

## Schulassistenz

### Aufgaben und Leistungen durch die Schulassistenten

Integration in der Schule ist eingebettet in die Sozialstrukturen eines Klassenverbandes oder eines Schulsystems und ist deswegen immer ein Prozess, der auf wechselseitigen Beziehungen beruht. Aufgrund dieser Tatsache ist bei den nachfolgenden Tätigkeitsbeschreibungen immer mit zu berücksichtigen, dass diese nicht nur unmittelbar auf den zu integrierenden Schüler Auswirkungen haben, sondern auch auf alle Mitglieder des Klassenverbandes.

Im Rahmen der Integration soll soviel Assistenz wie nötig und so wenig wie möglich geleistet werden. Die Selbständigkeit des Schülers soll weitgehend gefördert werden. Der Aufbau und die Pflege einer tragfähigen Beziehung zwischen dem Assistenten und dem Schüler ist eine wesentliche Grundlage der Arbeit.

#### 1. Soziale Integration und Kompetenzen

- Soziale Bedürfnisse unterstützen (Kontakte, Handlungen und Kommunikation mit Mitschülern und Lehrern)
- Motivationshilfe zu Kontaktaufnahme zu Mitschülern und Abbau von Berührungängsten
- Sensibilisierung für Rücksichtnahme und Wertschätzung
- Hilfestellung zur selbstständigen Konfliktbewältigung, Strategien zur Konfliktvermeidung und Selbststeuerung entwickeln.
- Begleitung bei Ausflügen und schulinternen und externen Praktika (Klassenfahrten müssen gesondert beantragt werden)
- Betreuung in den Pausen zur Reduzierung von aktuellen Gefahrensituationen
- Unterstützung zum angemessenen Umgang mit Auto- und Fremdaggressionen in der aktuellen Situation
- Aufbau eines positiven Selbstkonzeptes durch ressourcenorientierte Förderung und Bekräftigung

#### 2. Pflege

- Unterstützung beim Toilettengang, Toilettentraining und Intimpflege
- Hilfestellung bei der Nahrungsaufnahme und Einnahme von Mahlzeiten
- Anleitung bei der Körperhygiene (Händewaschen, Naseputzen, Zähneputzen etc.)
- Hilfestellung beim witterungsgemäßen An- und Auskleiden
- Anleitung zur Instandhaltung und Pflege persönlicher Gegenstände und Hilfsmittel
- Unterstützung in lebenspraktischen Fähigkeiten

#### 3. Mobilität

- Unterstützung bei der Nutzung und Transport von Hilfsmitteln
- Hilfestellung bei räumlicher und zeitlicher Orientierung
- Unterstützung bei unterschiedlichen motorischen Tätigkeiten

#### 4. schulische Kompetenzen

- Ergänzende Unterstützung der Schüler in der schulischen Förderung
  - Hilfen beim Verfolgen des Unterrichts im Rahmen der individuellen Möglichkeiten
  - Konzentrations- und Aufmerksamkeitsförderung und Einhaltung von Regeln
  - Unterstützung und Anleitung bei der Bearbeitung von Lerninhalten
  - Förderung von selbstständigem Arbeitsverhalten
- Anleitung und Motivation zur Nutzung von technischen Hilfsmitteln
- Schreibhilfe und Hilfestellung bei Computerarbeit
- Unterstützung in der Übergangsphase zu einer beruflichen Bildungsmaßnahme

## 5. Kooperation

- Lehrkräfte
  - Erstgespräch
  - Regelmäßiger Austausch über Organisation und Durchführung von Aktivitäten
  - Reflexion der gemeinsamen Arbeit
- Eltern
  - Erstgespräch – Informationen über Art, Inhalt und Umfang der Assistenz
  - Weitere Auskünfte zur Integrationshilfe. Für schulische Belange sind nur die Lehrkräfte Ansprechpartner
- Mitschüler
  - Förderung von Akzeptanz und Empathie im Klassenverband
- Externe Fachkräfte
  - Mobiler Dienst der Landesschulbehörde
  - Therapeuten

Bereichsleiter der Offenen Hilfen  
Oliver Geweke

Koordination Schulassistenz  
Kathleen Olböter

## Schulassistenz der Offenen Hilfen

Der Lebenshilfe im Landkreis Verden e.V.

### **Ziele der Schulassistenz**

Durch die Schulassistenz soll Schülerinnen und Schülern mit einer Behinderung ermöglicht werden am Unterricht in Regel- und Förderschulen teilnehmen zu können. Behinderungsbedingte Einschränkungen sollen durch die Assistenz überwunden werden.

Die Hilfen zur schulischen Integration werden als ambulante, aufsuchende Leistung sowohl in allen Formen von Regel- als auch Sonderschulen erbracht.

Der Bereich Schulassistenz stellt Kapazitäten für die persönliche Assistenz im Rahmen schulischer Integration von Menschen mit Behinderungen in Regel- und Sonderschulen zur Verfügung. Die Leistungen umfassen alle notwendigen Transferleistungen, um einen barrierefreien Zugang von Betroffenen zum Besuch der Regelschule zu ermöglichen. Neben den, auf den Einzelfall abgestimmten individuellen Hilfen, beinhaltet die Leistung eine vertrauensvolle und zielorientierte Zusammenarbeit mit den pädagogischen Fachkräften der Schulen, um die jeweilig erforderlichen Förderungsinhalte zeitnah und effizient umzusetzen. Die persönliche Assistenz zur schulischen Integration versteht sich dabei vorrangig als Eingliederungshilfeleistung und umfasst auch die Aufgabenstellung der sozialen Förderung aus SGB XII und SGB XI in den direkten Bezügen der Schulwelt, grenzt sich aber auftragsbezogen und notwendigerweise vom Lehrauftrag der Schulen ab.

### **Welche Unterstützung bietet die Schulassistenz**

Der inhaltliche und zeitliche Umfang der Unterstützung orientiert sich am individuellen Bedarf der betroffenen Personen. Die MitarbeiterInnen der Schulassistenz leisten in der Schule Unterstützung:

- Im pflegerischen Bereich, zum Beispiel beim An- und Auskleiden, Toilettengang
- Beim Anreichen von Unterrichtsmaterialien
- Bei der Mobilität, zum Beispiel Handführung, Nutzung von technischen Hilfsmitteln
- Beim Raumwechsel
- Bei der Abwendung von Gefahrensituationen
- Begleitung bei Ausflügen und Klassenfahrten

### **Wer hat Anspruch auf eine Assistenz**

- Alle Personen mit einer körper- und/ oder geistigen, oder seelischen Behinderung.
- Personen mit einer körperlichen Behinderung können zusätzlich den Mobilen Dienst in Anspruch nehmen, der eine beratende Funktion übernimmt und zum Beispiel über Nachteilsausgleiche informiert.

## Förderschwerpunkt Autismus- 30 Tipps für Lehrkräfte

1. Keine Angst vor Schülern aus dem Autismus- Spektrum! Sie bekommen einen besonderen Schüler in Ihre Klasse, der den Unterricht Ihrer Klasse bereichern wird und Sie vor neue Herausforderungen stellt!
2. Besuchen Sie Weiterbildungen und informieren Sie sich über Autismus, Ursachen und Fördermöglichkeiten. Nutzen Sie das Internet für Informationen und Kontaktmöglichkeiten.
3. Sie können nicht alles allein schaffen! Ziehen Sie Experten und externe Hilfen zu Rate (Sonderpädagogen, Ambulanzen, Psychologen, Fachberater, Regionalverbände ...), die Ihnen helfen können.
4. Stellen Sie ca. ½ Jahr vor der Ein-, Umschulung Kontakt her, arrangieren Sie ein Treffen in den neuen Räumlichkeiten und besprechen Sie notwendige schulische Bedingungen. Der Schüler sollte die neue Umgebung und einige Personen vorher kennen lernen dürfen.
5. Informieren Sie sich bei den Eltern und „abgebenden“ Lehrern über Besonderheiten und über die Spezialinteressen des Schülers. Versuchen Sie, die Interessen und Stärken des Schülers einzubeziehen. Halten Sie Kontakt zu den Eltern und fragen Sie sie nach Besonderheiten und hilfreichen Tipps
6. Informieren Sie die Eltern zügig über Probleme. Etablieren Sie ein Kommunikationssystem.
7. Falls nötig, stoßen Sie an, dass eine Schulbegleitung organisiert wird oder unterstützen Sie die Eltern dabei. Sehen Sie die Schulbegleitung als nützliche Hilfe und Entlastung und beraten Sie ggf. auch Ihre Kollegen.
8. Informieren Sie Ihre Kollegen und treffen Sie sich, wenn möglich, regelmäßig zum Erfahrungsaustausch. Organisieren Sie eine Weiterbildung für das Kollegium durch externe Experten.
9. Informieren Sie die Eltern der anderen Schüler oder lassen Sie dies durch die Eltern des Kindes oder (besser) durch Therapeuten realisieren.
10. Klären sie ggf. die Mitschüler auf oder bitten Sie Fachleute dies zu tun. Wiederholen Sie diese Aufklärungen wenn nötig, jedoch nicht zu oft.
11. Achten Sie gerade zu Beginn der Beschulung auf einen klar strukturierten Ablauf, damit sich der Schüler eingewöhnen kann (keine Wandertage, Projektwochen und Klassenreisen).
12. Führen Sie sich wiederholende Rituale ein. Nutzen Sie diese besonders bei konflikträchtigen Aktivitäten.
13. Schaffen Sie Vorhersehbarkeit: Stellen Sie dem Schüler visuelle Pläne zur Verfügung (Stunden-, Raum-, Vertretungs-, Stundenablaufpläne). Visualisieren und strukturieren Sie möglichst viele Situationen, Handlungen und Abläufe. Bieten Sie visuelle Unterstützungskarten für Regeln und Abläufe als Merkhilfe an (Schrift, Bilder, Fotos).
14. Nutzen Sie Timer, Pläne, Eieruhren und andere Hilfsmittel, die Zeit verdeutlichen.
15. Kündigen Sie Veränderungen immer vorher an.
16. Kündigen Sie Aufgaben immer verbal *und* visuell an (auch Hausaufgaben und besondere Absprachen).
17. Achten Sie (bes. bei wichtigen Informationen) auf eine eindeutige, metaphorfreie Sprache ohne Ironie.
18. Versuchen sie eine ruhige Atmosphäre in der Klasse zu schaffen. Vermeiden Sie Reizüberflutung (reizarmer, schallneutraler Klassenraum / Situationen).
19. Suchen Sie nach einem Raum für den Schüler, in den er sich bei Reizüberflutung, Überforderung und Unruhe zurückziehen kann. Dieser Raum kann auch zum Arbeiten genutzt werden, wenn der Schüler sehr geräuschempfindlich ist. Der Raum könnte als „Home- Base“ für den Schüler fungieren.
20. Formulieren Sie Verhaltensregeln, die visuell repräsentiert werden. Achten Sie konsequent auf deren Einhaltung. Führen Sie für die Verhaltensregeln ggf. einen Plan, Vertrag oder Token- System ein.
21. Beobachten Sie den Schüler in den Pausen. Gestatten Sie ggf. individuelle Regelungen und schützen Sie ihn vor Bullying (Mobbing).
22. Versuchen Sie andere Schüler zu finden, die sich als „Buddys“ (Schülerpaten) um den Schüler bemühen.
23. Thematisieren Sie offen das „Hidden Curriculum“ (implizite soziale Regeln) und erklären Sie es. Führen Sie regelmäßig neue soziale Regeln ein. Sprechen Sie (soziale) Erwartungen sehr deutlich an.
24. Üben Sie soziales Verhalten und Anforderungen vor der betreffenden Situation mit dem Schüler. Erstellen Sie ggf. eine Regelkarte oder eine Sozialgeschichte.
25. Reflektieren Sie Konflikte nachdem sich die beteiligten Schüler beruhigt haben. Nutzen Sie dazu visuelle Hilfen, Comic- Strips, Skalen, Sozialgeschichten, Sozialautopsien u.ä.. Lassen sie genügend Zeit zur Beruhigung.
26. Nutzen Sie Nachteilsausgleiche und informieren Sie sich über rechtliche Möglichkeiten bei Prüfungen. Planen sie für den Schüler zusätzliche Zeit ein.
27. Schaffen sie für den Schüler keinen zu großen Schonraum.
28. Denken Sie auch an sich und die Klasse! Nutzen Sie ggf. Möglichkeiten der Supervision, Beratung und Hilfe und signalisieren Sie deutlich, wenn Sie sich nicht mehr in der Lage sehen, den Schüler zu fördern oder zusätzliche Hilfe benötigen. Bitten Sie, falls organisatorisch möglich, um Anrechnungs- Integrationsstunden.
29. Denken Sie sehr frühzeitig an die weitere Schullaufbahn und Ausbildungswege des Schülers.
30. Seien Sie kreativ und aktiv, aber auch geduldig! Bilden Sie Netzwerke! Organisieren Sie regelmäßig „runde Tische“ oder „Unterstützerkreise“ mit allen beteiligten Personen.

Nachfolgend einige nur exemplarische Beispiele zur Umsetzung von Nachteilsausgleichen:

### **Unterrichts- und Schulorganisation**

- Schriftliche Leistungen anstelle mündlicher
- Bereitstellen/Zulassen spezieller Arbeitsmittel (Beispiele: Laptop, PC, Kassettenrekorder, Diktiergerät)
- Individuelle Arbeitsplatzorganisation (z.B. Reizreduzierung)
- Hilfen zur Selbstorganisation (Strukturierungshilfen)
- Visualisierung von Aufgabenstellungen
- Verzicht auf soziale Arbeitsformen (Partner-, Gruppenarbeit)
- Verzicht auf Mitschriften (z.B. von der Tafel)
- Separater Raum für Klassenarbeiten
- Zeitzugaben bei Klassenarbeiten
- Modifizierung der Hausaufgaben
- Individuelle Pausengestaltung (z.B. Verweilen in Ruhezimmer/Bibliothek zwecks Rückzug)
- Teilnahme an Schulveranstaltungen auf freiwilliger Basis

## Unterrichtsfächer

### Sprache

Aufsatzerziehung, Literaturstudium

- Alternativ Nacherzählungen akzeptieren unter Gebrauch von Strukturierungshilfen (Bsp.: Gliederungspunkte vorgeben, incl. Umfang und Zeitangaben)
- Erläuterungen zur Aufgabenstellung  
Inhaltsangaben, Beschreibungen
- Strukturierungshilfen, eindeutige Aufgabenstellung, mehr Zeit

Interpretation, Lyrik, Texte mit sozialen Implikationen (Problem: mangelndes Vorstellungsvermögen, Nichterfassen von Bedeutungszusammenhängen)

- Metaphern vermeiden bzw. Wörterbuch bereitstellen,
- Alternative Themen aus Erlebnisbereich des Betroffenen wählen,
- Bewertung bezieht sich auf die erkennbare Logik,
- Alternativ zu Textarbeit in der Lyrik z.B. Referat über Texthistorie

Das Schriftbild darf grundsätzlich keine Bewertung erfahren.

### Fremdsprachen

- Beispiele aus dem Bereich Sprache sind übertragbar.

### Naturwissenschaften / Gesellschaftskunde

- Gleiche Maßstäbe wie für den sprachlichen Bereich
- Faktenwissen (Funktionsbeschreibungen, Sachtexte) ersetzt Themen mit emotionalen und sozialen Anteilen.

### Mathematik

- Größere Exaktheitstoleranz in Geometrie
- Unterschiedliche Strukturierungshilfen bei unterschiedlichen Aufgabentypen
- Textaufgaben ohne sozialen Kontext
- Akzeptanz individueller Rechenwege, sofern diese zum richtigen Ergebnis führen

### Musischer Bereich

#### Musik

- Schriftliche Leistungen anstelle mündlicher

#### Kunst

- Konkrete Aufgabenstellungen anstelle freier Themenstellungen
- „Zeichnen“ anstelle von „malen“

#### Sport

- Individualsportarten anstelle von Mannschaftsspielen bewerten
- Keine Bewertung motorischer Leistungen
- Ggf. Aussetzen der Bewertung

## Prüfungen

- Schriftliche Prüfungen ersatzweise zu mündlichen Prüfungen
- Mehrere Prüfungsaufgaben sukzessiv vorlegen
- Separaten Raum bereitstellen
- Gewährung von Auszeiten bzw. Unterbrechungen
- Verzicht auf die Teilnahme an Gruppenprüfungen
- Sprache: Umformulierung von schriftlichen Fragen/Texten, die Metaphern enthalten
- Mathematik: Textaufgaben vorlesen, etwaige unklare Begriffe austauschen/erkären

### Wichtig:

Es kommt *immer auf den Einzelfall* an. Es können nicht alle Nachteilsausgleiche in einem Erlass oder einer Aufzählung aufgeführt werden.

Der Schüler, die Eltern, die Lehrer und die beteiligten Behörden müssen immer eine *individuelle Lösung* finden können.