



**Inklusionsdienst Schule**

Irseer Straße 1  
87600 Kaufbeuren

Hermine Huber  
Durchwahl: 08341 9003-138  
Fax: 08341 9003-150  
E-Mail: h.huber@lebenshilfe-  
oal.de

Vereinbarung mit der Schule zur Übernahme einer Schulasistenz

Das Kind:

Name	
Straße	
Wohnort	
Geburtsdatum	

Schule	
Straße	
Ort	
Telefon	
Jahrgangsstufe/ Klasse	
Schulleiter/ in	
Klassenlehrer/ in	

Die oben genannte Schule vereinbart mit dem Inklusionsdienst der Lebenshilfe Ostallgäu die Durchführung einer Schulasistenz für das oben genannte Kind.

## Laufzeit

Die Maßnahme beginnt am \_\_\_\_\_

und läuft laut vorliegendem Kostenübernahmebescheid

des Trägers: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

im Umfang von \_\_\_\_\_ Wochenstunden

Im Falle einer Verlängerung der Schulasistenz läuft die Maßnahme automatisch bis zum Ende der erneuten Kostenübernahme, sofern sie nicht von einer der beiden Seiten fristgerecht gekündigt wurde.

Die Schulasistenz endet,..

- wenn kein sonderpädagogischer Förderbedarf im Sinne des Art. 41 BayEUG mehr vorliegt
- wenn vom Kostenträger keine Kostenübernahme mehr erfolgt
- wenn die Vereinbarung von den Eltern gekündigt, bzw. nicht verlängert wird.
- wenn die Zusammenarbeit von Schule oder Lebenshilfe gekündigt wird

## Kündigung

Diese Vereinbarung kann von der Schule oder der Lebenshilfe nur mit einer Frist

gekündigt werden. Die Frist entspricht der für die SchulasistentIn gültigen Kündigungsfrist nach TVÖD.

Falls keine Kündigung erfolgt, verlängert sich die Maßnahme automatisch um den neuen Genehmigungszeitraum, vorausgesetzt, die Eltern sind einverstanden.

## Pflichten

Der Inklusionsdienst

- führt eine qualifizierte Schulasistenz entsprechend den Vorgaben des Kostenträgers und den Absprachen mit der Schule durch
- beschäftigt das Personal für die Schulasistenz in gemeinsamer Absprache mit Eltern und Schule in dem Umfang, wie es der Bescheid des Kostenträgers ermöglicht
- leitet die SchulasistentIn mit qualifiziertem Fachpersonal (Sozialpädagoge, Heilpädagogin) an und sorgt für die notwendige Qualität der Maßnahme
- delegiert die Dienst- und Fachaufsicht an die Schule, bzw. an die zuständige Lehrkraft (Weisungsbefugnis)
- arbeitet mit Eltern und Schule eng und kooperativ zusammen
- trifft mit der Schule eine Arbeitsvereinbarung über die Zusammenarbeit
- ist offen für veränderte Anforderung, die im Laufe des Prozesses entstehen.

## Die Schule

- ist grundsätzlich bereit, eine Schulassistenz in enger Zusammenarbeit mit Integrationsdienst und Eltern durchzuführen
- arbeitet mit dem Inklusionsdienst und der SchulassistentIn offen und kooperativ zusammen
- klärt mit dem Inklusionsdienst und der SchulassistentIn die notwendigen Aufgaben für den Unterrichtsalltag, passt diese an und entwickelt sie weiter.
- übernimmt die Dienst und Fachaufsicht für die Inklusionskraft in Abstimmung mit der Lebenshilfe
- erlaubt dem Inklusionsdienst die Arbeit mit dem Kind in der Schule entsprechend der Aufgabenbeschreibung für die SchulassistentIn, sowie eventueller weiterer Absprachen mit der Schule.
- lassen dem Inklusionsdienst alle für die Durchführung der Schulassistenz notwendigen Informationen zukommen

Die gemeinsame Aufgabenbeschreibung ist Bestandteil dieser Vereinbarung.

### **Aufsichtspflicht**

Die Aufsichtspflicht obliegt grundsätzlich der Lehrkraft. Bei Bedarf, in jedem Fall aber für alle Tätigkeiten, bei denen die SchulassistentIn mit dem Kind alleine tätig ist, wird die Aufsichtspflicht auf die SchulassistentIn delegiert.

Die SchulassistentIn darf das Schulgrundstück nicht alleine mit dem Kind verlassen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schulleitung

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Inklusionsdienst

(Bitte ein Exemplar behalten und das Andere an die Lebenshilfe zurückschicken)