



Baden-Württemberg

STAATLICHES SCHULAMT DONAUESCHINGEN

Leitfaden Inklusion

Vereinbarungen zur Zusammenarbeit zwischen der allgemeinen Schule
und dem Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentrum

Ziele des Leitfadens und Verwendungshinweise

Die Zusammenarbeit zwischen den allgemeinen Schulen und den sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren beinhaltet im Hinblick auf die Umsetzung inklusiver Bildungsangebote komplexe Herausforderungen und vielseitige Chancen für alle Beteiligten.

Der Leitfaden stellt Achtungspunkte, Hinweise und Vorgaben in Form von offenen Fragen zur Verfügung, die es in gemeinsamer Verantwortung zu klären gilt, um inklusive Bildungsangebote an allgemeinen Schulen planen, vorbereiten und umsetzen zu können.

Der Leitfaden kann prozessbegleitend genutzt werden, erhebt aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Gleichzeitig muss nicht jede Schule alle Punkte bearbeiten, sondern die Punkte wählen, die zunächst in ihrem Bereich wichtig sind.

Selbstverständlich können Sie den Leitfaden Ihren Bedürfnissen anpassen.

Inhaltsverzeichnis

Gesetzliche Regelungen.....	2
Grundfragen zur Gestaltung von inklusiven Bildungsangeboten	3
Vor Schuljahresbeginn	
Personal	3
Zusammenarbeit im Team	4
Räumlichkeiten: Ausstattung und Material	4
Schülerbeförderung	4
Schuljahresbeginn und -verlauf	
Öffentlichkeitsarbeit	4
Klassenzusammensetzung / Klassengemeinschaft	5
Unterricht: Methoden und Qualität.....	5
Differenzierung und individuelle Förderung (ILEB).....	5
Übergänge.....	6
Elternarbeit	6
Außerschulische Partner.....	6
Schuljahresende	
Leistungsfeststellung.....	6

Gesetzliche Regelungen

Personal

Grundlage für die Lehrerversorgung bildet der Organisationserlass Inklusion. Das Staatliche Schulamt legt jährlich die Stundenzuweisung fest und informiert beide Schulleitungen. Die Schulleitung des SBBZ benennt die Lehrkraft für die Abordnung an die allgemeine Schule. Das Staatliche Schulamt verfügt über die Abordnung.

Sachkosten

Die Schulträger der öffentlichen allgemeinen Schulen erhalten pro Schüler*in, die/der an einer in ihrer Trägerschaft stehenden Schule auf Grund eines festgestellten Anspruchs auf ein sonderpädagogisches Bildungsangebot inklusiv beschult wird, denselben Sachkostenbeitrag wie für die anderen Schülerinnen und Schüler der jeweiligen allgemeinen Schule. Zusätzlich erhalten die allgemeinen Schulen einen Sachkostenbeitrag pro Inklusionsschüler*in. Dieser Betrag wird jedes Schuljahr gesondert ermittelt. Schüler*innen mit Förderschwerpunkt Lernen erhalten nur den hälftigen Zuschuss.

Räumliche Ausstattung

Der Schulträger ist für die Ausstattung der Räume zuständig.

Material/Ausstattung

Die allgemeine Schule ist für differenzierendes Unterrichtsmaterial verantwortlich. Gegebenenfalls müssen spezifische Hilfsmittel durch die Eltern bei der Krankenkasse beantragt werden.

Hausrecht

Die Lehrkraft für Sonderpädagogik ist an die allgemeine Schule abgeordnet bzw. dort fest angestellt, weshalb sie dieselben Rechte und Pflichten hat wie alle anderen Mitarbeiter der allgemeinen Schule.

Zeugnis

Im Falle einer zielgleichen Beschulung gelten alle Regelungen der allgemeinen Schule. Aussagen zum sonderpädagogischen Bildungsanspruch dürfen nicht auftauchen.

Im Falle einer zieldifferenten Beschulung muss dies im Zeugnis, der Halbjahresinformation, dem Lernentwicklungsbericht und dem Schulbericht unter den Bemerkungen aufgenommen werden. Hierfür ist folgende Formulierung in jedem Fall zu verwenden:

„[Name Schüler*in] wurde zieldifferent unterrichtet. Die Leistungsbeschreibung und -bewertung erfolgte auf Grundlage des Bildungsplans für den Förderschwerpunkt Lernen/geistige Entwicklung.“
Es ist zulässig unter den Bemerkungen ergänzende Hinweise für einzelne Fächer oder Fächerverbünde aufzunehmen, z.B. einen abweichenden Leistungsstand, auf dem die Beurteilung erfolgte, oder ein Fach der allgemeinen Schule, das der zu Grunde gelegte Bildungsplan nicht kennt, in dem der/die Schüler*in jedoch Kompetenzen erworben hat.

Zulässig ist auch ein Beiblatt zum Zeugnis zu erstellen, um vor allem im Förderschwerpunkt geistige Entwicklung ein breiteres Bild über den erreichten Bildungsstand zu vermitteln.

Die Schulleitung der allgemeinen Schule und beide Lehrkräfte unterschreiben das Zeugnis.

Weiterführende Informationen siehe Verwaltungsvorschrift Zeugnisse vom 21.02.2019

Schülerakte

Die Schülerakte wird bei inklusiven Schüler*innen in der allgemeinen Schule aufbewahrt.

Grundfragen zur Gestaltung von inklusiven Bildungsangeboten

Im Folgenden werden grundsätzliche Fragen zur Gestaltung gelingender Inklusion aufgeführt. Die Arbeit an diesen Fragen stellt aus unserer Sicht einen übergeordneten Prozess innerhalb der Schulentwicklung für alle(!) am Schulleben Beteiligten dar.

Welche Bedeutung hat das inklusive Bildungsangebot für unsere Schule?

Wie wird Inklusion im Leitbild der Schule verankert?

Wie stellen wir sicher, dass sich alle am Schulleben Beteiligten für die Inklusion verantwortlich fühlen?

Wie wird das Konzept für inklusive Bildungsangebote (weiter-)entwickelt und wer zeigt sich dafür verantwortlich?

Woran können wir erkennen, dass wir uns in Richtung einer inklusiven Schule entwickeln?

Welche gemeinsamen pädagogischen Grundsätze gelten?

Wie erreichen wir ein Klima der Wertschätzung aller Beteiligten?

Personal

erledigt

verantwortlich

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Welche Stundenausstattung bringt die Lehrkraft für Sonderpädagogik mit? |
| <input type="checkbox"/> | Wie und in welchem Umgang werden die sonderpädagogischen Stunden eingesetzt (Einzelförderung, Arbeit mit Gruppe, Team in der Klasse)? |
| <input type="checkbox"/> | Wie wird sichergestellt, dass die Lehrkraft für Sonderpädagogik in den Stunden eingesetzt wird, in denen es aus sonderpädagogischen Gesichtspunkten am sinnvollsten ist und wie kann hier eine rechtzeitige Absprache zwischen beiden Schulleitungen erfolgen? |
| <input type="checkbox"/> | Ist die Lehrkraft für Sonderpädagogik arbeitsfähig? (Schulschlüssel, Parkplatz, Aufbewahrung Material, Adressenliste, Zugang Kopierer, Zugang Netzwerk)? |
| <input type="checkbox"/> | Welche zusätzlichen Aufgaben kann die Lehrkraft für Sonderpädagogik leisten (Aufsicht, Vertretung, Teilnahme an Konferenzen)? |
| <input type="checkbox"/> | Welche Fortbildungen werden im Vorfeld oder begleitend besucht? |

<input type="checkbox"/>	Welcher besonderen Absprachen bedarf es in den verschiedenen Jahrgangsstufen (z. B. Übergänge, Praktika, Berufsorientierung/Berufswegekonferenz)?
<input type="checkbox"/>	Sollen Möglichkeiten der psychosozialen Entlastung genutzt werden (kollegiale Fallberatung, Supervision)?

Zusammenarbeit im Team	
erledigt	verantwortlich
<input type="checkbox"/>	Ist ein Kennenlernen des Teams vor Schuljahresbeginn möglich und organisiert?
<input type="checkbox"/>	Wie werden regelmäßige Absprachen abgesichert (Jour fix, digitaler Chat...)?
<input type="checkbox"/>	Wer arbeitet wann mit wem im gemeinsamen Unterricht (Schulbegleitung, Schulsozialarbeit, Lernbegleiter...)?
<input type="checkbox"/>	Wie werden Vereinbarungen und verbindliche Absprachen dokumentiert?
<input type="checkbox"/>	Wie werden Prozesse evaluiert?
<input type="checkbox"/>	Wie erfolgen Absprachen in Konfliktfällen? Wer ist Ansprechpartner?

Räumlichkeiten: Ausstattung und Material	
erledigt	verantwortlich
<input type="checkbox"/>	Wie ist die Raumsituation vor Ort? Sind Veränderungen notwendig (Barrierefreiheit, behindertengerechte Toilette, Schallschutz, Orientierungshilfen)?
<input type="checkbox"/>	Welche zusätzlichen Räumlichkeiten sollten vorhanden sein (Sanitärraum, Rückzugsecke, Trainingsraum)?
<input type="checkbox"/>	Welche besonderen (technischen) Hilfsmittel werden benötigt?
<input type="checkbox"/>	Welches besondere Lern- und Fördermaterial wird benötigt?

Schülerbeförderung	
erledigt	verantwortlich
<input type="checkbox"/>	Ist die Beförderung der inklusiven Schüler*innen geklärt (zu Fuß, ÖPNV, Taxi)?
<input type="checkbox"/>	Bei Taxibeförderung: <ul style="list-style-type: none"> • Wer ist Ansprechpartner beim Schulträger? • Wer (Schule oder Eltern) soll sich an wen wenden? • Wann muss die Meldung zur Planung erfolgt sein? • Wie und wann bekommen Eltern/Schule Rückmeldung?

Öffentlichkeitsarbeit	
erledigt	verantwortlich
<input type="checkbox"/>	Wie stellt die Schule das Thema Inklusion in der Öffentlichkeit dar (Homepage, Flyer, Presse, Elterninformation)?

Klassenzusammensetzung / Klassengemeinschaft	
erledigt	verantwortlich
<input type="checkbox"/>	Erfordert die inklusive Lösung eine besondere Klassenzusammensetzung?
<input type="checkbox"/>	Sollten möglichst wenige Lehrer in der inklusiven Klasse eingesetzt werden (Klassenlehrerprinzip, weniger Absprachenaufwand, stärkere Bezugspersonen)?
<input type="checkbox"/>	Wie gestalten wir den Anfang (Klassenfindung, soziales Lernen, Kennenlernen)?
<input type="checkbox"/>	Wie wird der inklusive Unterricht in der Klasse kommuniziert?
<input type="checkbox"/>	Soll die Klassengemeinschaft durch besondere Maßnahmen gestärkt werden (Teambuilding, Aktionstag, soziales Lernen, Schullandheim)

Unterricht: Methoden und Qualität	
erledigt	verantwortlich
<input type="checkbox"/>	Wie wird der Anfang gestaltet (Klassenfindung, soziales Lernen, Kennenlernen)?
<input type="checkbox"/>	Wie wird der inklusive Unterricht in der Klasse kommuniziert?
<input type="checkbox"/>	Welche Unterrichtsmethoden und Sozialformen erscheinen passend? (Tagesplan, Wochenplan, Monatsplan, verschiedene Sozialformen, kooperative Lernen)
<input type="checkbox"/>	Wie werden passenden Unterrichtsangebote über alle Fächer abgesichert? In welchen Fächern (z.B. Musik, Kunst, Sport) ist keine Individualisierung nötig?
<input type="checkbox"/>	Wie werden gemeinsame Unterrichtsphasen gestaltet (Team/Tandem, getrennte Fördergruppe)?
<input type="checkbox"/>	Welche Besonderheiten sind bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen zu beachten (Schulbegleitung, Beförderung, Barrierefreiheit)?
<input type="checkbox"/>	Welche Besonderheiten sind bei Praktika zu beachten (Ziele, Unterstützung, Begleitung)?

Differenzierung und individuelle Förderung (ILEB)	
erledigt	verantwortlich
<input type="checkbox"/>	Wie wird ILEB (Individuelle Lern- und Entwicklungsbegleitung) umgesetzt und abgesichert? Wer verwahrt die Unterlagen, wer benötigt Zugriff?
<input type="checkbox"/>	Wie werden die verschiedenen Bildungspläne umgesetzt und gewinnbringend miteinander verbunden?
<input type="checkbox"/>	Wie werden Fachlehrkräfte bei Differenzierung und Zielsetzung beteiligt?

Übergänge

erledigt	verantwortlich
<input type="checkbox"/>	Gibt es ein verbindliches Beratungskonzept zu Abläufen bei Übergängen?
<input type="checkbox"/>	Übergang Klasse 4 → 5: Besteht der sonderpädagogische Anspruch fort?
<input type="checkbox"/>	Berufswegeorientierung <ul style="list-style-type: none">• Pünktliche Terminierung und Einladung zur Berufswegekonferenz• Ist das Kompetenzinventar auf dem aktuellen Stand?

Elternarbeit

erledigt	verantwortlich
<input type="checkbox"/>	Haben die Eltern der inklusiven Schüler*innen alle relevanten Informationen erhalten (Mittagessen, Fahrkarte, Termine, Materialliste)?
<input type="checkbox"/>	Wie werden Elternabende gestaltet? Wer ist für was verantwortlich?
<input type="checkbox"/>	Wer ist zuständig für die Kommunikation mit den Eltern?
<input type="checkbox"/>	Wie und mit wem finden die Förderplangespräche mit den Eltern statt?
<input type="checkbox"/>	Wie werden die Eltern hinsichtlich weiterer Unterstützungssysteme begleitet?
<input type="checkbox"/>	Wie gelingt es, dass sich alle Eltern als Teil der Klassenpflegschaft wahrnehmen?

Außerschulische Partner

erledigt	verantwortlich
<input type="checkbox"/>	Ist eine schriftliche Vereinbarung mit dem Schulträger sinnvoll? (Mittelzuweisung, Schülerbeförderung, bauliche Veränderungen)
<input type="checkbox"/>	Welche externen Partner gibt es (Jugendamt, Pflegedienst, Therapeuten, Ärzte, Schulsozialarbeit, Sozialamt, Agentur für Arbeit)? Wie ist die Kommunikation zwischen den Partnern geregelt?
<input type="checkbox"/>	Welche Hilfen und Unterstützer sollen einbezogen werden?

Leistungsfeststellung

erledigt	verantwortlich
<input type="checkbox"/>	Welche Möglichkeiten einer differenzierten Leistungsbewertung wollen wir anwenden?
<input type="checkbox"/>	Nach welchen Kriterien wird bewertet? Wie wird dies allen Schülerinnen und Schülern und den Eltern transparent gemacht?
<input type="checkbox"/>	Wer trägt die Verantwortung für die Notenvergabe?