

Schulassistentz – ABC für Eltern

A **Antrag** auf Schulassistentz stellen → Eltern, die sich eine Assistenzbegleitung für ihr Kind in der Schule wünschen, können sich mit einem Antrag an den Fachdienst Soziales oder den Fachdienst Jugend als mögliche Kostenträger wenden. Wir beraten Sie gern telefonisch, welcher Fachdienst für Sie als Ansprechpartner zuerst infrage kommt.

Aufsichtspflicht → Die Aufsichtspflicht liegt immer beim Schulpersonal und kann nicht auf die Assistenzkraft übertragen werden. Deshalb übernehmen Assistenzkräfte niemals Pausenbetreuungen für alle Kinder oder beaufsichtigen Klassen während der Abwesenheit von Lehrkräften – auch nicht im Ausnahmefall.

Ausflüge → eine Schulassistentz kann ein Kind bei Bedarf auch auf einem Klassenausflug begleiten. Das bedarf jedoch einer Abstimmung mit dem Kostenträger, da Kinder, welche im Unterrichtsalltag Unterstützung brauchen, diese nicht unbedingt auch bei einem Ausflug benötigen. In der Regel lässt sich der Bedarf aber schnell und unkompliziert besprechen. Das Gleiche gilt für Klassenfahrten.

B **Bericht** → Damit die Wirksamkeit einer Assistenzmaßnahme gut mitverfolgt werden kann, verfassen Assistenzkräfte halbjährlich oder jährlich auf Anfrage der Kostenträger schriftliche Berichte. Diese werden in Kopie auch an die Eltern versendet, denn die Berichte bilden oftmals die Grundlage für Hilfeplangespräche und infolgedessen auch für die Weiterbewilligung der Maßnahme.

Büro der Schulassistentz → Die Räumlichkeiten der Einrichtung Schulassistentz befinden sich in der Max-Planck-Straße 6 in Syke. Hier arbeitet die Leitung Petra Bolesta mit ihrem Team aus fünf Fachberatern und drei Verwaltungskräften. Es gibt eine generelle Erreichbarkeit der Mitarbeitenden zwischen 8.00 Uhr und 14.00 Uhr. Auch gesonderte Termine sind nach Absprache möglich.

C **Chance** → Eine Assistenzkraft kann für Kinder eine tolle Chance sein, (wieder) gut am Schulalltag teilhaben zu können. Trotzdem wird das Gelingen von mehreren Faktoren beeinflusst. Kinder, aber auch Familien und Lehrkräfte müssen für die Assistenzunterstützung offen sein und die Bereitschaft zeigen, auch von ihrer Seite aus mitzuwirken. Und es braucht, neben aller Fachlichkeit, auch die richtige Chemie zwischen den betreffenden Personen. Was in den meisten Fällen auf Anhieb gelingt, benötigt in einzelnen Fällen vielleicht das gemeinsame Überwinden einiger Hürden, bevor die Zusammenarbeit gut läuft. Und sollten Assistenz und Kind trotz vieler Bemühungen einmal nicht zusammenfinden, können Beteiligte jederzeit das Gespräch mit der Einrichtung suchen. Dann wird zeitnah nach einer Lösung geschaut.

D **Datenschutz** → Die Einrichtung Schulassistentz der Lebenshilfe Syke legt viel Wert auf einen sorgsamen Umgang mit allen personenbezogenen Daten sowie allen Informationen,

die zu unseren Assistenzmaßnahmen gehören. Dienstliche Smartphones und E-Mailadressen sowie zu unterzeichnende Schweigepflichtentbindungen und Datenschutzerklärungen sind nur einige Beispiele für die Sicherstellung von vertraulichen Informationsabläufen.

E Erreichbarkeit der Assistenzen nach Schulschluss → Assistenzkräfte haben vor dem Hintergrund des bewilligten Stundenumfangs einen festgelegten Dienstplan, der jeweils für ein Schulhalbjahr gilt. Außerhalb dieser Zeiten, die oft durch Unterrichtsbeginn und -ende definiert sind, besteht keine Verpflichtung zur Erreichbarkeit. Bei Bedarf können Erziehungsberechtigte vereinzelt Telefon- oder Gesprächstermine mit den Assistenzkräften vereinbaren, wenn keine Termine innerhalb der Schulzeit oder der individuell vorgesehenen Gesprächszeit möglich sind. Dies sollte jedoch immer eine Ausnahme darstellen.

F Fachberater → In der Einrichtung Schulassistenz ist neben der Leitung ein Team aus Fachberatern tätig, welches die Schulassistenzkräfte in ihren Maßnahmen begleitet. Die Zuständigkeiten für die einzelnen Schulen in unserem Einzugsgebiet sind aufgeteilt, sodass es in den Assistenzmaßnahmen jeweils feste Fachberater als Ansprechpartner gibt.

Ferien → Während der Schulferien sind unsere Assistenzkräfte nicht im Dienst. Kinder, die ggf. Ferienbetreuungen besuchen, tun dies ohne Begleitung. Ausgenommen sind Notdienste, die an einzelnen Tagen, zum Beispiel bei Unterrichtsausfall, entstehen.

Fortbildungen → Kinder haben das Recht, von gut ausgebildeten pädagogischen und medizinischen Kräften begleitet zu werden. Dazu gehört, sich konstant über den aktuellen Stand in Pädagogik, Erziehung und Wissenschaft zu informieren und als Assistenzkraft die eigenen Kenntnisse zu erweitern. Daher bieten wir selbst für unsere Mitarbeiter kontinuierlich Fortbildungen zu verschiedenen Themen an oder ermöglichen ihnen die Teilnahme an Veranstaltungen externer Bildungsträger.

G Ganztag → Einige unserer Kinder besuchen nach der Grundschule noch Ganztagsangebote und ggf. gibt es auch hier einen Assistenzbedarf. Ob dieser gewährt wird, entscheidet allein der zuständige Kostenträger. Die Teilhabesicherung im Unterricht durch eine Assistenz muss nicht unbedingt auch eine Begleitung im Ganztag erforderlich machen.

Geschenke → Geburtstage sind besonders für Kinder ein aufregendes Event und oft gehören kleine Aufmerksamkeiten auch in der Schule mit dazu. Generell überreichen Assistenzkräfte jedoch keine materiellen Geschenke an ihr jeweiliges Betreuungskind, sondern „feiern“ den Tag vielleicht mit einer extra abgesprochenen kurzen Spielzeit.

H Hausaufgaben → Bei den zu erledigenden Hausaufgaben haben Assistenzkinder und ihre Familien die gleiche Verantwortung wie andere und müssen dazu mit den Lehrkräften

direkt im Kontakt sein. Assistenzen können Kinder unterstützen, Aufgaben zeitnah und vollständig zu notieren sowie auf das Vorliegen der benötigten Unterrichtsnotizen zu achten, alles Weitere liegt bei den Erziehungsberechtigten.

Hilfeplangespräche → In den meisten Assistenzmaßnahmen finden regelmäßig durch den Kostenträger initiierte Hilfeplangespräche statt. Dabei wird die aktuelle Situation des Kindes, die bisher erreichten Fortschritte sowie noch ausstehende Entwicklungsaufgaben besprochen. Die Assistenzkraft fasst üblicherweise im Vorfeld einen Bericht, der dem Kostenträger und den Erziehungsberechtigten zugesandt wird. Ob die Schule Einblick in den Bericht erhält, dürfen die Erziehungsberechtigten entscheiden.

I Individualität → Keine Assistenzmaßnahme ist wie die andere, deshalb lassen sich Informationen, Absprachen oder gar Assistenzkräfte nicht ohne Weiteres von einer Maßnahme auf die nächste übertragen. Wenn Eltern z. B. während des Schulbesuches ihres Kindes eine Assistenzkraft der Lebenshilfe Syke persönlich kennengelernt haben und sich diese als Begleitung für ihr Kind wünschen, gibt es für den betreffenden Mitarbeitenden kein größeres Lob! Familien müssen jedoch trotzdem berücksichtigen, dass bei uns immer zuerst eine genaue Prüfung der Kind- und Assistenzprofile erfolgt (Bedarf vs. Qualifikation; notwendige Spezialkenntnisse; Einsatzort, Zeiten etc.), bevor wir abschließend und guten Gewissens eine Assistenzmaßnahme personell besetzen.

J „Jeder braucht mal Hilfe“ → Generell vermitteln wir von Anfang an für alle Kinder, Familien und Kooperationspartner ein positives Bild in Hinblick auf bestehende Hilfebedarfe. Wir wertschätzen es, wenn Kinder sich mutig zeigen, persönliche Stolpersteine offenzulegen und Hilfe anzunehmen. Wir bestärken alle Kinder, sich aktiv Hilfe bei Assistenzkräften zu suchen oder mit deren Unterstützung auch Lehrkräfte oder Mitschüler um Hilfe zu bitten. Dies bildet auch die Grundlage für die Zusammenarbeit mit Schulen und Klassen aller Jahrgänge.

K Kennenlernen → Bevor eine Assistenzkraft und ein Kind in den gemeinsamen Schulalltag starten, gibt es ein persönliches Treffen zum Kennenlernen in den Räumlichkeiten der Einrichtung Schulassistenz. Hier können alle im kleinen Rahmen den ersten Kontakt aufnehmen, es wird der Einstieg besprochen und die Familie bekommt die Gelegenheit, Fragen zu klären und wichtige Informationen weiterzugeben.

Kontakt → Für den regelmäßigen Informationsaustausch über das Kind und alle wichtigen Belange ist die Assistenzkraft mit einem Diensthandy und einer dienstlichen E-Mailadresse ausgestattet. Neben möglichen persönlichen Gesprächen können diese Wege zur Kommunikation mit der Familie genutzt werden. Teils verwenden Assistenzkräfte auch kleine Hefte, in denen sie Besonderheiten des Tages vermerken. Die Form des Kontaktes wird mit allen Beteiligten individuell besprochen.

Krankmeldung → Erkrankt das Kind, so haben Familien die Möglichkeit, der Einrichtung Bescheid zu geben unter der E-Mailadresse abmeldung-schulassistentz@lhsyke.de oder telefonisch unter 04242 57 48 233. Erkrankte Assistenzkräfte informieren morgens die Familien selbst per SMS über ihre Abwesenheit. Das Büro der Schulassistentz ergänzt diese Information dann ab 7.00 Uhr mit möglichen Details zu einer Vertretung.

L **Lehrkräfte** → Die gute Kooperation mit Lehrkräften ist für jede Assistenzkraft unerlässlich. Das gemeinsame Ziel ist in der Regel die gute Entwicklung des Kindes und dazu werden jeweilige Zuständigkeiten miteinander abgestimmt. Die Assistenz bildet oft eine Art „Übersetzer“ und transportiert z. B. Aufträge der Lehrkraft an das Kind sowie besondere Bedürfnisse des Kindes an die Lehrkraft.

Leitung der Schulassistentz → Petra Bolesta als Leitung der Schulassistentz ist übergeordnete Ansprechperson für alle Maßnahmen und Kooperationspartner. Sie ist allein weisungsbefugt bzgl. der Tätigkeit jeder Assistenzkraft. Petra Bolesta nimmt übergreifend nach Bedarf ebenfalls an Hilfeplangesprächen teil und ist über die Fachberater konstant mit allen Maßnahmen in Kontakt.

M **Medikamente** → Kinder, die im Schulalltag Medikamente einnehmen müssen, bekommen diese über medizinische Fachkräfte verabreicht. Pädagogische Fachkräfte sind lediglich befugt, Kinder bei der selbstständigen Einnahme zu beobachten oder daran zu erinnern. Alle Assistenzkräfte sind jedoch bereit, den Familien z. B. Rückmeldungen zur beobachteten Wirksamkeit von Medikamenten im Laufe des Schulalltages zu geben.

Medizinische Assistenzmaßnahmen → Kinder, die aufgrund von Diabetes, Katheterisierung oder anderen deutlich medizinischen Indikationen eine Unterstützung benötigen, erhalten Begleitung durch eine medizinisch ausgebildete Assistenzkraft. Diese werden in der Regel auch durch eine medizinische Fachberatung begleitet.

N **Nähe** und Distanz → Für die optimale Unterstützung des Kindes oder Jugendlichen darf die Beziehung zur Assistenz weder zu eng noch zu distanziert sein, sondern braucht eine ausgewogene Balance. Dazu gehört, dass man zwar vertrauensvoll zusammenarbeitet, aber das Kind und die Eltern die Assistenzkraft trotzdem sitzen. Auch private Überschneidungen wie Besuche zu Hause oder gemeinsame außerschulische Unternehmungen sind nicht zugelassen.

O **Objektivität** → Assistenzkräfte sind vom ersten Tag an angehalten, sich jedem Beteiligten einer Maßnahme gegenüber wertschätzend und neutral zu verhalten. Sie beziehen weder Position zugunsten der Familie noch der Schule, sondern stehen unterstützend an der Seite des Kindes und haben seine individuellen Bedarfe als oberstes Interesse.

Öffentlichkeit → Erziehungsberechtigte entscheiden generell individuell darüber, inwieweit eine Assistenzmaßnahme Mitschülern und deren Familien transparent gemacht wird. Da die Assistenzkraft konstant in der Schulklasse anwesend ist, wird sie aber oft von allen Kindern als zugehörige Person in der Klasse wahrgenommen. Dabei kann deutlich sein, dass sie nur ein spezielles Kind begleitet, ohne dessen Bedarfe offenlegen zu müssen. Aber der gute Kontakt zu allen Kindern kann gleichzeitig auch dem Assistenzkind beim Überwinden von Hindernissen zugutekommen.

P **Pausenbegleitung** → Nicht jedes Kind, das für die Teilhabe am Unterricht Unterstützung benötigt, braucht diese auch für die Pausen. Vielen Kindern gelingt es gut, die freie Zeit gemeinsam mit Klassenkameraden zu verbringen. Andere jedoch brauchen eventuell Hilfe, wenn Konflikte entstehen oder dabei, Spielkameraden zu finden. Ob die Pausen durch eine Assistenz begleitet werden, entscheidet der jeweilige Kostenträger anhand des individuellen Bedarfs.

Poolbildung → Wenn Kinder oder Jugendliche nur einen Teilbedarf an Assistenzunterstützung haben, gibt es die Möglichkeit, dass einzelne Assistenzkräfte zwei oder mehr Kinder begleiten. Dabei braucht es eine genaue Abstimmung zu den Bedarfen und Zeiten, was in der Regel vom Kostenträger vorgenommen wird. Die Einrichtung Schulassistenz prüft schließlich noch die alltagstaugliche Umsetzung, da z. B. eine räumliche Nähe der Kinder gegeben sein muss oder Stundenpläne kompatibel sein müssen.

Q **Qualität** der Assistenzarbeit → Die Lebenshilfe Syke verfügt über ein Qualitätsmanagementsystem und arbeitet an einer konstanten Verbesserung aller inhaltlichen und organisatorischen Prozesse. Dies betrifft auch sämtliche Abläufe der Einrichtung Schulassistenz und die inhaltliche Arbeit der Mitarbeitenden. Neben einer kontinuierlichen Reflexion im Alltag findet in regelmäßigen Abständen auch eine Überprüfung im Rahmen von internen sowie zertifizierten Audits statt.

R **Regeln** und Grenzen → Die Assistenzkraft orientiert sich im Schulalltag mit dem Kind an den allgemein gültigen Schul- und Klassenregeln. Dabei achten jedoch vorrangig die Lehrkräfte auf deren Einhaltung und sprechen bei Übertretungen auch die Konsequenzen aus. Die Assistenzkraft hilft dem Kind, die Regeln präsent zu haben und sich daran zu halten oder sie unterstützt dabei, die erteilten Konsequenzen zu durchleben. Assistenzkräfte erstellen jedoch zusätzlich auch gemeinsam mit dem Kind Regeln und Grenzen für den persönlichen Kontakt miteinander und achten auf eine konsequente Umsetzung.

S **Schulfeste** → Schulveranstaltungen, bei denen auch die Erziehungsberechtigten anwesend sind, werden üblicherweise nicht von Assistenzkräften begleitet. Dazu gehören auch

Einschulungen, Theateraufführungen oder Abschlussfeste. Im Fall von individuellen Notwendigkeiten muss eine abweichende Regelung mit der Einrichtung Schulassistenz besprochen werden.

T **Turnbeutel**, Stifte und mehr → Viele Kinder benötigen Unterstützung bei der Fokuslenkung und Selbstorganisation. So können Assistenzkräfte auch mal beim Packen der Tasche am Ende des Schultages behilflich sein oder beim Einordnen von Arbeitsblättern in die richtige Mappe. Oft ist dies auch Teil des Assistenzauftrages. Trotzdem bleibt die ursprüngliche Verantwortung von Erziehungsberechtigten und Lehrkräften bestehen, wenn es um fehlende Materialien oder die zu haltende Ordnung bei Büchern und Heften geht. Assistenzkräfte können lediglich durch Hinweise unterstützen.

U **Umfang** der Assistenzbegleitung → Die Anzahl der zu begleitenden Stunden werden zu Beginn jeder Maßnahme und in regelmäßigen Abständen vom zuständigen Kostenträger festgelegt. Grundlage bildet immer der aktuelle Bedarf des Kindes an Unterstützung. Erhält ein Kind zunächst vollumfänglich Begleitung, wird die Stundenkürzung in der Regel irgendwann vorbereitet, indem sich Assistenzkräfte in gemeinsamer Absprache nach und nach zurückziehen. Oft beginnen sie dabei in den Fächern, die das Kind schon selbstständig und stabil meistert und geben ein transparentes Feedback dazu an alle Beteiligten.

V **Vertretung** → Erkrankt eine Schulassistenz, wird über die Einrichtung versucht, möglichst eine Vertretungsassistenz zur Verfügung zu stellen. Diese wird mit den grundlegenden Informationen zum Kind ausgestattet und soll den Schulbesuch so gut es geht ermöglichen. Die Einrichtung informiert die Familie möglichst zeitnah über den Ersatz oder auch, wenn leider vorübergehend niemand zur Verfügung steht.

W **Wechsel der Schulassistenz** → Verschiedene Umstände, z. B. Stundenveränderungen oder Schulwechsel, können dazu führen, dass Assistenzkräfte ausgewechselt werden müssen. Es kann jedoch auch aus pädagogisch-inhaltlichen Gründen sehr sinnvoll sein, zu einem bestimmten Zeitpunkt eine neue Assistenz einzusetzen. Oft bringt es die betreffenden Kinder in der Entwicklung noch einmal sehr voran, wenn die Maßnahme mit einem frischen Blick betrachtet und vielleicht auch neue Unterstützungsmöglichkeiten ausprobiert werden.

Wechsel der Schule → Wechselt ein Kind die Schule, so wird mit dem Kostenträger besprochen, in wie weit die Assistenzmaßnahme fortbesteht und wenn ja, welche Änderungen nötig sind. Es werden dann z. B. die Zeiten oder der inhaltliche Auftrag angepasst. Auch wird geklärt, ob die bisherige Assistenz die Begleitung fortführt oder eine neue Assistenzkraft diese Aufgabe übernimmt.

Wegbegleitung → Einige Kinder brauchen vor oder nach dem Unterricht zusätzliche Unterstützung, z. B. auf dem Weg vom Bus oder Taxi in die Klasse und zurück. Wird der

entsprechende Bedarf durch den Kostenträger festgestellt, erhält die Assistenzkraft den Auftrag und setzt die Unterstützung für das Kind um.

Weisungsbefugnis → Bezüglich der Arbeit der Schulassistenz ist nur die Einrichtungsleitung Petra Bolesta weisungsbefugt. Es haben z. B. Lehrkräfte kein Mitspracherecht zum Inhalt der Assistenzunterstützung oder zum zeitlichen Umfang. Petra Bolesta weist die Mitarbeitenden der Einrichtung Schulassistenz die Arbeitsaufträge entsprechend der Vorgaben durch die Kostenträger an.

WhatsApp-Nutzung → Die Nutzung von WhatsApp-Nachrichten im Kontakt zu Familien ist Assistenzkräften von Seiten der Einrichtung aus Datenschutzgründen untersagt. Es wird, neben dem persönlichen Austausch, ausdrücklich auf eine Kommunikation über das Diensthandy per SMS oder den Messengerdienst SIGNAL bzw. über die dienstliche E-Mailadresse verwiesen.

Y **Yippie – Geschafft!** → Wenn ein Kind die Schwelle zur Selbstständigkeit erreicht hat, ist das ein großer Erfolg! Trotzdem kann mitunter bei Eltern oder Lehrkräften ein „mulmiges“ Gefühl entstehen, ob die Eigenständigkeit wirklich erreicht oder nur durch die Assistenzkraft stabil ist. Assistenzkräfte arbeiten deshalb ab einem bestimmten Punkt aktiv und in Absprache mit allen Beteiligten am Loslösungsprozess, um die Eigenständigkeit des Kindes zu überprüfen. Damit einher geht oft auch schon eine schrittweise Reduzierung der begleiteten Stunden. Abschließend übernimmt der Kostenträger im gemeinsamen Austausch eine Prüfung der Gesamtsituation und entscheidet dann über die Beendigung einer Maßnahme.

Z **Ziele** der Assistenzarbeit → Das oberste Ziel der Assistenzarbeit ist immer, dem Kind die größtmögliche Eigenständigkeit zu ermöglichen und im besten Fall zu erreichen, dass das Kind (wieder) ohne Unterstützung die Schule besuchen kann. Auf dem Weg dorthin werden oft kleine Zwischenziele gesteckt, über deren Erreichung sich das Gesamtziel umsetzen lässt. Diese Ziele legen die Kostenträger fest und sie werden von den Assistenzkräften methodisch bearbeitet.

Zensuren → Schulnoten geben oft einen Überblick über den aktuellen Lernstand eines Kindes, sagen aber nicht immer etwas über die Entwicklungsfortschritte in der Assistenzmaßnahme aus. Deshalb gibt es für Assistenzkräfte generell keinen Fokus auf die Verbesserung von Zensuren, sondern es geht z. B. darum, selbständig zu werden, Fortschritte in der Sozialkompetenz, emotionale Stabilität oder auch den positiven Umgang mit unveränderbaren körperlichen Beeinträchtigungen.

Schulassistenz – Kontakt

Max-Planck-Straße 6 · 28857 Syke · Tel. 04242 57 48 233

E-Mail: schulassistenz@lebenshilfe-syke.de · www.lh-syke.de/schulassistenz

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