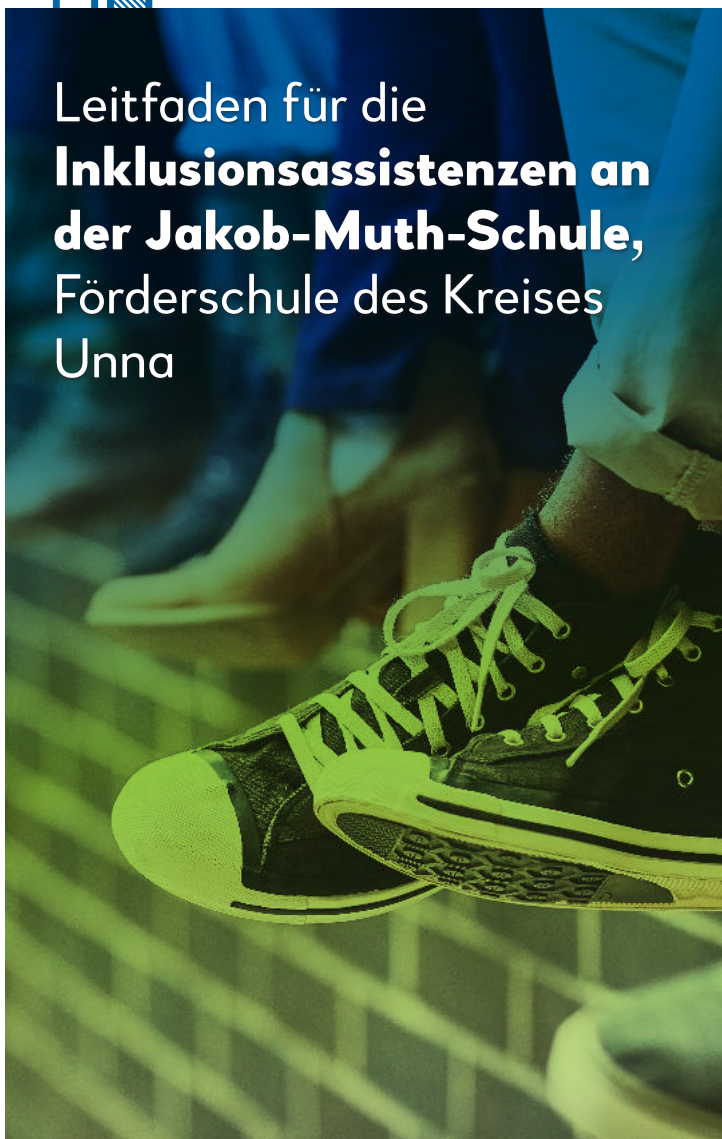




Leitfaden für die
**Inklusionsassistenzen an
der Jakob-Muth-Schule,**
Förderschule des Kreises
Unna





VORWORT

Die Jakob-Muth-Schule Unna ist eine Förderschule der Sek I im gebundenen Ganzttag mit den Förderschwerpunkten Lernen und Emotionale und Soziale Entwicklung. Lehrkräfte, Schulsozialarbeitende, weiteres pädagogisches Personal und eine große Zahl von Inklusionsassistenzen fördern, unterstützen und begleiten in gemeinsamer Verantwortung die Schülerinnen und Schüler in ihrem Schulalltag.

„Es bedarf eines ganzen Dorfes, um ein Kind zu erziehen!“

Dieses bekannte afrikanische Sprichwort beschreibt sehr deutlich die Wichtigkeit und den großen Vorteil multiprofessioneller Teams an Schulen. Damit die gemeinsame Förderung unserer Schülerinnen und Schüler nachhaltig gelingen kann, ist es aber notwendig, Absprachen zu treffen, Abläufe zu strukturieren und diese regelmäßig auf ihre Wirksamkeit zu überprüfen. Hierzu hat das Team der Jakob-Muth-Schule Standards entwickelt, die allen Beteiligten Handlungssicherheit in ihrer täglichen Arbeit geben sollen. Unverzichtbar sind hierbei verlässliche Vereinbarungen der Klassenteams über notwendige Fördermaßnahmen und Formen der Zusammenarbeit.

Wenn diese Standards in der Jakob-Muth-Schule von allen gelebt und umgesetzt werden, ist eine wichtige Grundlage für eine erfolgreiche und nachhaltige Förderung unserer Schülerinnen und Schüler geschaffen. Das oben genannte Sprichwort können wir dann sogar noch ergänzen:

„Es braucht ein ganzes Dorf, um ein Kind zu erziehen und um ein Kind stark zu machen!“

Unna, im Mai 2025

Markus Bong, Schulleiter



ZIELSETZUNG

Die Inklusionsassistenten an der Jakob-Muth-Schule unterstützen Schülerinnen und Schüler mit erhöhtem Förderbedarf individuell, um ihnen eine erfolgreiche Teilhabe am Unterricht und am sozialen Miteinander zu ermöglichen. Dabei stehen das Wohl und die Gewährleistung einer möglichst selbstständigen Teilnahme am Schulleben im Mittelpunkt. Voraussetzung dafür ist die Berücksichtigung der aktuellen Lebenslage sowie die Bedürfnisse, Erwartungen, Möglichkeiten und Grenzen der Schülerinnen und Schüler.

Wichtig für eine gelingende Unterstützung ist der respektvolle und wertschätzende Umgang aller am Prozess beteiligter Personen (Schülerinnen und Schüler, Inklusionsassistenten, Lehrkräfte, Schulleitung, Erziehungsberechtigte und weitere Hilfesysteme). Unerlässlich ist daher ein regelmäßiger Austausch zwischen den Akteuren, um auftretende Probleme frühzeitig erkennen und verbessern zu können. Hierbei liegt der Fokus vor allem auf den Fortschritten und Ressourcen der Schülerinnen und Schüler.

Die Klassenlehrkräfte tragen die Gesamtverantwortung für den Prozess des schulischen Lernens der Schülerinnen und Schüler und sind deshalb jederzeit in alle Absprachen zu involvieren.

REGELN FÜR INKLUSIONSASSISTENZEN AN DER JAKOB-MUTH-SCHULE

Grundsätzlich

- » Grundlegend für unsere Arbeit ist ein respektvoller Umgang und Umgangston mit allen Schülerinnen, Schülern und Erwachsenen. Dies erfüllt eine wichtige Vorbildfunktion.
- » Um die gegenseitige Ansprache zu erleichtern, tragen alle Mitarbeitenden an der Schule verpflichtend ein Namensschild.
- » Das Nähe- und Distanzverhalten aller ist wahrzunehmen und zu respektieren.

- » Das Anfassen der Schülerinnen und Schüler in Konfliktsituationen erfolgt nur in absoluten Notfällen.
- » Der Austausch mit Schülerinnen und Schülern über Messengerdienste ist untersagt.
- » Das Erstellen von Fotos, Tonaufnahmen und Videos ist grundsätzlich nicht gestattet.

In der Klasse

- » Während des gemeinsamen Schultags mit den Schülerinnen und Schülern gilt ein Handyverbot (Ausnahme: Notfälle).
- » Gemäß der Schulregeln sind Kopfbedeckungen abzulegen (Mütze, Kappe, etc., Ausnahme: Hijab).
- » Die Gesprächsregeln der Klasse sind einzuhalten.
- » Privatgespräche dürfen nicht während des Unterrichts geführt werden.
- » Essen bitte nur in der Pause oder im Rahmen der Klassenregeln.
- » Bei Toilettengängen der Inklusionsassistenzen ist die Lehrkraft zu informieren, um die Betreuung der Schülerinnen und Schüler zu gewährleisten.
- » Die Schülerinnen und Schüler werden bis zum Ende der Unterrichtszeit betreut und, je nach Auftrag, auch bis zum Bus oder Taxi begleitet.

In der Pause

- » Die Beaufsichtigung während aller Pausen obliegt der Inklusionsassistentin – individuelle Absprachen sind zu berücksichtigen.
- » Die Schülerinnen und Schüler werden nach der Pause vom Schulhof in die Klasse begleitet.
- » Das Schulessen in der Mittagspause ist in jedem Fall durch ein Gesellschaftleiten am Tisch des Kindes zu begleiten.

Die Schul- und Klassenregeln sind grundsätzlich einzuhalten!



AUFGABEN DER INKLUSIONSASSISTENZEN

Grundsätzlich müssen die Aufgaben der Inklusionsassistentenz mit allen beteiligten Personen, insbesondere mit den Klassenleitungen, den Schulsozialarbeitenden, den Erziehungsberechtigten und der Inklusionsassistentenz abgestimmt und schriftlich festgehalten werden.

Die individuellen Bedürfnisse und Bedarfe der Schülerinnen und Schüler stehen immer im Mittelpunkt aller Überlegungen.

Die folgende Auflistung dient der allgemeinen Orientierung

In der Klasse

- » Mitarbeit bei der Strukturierung des Schultags.
- » Förderung der Konzentrationsfähigkeit und Aufmerksamkeitsfokussierung.
- » Motivation und Hilfe bei der Umsetzung der Lerninhalte in Absprache mit den Lehrkräften.
- » Verdeutlichung und Strukturierung von Arbeitsaufträgen und Anleitung bei deren Erfüllung.
- » Förderung der Einbindung in den Klassenverband (auch in Kleinstgruppen) und in die Schulgemeinschaft.
- » Begleitung zu schulischen Aktivitäten (Ausflügen, Klassenfahrten, etc.).

In der Pause

- » Hilfestellung zur Umsetzung einer wertschätzenden Kommunikation mit Mitschülerinnen und Mitschülern.
- » Aktive Anleitung und Unterstützung beim sozialen Miteinander (z.B. durch gemeinsames Spielen unter Einbeziehung anderer Schülerinnen und Schüler).

Zusammenarbeit und Kooperation

- » Mitwirkung an einer gelingenden Kooperation mit Erziehungsberechtigten, Lehrkräften, Schulsozialarbeitenden und weiteren Helfersystemen.
- » Unterstützung bei Formulierung und Ansprache von Bedürfnissen und Interessen der Schülerinnen und Schüler gegenüber Anderen.

Sonstiges

- » Verständnis für unangemessene Verhaltensweisen und Unterstützung neuer, ressourcenorientierter Alternativen.
- » Erweiterung der Sozialkompetenz, Aufbau von Eigenverantwortung, Anleitung zur Selbstständigkeit.
- » Unterstützung bei der Vermeidung von herausforderndem Verhalten gegen Personen oder Sachen.
- » Unterstützung in Krisen und Konfliktsituationen.
- » Auszeiten nach Absprache mit der Lehrkraft ermöglichen und eigenständig beaufsichtigen.

KINDES-UND JUGENDWOHLGEFÄHRDUNG

Bei Verdacht auf eine Kindes- und Jugendwohlgefährdung ist zwingend die Lehrkraft, die Schulsozialarbeit oder die Schulleitung zu informieren. Beobachtungen und Auffälligkeiten sind bitte direkt zu dokumentieren.



DOKUMENTATIONEN UND ABSPRACHEN

Allgemeine Dokumentationen des Schülerverhaltens (z.B. für einen Bericht) sind nach Absprache mit der Lehrkraft im Unterricht möglich.

Die individuellen, auf die Schülerinnen und Schüler abgestimmten, Aufgaben der Inklusionsassistenten werden in einem gemeinsamen Gespräch zwischen Klassenleitung und Inklusionsassistenten im hierzu zur Verfügung stehenden Dokumentationsbogen der JMS erfasst. Die Inklusionsassistenten und der Träger erhalten hiervon eine Kopie. Die Verantwortung hierfür liegt bei der Klassenleitung.

EINSATZ, ARBEITSZEIT, PAUSEN, DIENSTAUFNAHME

Vor dem Einsatz als Inklusionsassistent an der JMS sollte eine Hospitation in der Klasse und ein Kennenlernen der Schülerinnen und Schüler erfolgen. Darüber hinaus sollte ein Gespräch mit der Klassenleitung stattfinden, um über Besonderheiten der Klasse, Stundenpläne, Angebote, Aktivitäten, Tagesablauf, etc. informiert zu werden.

An ihrem ersten Arbeitstag meldet sich die Inklusionsassistentin bei der Schulleitung und im Sekretariat, um weitere Informationen zu erhalten.

Krankheitsfall

Im Krankheitsfall sind der Personalträger und die Schule frühzeitig zu informieren, spätestens jedoch bis 7:45 Uhr des ersten Krankheitstages. Auch über einen längerfristigen Ausfall sind Träger und Schule möglichst frühzeitig in Kenntnis zu setzen.

Die Erziehungsberechtigten haben im Krankheitsfall des zu betreuenden Kindes die Inklusionsassistentin bzw. den Träger rechtzeitig zu informieren.

Arbeitsrechtliche Pausenregelung

Bei 6 Stunden Arbeitszeit ist arbeitsrechtlich keine Pause vorgesehen.

Werden Schülerinnen und Schüler am Tag über 6 Stunden hinaus betreut, stehen den Inklusionsassistenzen 30 Minuten Pause zu. Die Pausenzeit ist individuell mit der Lehrkraft abzusprechen, sollte aber nicht in der offiziellen Pausenzeit der Schülerinnen und Schüler liegen. Für die Pausen steht den Inklusionsassistenzen ein eigener Pausenraum zur Verfügung.

WEISUNGSBEFUGNIS

Dienstvorgesetzter der Inklusionsassistenzen und entsprechend weisungsbefugt ist der jeweilige Personalträger. Dieser ist zuständig für alle arbeitsvertraglichen Angelegenheiten und ist bei Änderungen (Urlaub, Krankheit, Tätigkeiten außerhalb der üblichen Betreuungszeiten, Begleitung zu außerschulischen Terminen etc.) von der Inklusionsassistenz zu informieren.

In Bezug auf die Förderung der zu betreuenden Schülerinnen und Schüler in der Schule tragen die Lehrkräfte und die Schulleitung die Gesamtverantwortung und sind entsprechend weisungsbefugt.

Bei Konflikten zwischen Lehrkräften und Inklusionsassistenzen, die beide Parteien nicht miteinander klären können, sind die jeweiligen Vorgesetzten hinzuzuziehen.



BESCHWERDEMANAGEMENT

Im Rahmen einer guten Konfliktkultur wünschen wir uns bei Differenzen eine zeitnahe Klärung in einem respektvollen Miteinander unter allen Beteiligten.

Grundsätzlich ist der Dienstherr (Schulleitung/Träger) Ansprechpartner bei gravierenden Beschwerden.

Sollte sich eine Inklusionsassistenz nicht an die allgemeinen Schulregeln der Jakob-Muth-Schule halten, wird diese in einem Gespräch darauf hingewiesen. Sollte sich das Verhalten wiederholen, wird unter Inkenntnissetzung der Inklusionsassistenz der Träger der Maßnahme durch die Klassenleitung informiert. Ein gemeinsames zeitnahes Gespräch mit Klassenleitung, ggf. mit Schulleitung, Inklusionsassistenz und Träger ist empfehlenswert.

Bei wiederholter Nichteinhaltung der individuell vereinbarten Aufgaben (Formular) wird ein Beratungsgespräch mit dem Träger geführt.

Im Rahmen der Qualitätssicherung und der angestrebten erfolgreichen und transparenten Zusammenarbeit mit Inklusionsassistenzen und Trägern verpflichtet sich die Jakob-Muth-Schule einen schulintern festgelegten Ablauf beim Dienstantritt neuer Kräfte einzuhalten.

INFORMATIONSPFLICHT UND DATENSCHUTZ

Die Inklusionsassistenzen unterliegen grundsätzlich der Schweigepflicht. Eine entsprechende Vereinbarung sollte Bestandteil des Arbeitsvertrages sein.

Schulleitung, Lehrkräfte und ggf. Schulsozialarbeitende müssen über alle Belange, die zu betreuende Schülerinnen und Schüler betreffen, informiert werden. Hauptansprechperson ist die Klassenleitung.

Ebenso ist es für die Arbeit der Inklusionsassistentin wichtig, dass sie über Abläufe, organisatorische Änderungen und, gegebenenfalls, relevante Besonderheiten anderer Schülerinnen und Schüler, informiert wird. Die Verantwortlichkeit hierzu obliegt der Klassenleitung.

Impressum

Herausgeber: Kreis Unna – Der Landrat
Jakob-Muth-Schule, Döbelner Straße 3, 59425 Unna
Text und Redaktion: Jakob-Muth-Schule
Fotos: Peopleimages/iStockphoto (Titelbild),
Jakob-Muth-Schule (Schulgebäude)
Gestaltung: RAFFELT DESIGN, Dortmund
Druck: Hausdruckerei Kreis Unna
Stand: 05/2025 | 2. Auflage



Jakob-Muth-Schule

Döbelner Straße 3

59425 Unna

Telefon: 02303/271242

www.jms-unna.de