

Liebe Schulbegleiterinnen und Schulbegleiter,

der Grundschulverbund Marienschule-Nordschule heißt Sie herzlich willkommen!

Über ihren Träger der Integrationsassistenz haben Sie die „Gelingensbedingungen für den Einsatz von Integrationsassistenz in Schule und OGS“ erhalten. Auf den folgenden Seiten haben wir ein paar wichtige grundlegende und organisatorische Informationen und Schwerpunkte unserer Schule für Sie zusammengestellt. Dieses soll Ihnen helfen, sich schnell und gut in unsere Schule einzuleben.

Der Leitgedanke

Leitgedanke der Integrationsassistenz ist es, Kindern und Jugendlichen mit Beeinträchtigungen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten die bestmögliche Unterstützung zur Erlangung einer angemessenen Schulbildung zukommen zu lassen. Nach dem Artikel 24 der UN-Behindertenkonvention ist es in Deutschland festgeschrieben, dass Menschen mit Behinderung ohne Ausgrenzung der Zugang zu einem inklusiven Bildungssystem ermöglicht werden soll.

In der Praxis gelingt dies häufig durch die Unterstützung einer Schulbegleitung. Im Mittelpunkt stehen dabei das Wohl des Kindes und seine individuellen Bedürfnisse. Die Schulbegleitung richtet sich nach dem individuellen Unterstützungsbedarf des Kindes. Dabei steht das Prinzip der Selbstständigkeit im Vordergrund: Das Kind erhält so viel Hilfe wie nötig und gleichzeitig so wenig wie möglich.

Voraussetzung für eine gelingende Schulbegleitung und damit den Zugang zu Bildung und Teilhabe am gesellschaftlichen Leben für Kinder mit Beeinträchtigung ist die Kooperation aller an der Förderung des einzelnen Kindes beteiligten Personen (Eltern, Klassen- und Förderschullehrerin, Schulbegleiter/in, Sozialpädagoge, Mitarbeiter/innen der OGS).

Für eine gelingende Zusammenarbeit ist Kommunikation und Kooperation von allen Beteiligten von zentraler Bedeutung.

Zusammenarbeit im Team

- Die Dienst- und Fachaufsicht liegt bei den Trägern GL-GL und Markus Wolf.
- Die Kinder bleiben erste Ansprechpartner für die Lehrerinnen und Lehrer im Unterrichtsgeschehen (Arbeitsaufträge, Fördermaßnahmen, disziplinarische Notwendigkeiten etc.).

- Vorschläge zur Förderung können alle Teammitglieder einbringen. In Bezug auf den Unterricht sind die Klassen- und Förderschullehrkräfte hinsichtlich der Fördermaßnahmen und pädagogischen Entscheidungen letztendlich weisungsbefugt.
- Die Schulbegleiter/innen sind Teil des Klassenteams und in die täglichen Arbeitsabläufe eingebunden. Es findet ein regelmäßiger Austausch unter allen Beteiligten statt. Monatliche Treffen werden angestrebt.
- Die Klassenlehrerin / Der Klassenlehrer trägt ins Klassenbuch ein, welches Kind eine Integrationsassistenz hat. Dadurch sind im Vertretungsfall die Lehrkräfte informiert. Zusätzlich wird eine Gesamtübersicht erstellt und im Lehrerzimmer ausgehängt.
- Die Klassenleitung informiert über Termine, bewegliche Ferientage, den „Tag der offenen Tür“, Klassenfeste, Ausflüge etc. zeitnah.
- Die Nutzung von Räumen ist an unserer Schule leider nur sehr eingeschränkt möglich, da ausreichende Räumlichkeiten fehlen. Muss ein Raum genutzt werden, ist dieses mit einer Lehrkraft oder der Schulleitung abzustimmen.
- Für jedes Kind mit besonderem Unterstützungsbedarf erstellt die Schule einen Förderplan (Festlegung einer erweiterten individuellen Förderung – DEIF). Die Ziele der individuellen Förderung sind der Integrationsassistenz durch die Sonderpädagoginnen oder die Klassenleitung zu erläutern, damit sie ihre Arbeit darauf ausrichten bzw. daran orientieren kann und alle Fördermaßnahmen in eine Richtung laufen. Der schulische Förderplan und der Hilfeplan ist miteinander abzustimmen.

Aufgaben der Schulbegleiter/innen

Die pädagogische Verantwortung für den Unterricht liegt bei den Lehrkräften und Mitarbeiter/innen der Schule. Nach Absprache mit dem Klassenteam und ausgehend vom Förderplan können Schulbegleiter/innen folgende Aufgaben übernehmen:

- Individuelle Hilfestellungen bei Lerninhalten (z.B. Aufgabenstellung klären, Anschauungsmittel bereitstellen)
- Strukturierung von komplexen Aufgaben (z.B. Aufgaben in Teilschritte gliedern, Teilschritte visualisieren)
- Lebenspraktische Unterstützung (z.B. beim Umziehen, beim Toilettengang)
- Umsetzung individueller Förderziele (z.B. Umsetzen von Verstärkersystemen, Ziele im lebenspraktischen Bereich)
- Hilfe beim Eingliedern in die Klassengemeinschaft (z.B. Regeln der Klassengemeinschaft üben, Sicherheit geben, Unterstützung bei der Kommunikation)
- Individuelle Auszeiten von der Gruppe ermöglichen (z.B. Bewegungs-/Ruhepausen)
- Positive Verstärkung (Stärkung des Selbstwertgefühls und der Lernmotivation)

- Unterstützung beim Aufbau sozialer Kontakte
- Unterstützung in Konfliktsituationen (z.B. Konfliktgespräche begleiten, Handlungsalternativen aufzeigen)
- Unterstützung in Pausensituationen (hier steht der Aufbau interessen geleiteter Tätigkeiten des Kindes im Vordergrund)
- Mitarbeit bei der Strukturierung im Schulalltag
- Unterstützung in besonderen Situationen
- Weitere Aufgaben erfolgen nach individuellen Absprachen

Organisatorisches

Unterrichts- und OGS-Zeiten

Stunde	Zeit
offener Anfang	8.00 - 8.15 Uhr
1. Stunde	8.15 - 9.00 Uhr
2. Stunde	9.00 - 9.45 Uhr
Frühstückspause	9.45 - 9.55 Uhr
1. Hofpause	9.55 - 10.15 Uhr
3. Stunde	10.15 - 11.00 Uhr
4. Stunde	11.00 - 11.45 Uhr
2. Hofpause	11.45 - 12.00 Uhr
5. Stunde	12.00 - 12.45 Uhr
6. Stunde	12.45 - 13.30 Uhr
Mittagessen für Kinder der OGS	13.30 - 14.00 Uhr
Lernzeit	14.00 - 14.45 Uhr
AG- und Spielangebote	14.45 – 16.30 Uhr

Krankmeldung

- Im Krankheitsfall meldet sich die Schulbegleitung sowohl beim Ansprechpartner des Trägers als auch bei der Klassenlehrerin ab. Die Meldung bei der Klassenlehrerin sollte bis spätestens 7:30 Uhr erfolgen.
- Bei meldepflichtigen oder für Schwangere zu vermeidende Krankheiten muss die Schulleitung informiert werden.

Schweigepflicht / Datenschutz

- Grundsätzlich sind alle die der Integrationsassistenz im Rahmen der Erfüllung ihrer Aufgaben im Schulgebäude bekannt werdenden internen bzw. personenbezogenen Informationen vertraulich zu behandeln und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden
- Nicht nur persönliche Informationen über das Kind, auch Information bezüglich des Unterrichts und der Schule unterliegen der Schweigepflicht. Die Kindernamen dürfen nur anonymisiert benannt werden.
- Telefonnummern oder andere kindbezogene Daten (z.B. Fotos, Namen, Adressen) dürfen nicht an Dritte weitergereicht werden.
- Akteneinsicht erfolgt im Einzelfall nur über die Klassen- oder Förderschullehrerin im Sekretariat der Schule. Akten dürfen weder mitgenommen, kopiert noch abgeschrieben werden.

Regeln im Schulalltag

- Die Schulbegleiter sind gehalten, das Unterrichtsgeschehen aufmerksam zu verfolgen. Die Benutzung eines Mobiltelefons während des Unterrichts und im offenen Ganztage ist untersagt. Gleiches gilt für Gespräche, die den Unterricht stören. Gerne können bei Bedarf Gesprächstermine mit den Mitarbeiter/innen der Schule vereinbart werden.
- Konzepte und Regeln der Schule sowie der OGS werden mitgetragen.
- Informieren Sie sich bitte genau darüber, wie sie sich im Brandfall verhalten müssen.
- Die Mitarbeiter/innen der Schule wissen, wie man sich in Amokfällen verhält. Informieren Sie sich darüber.

Aktuelle Mitteilungen rund um unsere Schule finden Sie auf unserer Homepage (www.grundschulverbund-marienschule-nordschule.de).

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen und wünschen Ihnen für die Zeit an unserer Schule viel Freude!

Grundschulverbund Marienschule-Nordschule

Standort Marienschule
Heerstraße 92-94
53111 Bonn
Telefon: 0228/ 777510
Telefax: 0228/ 777505
Öffnungszeiten Sekretariat:
Mo, Di, Do 7.45 – 11.45 Uhr

Standort Nordschule
Graurheindorfer Str. 78
53111 Bonn
Telefon: 0228/ 777690
Telefax: 0228/ 777695
Öffnungszeiten Sekretariat:
Mi 7.45 – 11.45 Uhr

Schulleitung:	Herr Kipper
Sekretariat:	Frau Masche T.: 777510
Hausmeister:	Herr Balaban (Standort Marienschule) T.: 0151 16716814 Herr Kotschken (Standort Nordschule) T.: 0170 9146105
OGS Leitung:	Frau Wykpis (Standort Marienschule) T.: 7215734 Frau Glanz (Standort Nordschule) T.: 94553227