Zusammenarbeit

von Schule und Schulbegleitung

Erarbeitet durch: Koordination SB

04/2025

Autismuszentrum Vogtland e.V.

Inhalt

1. Einleitung 3
2. Allgemeines 3
3. Aufgaben der Schulbegleitung 4
4. Eine gute Zusammenarbeit kann folgendermaßen gelingen 5
   4.1 Einführungsgespräch 5
   4.2 Reflexionsgespräche 5
   4.3 Informationen 5
   4.4 Weisungsbefugnis 6
   4.5 Absprachen 6
   4.6 Pausenzeiten 6
   4.7 Krankheit 6
   4.8 Konflikte 6
   4.9 Rechnungsstellung für die Schulbegleitung 7
5. Schlusswort 7

1. Einleitung

Das folgende Konzept über Grundsätze und Vereinbarungen zur Zusammenarbeit mit Schulbegleitungen wurden im Schuljahr 2024/25 entwickelt. Es hat das Ziel die Zusammenarbeit zwischen Schulbegleitung und Schule festzulegen und stetig zu verbessern. Viele Grundsätze und Vereinbarungen sind auf den Betreuungsbereich am Nachmittag übertragbar. Im Rahmen von veränderten behördlichen Vorgaben kann es zu Veränderungen in der Zusammenarbeit kommen.

2. Allgemeines

Schulbegleiter/innen begleiten Kinder und Jugendliche mit besonderem Unterstützungsbedarf im schulischen Alltag. Sie werden Schülern zur Seite gestellt, die in den Bereichen Lernen, Verhalten, Kommunikation, medizinische Versorgung und/oder Alltagsbewältigung kontinuierlich Hilfe oder Anleitung benötigen. Das kann bei körperlichen, geistigen oder seelischen Beeinträchtigungen der Fall sein, unter anderem bei Schülern mit Down-Syndrom, körperlicher Behinderung oder Autismus-Spektrum.

Über die Arbeit mit dem Kind oder Jugendlichen hinaus ist es auch Aufgabe der Schulbegleitung, Ansprechpartner für die Eltern, Lehrer und Mitschüler zu sein, wenn es um die Belange der betreuten Schüler/innen geht. Sie informiert bei Bedarf über die Autismus-Spektrum-Störung und über die besonderen Stärken und Schwächen des Schülers oder der Schülerin – in Absprache mit dem Kind und seinen Eltern. Auf diese Weise fördert die Schulbegleitung Verständnis und Toleranz im schulischen Umfeld.

Für diese verantwortungsvolle Aufgabe setzen wir ausgebildete Heilerziehungspfleger/innen, Erzieher/innen mit Zusatzqualifikation oder Personen mit artverwandten Berufen ein.

Die Schulbegleitung soll in der Schule die Teilhabe des Kindes an der Gemeinschaft sicherstellen. Sie kommt, um problematische Verhaltensweisen eines Schülers und gegebenenfalls Dynamiken in der Klasse, die zu diesem Verhalten führen, in Zusammenarbeit mit den Lehrkräften zu analysieren und nachhaltig zu bearbeiten. Sie ist dazu da, den Schüler darin zu unterstützen sich im schulischen Kontext angemessen zu verhalten und zu organisieren. Schulbegleitung ist eine große Chance, nicht nur für das Kind, sondern für das gesamte Umfeld.

Ausgehend vom individuellen Förderplan tragen die Lehrkräfte die Gesamtverantwortung für das schulische Lernen eines Schülers. Die Schulbegleitung leistet in diesem Gesamtzusammenhang Teilaufgaben. Diese können z.B. die Ermöglichung der Teilnahme an schulischen Aktivitäten, die Aneignung von Lerninhalten, die Erweiterung der Sozialkompetenz, die Strukturierung des Schulalltags, die Begleitung in Krisensituationen, etc. sein.

3. Aufgaben der Schulbegleitung

Rahmen:

- Der Arbeitsplatz der Schulbegleitung ist die Schule. Sie betreut den Schüler während des Unterrichts und/oder in den Pausen und/oder auf dem Schulweg.
- Die Aufsichtspflicht aller Schüler/innen liegt bei den Lehrkräften.
- Aufgabenstellungen erhält der Schüler von der Lehrkraft.
- Die Erstellung des Förderplanes sollte mit der Schulbegleitung stattfinden. Es werden gemeinsam Ziele herauskristallisiert, an denen seitens der Lehrkraft und der Schulbegleitung gearbeitet werden soll.
- Einzelaktivitäten mit dem Schüler außerhalb des Schulgeländes erfolgen nur nach Absprache mit der Lehrkraft.

Inhaltliche Aufgaben während des Unterrichts:

- Stückelung / Erweiterung / Reduzierung der an das Kind gestellte Aufgaben, je nach Fähigkeit und Verfassung des Kindes.
- Hilfe beim Verständnis von Aufgabenstellungen.
- Aufbauen und Einüben von Ordnungsprinzipien (Rituale, Regelwerke, Konsequenzen von Regelbrüchen, Selbststrukturierung, Organisation des Arbeitsplatzes und -materials, etc.).
- Hilfe bei der Kontaktaufnahme zu Mitschülern.
- Anbahnung und Festigung der konfliktfreien Teilnahme an Gruppensituationen.
- Förderung der verbalen Bedürfnisäußerung.
- Hilfe bei der Vermeidung von Stresssituationen; Deeskalation im Vorfeld.
- Begleitung von Rückzügen in Einzel- und Kleingruppensituationen.
- Orientierung auf dem Schulweg und / oder auf dem Schulgelände.
- Begleitung bei Unterrichtsgängen und Ausflügen.

Inhaltliche Aufgaben außerhalb des Unterrichts:

- Hilfestellung bei der Gestaltung von sozialen Situationen in den Pausen.
- „Übersetzen“ von sozialen Situationen (Beschreibung der Situation, Klarstellen von Anforderungen an die einzelnen beteiligten Personen, Aufzeigen von positiven/negativen Konsequenzen bei richtigem / falschem Verhalten in der Situation).
- Ggf. Erarbeitung eines Regelwerks für soziale Situationen.
- Hilfestellung bei Gesprächen mit Lehrkräften (Bsp: Nachholen von Unterrichtsstoff nach Krankheit).
- Abgabe von Dokumenten im Sekretariat (Bsp: Erledigte Hausaufgabe bei einer Lehrkraft ins Fach legen lassen).

Aufgaben innerhalb des (erweiterten) Klassenteams:

- Regelmäßiger persönlicher oder telefonischer Austausch zu festgelegten Zeiten, so dass im Regelfall alle Fallbeteiligten auf dem gleichen Informationsstand sind.
- Dokumentation:
    - Stellungnahmen werden von der Schulbegleitung zweimal jährlich erstellt und der Koordination des Trägers übermittelt
    - Besondere Vorkommnisse werden an die Lehrkraft sowie an die Koordination des Trägers übermittelt
    - Einträge ins Hausaufgabenheft bzw. Informationen an die Eltern werden in gemeinsamer Absprache erstellt

4. Eine gute Zusammenarbeit kann folgendermaßen gelingen

Der Umgang miteinander und untereinander ist respektvoll, auf Augenhöhe sowie fachlich und sachlich.

4.1 Einführungsgespräch

Im Einführungsgespräch durch das Klassenteam, bestehend aus den pädagogischen, therapeutischen, erzieherischen Fachkräften, wird die Schulbegleitung über Besonderheiten des Schülers und der Klasse informiert, damit die Schulbegleitung angemessen mit dem zu betreuenden Schüler und mit dessen Mitschülern umgehen kann. Gegebenenfalls werden weitere pädagogische Fachkräfte eingeladen. Die Verantwortung für die Durchführung des Einführungsgesprächs und für die schulinterne Anleitung liegt bei der Klassenleitung. Die Schulleitung wird zu diesem Einführungsgespräch eingeladen.

4.2 Reflexionsgespräche

Reflexionsgespräche sollten halbjährlich vor den Winterferien und vor den Sommerferien stattfinden. Bei Bedarf oder auf Wunsch nehmen auch die Schulleitung, ein Vertreter des Trägers und/oder die Sorgeberechtigten teil. Gegebenenfalls werden weitere pädagogische Fachkräfte eingeladen. Ziel des Gesprächs ist die Reflexion der Zusammenarbeit. Alle Teilnehmer erhalten ein Protokoll. Verantwortlich für die Einladung zum Reflexionsgespräch ist die Klassenleitung. Die Schulleitung wird grundsätzlich mit eingeladen.

Bei Problemen in der Zusammenarbeit und/oder der Arbeitsweise der Schulbegleitung informiert die Schule umgehend die Koordination des Trägers der Schulbegleitung.

4.3 Informationen

Für die Schulbegleitung ist es wichtig, gut informiert zu sein. Daher müssen alle relevanten Infos, besonders die zum Stundenplan, zum Unterrichtsausfall, zu Krankheitsmeldungen, zu allgemeinen Schulangelegenheiten (Schließtage, Praktika, Ausflüge etc.), zu Telefonnummern, etc. umgehend auch der Schulbegleitung zur Verfügung gestellt werden.

4.4 Weisungsbefugnis

In Bezug auf das zu betreuende Kind und die Klassenregeln sind die Klassenleitung und die Schulleitung im Sinne eines Fachvorgesetzten weisungsbefugt. Die Schulbegleitung arbeitet nach deren Anleitung. Die Schulleitung übt zusätzlich das Hausrecht aus. Dienstvorgesetzter ist der Träger. Dabei ist darauf zu achten, dass das Kindeswohl aller Kinder oberste Priorität hat.

4.5 Absprachen

Eine gemeinsame Förderplanung ist unbedingt notwendig. In Absprache mit allen Beteiligten (Schülerin oder Schüler, Schulbegleitung, Klassenleitung, Sonderpädagoge, Erzieher/innen, etc.) müssen klare Ziele und Aufgaben vereinbart werden. Die Schulbegleitung ist hier für die Unterstützung des Lern- und Sozialverhaltens verantwortlich und verfolgt in aller Regel das Ziel, sich langsam aus dieser Hilfe herauszuziehen. Die Aufgabe besteht also nicht in der Vermittlung von Lehrinhalten, das ist Aufgabe der Lehrkraft. Alle gemeinsam vereinbarten Ziele und Aufgaben sollten schriftlich fixiert werden.

Regelmäßige Austauschzeiten müssen vereinbart werden, damit erreichte Ziele und vereinbarte Aufgaben reflektiert werden können.

4.6 Pausenzeiten

Die Pausendauer richtet sich grundsätzlich nach dem jeweils geltenden Arbeitszeitgesetz. Genommen werden die Pausen in Absprache mit dem Klassenteam. Werden innerhalb der Unterrichtszeit Therapien wahrgenommen, wird die Pause zu dieser Zeit in Anspruch genommen.

4.7 Krankheit

Bei Krankheit der Schulbegleitung muss die Schule bis 7.30 Uhr informiert werden. Auch der Träger muss informiert werden, damit versucht werden kann, eine Vertretung zu organisieren. Wenn vereinbart, muss die Schulbegleitung sich auch bei den Erziehungsberechtigten des Kindes abmelden. Bei Krankheit des Kindes informieren die Sorgeberechtigten bis spätestens 7.30 Uhr die Schule, sowie die Schulbegleitung und/oder die Koordination des Trägers.

4.8 Konflikte

Bei Konflikten, Missverständnissen, Krisen, Unstimmigkeiten zwischen Schulbegleitung und Klassenteam sollten diese möglichst umgehend angesprochen und geklärt werden. Ist das aus verschiedenen Gründen nicht möglich, wird die Schulleitung und die Koordination verpflichtend eingeschaltet. Diese setzen dann umgehend einen Besprechungstermin fest und moderieren das Gespräch.

4.9 Rechnungsstellung für die Schulbegleitung

Die Stundenzettel müssen von der Schulbegleitung korrekt ausgefüllt werden. Es werden nur Stunden eingetragen, die tatsächlich geleistet worden sind. Die vereinbarte Stundenzahl ist durch den Bewilligungsbescheid der Schulbehörde bindend, d.h. die wöchentliche Arbeitszeit darf nicht überschritten werden. Man kann die Stunden aber nach gegenseitiger Absprache (zwingend die Koordination des Trägers einbeziehen) flexibler gestalten. Der korrekte Stundenzettel wird von der Schulleitung durch eine Unterschrift bestätigt und an die Schulbegleitung zurückgegeben.

Klassenreisen oder mehrtägige Ausflüge müssen bei der Behörde gesondert beantragt werden, da sonst die Stunden nicht abgerechnet werden können.

5. Schlusswort

Diese Zusammenfassung klärt Grundsätzliches für die Zusammenarbeit. Sie kann gemeinsam überarbeitet und den jeweiligen Bedürfnissen angepasst werden. Eine Kopie geht grundsätzlich an die Schulleitung (mit der Bitte zur Verteilung an die Fachkräfte) und an die Schulbegleitung.

Eine erfolgreiche Schulbegleitung hängt nicht zuletzt von der Kooperationsfähigkeit aller beteiligten Personen ab. Wünschenswert ist, wenn sich alle Beteiligten gegenseitig als Unterstützung ansehen und auf Folgendes vertrauen:

Alle beteiligten Personen wollen das Beste für das Kind.

Und nicht vergessen:
Gegenseitiges, positives Feedback lässt alle Personen Kritik besser annehmen!