

Handreichung Schulbegleitung



Stiftung
Katholische
Freie Schule

der Diözese

Rottenburg-Stuttgart

Bischöfliches

Stiftungsschulamt

Handreichung Schulbegleitung

Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	2
Wichtige Schritte auf der Ebene Schule, Schulbegleitung und Träger.....	4
Wichtige Schritte auf der Ebene Schule.....	7
Wichtige Schritte auf der Ebene Schulbegleiter*in.....	10

Im Anhang

Arbeitshilfen:

- Steckbrief Schulbegleitung
- Angaben zum Kind
- Kontaktdaten Schulbegleitung
- Infoheft Eltern
- Kontaktdaten Lehrkräfte
- Erwartungen an Schulbegleitung
- Förderziele
- Arbeitsplan

Handreichung Schulbegleitung

Einleitung

Liebe Schulleiter*innen,

diese Handreichung zum Thema Schulbegleitung soll Sie in Ihrer Arbeit im Bereich Schulbegleitung unterstützen.

In diesem Sinne haben wir **eine Art Checkliste** zusammengestellt, die dazu dienen kann, strukturierte Vorüberlegungen anzustellen, um das Angebot „Schulbegleitung“ an Ihrer Schule als ein hilfreiches Angebot auf allen Ebenen zu etablieren (d.h. für Schüler*innen, Eltern, Lehrkräfte und Schulbegleitungen).

Unsere Idee ist darüber hinaus, dass Sie mit Hilfe dieser Checkliste eine **Infomappe für Schulbegleiter*innen** erstellen können, welche Sie diesen übergeben und in denen diese alle wichtigen Infos nachlesen können.

Hier gilt es zu **unterscheiden, wer der Anstellungsträger der Schulbegleitung** ist (externer Träger, Schule oder Eltern). Nicht alle Aufgaben müssen von der Schule übernommen werden, wenn Sie nicht der Anstellungsträger sind!

Herausforderungen

Schulbegleitungen bewegen sich an Schnittstellen zwischen verschiedenen Systemen (Schule/Eltern/Pflege bzw. Unterstützung). Selten sind die Schulbegleitungen auf ihre Aufgabe gut vorbereitet. Dies kann zu Reibungen führen, die unnötig Kräfte absorbieren. Deshalb empfehlen wir eine gute und gründliche Struktur für dieses Angebot.

Rolle der Schulbegleitungen

Schulbegleitungen vermitteln im Unterricht keine Lerninhalte, sondern betreuen ausschließlich das ihnen anvertraute Kind bei der Gestaltung des Arbeitsplatzes, der Vorbereitung der benötigten Materialien und der Förderung des Sozialverhaltens. Sie erklären oder übersetzen Arbeitsaufträge und Inhalte vertiefend (insbesondere bei gehörlosen und sehbehinderten Kindern oder Kindern, die mit Kommunikationshilfen, sogenannten Talkern, kommunizieren) und motivieren das Kind, dem Unterricht zu folgen und sich einzubringen. Sie fördern die ihnen anvertrauten Schüler*innen zusätzlich in allen Bereichen, in denen Schwierigkeiten auftreten: in der Motorik, in der Kommunikation mit den Mitschüler*innen, in der sozialen und emotionalen Kompetenz oder bei den Hausaufgaben. Bei Schüler*innen mit körperlichen Defiziten oder einer Behinderung kann außerdem noch die nötige Unterstützung beim An- und Ausziehen sowie im Bereich Hygiene und eine evtl. Schulwegbegleitung hinzukommen.

Aufgabenverteilung

Für eine gute und reibungslose Zusammenarbeit ist es besonders wichtig, die **Aufgaben aller beteiligten Personen klar zu definieren und die jeweiligen Zuständigkeiten voneinander abzugrenzen.** In Absprache können diese auch in einem Kooperationsvertrag festgehalten werden und als Instrument der Qualitätssicherung dienen.

Erwartungen

Es kann durchaus sinnvoll sein, in einem ersten **Gespräch** zu erfassen, welche Erwartungshaltung vonseiten der Lehrkräfte vorhanden ist. Hierfür eignet sich die

Handreichung Schulbegleitung

Einleitung

Arbeitshilfe „Erwartungen an Schulbegleitung“ im Anhang. Darüber hinaus kann diese Arbeitshilfe auch dazu dienen, die gegenseitigen Erwartungen bei eventuell auftretenden Konflikten zu identifizieren und zu klären.

Organisation

Für die Organisation ist ein **Arbeitsplan** sinnvoll. Die Vorlage finden Sie im Anhang. Ein Arbeitsplan ist aufgeteilt wie ein Stundenplan und soll dabei unterstützen, alltägliche Routinearbeiten sinnvoll zu strukturieren. Außerdem kann er dazu genutzt werden, mit Ihnen und den anderen Lehrkräften in einen Austausch darüber zu gehen, welche Tätigkeiten bei der Schulbegleitung angesiedelt sind, welche Aufgaben also von dieser übernommen werden sollen.

Im Krankheitsfall kann der Arbeitsplan zudem hilfreich bei der Aufgabenübergabe an eine Vertretungskraft sein. Auch Zielformulierungen können hier Platz finden.

Ein im Arbeitsplan formuliertes Tagesziel kann immer wieder daran erinnern, dass z.B. die Selbstständigkeit gefördert werden soll. Hier ist es tatsächlich sinnvoll, die Ziele als kleine Etappenziele zu formulieren, um so kleine Erfolge zu garantieren und die Motivation zu stärken.

Wochen- und Monatsziele erinnern daran, worauf hingearbeitet werden soll. Diese Dokumentation kann auch dann herangezogen werden, wenn beispielsweise ein Folgeantrag für die Schulbegleitung gestellt werden soll. In den Förderplan können diese Formulierungen ebenfalls mit einfließen.

Für eine gute Organisation des Alltags ist es für die Schulbegleitung außerdem zwingend erforderlich, einen **Stundenplan sowie eine Übersicht der Lehrkräfte** mit sich zu führen. Beides ist ebenfalls im Anhang zu finden.

Der Stundenplan sollte neben den Schulstunden auch die Uhrzeiten, Pausen und Räume mit aufführen, so dass anstehende Raumwechsel und eventuell nötige Pausenbegleitungen gleich aus dem Plan hervorgehen. Die Namen aller Lehrkräfte verschaffen zusätzlich einen besseren Überblick.

Die Übersicht der Lehrkräfte ist sinnvoll, um sich bei Bedarf gleich an die Ansprechperson wenden zu können, um durch die hinterlegten Kontaktdaten Rücksprache halten oder über aktuelle Herausforderungen informieren zu können.

Sie können die Arbeitshilfen und Vorlagen so verändern, dass sie zu Ihren jeweiligen Bedürfnissen passen. Deshalb sind diese im Word-Format beigefügt.

Sollten Sie noch Ergänzungen zu der nun folgenden Checkliste haben, so sind wir dafür dankbar.

Kontakt

Susanne Rothmaier; rothmaier@stiftungsschulamt.drs.de; 0151/22771074

Die Handreichung Schulbegleitung und die Anhänge stehen zum Download bereit unter

<https://www.schulstiftung.de/service/publikationen>

Handreichung Schulbegleitung

Wichtige Schritte auf der Ebene Schule, Schulbegleitung und Träger

Aufgaben der Schulbegleitung

Vor Beginn der Zusammenarbeit empfiehlt es sich (zwischen Schule und Träger – falls dieser extern ist), ein gemeinsames Verständnis der Rolle und Aufgaben von Schulbegleitung zu entwickeln. Dies gibt der Schulbegleitung Sicherheit.

Die Aufgaben in der Klasse sollten näher erläutert werden, so dass die Abgrenzung der Rollen und die Zusammenarbeit gelingt.

Es ist darüber hinaus hilfreich, Schulbegleitungen von Anfang an gut in das Kollegium zu integrieren.

Hier beispielhaft mögliche Aufgaben:

Schulweg und Pausen

- Umfassende Betreuung vor dem Unterrichtsbeginn und -ende sowie zwischen allen Unterrichtsphasen (Schulweg, Pausen, Cafeteria, Raumwechsel etc.)
- Vermittlung von entsprechenden Regeln

Im Schulhaus und Schulleben

- Betreuung des Kindes im Rahmen von schulischen Festen, wie Weihnachtsfeier, Sommerfest etc.
- Hilfe bei der sicheren Orientierung und Bewegung im Schulhaus und auf dem Schulgelände
- Begleitung bei Klassenreisen, Schullandheim; mit welchen Aufgaben?

Im Klassenzimmer

- Einrichten des Arbeitsplatzes
- Vermittlung zwischen Kind und Mitschüler*innen
- Einüben von Regeln
- Ordnung vermitteln im Hinblick auf Arbeitsmaterialien und in der Schultasche
- Begleitung in allen Auszeiten und Pausen
- Unterstützung in allen Fächern und Aufgaben

In den Sanitärräumen

- Begleitung beim Besuch der Toiletten und Vermittlung von Regeln zur Hygiene

Handreichung Schulbegleitung

Wichtige Schritte auf der Ebene Schule, Schulbegleitung und Träger

Hilfreiche Absprachen

- Nimmt die Schulbegleitung an Hilfeplangesprächen teil?
 - Was ist dabei seine*ihre Rolle?
- Soll die Schulbegleitung Kontakte zu Therapeuten halten?
- Wie erfolgt die Kommunikation mit der Schulleitung und allen Lehrkräften, welche das Kind unterrichten

Formales

- Wann stellt die Schulbegleitung sich in der Schule vor?
- Was arbeitet die Schulbegleitung wenn der*die Schüler*in krank ist?
- Wie soll die Schulbegleitung sich bei den Eltern vorstellen?
- Absprache: Soll die Schulbegleitung von den Schüler*innen/Eltern mit Du oder Sie angesprochen werden?
 - Unsere Empfehlung: „Sie“!
- Wie erfolgt die Stundendokumentation?
- Wer ist für Präventionsschulungen verantwortlich?
- Welche Dokumentationen zum*zur Schüler*in muss die Schulbegleitung vornehmen?
Wo werden diese abgelegt?
- Wie erfolgt eine Kostenerstattung für Material oder Unternehmungen?
- Wer ist für welche Fragen zuständig (Aufteilung Schule/Träger), z.B. arbeitsrechtliche Fragen, ...
- Wie erhält die Schulbegleitung Infos zur Mitarbeitervertretung?
- Vorgehen bei Krankheit der Schulbegleitung (Vertretung?)
- Vorgehen bei Krankheit der Schüler*in
- Fachberatung klären
 - An wen wendet sich die Schulbegleitung bei fachlichen Fragen?
 - Gibt es Supervision/ Kollegiale Beratung?
- Wer ist weisungsbefugt gegenüber der Schulbegleitung?
- Bekommt die Schulbegleitung Vor- und Nachbereitungszeiten bezahlt (häufig abhängig vom Förderschwerpunkt)?
- Infos zu Datenschutz und Schweigepflicht?
- Was umfasst die Fürsorgepflicht für den*die Schüler*in?

Handreichung Schulbegleitung

Wichtige Schritte auf der Ebene Schule, Schulbegleitung und Träger

Wichtige Infos/Materialien übergeben

- Infobroschüre der Baden-Württemberg-Stiftung
- Stellenbeschreibung und Arbeitsvertrag
- Terminplanung des Trägers
- Terminplanung der Schule
- Kontaktdaten und Kommunikationswege der Ansprechpartner*innen bei Träger und Schule
- Wie erhält die Schulbegleitung Informationen zur Schüler*in?
 - Evtl. Hilfeplan/Teilhabeplan zur Verfügung stellen
 - Evtl. Übergabe von Vorgängern
- Wer stellt die persönlichen Daten des Kindes zur Verfügung?
 - Notfallkontakte
 - Wichtige Hinweise (zum Beispiel zu Allergien oder Unverträglichkeiten)
 - Familiäre Situation des Kindes
- Dokumentationsunterlagen (Arbeitszeit und Schüler*innen-bezogen)
- Infos zu Entgeltzahlungen geben (wann, wie, wie hoch)

Absprache: Wer übernimmt die fachliche Begleitung der Schulbegleitung?

Dies kann folgende Themen enthalten:

- Einarbeitungsgespräche
- Reflexionsgespräche
- Finanzierung von Schulbegleitung
- Verfahren der Hilfe- und Teilhabeplanung
- Dokumente (Hilfeplan, Teilhabeplan)
- Zuständigkeiten im Verfahren
- Detaillierte Infos über den Unterstützungsbedarf des Kindes

Handreichung Schulbegleitung

Wichtige Schritte auf der Ebene Schule

Vorausgehende Klärungen auf Schulebene

- Willkommenskultur:
 - Wie heißen wir die Schulbegleitung willkommen (Karte? Schokolade? Blume? O.ä.)
 - Wer ist dafür verantwortlich?
- Wer ist für die Schulbegleitung der*die (Haupt-)Ansprechpartner*in?
 - An wen kann er*sie sich bei Fragen wenden?
- Welche Vorgespräche vor Arbeitsbeginn gibt es für die Schulbegleitung wann und mit wem?
- Frühzeitige Info an Lehrkräfte:
 - Wer begleitet welches Kind in welchem Umfang?
- Evtl. Infomappe für Schulbegleitung mit wichtigen Infos erstellen:
 - Leitlinien der Schule
 - Schul- und Hausordnung
 - Stundenplans, Raumplans, etc.
 - Nutzungsbedingungen von Kopierer, PC und Arbeitsmaterial der Schule
 - Digitale Zugänge (Mail, PC,...)
 - Evtl. Mailadresse
 - Evtl. Elternheft zur Kommunikation? (Siehe Muster im Anhang)
- Wie erfolgt die Vorstellung im Kollegium?
 - Wann?
 - Durch wen?
 - Vorstellung der Schulbegleitung in der Gesamtlehrerkonferenz?

Es empfiehlt sich, die Schulbegleitung im Lehrerkollegium, im Mitarbeiter*innenstab und auf einem Elternabend persönlich vorzustellen und ihre Rolle sowie ihre Aufgaben zu beschreiben. Zusätzlich bietet es sich an, einen Steckbrief am „Schwarzen Brett“ oder einer anderen bekannten Stelle auszuhängen, damit die Person allen Mitgliedern der Schulgemeinde bekannt wird.

Eine Steckbrief-Vorlage zum Kopieren finden Sie im Anhang.

- Wo hat die Schulbegleitung einen festen Platz im Lehrerzimmer /Mitarbeiterzimmer, ...?
- Wo hat die Schulbegleitung ein eigenes Fach?
- Welche Schlüssel benötigt die Schulbegleitung? (Vorbereiten!)
- Zugang zu schulischen Informationen erklären.
- Wohin kann die Schulbegleitung sich zur Einzelarbeit mit dem*der Schüler*in bei Bedarf zurückziehen?

Handreichung Schulbegleitung

Wichtige Schritte auf der Ebene Schule

- Nimmt die Schulbegleitung an Klassenkonferenzen teil?
- An welchen Fortbildungen nimmt die Schulbegleitung teil?
 - z.B. Angebote der Akademie
- An wen kann die Schulbegleitung sich in Konfliktsituationen mit
 - Schüler*innen
 - Eltern
 - Lehrkräftenwenden?
- Gibt es eventuelle Pool-Lösungen (d.h. Schulbegleitungsstunden eines*einer anderen Schüler*in derselben Klasse)?
Wie wird dies gehandhabt?
- Was erwartet die Schulleitung/die einzelnen Lehrkräfte von der Schulbegleitung?
(Siehe Anhang „Erwartungen ab Schulbegleitung“)
 - Lehrkraft/Schulbegleitung: Wer hat welche Aufgaben im Unterricht?
 - Ist das so sinnvoll und leistbar?
 - Ist das realistisch?

Vorausgehende Klärungen/Infos auf der Ebene der Klasse

- Wo soll die Schulbegleitung im Klassenzimmer sitzen?
- Welche Rolle hat die Schulbegleitung in Bezug auf die Klasse (im Abgleich mit den formulierten Aufgaben im Hilfeplan)?
 - Soll er*sie auch andere Kinder unterstützen?
 - Hat er*sie Aufsichtspflicht, wenn keine Lehrkraft anwesend ist?
 - Für welche Situationen ist er*sie *nicht* zuständig?
 - Worauf soll die Schulbegleitung im Unterricht besonders achten?
- Wann macht die Schulbegleitung Pause?
 - Wo?
- Wie soll das Arbeitsmaterial des*der Schüler*in organisiert werden?
- Welche Vorgespräche vor Arbeitsbeginn gibt es wann und mit wem?
- Vorstellung der Klassen-Lehrkräfte
- Einführung in die Stundentafel.
- Falls die bewilligte Stundenzahl weniger als die Unterrichtsstundenzahl ist:
 - Welche Stunden sollen begleitet werden?

Handreichung Schulbegleitung

Wichtige Schritte auf der Ebene Schule

- Grundlageninfos zum Marchtaler Plan/Strukturelementen geben.
 - An wen kann die Schulbegleitung sich bei Fragen dazu wenden?
- Für welche Situationen ist die Schulbegleitung **nicht** zuständig?
 - Worauf soll die Schulbegleitung im Unterricht besonders achten?
- Welche fixen Besprechungstermine mit Lehrkräften gibt es?
 - Wann?
 - Wo?
- Kommunikationswege klären:
 - Wer ist auf welchem Weg wann zu erreichen? (Schulbegleitung und Lehrkräfte)
- Wie sollen besondere Vorkommnisse rückgemeldet werden
- Wichtigkeit der Rückmeldung der Schulbegleitung betonen (Infos, Beobachtungen, ...)
- Was wird an Vor- und Nachbereitung erwartet?

Handreichung Schulbegleitung

Wichtige Schritte auf der Ebene Schulbegleitung

Dieser Teil ist als Checkliste für die Schulbegleiter*innen gedacht, so dass auch diese ihren Beitrag zu einem guten Start und einer hilfreichen Schulbegleitung leisten können.

In Bezug auf die Eltern

- Bei den Eltern vorstellen
 - Wann
 - Wie?
- Die Eltern/Lehrkräfte/Bezugspersonen fragen nach:
 - Vorlieben/Stärken des Kindes?
 - Unterstützungsbedarf des Kindes?
 - Was sollte ich auf keinen Fall machen?
- Es empfiehlt sich auch gegenüber den Eltern beim „Sie“ zu bleiben.
- Laden Sie die **Eltern** zum Gespräch ein oder besuchen Sie diese – nach deren Zustimmung – zu Hause, um die häusliche Situation und die Bedürfnisse des Schülers/der Schülerin besser einschätzen zu können
 - Sprechen Sie mit den Eltern ab, in welcher Taktung und auf welche Art und Weise ein regelmäßiger Austausch gepflegt werden soll.
 - Klären Sie dort die Wünsche, Erwartungen und Ziele der Eltern.
 - Fragen Sie nach den Bedürfnissen und den Notwendigkeiten für die gelungene Beschulung des Kindes.
 - Erkundigen Sie sich, wo die Eltern die Stärken und die Defizite ihres Kindes sehen.
 - Klären Sie, inwiefern und in welchem Maße die Eltern der anderen Kinder in der Klasse über die Beeinträchtigung oder andere Umstände informiert werden sollten. Bitten Sie um eine Schweigepflichtentbindung in einem von den Eltern vorgegebenen Rahmen.
 - Sprechen Sie auch Ängste und Sorgen an, die unter Umständen nicht nur die Eltern, sondern auch Sie betreffen.
- Gibt es Fixtermine mit den Eltern?
- Kommunikationswege mitteilen
 - Wie sind Sie erreichbar? (Achtung: Ein Privathandy kann nicht vorausgesetzt werden!)
 - Wie sind die Eltern erreichbar?
 - Auf welchem Weg teilen Sie den Eltern wichtige Infos mit?

Handreichung Schulbegleitung

Wichtige Schritte auf der Ebene Schulbegleitung

In Bezug auf den*die Schüler*in

- Absprache mit der Lehrkraft über Besonderheiten wie z.B.:
 - Gibt es Vorlieben für bestimmte Themen? Was sind die Stärken und Schwächen des*der Schüler*in?
 - Wie beteiligt sich das Kind am liebsten am Unterricht?
 - Mit welchen Materialien arbeitet das Kind gerne/nicht gerne?
 - Welche Aufgaben werden favorisiert oder abgelehnt?
 - Welche Wörter sind Reizwörter? Was motiviert das Kind?
 - Hat das Kind Fächer, in denen es besonders gut/schlecht ist?
 - Wie ist seine Fein- und Grobmotorik?
 - Wie ist seine Orientierung im Raum?
 - Wie findet es sich in seinem Umfeld zurecht?
 - Wie ist sein Umgang mit Grundbedürfnissen?
- Bei Bedarf und mit Erlaubnis Schüler*innen-Akte lesen und mit früheren Lehrkräften reden.
 - Gibt es etwas, was man im Umgang mit dem Kind beachten muss?
 - Wie pflegt es soziale Kontakte?
 - Gibt es Dinge, über die man unbedingt informiert sein müsste?
 - Welche Rituale sind wichtig?

In Bezug auf das Lehrerkollegium

- Im Kollegium vorstellen:
 - Wann wäre ein guter Zeitpunkt?
Wie (Steckbrief, kreative Vorstellung, über Stärken/Hobbies...?)
 - Mit allen Lehrkräften, die das Kind unterrichten kommunizieren.

In Bezug auf externe Kooperationspartner*innen

- Evtl. eine **Beratungsstelle** aufsuchen und zum Diagnosefeld informieren.
- Evtl. mit dem*der **Therapeut*in** des Kindes sprechen (Einwilligung der Eltern erforderlich!).
 - Fragen, was für den Schulkontext zu beachten ist und was von dem*der Schüler*in gefordert werden kann.
 - Nach Verhaltensweisen, die Sie unbedingt einfordern können und müssen fragen, und danach, was nicht möglich ist.
 - Regelmäßige Gespräche, um den bestmöglichen Fortschritt bei dem*der Schüler*in zu ermöglichen.