

An

alle öffentlichen Schulen,
die Schulaufsicht in den Außenstellen
und
die für Schule zuständigen Bezirkstadt
rätinnen und Bezirksstadträte

Geschäftszeichen II C 1.5
Bearbeitung Marcus Scharf
Zimmer 4A05
Telefon 030 90227 5817
Zentrale ■ intern 030 90227 50 50 ■ 9227
Fax +49 30 90227 6444
eMail marcus.scharf@senbwf.berlin.de
Datum 20.06.2011

Nachrichtlich:

alle staatlich anerkannten Ersatzschulen in freier
Trägerschaft

Verwaltungsvorschrift Schule Nr. 7 / 2011

Regelungen und Verfahren zur Umsetzung der ergänzenden Pflege und Hilfe von schulpflichtigen Kindern und Jugendlichen mit Behinderungen an öffentlichen Schulen und Ersatzschulen in Berlin

Hiermit teile ich folgende Regelungen zur Umsetzung der Konzeption zur ergänzenden Pflege und Hilfe für Kinder und Jugendliche mit Behinderungen an öffentlichen Schulen und Ersatzschulen in Berlin mit:

I. Grundsätze

1. Ziel des Einsatzes von Schulhelfern oder Schulhelferinnen ist es, Kindern und Jugendlichen mit einer Behinderung durch Maßnahmen der ergänzenden Pflege und Hilfe einen erfolgreichen Schulbesuch zu ermöglichen und ihr Recht auf Bildung und Erziehung gemäß § 2 Schulgesetz zu sichern. Schulhelfer übernehmen keine erzieherischen oder pädagogischen Aufgaben.
2. Der Einsatz von Schulhelferinnen und Schulhelfern im Rahmen der ergänzenden Pflege und Hilfe kann nur für Kinder und Jugendliche mit Wohnsitz innerhalb Berlins beantragt werden, für die folgende Voraussetzungen vorliegen:
 - Rechtskräftiger Bescheid des Jugendamtes über Leistungen der Eingliederungshilfe gemäß §§ 53, 54 SGB XII oder § 35 a SGB VIII.
 - Bescheid über festgestellten sonderpädagogischen Förderbedarf durch die zuständige Schulaufsichtsbehörde.

3. Der Schulhelfereinsatz ist eine schulorganisatorische Maßnahme. Er erfolgt vorrangig gruppenbezogen und orientiert sich am Bedarf der ergänzenden Pflege und Hilfe der Betroffenen. Priorität hat die Bereitstellung der Leistungen für ergänzende Pflege und Hilfe in der integrativen Beschulung. Die zu erbringenden Leistungen sind in der Anlage 1 „Tätigkeiten der Schulhelferinnen und Schulhelfer“ beschrieben.

4. Schulhelferstunden können bewilligt werden, wenn aufgrund der Art, der Schwere und des Umfangs der Behinderung die Maßnahmen der ergänzenden Pflege und Hilfe nicht im Rahmen der personellen Grundausstattung der Schule und der Klasse zu leisten sind. Die Entscheidung trifft die Schulaufsicht nach pflichtgemäßem Ermessen.

5. Um die Betreuung durch Schulhelferinnen und Schulhelfern zu gewährleisten, kann die Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung Verträge mit Freien Trägern der Jugendhilfe abschließen. Diese erbringen durch ihr Personal selbstständig und eigenverantwortlich Leistungen der ergänzenden Pflege und Hilfe.

6. Zur Finanzierung der Schulhelferstunden erhalten die zwölf Schulaufsichtsregionen nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel jeweils ein Budget (regionale Budgets). Berechnungsgrundlage für die Zuordnung der Mittel an die Regionen ist die Anzahl der Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf (außer Schülerinnen und Schüler mit den sonderpädagogischen Förderschwerpunkten „Lernen“ und „Sprache“) der öffentlichen Schulen und Ersatzschulen. Die Finanzierung der Schulhelferstunden für den sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Autismus“ erfolgt mittels eines separaten, landesweiten Budgets im Rahmen der für den Schulhelfereinsatz zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.

7. Zuständig für die Zumessung von Schulhelferstunden sind namentlich zu benennende Schulaufsichtsbeamtinnen oder Schulaufsichtsbeamte in den regionalen Außenstellen der Schulaufsicht. Sie werden durch ebenfalls in den regionalen Außenstellen tätige Koordinierungskräfte unterstützt. Bei Schülerinnen und Schülern mit dem Förderschwerpunkt „Autismus“ übernehmen die zuständigen Ambulanzlehrkräfte die Aufgabe der Koordinierungskräfte. Für Grundsatzfragen des Einsatzes von Schulhelferinnen und Schulhelfern sowie für eine dieser Verwaltungsvorschrift entsprechende Umsetzung und deren Kontrolle ist das für Fragen der sonderpädagogischen Förderung zuständige Referat in der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung zuständig.

II. Verfahren

II.A. Grundsätzliche Verfahrensbeschreibung

1. Das Verfahren der Zumessung von Schulhelferstunden an eine Schule findet in zwei Stufen statt. In einem ersten Schritt erfolgt eine schülerbezogene Prüfung, ob grundsätzliche Voraussetzungen für eine Schulhelfermaßnahme gegeben sind. In einem zweiten Schritt wird den antragstellenden Schulen in Abhängigkeit von ihrer Ausstattung ein Kontingent an Schulhelferstunden zugemessen, um Maßnahmen der ergänzenden Pflege und Hilfe im schulischen Kontext umzusetzen.

2. Höchstens 10% der aus den regionalen Budgets zu finanzierenden Schulhelferstunden können sonderpädagogischen Förderzentren zugemessen werden. Voraussetzung hierfür ist, dass die Maßnahmen der ergänzenden Pflege und Hilfe, welche die Schulhelferinnen und Schulhelfer dort erbringen sollen, über die Aufgaben der Betreuerinnen und Betreuer hinausgehen (z.B. medizinische Pflegeleistungen).

3. Der Einsatz von Schulhelferinnen oder Schulhelfern zur Unterstützung von Schülern und Schülerinnen mit dem sonderpädagogischen Förderbedarf „Emotionale und soziale Entwicklung“ soll nur im Ausnahmefall erfolgen. Der Anteil dieser Schülerinnen und Schüler an der Gesamtzahl der Schülerinnen und Schülern einer Region, bei denen ein Bedarf an ergänzender Pflege und Hilfe festgestellt wird, darf 10%, nicht überschreiten.
4. Für Schülerinnen und Schüler mit den sonderpädagogischen Förderschwerpunkten „Lernen“ und „Sprache“ wird kein Bedarf an ergänzender Pflege und Hilfe anerkannt.
5. Der Einsatz von Schulhelferinnen oder Schulhelfern im Rahmen des außerunterrichtlichen Ganztagsangebotes der Schule kann nur zur Sicherstellung unabdingbarer medizinischer Pflegeleistungen erfolgen.

II.B. Antrag auf Prüfung über das Vorliegen grundsätzlicher Voraussetzungen für Schulhelfermaßnahmen

1. Die Schulleitung veranlasst unter Verwendung des Formblattes der Anlage 2 für Schülerinnen und Schüler des betreffenden Personenkreises eine Prüfung, ob grundsätzliche Voraussetzungen für eine Schulhelfermaßnahme gegeben sind.
2. Die Antragsformulare für die Prüfung sind über die zuständigen regionalen Koordinierungskräfte beziehungsweise die Ambulanzlehrkräfte an die zuständigen Schulaufsichtsbeamtinnen und Schulaufsichtsbeamten in den Außenstellen der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung zu senden. Anträge auf Folgeprüfungen sind bis spätestens 15. April des Jahres zu stellen, Neuprüfungen sind umgehend, in der Regel bis zum Beginn der Sommerferien des Jahres zu veranlassen.

II.C. Prüfung durch die Koordinierungskräfte beziehungsweise die Ambulanzlehrkräfte

1. Die zuständigen Koordinierungskräfte sichten die Anträge auf Vollständigkeit und Plausibilität. Sie unterbreiten der zuständigen Schulaufsicht auf der Grundlage ihrer Prüfung einen Vorschlag hinsichtlich des Vorliegens von grundsätzlichen Voraussetzungen für eine Schulhelfermaßnahme. In den Fällen, in denen bei einer Schülerin oder einem Schüler bereits für einen längeren Zeitraum als ein Jahr grundsätzliche Voraussetzungen für eine Schulhelfermaßnahme vorliegen, erfolgt nur die Prüfung des Zumessungsumfanges der Schulhelferstunden an die von dieser Schülerin oder diesem Schüler besuchten Schule in Abhängigkeit von der Gesamtausstattung. Sind die Unterlagen nicht vollständig oder entsprechen sie nicht den genannten Kriterien, wird der Antrag an die Schule zurückgegeben.
2. Auf der Grundlage der unter II.C.1. ermittelten Schülerinnen und Schüler schlagen die Koordinierungskräfte eine Gesamtzahl für die Zumessung von Schulhelferstunden an die Schule vor und leiten diesen Vorgang an die zuständige Schulaufsicht weiter. Hierfür ist das als Anlage 3 beigefügte Formblatt zu verwenden. Die Weiterleitung hat grundsätzlich bis zum 30. April eines jeden Jahres zu erfolgen. Wenn Anträge für Schulanfänger später eingehen, ist die Anlage 3 in ergänzter Form erneut einzureichen. Analog zu diesem Vorgehen verfahren die für den sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Autismus“ zuständigen Ambulanzlehrkräfte.
3. Der Vorschlag der zuständigen Koordinierungskräfte erfolgt unter Maßgabe der personellen Ausstattung der Schule bzw. Klasse, in der das Kind oder der Jugendliche unterrichtet werden soll. Die sonstigen bestehenden Betreuungsmöglichkeiten sind zu berücksichtigen. Schulhelfer und

Schulhelferinnen werden nur im Ausnahmefall an Schulen mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt tätig.

4. Den Vorschlag für das Vorliegen von grundsätzlichen Voraussetzungen für eine Schulhelfermaßnahme für Schülerinnen und Schülern mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Autismus“ unterbreiten die überregional zuständigen Ambulanzlehrkräfte der Auftragsschulen (Comenius-Schule, Schule am Friedrichshain). Der Vorschlag über die den Schulen zuzumessende Gesamtzahl an Schulhelferstunden ist ausschließlich an die zuständigen Schulaufsichtsbeamtinnen oder Schulaufsichtsbeamten der Regionen Friedrichshain-Kreuzberg und Charlottenburg-Wilmersdorf mit dem als Anlage 3 beigefügten Formular zu richten. Der Zeitraum für die Antragstellung entspricht dem von II.B.2.

II.D. Entscheidung der Schulaufsicht

1. Auf der Grundlage der Vorschläge der Koordinierungskräfte beziehungsweise der Ambulanzlehrkräfte treffen die zuständigen Schulaufsichtsbeamtinnen oder Schulaufsichtsbeamten bis Ende Mai die Entscheidung, ob und in welchem Umfang sie der Schule Schulhelferstunden bewilligen. Diese Entscheidung wird jährlich für alle Schulhelferstunden neu getroffen. Sie ist den Schulleitungen umgehend mit dem als Anlage 3 beigefügten Formular mitzuteilen. In diesem Zusammenhang wird die Schulleitung informiert (Anlage 2), für welche Schüler keine grundsätzliche Voraussetzungen auf Schulhelfermaßnahmen bestehen.
2. Die Koordinierungskräfte beziehungsweise die zuständigen Ambulanzlehrkräfte erstellen eine bei Veränderungen zu aktualisierende Gesamtaufstellung über die Entscheidung der Schulaufsicht hinsichtlich der Frage, ob die Voraussetzungen für eine Schulhelfermaßnahme bei einem einzelnen Schüler oder einer einzelnen Schülerin vorliegen (Anlage 5.1) und hinsichtlich der Entscheidung über die Zumessung von Schulhelferstunden an eine Schule (Anlage 5.2). Sie leiten diese an das zuständige Referat der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung weiter.
3. Die Feststellung über das Vorliegen von grundsätzlichen Voraussetzungen für Schulhelfermaßnahmen wird für den Zeitraum eines Schuljahres getroffen. Bei Schülerinnen und Schülern mit dem sonderpädagogischen Förderbedarf „Autismus“, bei denen eine Diagnose „Frühkindlicher Autismus“ gestellt wurde sowie bei vorliegender Förderstufe I, wird die Feststellung für einen Zeitraum von drei Jahren vorgenommen. Bei Schülerinnen und Schülern mit der Förderstufe II erfolgt die Feststellung für die Dauer des Besuchs einer Schule. Beim Übergang in eine weiterführende Schule bzw. beim Wechsel der Schule erfolgt eine erneute Prüfung.
4. Die Koordinierungskräfte und die Ambulanzlehrkräfte der Auftragsschulen für den sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Autismus“ informieren umgehend das zuständige Referat von der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung und die antragstellenden Schulen über die Entscheidung der zuständigen Schulaufsichtsbeamtinnen und Schulaufsichtsbeamten. Die Entscheidung, ob grundsätzlich die Voraussetzungen für Schulhelfermaßnahmen vorliegen, ist auf Nachfrage den Eltern durch die Schulleitung mitzuteilen.
5. Nach der Entscheidung der Schulaufsicht ist dem Jugendamt des Wohnortes der betreffenden Schülerinnen und Schüler unter Verwendung der Anlage 4 mitzuteilen, ob die Schülerin oder der Schüler die grundsätzlichen Voraussetzungen für eine Schulhelfermaßnahme erfüllt oder nicht. Es wird ebenfalls mitgeteilt, wie viele Schulhelferstunden der Schule zugemessen wurden. Damit wird das Jugendamt darüber informiert, ob durch den Schulhelfereinsatz der Bedarf der ergänzenden Pflege und Hilfe während des Schulaufenthaltes abgedeckt ist.

6. Die Freien Träger werden unverzüglich durch das zuständige Referat der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung informiert.

7. Die Mittelbereitstellung erfolgt durch das zuständige Referat der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

III. Besonderer Bedarf an ergänzender Pflege- und Hilfe

1. Zur Begleitung und Absicherung der Teilnahme behinderter Schülerinnen oder Schüler an Klassenfahrten kann die Beantragung von Schulhelferstunden 8 Wochen vor Antritt der Klassenfahrt eingereicht werden.

2. Die Unterstützung der Ferienbetreuung behinderter Kinder durch Schulhelferinnen oder Schulhelfer kann nur zur Sicherstellung unabdingbarer medizinischer Pflegeleistungen beantragt werden. Dafür muss für diese Schülerin oder diesen Schüler bereits zu Beginn des Schuljahres eine Klärung erfolgt sein, dass grundsätzlich die Voraussetzungen für Schulhelfermaßnahmen vorliegen.

3. Den Prüfantrag richtet die Schulleitung an die Koordinierungskräfte beziehungsweise die Ambulanzlehrkräfte. Diese bearbeiten die Anträge entsprechend dem unter II.C. dargestellten Verfahren. Die Entscheidung erfolgt durch die zuständige Schulaufsicht aufgrund des Vorschlags der Koordinierungskräfte beziehungsweise der Ambulanzlehrkräfte.

IV. Controlling

1. Die zuständige Schulaufsichtsbeamtin oder der zuständige Schulaufsichtsbeamte müssen sicherstellen, dass die regionalen Budgets sowie das Budget für den sonderpädagogischen Schwerpunkt „Autismus“ verbindlich eingehalten werden.

2. Die vom beauftragten Freien Träger benannte Kontaktperson oder deren Vertreter meldet monatlich die aktuelle Auslastung der Budgets sowohl an das zuständige Referat der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung als auch an die Schulaufsichtsbeamtinnen und Schulaufsichtsbeamten und die Koordinierungskräfte.

3. Das zuständige Referat der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung überprüft die Einhaltung aller im Absatz II genannten Prüf- und Entscheidungskriterien. Es kann Steuerungsmaßnahmen zur Korrektur von nicht dieser Verwaltungsvorschrift entsprechenden Regelungen vornehmen.

4. Zur Sicherung der einheitlichen Anwendung der Prüf- und Entscheidungskriterien findet mindestens einmal jährlich eine Beratung der zuständigen Schulaufsichtsbeamtinnen und Schulaufsichtsbeamten, der Koordinierungskräfte und der Ambulanzlehrkräfte der Auftragsschulen für den sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Autismus“ mit dem zuständigen Referat der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung statt.

V. Weitere Hinweise

1. Grundlage für die Beschäftigung und den Einsatz von Schulhelferinnen oder Schulhelfern zur Durchführung der entsprechenden Maßnahmen sind die zwischen den Freien Trägern und dem zuständigen Referat der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung abgeschlossenen Verträge.
2. Die Freien Träger übernehmen als Arbeitgeber alle Rechte und Pflichten gegenüber den Schulhelferinnen und Schulhelfern.
3. Der Freie Träger benennt eine Kontaktperson und einen Vertreter oder eine Vertreterin, die oder der gegenüber seinen Beschäftigten weisungsbefugt und für die Schulleitung während der Arbeitszeit erreichbar ist. Der Freie Träger erarbeitet im Einvernehmen mit der Schulleitung die Einsatz- und Stundenpläne der Schulhelferinnen und Schulhelfer. Ein Weisungsrecht der Schulleitung gegenüber den Schulhelferinnen und Schulhelfern besteht im Regelfall nicht. Bei Nichterreichbarkeit der Kontaktperson kann die Schulleitung im Rahmen ihrer Aufgaben zur Organisation des Schul- und Betreuungsbetriebes die Schulhelferinnen oder Schulhelfer veranlassen, ihre Aufgabe bedarfsorientiert wahrzunehmen. Die arbeitsrechtliche Entscheidungsbefugnis des Arbeitgebers bleibt hiervon unberührt.
4. Bei Pflichtverletzungen der Schulhelferin oder des Schulhelfers teilt die Schulleitung dies dem Freien Träger mit, damit dieser entsprechende Weisungen erteilt.
5. Den Schulhelferinnen und Schulhelfern kann die Aufsichtspflicht im Rahmen ihrer Tätigkeit (Anlage 1) zeitlich befristet für Schülergruppen bzw. einzelne Schülerinnen oder einzelne Schüler übertragen werden. Für allgemeine Pausen- und Hofaufsichten dürfen die Schulhelferinnen und die Schulhelfer nicht als Aufsichtspersonen eingesetzt werden.
6. Die Schulhelferinnen und Schulhelfer sind durch die Berufsgenossenschaft des Arbeitgebers versichert. Schadensfälle, die durch Schulhelferinnen oder Schulhelfer im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit in der Schule verursacht werden, müssen innerhalb von 24 Stunden über die Schulleitungen dem Freien Träger schriftlich gemeldet werden und sind den zuständigen Schulaufsichtsbeamtinnen oder Schulaufsichtsbeamten in den Außenstellen der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung nachrichtlich mitzuteilen.
7. Bei kurzzeitigem krankheitsbedingtem Ausfall (bis zu 3 Tagen) an Schulen mit mehreren Schulhelferinnen und Schulhelfern werden Vertretungen von der Kontaktperson des Freien Trägers im Benehmen mit der Schulleitung organisiert. Zu diesem Zweck wird ein Vertretungsplan vereinbart. Für den Fall des längerfristigen krankheitsbedingten Ausfalls (mehr als 3 Tage) eines Schulhelfers oder einer Schulhelferin hat der Freie Träger organisatorische Vorkehrungen zu treffen, so dass eine Vertretung gewährleistet ist.
8. Die Abwesenheit eines zu betreuenden Schülers oder einer zu betreuenden Schülerin hat die Schulhelferin oder der Schulhelfer sofort der Schulleitung und dem Freien Träger zu melden. Bei mehr als dreitägiger Unterbrechung ist außerdem die Koordinierungskraft beziehungsweise die Ambulanzlehrkraft durch die Schulleitung zu informieren. Der Freie Träger kann nach Rücksprache mit der Koordinierungskraft beziehungsweise der Ambulanzlehrkraft diesen Schulhelfer oder diese Schulhelferin vorübergehend an einer anderen Schule einsetzen.

9. Beim Schulwechsel eines betroffenen Schülers oder einer betroffenen Schülerin innerhalb eines Schuljahres entscheidet der zuständige Schulaufsichtsbeamte oder die zuständige Schulaufsichtsbeamtin darüber, ob Schulhelferstunden von der abgebenden an die aufnehmende Schule zu übertragen sind. Dabei ist die Gesamtausstattung der aufnehmenden Schule zu berücksichtigen.

10. Endet innerhalb eines Schuljahres die Beschulung eines betroffenen Kindes (z.B. durch Wegzug o. ä.), entscheidet die zuständige Schulaufsicht zeitnah über Umverteilung von Schulhelferstunden. Dabei ist die Gesamtausstattung der entsprechenden Schule zu prüfen.

VI. Anlagen

Anlagen 1 - 5

VII. Schlussvorschriften

1. Die Verwaltungsvorschrift Schule Nr. 8/2009 wird hiermit aufgehoben.
2. Die Verwaltungsvorschrift Schule Nr. 7/2011 ist bis zum 31.12.2013 befristet.

Im Auftrag

Ludger Pieper

Tätigkeiten der Schulhelferinnen und Schulhelfer

Die Tätigkeiten der Schulhelfer/-innen umfassen ausschließlich Maßnahmen der ergänzenden Pflege und Hilfe.

Folgende Tätigkeiten dürfen den Schulhelfern/-innen nicht übertragen werden:

- Pädagogische und erzieherische Aufgaben.
- Allgemeine Aufsichtstätigkeit, insbesondere Pausen- und Hofaufsichten.

Die nachfolgende Auflistung ist keine abschließende Darstellung der möglichen Tätigkeiten. Sie umfasst Kernaufgaben der Schulhelfertätigkeit und orientiert sich am Tätigkeitsfeld der an Sonderpädagogischen Förderzentren eingesetzten Betreuer/-innen. Die Schulhelfer/-innen unterstützen gruppenbezogen Schüler und üben ihre Tätigkeit sowohl im Unterricht als auch in den Zusammenhangszeiten aus:

- Bei der **Mobilität** oder Orientierung, z.B. innerhalb des Schulgrundstückes, bei Unterrichtsgängen, auf Ausflügen, Klassenfahrten usw.
- **Mobilisierung**: dazu gehört beispielsweise die Ermunterung und Hilfestellung für auf den Rollstuhl angewiesene Kinder und Jugendliche aufzustehen oder sich zu bewegen, Lagern mit zusätzlichen Gegenständen und Lagerungshilfen sowie alle Maßnahmen, die ein körper- und situationsgerechtes Liegen und Sitzen ermöglichen bzw. unterstützen.
- Beim **Toilettengang**, Hilfen bei der Darm- und Blasenentleerung, diese Hilfen sollen sich an den persönlichen Gewohnheiten der Kinder und Jugendlichen orientieren, ihre Intimsphäre schützen und mit dem schulischen Umfeld, insbesondere hinsichtlich des Zeitpunktes, abgestimmt werden. Unterstützung bei der physiologischen Blasen- und Darmentleerung sowie die Unterstützung/Pflege bei Inkontinenz (z. B. Wechseln der Urin- und Stomabeutel, Wechseln der Inkontinenzartikel/Urinal), ggf. Wechseln der Wäsche.
- Bei der **Hygiene**: dazu gehört beispielsweise Waschen/Duschen bei Einkoten oder Erbrechen; Hygienemaßnahmen, wie z. B. Mundpflege, Hände waschen, Säubern/Wechseln der Kleidung insbesondere im Zusammenhang mit der Nahrungsaufnahme; Hilfe beim Kämmen.
- Hilfe bei der **Nahrungsaufnahme**: hierzu gehören alle Tätigkeiten, die der unmittelbaren Vorbereitung dienen und die die Aufnahme von fester und flüssiger Nahrung ermöglichen, z. B. mundgerechte Vorgabe, Umgang mit Besteck; Darreichung und Zuführung der Nahrung; Aufbereitung und Verabreichung der Sondennahrung bei implantierter Magensonde (PEG)
- Beim Einsatz und Gebrauch besonderer **Unterstützungsmittel**, wie orthopädische, optische, akustische Hilfsmittel sowie unterstützende Kommunikationsmaßnahmen einschließlich Hilfestellung beim An- und Ablegen von Körperersatzstücken, wie z. B. Prothesen.
- Beim **An- und Auskleiden**, ggf. ein An- und Ausziehtraining.
- Bei der **Medikation**, Blutzuckermessungen einschließlich Insulingabe.
- Bei der Begleitung von **Unterrichtsvorhaben**, z.B. beim Schwimm- und Sportunterricht und geben entsprechende Hilfeleistungen.
- Beim Einsatz und bei der Installation besonderer **Unterrichtsmittel** (Computer, mechanische Hilfsmittel, Werkzeuge).
- Bei der Unterstützung und Beaufsichtigung schulischer **Arbeitsaufträge** nach individuell notwendigem Hilfebedarf.

Durch den Schulhelfer zu leistende Tätigkeiten der ergänzenden Pflege und Hilfe:

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

- | | | |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Toilettengang | <input type="checkbox"/> Orientierung/Begleitung | <input type="checkbox"/> Mobilität |
| <input type="checkbox"/> Hygiene | <input type="checkbox"/> An- und Auskleiden | <input type="checkbox"/> Mobilisierung |
| <input type="checkbox"/> Nahrungsaufnahme | <input type="checkbox"/> Medikation | <input type="checkbox"/> Unterstützung bei Arbeitsaufträgen nach individuellem Hilfebedarf |
| <input type="checkbox"/> Einsatz besonderer Unterstützungsmittel | <input type="checkbox"/> Begleitung von Unterrichtsvorhaben | |

Begründung, warum die Tätigkeiten nicht vom Personal der Schule geleistet werden können:

Datum: _____ Unterschrift Schulleitung: _____

Vorschlag Koordinierungskraft bzw. Ambulanzlehrkraft:

Keine grundsätzlichen Voraussetzungen für Schulhelfermaßnahmen

Grundsätzliche Voraussetzungen für Schulhelfermaßnahmen

- Gruppe I - erneute Prüfung nach einem Jahr (ohne Förderstufe)
- Gruppe II - erneute Prüfung alle drei Jahre (Frühkindlicher Autismus; Förderstufe I)
- Gruppe III - erneute Prüfung nach der Grundschulzeit, beim Übergang in die Sek I und beim Übergang in die Sek II (Schüler mit Förderstufe II)

Datum: _____

Unterschrift Koordinationskraft/Ambulanzlehrkraft: _____

Entscheidung der Schulaufsicht:

Keine grundsätzlichen Voraussetzungen für Schulhelfermaßnahmen

Grundsätzliche Voraussetzungen für Schulhelfermaßnahmen

- Gruppe I - erneute Prüfung nach einem Jahr (ohne Förderstufe)
- Gruppe II - erneute Prüfung alle drei Jahre (Frühkindlicher Autismus; Förderstufe I)
- Gruppe II - erneute Prüfung nach der Grundschulzeit, beim Übergang in die Sek I und beim Übergang in die Sek II (Schüler mit der Förderstufe II)
- Begründung bei Abweichung vom Vorschlag:**

Datum: _____ Unterschrift Schulaufsicht: _____

An die Schulleiterin / den Schulleiter über die Koordinierungskraft:

--

Sch

BSN:						
------	--	--	--	--	--	--

Name der Schule

Entscheidung über den Umfang der Schulhelferstunden:

Summe Schüler:

Summe Stunden:

Für den Zeitraum von _____ bis _____

werden Schulhelferstunden im Umfang von _____ Wochenstunden zugemessen.

Ein Bericht über die geleisteten Tätigkeiten der Schulhelfer ist spätestens zum Ende des Bewilligungszeitraums bzw. in Zusammenhang mit einem Folgeantrag bei der Koordinatorin bzw. dem Koordinator oder der Ambulanzelehrerin bzw. dem Ambulanzelehrer vorzulegen.

Datum/Unterschrift Schulaufsicht: _____

Mitteilung an das Jugendamt _____

**Voraussetzungen für Schulhelfermaßnahmen/
Zumessung von Schulhelferstunden**

Name: _____

Anschrift: _____

Im Schuljahr: _____

erfüllt die grundsätzlichen Voraussetzungen für eine Schulhelfermaßnahme.

Der Schule _____, **die der Schüler oder die Schülerin**
_____ **besucht, werden für** _____

Schüler/innen _____ **Stunden zugemessen.**

**Damit ist der erforderliche Bedarf der ergänzenden Pflege und Hilfe während
des Schulaufenthalts abgedeckt.**

**erfüllt die grundsätzlichen Voraussetzungen für eine Schulhelfermaßnahme
nicht.**

Datum/Unterschrift Koordinatorin/Koordinator: _____

lfd. Nr.	Schule BSN	Name der Schule	Name Vorname der Schüler/in	Anschrift	Geburtsdatum	§	Förderschwerpunkt(e)	Prüfung N/F/A	Vorschlag Ambulanzlehrkraft/Koordinierungskraft Schulhelferstunden			Entscheidung Schulaufsicht Schulhelferstunden				
									ja	nein	Zeitraum	ja	nein	Zeitraum	Erneute Prüfung am	Ablehnungsgrund, Hinweise auf bes. Pflegeleistungen, Ergänzungen
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																

Abkürzungen: **BSN** Berliner Schulnummer **N** Neuprüfung **F** Folgeprüfung, **A** Änderungsprüfung **SH** Schulhelfer

lfd. Nr.	Schule BSN	Name der Schule	Lerngruppe/Klasse	Zahl der Schüler/innen	Zahl der Schüler/innen für Schulhelfermaßnahme	Betreuung durch ...* (bitte eintragen)	VZE	Betreuung durch ...** (bitte eintragen)	Stunden	Vorschlag Ambulanzlehrkraft/Koordinierungskraft Stundenumfang	Anforderungen an Schulhelfer, erforderliche Qualifikationen	Entscheidung Schulaufsicht Stundenumfang	Träger
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

* Abkürzungen: **E** = Erzieher, **P** = PU, **B** = Betreuer

** Abkürzungen: **S** = Schulhelfer, **Z** = Zivildienstleistende, **P** = Praktikanten, **NP** = Nichtschulisches Personal (Krankenschwestern, Therapeuten etc.)