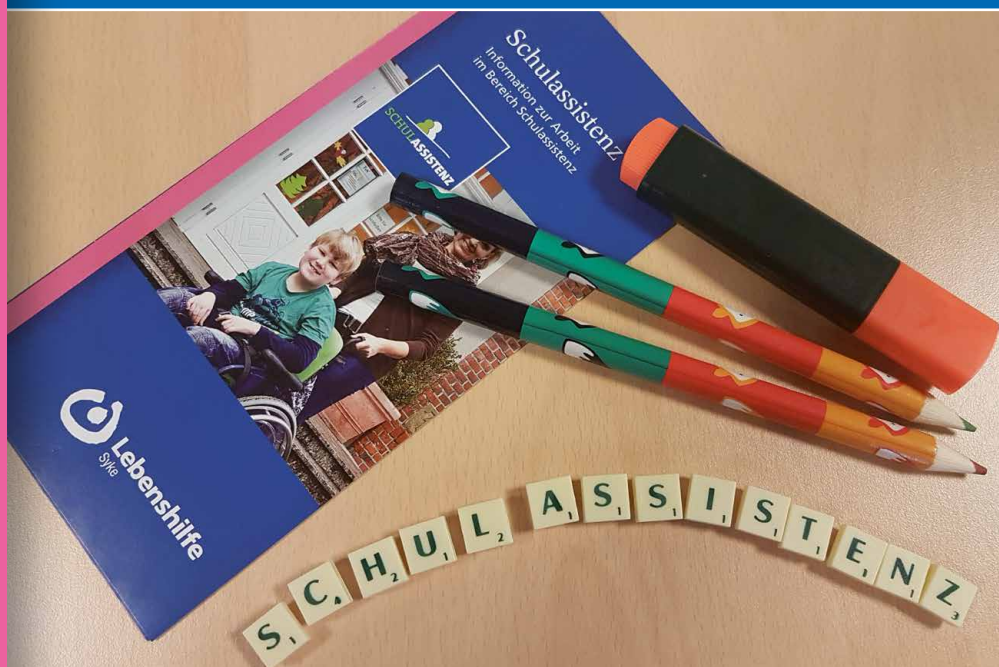


Schulassistentz in der Praxis

Ein Wegweiser zur Kooperation



AUSGABE 2020

Hinweis

Zur besseren Lesbarkeit wird die männliche Sprachform verwendet. Sie gilt gleichermaßen für alle Geschlechter.

Vorwort

Die vorliegende Broschüre ist aus dem Interesse heraus entstanden, die Kooperation der Einrichtung Schulassistenz der Lebenshilfe Syke mit den Schulen des Landkreises Diepholz zu festigen und gleichzeitig wiederkehrende Fragen aufzugreifen.

Nachfolgend wurden wichtige Punkte aus dem Arbeitsbereich von Assistenzkräften an Schulen zusammengetragen, um einen orientierenden Überblick zu geben, beispielsweise zu rechtlichen Grundlagen, Zielfestlegungen in der Assistenzarbeit, Abgrenzungen zur Lehrtätigkeit oder strukturellen Themen wie der Aufsichtspflicht.

Für einen weiterführenden Austausch stehen wir Ihnen selbstverständlich auch zukünftig persönlich zur Verfügung und freuen uns auf eine Fortsetzung der bisherigen guten Zusammenarbeit.



Petra Bolesta
Leitung der Einrichtung
Schulassistenz der Lebenshilfe Syke



1. Die Einrichtung Schulassistenten der Lebenshilfe Syke	6	9. Arbeitsfelder der Schulassistenten	24
2. Begriffs- und Aufgabenklärung	8	9.1 Seelische Behinderung	25
2.1 Tägliche Begriffe	8	9.2 Körperliche/geistige oder Sinnesbeeinträchtigungen	26
3. Typische Aufgabenbereiche	10	10. Umgebungsbedingungen für die Arbeit der Schulassistenten	26
4. Wichtige Themenfelder	11	10.1 Der Arbeitsplatz	26
4.1 Abgleich pädagogischer Überzeugungen	11	10.2 Rückzugs-/Pausenmöglichkeiten für die Assistenten	27
4.2 Begleiterscheinungen	13	11. Loslassen – der letzte Schritt vor der Selbstständigkeit	28
4.3 Vermeidung von Stigmatisierung	13	11.1 Autonomieentwicklung des Schülers im Fokus	31
5. Gesprächs- und Ansprechpartner	15	11.2 Der natürliche Prozess (Ablösungsprozesse)	31
6. Rechtliche Grundlagen und Zuständigkeiten	16	11.3 Wechsel o. Ende der Schulassistentenmaßnahme	32
6.1 Zuständigkeiten	16	12. Formalitäten	33
6.2 Rechtsgrundlagen	17	12.1 Daten und Datenschutz	33
6.3 Besondere Veränderungen durch das Bundesteilhabegesetz	17	12.2 Schweigepflicht	33
6.4 Poolbildung	18	12.3 Medikamentengabe	33
6.5 Rechtliche Rahmenbedingungen	19	12.4 Dienstfahrten	34
6.5.1 Weisungs- und Dienstaufsicht	19	12.5 Krankmeldung der Schulassistenten und Vertretung	34
6.5.2 Aufsichtspflicht	20	12.6 Begleitung bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen und Klassenfahrten	34
7. Entstehung der Arbeitsaufträge durch Kostenträger	20	13. Allgemeines Konfliktmanagement	35
7.1 Klärung von Handlungsschritten	22	14. Kooperation zwischen pädagogischen Mitarbeitern und Schulassistenten	36
8. Abgrenzung der Arbeitsbereiche	22	Anhang: Rechtsgrundlagen	37

1 | Die Einrichtung Schulassistenz der Lebenshilfe Syke

„Wir treten für die Verwirklichung von Chancengleichheit und Selbstbestimmung behinderter Menschen ein.“

Die Einrichtung Schulassistenz identifiziert sich in vollem Umfang mit den Werten, Normen und Idealen der Lebenshilfe Syke. Wir stellen uns in den Dienst der behinderten und von Behinderung bedrohten Schüler und deren Familien und haben stets eine umfängliche und positive Kooperation mit allen Partnern in ihrem Arbeitsfeld im Blick.

Die Einrichtung Schulassistenz handelt zukunftsorientiert in Bezug auf das Thema „Teilhabe an Schulen“ und trägt durch ihre Assistenz Tätigkeiten im Einzelfall sowie übergreifend zu dieser gesellschaftlichen Aufgabe bei. Dabei bewegen wir uns aufmerksam und unterstützend im Handlungsfeld zwischen individuellen Bedürfnissen der Schüler sowie den schulischen und gesellschaftlichen Gegebenheiten vor Ort. Lösungsorientiert, persönlich zugewandt und zukunftsorientiert tätig zu werden, ist vor diesem Hintergrund in unserer Arbeit zielbestimmend.

Die Einrichtung Schulassistenz wird von Petra Bolesta geleitet. Neben den Schulassistenzkräften gehört zu dieser Einrichtung mit Jessica Hammerschmidt (stellvertr. Einrichtungsleitung), Klaas Ehlers und Steffi Pompola ein Team aus pädagogischen Fachberatern. Manuela Schmidt,

Tanja Diekmann und Matthias Lippert bilden das Verwaltungsteam der Einrichtung.

Die Einrichtungsleitung und die Fachberater schaffen die pädagogisch-inhaltlichen Strukturen und begleiten sowie unterstützen die Schulassistenzkräfte z. B. in den Bereichen

- personelle Besetzung, Vorbereitung und Umsetzung der Maßnahmen
- fortlaufender Kontakt zu Schulen, Familien und Kostenträgern
- Dokumentation und Berichtswesen
- methodische und inhaltliche Reflektion und Weiterentwicklung der jeweilig individuellen Assistenz Tätigkeit
- Hilfeplangespräche und Konfliktgespräche

Im Kontakt zu den Schulen wird die übergreifende Arbeit der Einrichtung Schulassistenz beispielsweise sichtbar durch die Teilnahme der Leitung und/oder Fachberater an Gesprächsrunden oder Hospitationen, durch persönlich koordinierte Absprachen bei Vertretungseinsätzen und die tägliche telefonische Erreichbarkeit zur Klärung von Fragen und Anliegen. Gleichzeitig wird im Kontakt mit Schulleitungen und Lehrkräften immer wieder an der Klärung der übergreifenden Arbeitsbereiche gearbeitet. Grundsätzlich steht in jeder Maßnahme die Teilhabe des Schülers am schulischen Alltag im Fokus. Der im Vorfeld durch den Kostenträger festgestellte individuelle Bedarf des Schülers ist ausschlaggebend für die jeweiligen Ziele, an denen dann die Schulassistenzkraft im Alltag arbeitet. Die Assistenzkräfte

te sind gefordert, Hilfe zur Selbsthilfe zu geben und ihre Arbeit so auszurichten, dass sie im besten Fall irgendwann nicht mehr bei ihrem Schüler zur Unterstützung gebraucht werden.

2 | Begriffs- und Aufgabenklärung

Das Arbeitsfeld der Schulassistenz zeichnet sich nicht nur durch viele Begrifflichkeiten aus, sondern auch durch unterschiedliche Aufgaben der Schulassistentenkräfte. Aus diesem Grund werden im Folgenden die wichtigsten Begriffe benannt und erklärt.

2.1 Tägliche Begriffe

Transparenz: Wenn ein Schüler durch eine Schulassistentenkraft im Kontext Schule unterstützt werden soll, sind viele Menschen miteinander im Kontakt und uns ist eine vertrauensvolle Zusammenarbeit wichtig.

Diese Transparenz kommt in Hilfeplänen bzw. im Auftrag der Assistenz zum Tragen, aber auch bei Personalentscheidungen und einem Assistenzwechsel. Schulassistenten und Vertretungskräfte werden an Schulen angekündigt und stellen sich vor.

Aus unserer Erfahrung sind ein identischer Informationsstand bei allen Beteiligten und verlässliche Kommunika-

tionswege in Bezug auf die Teilhabebeschränkung jedes einzelnen Schülers für eine reibungslose Maßnahme zwingend notwendig. Daher möchten wir, unter Berücksichtigung der jeweiligen Privatsphäre, Transparenz in alle Richtungen ermöglichen.

Professioneller Umgang: Uns ist es ein Anliegen, dass im Kontext Schulassistenz wertschätzend, lösungsorientiert und auf Augenhöhe miteinander umgegangen wird. Dabei stehen für uns die Themen Nähe und Distanz im Fokus. Berufliche und private Situationen sollten sich nicht vermischen, daher empfehlen wir immer, beim professionellen „Sie“ zu bleiben.

Rollenklarheit: Die Aufgabenbereiche einer Assistenz und einer Lehrkraft sollten sich im Idealfall nahtlos berühren, die Grenzen sind stattdessen jedoch oft fließend. Daher ist es wichtig, dass auf beiden Seiten eine Klarheit über die eigene Rolle vorliegt (siehe hierzu auch Kapitel 3). In der Kurzfassung lässt sich sagen: Die Fachkraft für Lerninhaltsvermittlung trifft auf die Fachkraft für den Schüler! Beide haben den Schüler aus unterschiedlichen Perspektiven im Blick und grenzen ihre Aufgaben voneinander ab.

Die Abgrenzung geschieht aktiv in den zwei Hauptbereichen der Kooperation: Im Rahmen der Koordination stimmen sich Lehrkraft und Assistenz allgemein zu einzelnen Aufgaben ab. Vor dem Hintergrund der Ko-Konstruktion reflektieren die Beteiligten diese Abgrenzung, geben sich gegenseitig Rückmeldungen und suchen bei Bedarf gemeinsam nach Lösungen.

Die Rollenklarheit betrifft in besonderem Maße den Bereich der Regeln und Konsequenzen. Die Lehrkraft erstellt die Regeln und legt bei Nichtbeachtung auch die Konsequenzen fest bzw. setzt diese durch. Eine Schulassistentkraft wird dann ihrerseits den Schüler unterstützen, diese Konsequenzen für sich anzunehmen, zu durchleben und anschließend das Erlebte zu reflektieren.

3 | Typische Aufgabenbereiche

Die Schulassistent ist im schulischen Kontext dafür da, den Schüler in seiner Teilhabe an Bildung zu unterstützen. Hier ist es immer wichtig, den Auftrag der Teilhabe vom Auftrag der Lerninhaltsvermittlung abzugrenzen.

Daher gehört es zu den typischen Aufgaben von Schulassistentenkräften, folgende Bereiche zu unterstützen:

- Umsetzung der Zielvorgaben
- „Übersetzungstätigkeit“ zwischen Schüler und Schulumfeld
- Strukturierung der Unterrichtsmaterialien
- Kommunikation mit Lehrkräften und Erziehungsberechtigten
- Fortlaufende Dokumentation der Assistenzarbeit

Die konkreten Ziele einer Maßnahme werden mit allen an der Hilfe Beteiligten (Eltern, Schule, Anbieter usw.) besprochen und dann vom Leistungsträger festgelegt. Hierdurch

lassen sich Missverständnisse und mögliche Sorgen im Vorfeld beseitigen. Der Anbieter, über den die Schulassistent bezogen wird, muss dem Leistungsträger in regelmäßigen Abständen mitteilen, inwieweit die Ziele erreicht wurden. Durch die inhaltliche Nähe der Aufgabenbereiche (Teilhabe am Unterricht und Lerninhaltsvermittlung) gelingt es bei unterschiedlicher Ausrichtung manchmal nicht, die Ziele zu erreichen.

Die Assistent bespricht die gemeinsame Kooperation mit der Lehrkraft immer vor dem Hintergrund ihres Arbeitsauftrages und der konkreten Bedürfnislage des Schülers. Hierfür bietet es sich an, regelmäßige Zeitfenster zu finden (z. B. eine bestimmte Pause), um aktuelle und wesentliche Themen konkret zu besprechen.

4 | Wichtige Themenfelder

Das Aufgabenfeld der Schulassistent schließt immer wieder Bereiche ein, die jede Maßnahme unmittelbar beeinflussen. Die folgenden Themenfelder sollten näher ins Bewusstsein rücken, da sie oft auch als Stolpersteine in einer eine Maßnahme wirken können.

4.1 Abgleich pädagogischer Überzeugungen

Wie würden Sie es finden, wenn die ganze Klasse unruhig ist und der Schüler trotz einer Schulassistent ebenfalls zur Unruhe beiträgt?

Das ist eine knifflige Frage und oft haben an dieser Stelle Schuassistentz und Lehrkraft die gleiche Antwort: *Wozu hat der Schüler eine Schuassistentz, wenn diese ihn nicht zur Ruhe bringt?*

An diesem Beispiel lassen sich pädagogische Überzeugungen gut überprüfen. Denn eine andere Haltung könnte sein, dass es doch besonders gut ist, wenn der Schüler die gleiche Unruhe ausleben darf. Zu diesem Zeitpunkt ist der Schüler Teil einer Klassendynamik und eigentlich ist die Teilhabe zu dem Zeitpunkt gesichert. Ganz so einfach ist es jedoch nicht. Es muss an dieser Stelle, wie in jedem pädagogischen Kontext, ein Verstehensprozess stattfinden. Es kommt also auf die genaue Situation an und welche Konsequenzen diese hat. Wenn der Auslöser der zu begleitende Schüler ist, dann sollten Schuassistentz und Lehrkraft als Team agieren und versuchen, die Situation zu lösen. Manche Schüler, die eine Schuassistentz benötigen, wirft so ein Ereignis auch völlig aus der Bahn. Hier sollte genau beobachtet werden, wann die Situation die Teilhabe überlagert.

Am besten lassen sich pädagogische Überzeugungen an Erfahrungen abgleichen. Viele Maßnahmen starten mitten im Schuljahr oder es werden Schulwechsel (z. B. auf die weiterführende Schule) begleitet. Oft kennt die Lehrkraft oder die Schuassistentz den Schüler dann schon. So lässt sich in verschiedenen Situationen ein Abgleich des pädagogischen Verhaltens durchführen: entspricht es der Norm oder weicht es ab?

4.2 Begleiterscheinungen

Die Anwesenheit einer Assistentz soll immer der Teilhabe des Schülers am Schulalltag dienen. Dies kann zusätzlich dazu führen, dass bei Lehrkräften eine Entlastung entsteht. Deshalb lässt sich sagen, dass eine Assistentz durch ihre Unterstützung die Fähigkeiten eines Schülers (Konzentration, Motivation, Ausdauer, persönliche Strukturierung) verstärkt, damit dieser die Anforderungen der Lehrkraft besser erfüllen kann.

Schlechte Noten sind keine Teilhabe-Gefährdung, die eine Grundlage für eine Schuassistentz bilden. Dennoch kann individuell betrachtet durch den Einsatz einer Schuassistentz die Konzentration des Schülers erhöht und Barrieren des Alltags abgebaut werden, was sich indirekt auf die Noten auswirken kann.

4.3 Vermeidung von Stigmatisierung

Was bedeutet eigentlich Stigmatisierung? Zu einer Stigmatisierung im schulischen Kontext kann es kommen, wenn andere Schüler negativ auf den Unterstützungsbedarf von einem einzelnen Schüler reagieren. Das Stigma wird in dem Fall bei dem Schüler erzeugt, der auf Hilfe angewiesen ist. Es kann dann zu Äußerungen des Betreffenden kommen wie „Ich habe das Gefühl, niemand mag mich, weil ich so bin wie ich eben bin.“ Es sollte Ziel der Zusammenarbeit von Lehrkraft und Schuassistentz sein, diesem Szenario von Beginn an entgegenzuwirken.

Individuelle Beeinträchtigungen können mehr oder weniger offensichtlich für die Umwelt und mit verschiedenen Einstellungen dazu verbunden sein. In der Thematisierung für den betreffenden Schüler sollte dies jedoch nicht im Vordergrund stehen, sondern vor allem eine Sensibilisierung des jeweiligen Lernumfeldes durch die Lehrkraft und die Schulassistenz. Dabei kommt der Schulassistenten eine besonders verantwortungsvolle Rolle zu: In ihrer Arbeit ist es wichtig, die bestehende Beeinträchtigung nicht noch verstärkend in den Vordergrund zu rücken, sondern durch Sensibilisierung anderer, Vermittlung, Übersetzung und Schaffung von Verständnis dazu beizutragen, die bestehenden Besonderheiten zu akzeptierten sowie zu Bestandteilen des Schulalltags und der Gemeinschaft zu machen.

Idealerweise schaffen Lehrkraft und Assistenz gemeinsam – mit ihren jeweiligen Blicken auf die Klassenstruktur bzw. den einzelnen Schüler – eine Atmosphäre von Toleranz, gegenseitiger Aufmerksamkeit und Offenheit. Das verhindert, dass die Assistenz mit ihrer Anwesenheit zur zusätzlichen Stigmatisierung des betreffenden Schülers beiträgt. Stattdessen kann sie bereits bestehende unterstützende Strukturen aufgreifen und diese durch ihre persönliche Haltung und Arbeit erweitern. Dazu braucht es eine wertfreie Einstellung zu jeglicher Form von Beeinträchtigung und ein Gefühl dafür, wie man diese Werte mit anderen teilt. Dies bezieht auch ausdrücklich den begleiteten Schüler mit ein, der dadurch eine Stärkung seines Selbstwertgefühls und seiner Selbstsicherheit erfahren kann.

5 | Gesprächs- und Ansprechpartner

Schulassistentenkräfte befinden sich zusammen mit dem Schüler im Mittelpunkt eines Netzwerkes, das aus vielen Personen besteht: Familie, Kostenträger, Klassenlehrkraft und Fachlehrkräfte, Schulleiter sowie Leitung und Fachberater der Einrichtung Schulassistenz. Teilweise kommen auch noch Therapeuten, Ganztagspersonal oder andere Unterstützungsträger hinzu.

Selbstverständlich ist für so ein Netzwerk eine gelungene Kooperation und Kommunikation zwingend erforderlich. Dies wird häufig auch zusätzlich durch die Bewilligung einer entsprechenden Gesprächszeit pro Woche für die Assistentenkräfte gestützt. Wichtig ist jedoch neben der strukturellen Gestaltung des Austausches vor allem die gemeinsame Haltung in diesem Bereich. Die Assistenz vertritt weder stellvertretend Elternpositionen in der Schule, noch ergreift sie die Partei der Schule im Kontakt zum Elternhaus. Ihre Position ist wertschätzend-neutral und ausnahmslos fachlich hinterlegt. Sie kann verstärkendes Sprachrohr des Schülers sein oder an dessen Stelle Anliegen übermitteln. Dabei wird der Schüler – je nach individueller Verfassung – in die Kommunikationsprozesse aktiv einbezogen bzw. unterstützt. Es sollte auf allen Seiten eine große Sensibilität dafür vorhanden sein, welche Themen gemeinsam mit dem Schüler und welche ohne den Schüler mit allen Beteiligten besprochen werden. Es sollte außerdem selbstverständlich sein, dass nicht in Anwesenheit des Schülers ÜBER den Schüler gesprochen wird.

6 | Rechtliche Grundlagen und Zuständigkeiten

6.1 Zuständigkeiten

Jeder Leistungsträger hat unterschiedliche Gesetzesgrundlagen durch die ein Handeln möglich wird. Wichtig ist jedoch, dass zuvor Sorgeberechtigte – in den meisten Fällen die Herkunftsfamilie – einen Antrag stellen. Folgende Leistungsträger gibt es:

Jugendamt/Sozialraumteam (SRT): Sie sind zuständig für Kinder und Jugendliche, die eine seelische Behinderung haben oder davon bedroht sind. Hierfür ist die entscheidende gesetzliche Grundlage der §35a SGB VIII (vgl. auch Kapitel 9.1 Seelische Behinderung).

Sozialamt: Für das Sozialamt sind besonders die Erneuerungen des Bundesteilhabegesetzes (BTHG) relevant. In Niedersachsen wurde 2018 das Bedarfsermittlungsinstrument Niedersachsen (B.E.Ni) eingeführt. Es dient der Unterstützung im Teilhabe- und Gesamtplanverfahren, um die Personenzentrierung des neuen BTHG für die Leistungsberechtigten umzusetzen. Der Zuständigkeitsbereich liegt meistens bei körperlichen, geistigen oder Sinnesbeeinträchtigungen. Kommt es bei den vorher genannten seelischen Beeinträchtigungen zu einer weiteren Beeinträchtigung aus diesem Bereich, ist ebenfalls das Sozialamt zuständig.

Rehabilitationsträger: Diese übernehmen hauptsächlich in rein medizinischen/pflegerischen Bereichen die Kosten. Hierfür ist besonders wichtig, dass Eltern vom zuständigen Arzt eine „Verordnung häuslicher Krankenpflege“ erhalten. Oft wird dies bei Schülern mit Diabetes benötigt, die Hilfe und Unterstützung bei der Überwachung des Blutzuckers brauchen.

6.2 Rechtsgrundlagen

(siehe hierzu Anhang 1)

6.3 Besondere Veränderungen durch das Bundesteilhabegesetz

§75 SGB IX Leistungen zur Teilhabe: Hier geht es zum einen um die Unterstützung für Menschen mit Behinderungen, um an Bildungsangeboten gleichberechtigt teilnehmen zu können, und zum anderen werden Bildungsinstitutionen (z. B. „Hilfen zur Schulbildung“) aufgezählt.

§112 SGB IX Leistungen zur Teilhabe an Bildung: Hiermit werden insbesondere in Absatz 1 Satz 2 heilpädagogische und sonstige Leistungen an Schulen zugelassen, die zur Ermöglichung oder Erleichterung eines Schulbesuchs dienen. Im gleichen Absatz, Satz 5, werden Gegenstände und Hilfsmittel als Teil der Leistung zur Teilhabe eingeschlossen, die wegen der gesundheitlichen Beeinträchtigung erforderlich sind.

6.4 Poolbildung

Durch das BTHG gibt es ebenfalls die Änderung, dass sich Schulassistenzeleistungen in Zukunft bündeln lassen. Das bedeutet: Wenn zwei oder mehrere Schüler einen Assistenzbedarf haben, kann zukünftig entschieden werden, dass eine Schulassistentin beide oder eben mehrere Schüler begleitet (§61 Absatz 4 SGB IX). Hierfür ist es wichtig, einen gemeinsamen inhaltlichen und strukturellen Ausgangspunkt zu schaffen. Aus diesem Grund hat sich folgende Haltung entwickelt:

Die Schulassistentin der Lebenshilfe Syke macht sich positiv mit auf den Weg, die Poolbildung an Regelschulen zu unterstützen und zu etablieren.

Es ist unser Anliegen, uns langfristig an den neuen Strukturen zu beteiligen und diese für uns umzusetzen – ohne Einfluss auf unsere bisherige inhaltliche Qualität der Assistenzarbeit. Der Fokus auf die individuellen Bedürfnisse der einzelnen Schüler sowie ihr Zugang zur Teilhabe am Schulleben sollen unberührt bleiben und sich klar in den neuen Strukturen wiederfinden. Gleichzeitig sehen wir die Neuregelung als Chance, wie uns auch schon Erfahrungen aus der Vergangenheit gezeigt haben. Schüler können z. B. positiv für ihr Selbstbild erleben, dass sie nicht als einzige Unterstützung brauchen, wenn die Assistenz ganz offen auch andere Schüler begleitet.

Generell sehen wir es als unerlässlich, dass die Umsetzung der Poolbildung praxisnah und durch eine enge Kooperation mit allen Beteiligten begleitet wird. Es ist uns wichtig, dass eventuelle Sorgen und Vorurteile angenommen und aufgefangen werden – bei gleichzeitiger Fokussierung auf sich neu ergebende Ressourcen.

Zusammengefasst sehen wir verschiedene Aufgaben mit der Poolbildung auf uns zukommen:

- sorgfältige Abstimmung zur Kombination der einzelnen pädagogischen Bedarfe der Schüler bzw. der zugehörigen Stundenumfänge
- Klärung, welche Bedarfe weiterhin einzeln bedient werden sollen/müssen
- Klärung, welche Unterstützung die jeweilige Assistenzkraft braucht (z. B. durch Fachberatung), um sich auf den Wechsel von einer Einzelmaßnahme zu einer Pool-Tätigkeit umzustellen bzw. diese langfristig auszuführen
- strukturelle Anpassung der Beratungs- und Koordinationstätigkeit innerhalb der Einrichtung Schulassistenten
- Klärung der Unterstützung der Assistenzteams an den Schulen beim verstärkt notwendigen Austausch zu den einzelnen Schülern

6.5 Rechtliche Rahmenbedingungen

6.5.1 Weisungs- und Dienstaufsicht

Da die Schulassistentin ihr Anstellungsverhältnis beim Träger (Lebenshilfe Syke) hat, ist dieser der Arbeitgeber und

infolgedessen auch mit der Weisungs- und Dienstaufsicht beauftragt. In diesem Fall ist diese Aufgabe der Einrichtungsleitung Schulassistenten diese Aufgabe übertragen (siehe Kapitel 2.1 Tägliche Begriffe: Rollenklarheit). Trotzdem gelten für alle Schulassistentenkräfte jeweils die schulinternen Umgangsformen und Regeln.

6.5.2 Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht ist in §62 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG) geregelt. Sie nimmt die Schule sowie die Lehrkräfte in die Pflicht, eine Aufsicht jederzeit zu gewährleisten. Oft führt es zu Missverständnissen, wenn Schüler auch „in die Pause“ begleitet werden. Jedoch gilt auch hier: Die Aufsichtspflicht lässt sich nicht von der Schule auf die Assistentenkräfte übertragen.

7 | Entstehung der Arbeitsaufträge durch Kostenträger

Da Schulassistentenkräfte ein breites Feld von Begleitungsmöglichkeiten abdecken, gibt es unterschiedliche Arbeitsaufträge und Ziele der Schüler. Grob lassen sich folgende Kategorien bilden: medizinische, pädagogische und alltägliche. Was sind die Gemeinsamkeiten?

Eltern stellen einen Antrag beim Leistungsträger. Dieser benötigt eine Diagnostik und eine schulische Stellungnahme, in vielen Fällen werden auch zusätzlich Gespräche geführt und/oder in den Schulen hospitiert. Das Ergebnis der Teilhabeüberprüfung bestimmt, ob es eine Teilhabebeeinschränkung gibt und welche Maßnahmen/Ziele umgesetzt werden müssen, um die Teilhabe zu sichern. Die Arbeitsaufträge sind oft in Richtungsziele und Teilziele untergliedert. Dabei sind die Teilziele kleinschrittig und schneller zu erreichen. Die regelmäßige Überprüfung findet oft im Rahmen eines Hilfeplans statt, zu dem der Leistungsträger alle Beteiligten (Sorgeberechtigte, Schule, Assistentenkräfte und pädagogische Fachbegleitung, ggf. auch den betreffenden Schüler) einlädt.

Die Schule wird an diesem Punkt meist durch Lehrkräfte oder Bezugslehrer vertreten/einbezogen. Hier ist entscheidend, was aus ihrer Sicht für materielle, strukturelle und personelle Ressourcen zur Verfügung stehen. Ein offizielles Mitspracherecht bei der Formulierung der Arbeitsaufträge hat die Schule nicht. Dennoch wird allen Beteiligten Zeit und Raum gegeben die Perspektiven darzulegen, da sich die Ziele der Assistentenmaßnahme sehr viel wahrscheinlicher erreichen lassen, wenn alle an deren Erreichung mitwirken.

Die Lebenshilfe Syke hat eine Rechenschaftspflicht über die Erfüllung der Arbeitsaufträge der Schulassistentenkräfte gegenüber dem Leistungsträger. Hier geht es in erster Linie um das Berichtswesen, aber auch darüber hinaus muss es ein Informationsfluss geben. In Krisensituationen müssen die Sachbearbeiter des Leistungsträgers einbezogen werden.

Ebenfalls, wenn absehbar ist, dass Ziele nicht erfüllt werden können. Das kann unterschiedliche Gründe haben und daher muss individuell entschieden werden, ob eine erneute Steuerung durch ein Hilfeplangespräch notwendig ist. Alle am Hilfeplangespräch Beteiligten sollen bei der Zieldefinition mitwirken. Das Gespräch wird dann in einem Protokoll fixiert und an alle verschickt. Als Orientierungshilfe bietet sich die SMART-Methode an.

7.1 Klärung von Handlungsschritten

Neben den eigentlichen Zielen gibt es auch Verantwortliche für die Zielerreichung. Da es ohne unsere zu betreuenden Schüler nicht geht, sind sie immer dabei. Dann gibt es je nach Ziel andere Personengruppen, die den Schüler ebenfalls bei der Zielerreichung unterstützen müssen.

Für die Zielerreichung lassen sich verschiedene Methoden anwenden. Hier bietet es sich an, diese Methoden in gemeinsamer Runde zu sprechen, damit alle gleich handeln und so das Gelingen unterstützen. Trotzdem muss gleichzeitig eine gewisse Offenheit vorhanden sein, um die Partizipation der Schüler zu unterstützen.

8 | Abgrenzung der Arbeitsbereiche

Wie bereits erwähnt, liegen die Aufgabenbereiche der Lehr- und Schulassistentenkraft nah beieinander, sind aber doch

grundverschieden. Deshalb sollen an dieser Stelle typische Situationen von Grenzüberschreitungen der einzelnen Arbeitsaufträge kurz dargestellt werden.

- *Ein Schüler mit Schulassistentenleistung bearbeitet eine Aufgabe und sucht die Bestätigung, ob diese richtig bearbeitet wurde, bei der Schulassistentenkraft:* In diesem Fall bietet es sich an, die Grenzen klar zu ziehen und den Schüler aufzufordern, sich wie alle Klassenkameraden die Rückversicherung bei der Lehrkraft zu suchen. Bei Ängsten oder Unsicherheiten kann die Schulassistenten den Schüler begleiten und in der Kommunikation/Interaktion unterstützen.
- *Gleiches gilt auch, wenn eine Aufgabe nicht verstanden wurde:* Hierbei ist aber zu unterscheiden, warum die Aufgabe nicht verstanden wurde. Manchmal ist der Text oder die Erklärung zu abstrakt oder es kommen Fremdworte vor. An dieser Stelle können nach Absprache die Schulassistentenkräfte den Inhalt auf den Schüler bezogen übersetzen oder mit einem Beispiel untermauern.
- *Dem Schüler geht es gesundheitlich nicht gut und er möchte abgeholt werden:* Da die Aufsichtspflicht bei der Schule bzw. Lehrkraft liegt, kann auch nur diese darüber entscheiden, was passieren soll. Wenn Schüler aus unterschiedlichsten Gründen abgeholt werden müssen/sollen, dann ist immer die Schule/Lehrkraft Entscheidungsträger.
- *Schulassistentenkräfte haben die Ressource, sich auf einen Schüler zu fokussieren und direkte oder indirekte Unterstützung zur Teilhabe anzubieten:* Aus diesem Grund

gibt es natürlich auch Austausch mit dem Elternhaus/ der Wohngruppe. Dieser Austausch hat immer das Ziel der Teilhabe am Lernen und Leben im Kontext Schule. Diese Schnittstelle dient unter anderem dem Austausch der Erfahrungen aus anderen Bereichen des Lebens, um positive Synergien zu erzielen.

- *Sollte es Fragen bezüglich unerledigter Hausaufgaben oder vergessener Sportsachen etc. geben, dann ist an dieser Stelle wieder die Lehrkraft der zuständige Ansprechpartner.*

Der Alltag kann sehr unübersichtlich sein und es gibt immer wieder Situationen, die zum Verschwimmen der Grenzen führen. Diese sollten am besten in einer gemeinsamen Gesprächszeit reflektiert werden, in der Schulassistentkraft und Lehrkraft nach einer gemeinsamen Lösung suchen. Dadurch können auch die Schüler besser verstehen, wer für welche Unterstützung zuständig ist und schätzen die Arbeitsbereiche der jeweiligen Rolle besser ein. Eine Hilfe für die Überprüfung kann sein, sich die Frage zu stellen „Was wäre, wenn dieser Schüler keine Schulassistent hätte? Würde dann reagiert werden? Und wenn ja, wie?“.

9 | Arbeitsfelder der Schulassistentenz

Die unterschiedlichen gesetzlichen Zuständigkeiten verdeutlichen einmal mehr, dass verschiedene Behinderungen individuell zu betrachten sind. Wie die Schüler auch selbst

individuell zu betrachten sind, da die Bedarfe und Zuständigkeiten ebenfalls immer unterschiedlich ausfallen.

9.1 Seelische Behinderung

Wie in Kapitel 6.1 benannt, werden Eingliederungshilfen für seelisch behinderte Schüler von der öffentlichen Jugendhilfe beschlossen. Dafür ist allerdings die schriftliche Stellungnahme einer Fachperson zwingend notwendig. Grundlage für die Erstellung der Stellungnahme ist die Internationale Klassifikation der Krankheiten (ICD-10).

Wer einen solchen Anspruch hat oder haben könnte, ist oftmals schwer auszumachen. Dadurch, dass die Krankheitsbilder (ICD-10) sehr unterschiedlich und vielfältig sind, ist immer eine individuelle Betrachtung notwendig. Es gibt gelegentlich parallelen zwischen der Feststellung des Förderbedarfs „Sozial und Emotional“ und dem Anspruch auf die Leistung der Schulassistentenz. Dies ist jedoch eher eine Verallgemeinerung, die nicht die Prüfung der öffentlichen Leistungsträger ersetzt.

Häufig handelt es sich um Schüler, die deviantes Verhalten im Alltag und besonders im Kontext mit anderen Menschen zeigen. Das abweichende Verhalten zeigt sich oft durch unangemessene Reaktionen und hat sehr unterschiedliche Ausprägungen von verbalen oder körperlichen Reaktionen bis hin zu sehr verschlossenem Verhalten und Abkapselung gegenüber bestimmten oder mehreren Gruppen (Peer-Group, Erwachsene oder Berufsgruppen).

9.2 Körperliche, geistige oder Sinnesbeeinträchtigungen

In diesem Bereich gibt es oft mehr Klarheit, da die jeweiligen Behinderungen zumeist früher erkannt werden und ihnen eine medizinische Ursache zugrunde liegt. Dennoch gibt es auch hier Stolpersteine! Wie bei seelischen Behinderungen ist auch in diesem Bereich nicht jede Teilhabeeinschränkung sofort sichtbar. Beispielsweise lassen sich Hör- oder Sehbehinderungen und geistige Behinderungen oftmals nicht so leicht erkennen wie eine körperliche Behinderung.

10 | Umgebungsbedingungen für die Arbeit der Schulassistenz

10.1 Der Arbeitsplatz

Der Arbeitsplatz der Schulassistenz ist da wo der Schüler ist!

Nein, so leicht ist es leider nicht. Bei den unterschiedlichen Bedarfen und Anforderungen an die Schulassistenz handelt es sich um eine prozesshafte Entwicklung. Die wichtigste Regel ist, dass neben den eigenen Gedanken und Vorstellungen der Lehrkraft und der Schulassistenz auch die Schüler mit einbezogen werden.

Durch aktuelle Einflussfaktoren wie Zeitpunkt, Raum, Lebensalter und Problemlagen gibt es hier keine einheitliche Lösung. Diese Dynamik kann auch ein Vorteil sein. Durch das Selbstständigkeitsprinzip wird auch die Eigenverantwortung

der Schüler immer wieder unterstützt. Es gilt die Perspektive zu ermöglichen, dass eine Schulassistenz sich ggf. aus dem Klassenraum zurückzieht. Viele Schüler sehen es als positives Feedback und merken, dass man ihnen zutraut, allein erfolgreich zu sein.

Für die Einrichtung des Klassenraumes sollte berücksichtigt werden, dass die Stühle der Schüler oft nicht rückschonend für Erwachsene sind. Hierfür sollte also dringend ein separater Stuhl im Klassenraum vorhanden sein.

Besondere Materialien oder Hilfsmittel müssen teilweise durch Eltern beantragt oder von der Schule bereitgestellt werden. Beides sollte kurz der Schulassistenz erläutert werden, da es auch hier eine große Vielfalt an Materialien und Hilfsmitteln, wie z. B. extragroße Leselupen oder Sprach-Schreibprogramme für Laptops, gibt.

10.2 Rückzugs-/Pausenmöglichkeiten für die Assistenz

Im Bereich Schulassistenz ist es wie bei jedem Arbeitgeber: Die Arbeitszeiten müssen in einem Dienstplan festgehalten werden. Da wir unsere Leistungen für Schüler anbieten, orientieren wir uns selbstverständlich an dem Stundenplan der Schüler. Wichtig bleibt trotz allem, dass nach sechs Stunden Arbeitszeit eine Pause von mindestens 30 Minuten einzuplanen ist. Dafür geht die Leitung, in Absprache auch die pädagogischen Fachberater, in den Austausch mit den Schulassistenzkräften. Diese können vor Ort an der Schule gute Hinweise geben, wie sich die Pausen einhalten lassen.

Als Rückzugsort, aber auch als Ort des Gespräches bietet sich in den meisten Fällen das Lehrerzimmer an (siehe Kapitel 12 Formalitäten: Datenschutz und Schweigepflicht). Schulassistentenkräfte unterliegen den gleichen Bestimmungen wie die Lehrkräfte. Deshalb bietet es sich an, die Schulassistentenkräfte mit einem Schlüssel für das Lehrerzimmer auszustatten. Dieser oder ein weiterer Schlüssel sollte auch Zugang zu den Sanitäreinrichtungen gewährleisten. Besteht nicht die Möglichkeit, sich im Lehrerzimmer aufzuhalten, gilt es, einen alternativen Raum zur Verfügung zu stellen. Dieser sollte abschließbar und personalfreundlich eingerichtet sein.

11 | Loslassen – der letzte Schritt vor der Selbstständigkeit

Die Fähigkeit eines Schülers in Bezug auf die Selbstständigkeit wird im Verlauf einer Assistenzmaßnahme immer wieder überprüft – nicht nur durch den Kostenträger, der die Maßnahme bewilligt. Eltern, Lehrkräfte und Schulassistenten haben den Schüler durchgehend im Blick und schätzen seine Fähigkeiten immer wieder ein. Im Idealfall beginnt der Einstieg in die Selbstständigkeit fließend, sodass Assistenz und Schüler sich ganz natürlich und kontinuierlich voneinander lösen. So kommt es nach und nach zu einem Rückzug der Assistenz, der von allen Seiten begrüßt und mitgetragen wird.

Es entstehen jedoch auch Situationen, in denen die jeweiligen Einschätzungen zur Eigenständigkeit des Schülers bei den beteiligten Erwachsenen voneinander abweichen und der Loslösungsprozess von außen neutral mitgesteuert werden muss.

- *Assistenz und Schüler können sich nicht gegenseitig loslassen:* Im Laufe einer Schulassistenzmaßnahme entsteht oft ein vertrautes und enges Verhältnis zwischen Assistenz und Schüler. Ein eingespieltes Team, das für den Schüler die reibungslose Teilhabe am Schulalltag sicherstellt. Dass der Zeitpunkt für die gegenseitige Loslösung verpasst wird, geschieht häufig bei langwierigen Maßnahmen, bei denen ein Schüler eine schwerere Beeinträchtigung hat und womöglich nur langsam Fortschritte sichtbar werden.

Hier wird dann versucht, die Eigenständigkeit des Schülers noch einmal gezielt in den Fokus zu nehmen, indem durch die Einrichtung Schulassistenten ein Wechsel in der Begleitung vorgenommen wird. Die nachfolgende Assistentenkraft überprüft noch einmal gewissenhaft den tatsächlich vorliegenden Hilfebedarf, schafft eine neue Beziehungsebene zum Schüler und sucht möglichst nach neuen Ansatzpunkten, um den Schüler entsprechend seiner Fähigkeiten zu fordern. Dabei setzt sie u. U. ein neues Niveau für den Schüler an, das dessen Anstrengungsbereitschaft – und damit die gesamte Assistenzmaßnahme – noch einmal erheblich bewegt.

- *Assistenz und Familie können sich nicht voneinander lösen:* Die gemeinsame Sorge um die gute Entwicklung eines Schülers kann eine Assistenzkraft und die Familie des begleiteten Schülers sehr eng aneinander binden – häufig verstärkt durch den täglichen Austausch und einen persönlich guten Kontakt. Auch hier kann es durch das „Team-Gefühl“ schließlich schwierig sein, dem Schüler die Möglichkeit zu geben, selbstständig zu werden, denn für alle Beteiligten gehört die Assistenz zum Schulbesuch „irgendwie mit dazu“. Um wieder Bewegung in die Förderung der Eigenständigkeit des Schülers zu bringen, empfiehlt sich ebenfalls ein von außen veranlasster Assistenzwechsel und der Einsatz einer nachfolgenden Begleitung, die mit einem frischen Blick die Unterstützung des Schülers übernimmt.
- *Assistenz und Lehrkraft können sich nicht voneinander lösen:* Auch wenn es nur ein indirekter Nebeneffekt ist, so erleben Lehrkräfte die Anwesenheit einer Schulassistentin – vor allem nach einer längeren Zeit des Schülers ohne Begleitung – häufig als persönliche Entlastung. Sie wissen den betreffenden Schüler in guten Händen und erleben die Kooperation als Gewinn für alle Seiten. So kann sich auch hier eine Gewohnheit einstellen, die im schlimmsten Fall blind macht für den bereits begonnenen Weg eines Schülers in die Selbstständigkeit. In diesem Fall sollte es ausnahmslos als fachliche Unterstützung angesehen werden, wenn entsprechende Rückmeldungen von außen kommen, die auf den notwendigen Loslösungsprozess hinweisen. Selbstverständlich gibt es

auch hier die Möglichkeit, den Prozess aktiv zu unterstützen, indem ebenfalls eine neue Assistenz installiert wird.

11.1 Autonomieentwicklung des Schülers im Fokus

Jeder kleine Schritt des Schülers in die Eigenständigkeit ist unbedingt zu begrüßen! Etwaige Sorgen über dessen Stabilität oder Nachhaltigkeit gilt es in der Kommunikation mit dem Schüler im Voraus gut zu überlegen. Hier gilt immer: Schüler glauben womöglich besser an sich und ihre Fähigkeiten, wenn es vorher schon jemand anderes tut!

Eine Assistenzkraft sollte daher nicht nur selbst wiederkehrend ihre methodische Arbeit reflektieren und prüfen, ob diese auf die Autonomie des Schülers ausgerichtet ist, sondern vor allem den Schüler sehr gut im Blick haben. Jegliche Bemühung, schulische Dinge selbst zu erledigen, Konflikte allein zu lösen, mit Klassenkameraden eigenständig in Kontakt zu treten und in diesem zu bleiben, sollten unbedingt unterstützt und verstärkt werden. Dabei ist wichtig: Autonomie kann ganz unterschiedliche Ausprägungen haben und sich in unterschiedlichen Entwicklungsbereichen verschieden schnell entwickeln und festigen.

11.2 Der natürliche Prozess (Ablösungsprozesse)

Im Idealfall findet der Schüler einen ganz natürlichen Weg in die Eigenständigkeit. Er löst sich nach und nach von der Assistenz bzw. passt sich an deren Rückzug problemlos an.

So kann es sein, dass Schüler zunächst vereinzelt, dann aber immer häufiger ohne die Begleitung der Schulassistentkraft an Unterrichtsstunden teilnehmen, bis sie schließlich ganze Tage allein schaffen. Zu Beginn kann es für Lehrkräfte befremdlich wirken, wenn Assistenzkräfte sich scheinbar unbeteiligt im hinteren Klassenbereich aufhalten, vor dem Klassenraum oder dann sogar häufiger im Lehrerzimmer. Der Eindruck täuscht allerdings – Assistenzkräfte haben hier noch immer eine wichtige Aufgabe: Sie bieten den sicheren Anker für den Notfall. Sollte der Schüler doch noch einmal Hilfe brauchen, findet er seinen verlässlichen Ansprechpartner.

Und es ist wichtig zu wissen: Dieses Vorgehen von Seiten der Assistenz ist nicht willkürlich, sondern mit allen Beteiligten abgesprochen.

Letztendlich wird der Schüler im besten Fall den Punkt erreichen, an welchem er seine weitere Schullaufbahn ohne Assistenz schafft und die Lehrkräfte wieder zu den alleinigen Ansprechpersonen im Schulalltag werden.

11.3 Wechsel oder Ende der Schulassistenzmaßnahme

Die Schulassistentkraft beendet eine Maßnahme nie von sich aus. Wenn sich abzeichnet, dass ein Schüler für den nächsten Entwicklungsschritt in Richtung Selbstständigkeit eine neue Assistenzkraft braucht oder gar keine mehr, wird dies mit allen Beteiligten in einer Gesprächsrunde geklärt.

12 | Formalitäten

12.1 Daten und Datenschutz

Für unsere Arbeit gelten die allgemeinen Datenschutzbestimmungen der Lebenshilfe Syke, wodurch vertrauliche und klientenbezogene Daten geschützt werden.

12.2 Schweigepflicht

Zu Beginn der Maßnahme erfragen wir als Einrichtung Schulassistent eine Schweigepflichtsentbindung für die jeweilige Assistenzkraft von den Personensorgeberechtigten. Diese umfasst in der Regel den Kontakt zu den Lehrkräften, zu Therapeuten und zu Vertretungsassistenten. Die Personensorgeberechtigten können je nach Bedarf noch Personen hinzufügen oder auch streichen.

12.3 Medikamentengabe

Das Verabreichen von Medikamenten ist nur den Assistenzkräften gestattet, die eine medizinische Ausbildung haben und im Einzelfall eingewiesen sind. Alle anderen Assistenzkräfte dürfen Schüler lediglich unterstützen, in dem sie diese z. B. zu festen Zeitpunkten an die Einnahme erinnern. Für Notfallmedikamente, z. B. bei Epilepsie, werden im Einzelfall gezielte Absprachen getroffen.

12.4 Dienstfahrten

Die Schulassistentenkraft ist bei der Lebenshilfe Syke angestellt und muss bestimmte Dienstwege und Absprachen einhalten. So hat sie Rücksprache zu halten, wenn sie zu schulischen Besprechungen wie Klassenkonferenzen oder Elternabenden dazu gebeten wird – denn diese gehören nicht per se zu ihrem Aufgabengebiet. Sie muss zudem die Einrichtung Schulassistentenz über Tagesausflüge und Klassenfahrten informieren.

12.5 Krankmeldung der Schulassistentenz und Vertretung

Sollte eine Schulassistentenkraft erkranken, so hat sie vor Dienstbeginn zunächst die Einrichtung Schulassistentenz zu informieren. Hier laufen morgens alle Informationen zusammen. Neben der Abmeldung der Assistentenz an der Schule lässt sich unter Umständen bereits eine Vertretungskraft ankündigen. Die entsprechenden Einsätze werden über die Einrichtung Schulassistentenz koordiniert und geplant. Sollte keine Vertretungskraft zur Verfügung stehen, werden alle Beteiligten informiert, dass der Schüler die Schule ohne Begleitung besucht. Weiterführende Absprachen für diesen Schulbesuch liegen dann in den Händen der Schule.

12.6 Begleitung bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen und Klassenfahrten

Dass die Schulassistentenz den betreffenden Schüler bei **Tagesausflügen** begleitet, erfordert die Information an

die Einrichtung Schulassistentenz. Zudem muss ein Antrag von den Sorgeberechtigten an den Kostenträger gestellt werden. In diesem Zusammenhang wird dann entschieden, ob die Begleitung durch eine Schulassistentenkraft dem eigentlichen Auftrag entspricht. Sollte die Assistentenkraft aus persönlichen Gründen nicht teilnehmen können, weil z. B. die Ausflugszeit über die tägliche Schulzeit hinausgeht, werden individuelle Absprachen getroffen.

Klassenfahrten bedürfen ebenfalls einer besonderen Betrachtung gemeinsam mit dem Kostenträger, weil eine Teilhabebeeinträchtigung in der Schule nicht in jedem Fall auch eine Teilhabe einschränkung bei einer Klassenfahrt bedeutet. Steht jedoch fest, dass eine Begleitung des Schülers notwendig ist, so bedarf es noch der Abstimmung mit der jeweiligen Assistentenkraft. Kann diese aus persönlichen Gründen nicht teilnehmen – weil sie z. B. für ihre eigenen Kinder sorgen muss –, werden andere Möglichkeiten besprochen. Eventuell kann eine Vertretungsassistentenz die Begleitung übernehmen. In solchen Fällen ist eine Vorlaufzeit in der Planung zu berücksichtigen, daher sollten Klassenfahrten so früh wie möglich besprochen werden.

13 | Allgemeines Konfliktmanagement

Wie überall, wo mehrere Menschen eng miteinander arbeiten, kann es zu Differenzen und unterschiedlichen Meinungen kommen, die sich evtl. zu Konflikten verfestigen. Sind

Schulassistentenkräfte in Auseinandersetzungen involviert, so sind sie aufgefordert, dies in der Einrichtung Schulassistenten mitzuteilen. Hier ist es das Anliegen, möglichst schnell und in alle Richtungen transparent mit dem entsprechenden Konflikt umzugehen und bestehende Probleme zu lösen. So werden z. B. Schulassistentenkräfte bei klärenden Gesprächen mit Eltern oder Lehrkräften durch einen Fachberater und/oder die Einrichtungsleitung begleitet. Beeinflusst der bestehende Konflikt die Schulassistentenmaßnahme, so werden Gespräche in größeren Runden geführt, die auf jeden Fall den Kostenträger, aber möglicherweise auch Schulleitungen einbeziehen.

14 | Kooperation zwischen pädagogischen Mitarbeitern und Schulassistenten

Fast alle genannten Dinge aus dem Kooperations-Kontext von Lehrkraft und Schulassistenten treffen auch auf die Zusammenarbeit mit pädagogischen Mitarbeitern zu: Hier trifft wieder die Fachkraft für den Schüler auf die Fachkraft für die gesamte Schülergruppe. Die gute Entwicklung und größtmögliche Selbstständigkeit des Schülers bildet jedoch grundsätzlich das gemeinsame Ziel.


Wichtig ist ebenfalls eine Rollenklarheit aller Beteiligten: Eine Assistentenkraft übernimmt auch im Ganztage keine Aufsichtspflicht, sie arbeitet verantwortlich an den vom Leis-

tungsträger vorgegebenen Zielen mit dem Schüler und hat vor allem dessen zunehmende Eigenständigkeit im Blick. Grenzsetzungen und Konsequenzen erfolgen in Betreuungssituationen oder dem Ganztage durch die pädagogischen Mitarbeiter, sowie während des Unterrichts durch die Lehrkräfte.

In jedem Fall sollte die Assistentenkraft zur Rollenklärung und Kooperation auch einen Teil der ihr zur Verfügung stehenden wöchentlichen Gesprächszeit für den Austausch mit den betreffenden pädagogischen Mitarbeitern nutzen, um eine gute gemeinsame Arbeitsbasis zu schaffen.

Anhang: Rechtsgrundlagen

Die rechtlichen Grundlagen für Schulassistenten sind im Kontext betrachtet manchmal schwer zu verstehen. Obwohl der Ort der Umsetzung die Schule ist, hat die Schulassistentenleistung nicht wie üblich eine gesetzliche Grundlage aus dem Schulgesetz oder Landesrecht, sondern ist eine Regelung auf Bundesebene. Die rechtlichen Grundlagen sind offen formuliert. Daher ist es lokal betrachtet eine wiederkehrende Aufgabe, den Auftrag von Schulassistenten zu definieren und zu erklären (vgl. Kapitel 7: Entstehung der Arbeitsaufträge durch Kostenträger).



§2 SGB IX: In diesem Gesetz legt das Sozialgesetzbuch fest, welche Begriffsbestimmung es vorsieht. Abs. 1, (1): „Menschen mit Behinderungen sind Menschen, die körperliche, seelische, geistige oder Sinnesbeeinträchtigungen haben, die sie in Wechselwirkung mit einstellungs- und umweltbedingten Barrieren an der gleichberechtigten Teilhabe an der Gesellschaft mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als sechs Monate hindern können.“ Weiter wird auch definiert wann Menschen als von Behinderung bedroht gelten.

§35 a SGB VIII: definiert die Grundlage bei seelisch behinderten (oder von einer solchen bedrohten) Kinder und Jugendlichen. Als Grundlage muss der Leistungsträger (Jugendamt) hier eine Stellungnahme von Fachpersonen (z. B. eines Arztes für Kinder- und Jugendpsychiatrie oder -psychotherapie) einholen.

§53 SGB XII: regelt wer leistungsberechtigt ist und welche Aufgaben die Eingliederungshilfe hat. Abs. 3, (1): „Besondere Aufgabe der Eingliederungshilfe ist es, eine drohende Behinderung zu verhüten oder eine Behinderung oder deren Folgen zu beseitigen oder zu mildern und die behinderten Menschen in die Gesellschaft einzugliedern.“

§54 SGB XII: baut weiter auf die Leistungen der Eingliederungshilfe auf und regelt insbesondere die Leistungen der Eingliederungshilfe im Kontext der angemessenen Schulbildung.



SCHULASSISTENZ



@lebenshilfesyke



@lebenshilfe.syke

Max-Planck-Str. 6
28857 Syke
Tel.: 04242 57482 - 33

schulassisten@lebenshilfe-syke.de
www.lebenshilfe-syke.de



Lebenshilfe
Syke