durch die jeweiligen Personalträger haftpflicht- und seitens der Stadt Leverkusen in der GUV unfallversichert.

Die Aufsichtspflicht gegenüber den Schülern besteht grundsätzlich seitens der Schule.

Die Schüler sind in der Schule und bei Ausflügen/Veranstaltungen während der Unterrichtszeit über die GUV der Stadt Leverkusen unfallversichert.

15. Inkrafttreten

Diese Vereinbarung tritt zum 01.01.2013 in Kraft.

Leverkusen, den

Stadt Leverkusen
Der Oberbürgermeister
In Vertretung

Schulamt

.....
Frank Stein

.....
Carolin Maus

Personalträger Diakonisches Werk Leverkusen

Personalträger Lebenshilfe Leverkusen e. V.

.....
Hans Höroldt

.....
Eva Lux