

# Meilensteine des Regionalen Inklusionskonzeptes des Landkreises Emsland

27. Oktober 2026



**Bildungsübergänge gestalten  
Multiprofessionalität fördern**

# Regionales Inklusionskonzept



AG

Übergang vorschulische  
Einrichtung – Primarstufe

Vorwort

Allgemeines zur  
Schulanmeldung

Kooperationskalender

Sprachstandfeststellung

Informationen über das  
Verfahren zur  
Feststellung eines spU  
sowie zur inklusiven  
Beschulung

Good Practice



AG

Übergang Primarstufe –  
Sekundarstufe I

Vorwort

Gesprächsleitfaden

Beschulungsmöglichkeiten für  
Schülerinnen und Schüler mit  
sonderpädagogischem  
Unterstützungsbedarf

Ausstattung /  
Baumaßnahmen

Übergang von der  
Grundschule auf eine  
weiterführende Schule  
  
Informationen vom MK  
Niedersachsen



AG

Übergang Sekundarstufe I –  
BBS

Vorwort

Handreichung

Übergabebogen

Kooperationskalender

Berufswegekonferenz



AG

Multiprofessionelle Teams

Vorwort

Baum-Grafik

Grundlagen / Haltung

Kontaktliste

Grundlagen der  
Zusammenarbeit

Inklusionsabsprachen

Multiprofessionalität in  
Tabi und FöS

Good Practice

Praxisnahe Empfehlungen für  
alle an Schule tätigen  
Fachkräfte

# Übergang vorschulische Einrichtung – Primarstufe

## Vorwort

Kindertageseinrichtungen und Grundschule haben jeweils einen eigenständigen Bildungsauftrag. Daher ist bei der Gestaltung des Wechsels von einem in den anderen Bildungsbereich die Anschlussfähigkeit der pädagogischen Arbeit von großer Bedeutung, insbesondere für Kinder mit Beeinträchtigungen. Die geteilte Verantwortung für die Bildungsprozesse dieser Kinder erfordert hier einen intensiven Austausch und eine enge Kooperation zwischen der Kindertagesstätte und der Grundschule unter Einbeziehung der Erziehungsberechtigten, um entwicklungsgerechte Übergänge zu ermöglichen.

## Allgemeines zur Schulanmeldung

Die Schulpflicht beginnt für Kinder in dem Jahr, in dem sie bis zum 30. September ihr 6. Lebensjahr vollenden. Hierzu gehören auch Kinder, die am 01. Oktober geboren sind.

Die Schulanmeldung findet etwa 15 Monate vor der Einschulung statt. Sie dient der Erfassung der Kinder, die für die Einschulung vorgesehen sind, um im Jahr vor der Einschulung bestmöglich zu begleiten und zu fördern. Die Eltern bzw. Erziehungs-/Sorgeberechtigten werden zur Schulanmeldung in die für ihr Kind zuständige Grundschule eingeladen. Die Teilnahme an der Schulanmeldung ist verpflichtend, unabhängig von einer möglichen Zurückstellung oder der Absicht der Eltern bzw. Erziehungs-/Sorgeberechtigten von der Möglichkeit des Aufschiebens der Einschulung (Flexibilisierung) Gebrauch zu machen. Mit dem Tag der Einschulung (bzw. dem Beginn des Schuljahres, in dem das Kind erstmals die Schule besucht) beginnt die 9-jährige Mindestschulzeit im Primarbereich und Sekundarbereich I.

### Welche Unterlagen werden zur Schulanmeldung benötigt?

Die Schulanmeldung findet persönlich in der Schule statt. Zur Schulanmeldung werden folgende Unterlagen benötigt:

- **Anmeldeformular:** Das Anmeldeformular wird von der zuständigen Grundschule zur Verfügung gestellt.
- **Impfpass/ Impfausweis** des schulpflichtigen Kindes (zum Nachweis des Masernschutzes)
- Geburtsurkunde
- ggfs. *Sorgerechtsbescheinigung* (z.B. bei alleinigem Sorgerecht)

Zusätzlich können von der zuständigen Grundschulen optional folgende Unterlagen gefordert werden:

- Meldebescheinigung
- Passfoto

### Sprachförderung vor der Einschulung

Die vorschulische Sprachförderung findet für Kinder, deren Kenntnisse der deutschen Sprache im Jahr vor der Einschulung nicht ausreichend sind, in der Regel in der Kindertagesstätte statt, die das Kind besucht. Hier wird der Sprachstand ermittelt und findet ein Gespräch zur Förderplanung mit den Eltern und Erziehungsberechtigten statt.

Sollte ein Kind im Jahr vor der Einschulung keine Kindertagesstätte besuchen, wird bei der Schulanmeldung oder im Anschluss daran, eine Sprachstandfeststellung durchgeführt. Sollte diese ergeben, dass keine bzw. nicht ausreichende Deutschkenntnisse vorhanden sind, werden Fördermaßnahmen seitens der Grundschule eingeleitet.

## Das letzte Jahr in der vorschulischen Einrichtung

verantwortlich -  
Zuständigkeit

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| April/Mai<br>des Vorjahres             | <b>Schulanmeldung</b><br>Bei Kindern, die keine vorschulische Einrichtung besuchen, wird die <b>Feststellung des Sprachstandes</b> durchgeführt.                                                                                                                                                   | Schulleitung<br>Lehrkräfte der Grundschule |
| Mai bis Oktober<br>vor der Einschulung | Bei Kindern, die eine vorschulische Einrichtung besuchen, erfolgt die <b>Feststellung des Sprachstandes</b> durch Fachkräfte der vorschulischen Einrichtung. Bei besonderem Sprachförderbedarf erfolgt die Förderung alltagsintegriert im letzten Jahr des Besuches der vorschulischen Einrichtung | vorschulische Einrichtung                  |

## Im Jahr vor der Einschulung

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                              |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| September/Oktober<br>vor der Einschulung         | Die <b>Lernausgangslage</b> wird in der vorschulischen Einrichtung erfasst. Dazu kann eine Dokumentationsvorlage oder optional auch die Entwicklungsbeobachtungsformate aus der KiTa (wie z.B. Wachsen und Reifen, KiDiT) genutzt werden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | vorschulische Einrichtung<br>und Grundschule |
| September bis<br>November vor<br>der Einschulung | Es finden <b>Entwicklungsgespräche</b> der vorschulischen Einrichtung mit den Erziehungsberechtigten statt. <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Erziehungsberechtigten werden gebeten, sich bei einem vorliegenden sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf in der zuständigen Grundschule zu melden.</li> <li>Informationsmaterial zur Einschulung und zu Optionen der Beschulung können den Erziehungsberechtigten an die Hand gegeben werden.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | vorschulische Einrichtung                    |
| November<br>bis Januar ff.                       | Das <b>Gespräch der Schulleitung und vorschulischen Einrichtung</b> über den Übergang der einzuschulenden Kinder wird durchgeführt. <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Einverständniserklärung Übergang KiTa-Schule für alle beteiligten Einrichtungen muss vorliegen.</li> <li>Es gibt ein erstes Orientierungsgespräch, weitere Reflexionsgespräche finden im späteren Verlauf statt.</li> <li>Im Zeitraum November bis Januar werden Kinder mit optionalem (Überprüfungs-)Bedarf priorisiert besprochen, alle anderen Kinder im Frühjahr.</li> </ul>                                                                                                                                                                                        | Grundschule und<br>vorschulische Einrichtung |
| November bis Januar                              | Ggf. wird das <b>Verfahren zur Überprüfung eines Bedarfs an sonderpädagogischer Unterstützung</b> eingeleitet. <ul style="list-style-type: none"> <li>Der Bericht aus (teilstationären) Kindertagesstätten liegt Mitte/Ende Januar der Grundschule vor.</li> <li>Im Rahmen des Fördergutachtens sollte ein Maßnahmenkatalog für Kinder mit Unterstützungsbedarf erstellt worden sein.</li> <li>Die Förderkommission tagt optional 10-14 Tage nach Erhalt des Gutachtens.</li> <li>Die Tagesbildungsstätte (TaBi)/ Förderschule kann bei den zuständigen Grundschulen (unverbindlich) anfragen, wie viele Verfahren zur Zeit für den jeweiligen Bereich eingeleitet wurden (Planungshilfe Personal und Maßnahmen für das kommende Schuljahr)</li> </ul> | Schulleitung                                 |
| November bis Februar                             | <b>Elternabend in der Schule</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Schulleitung                                 |
| Februar bis Mai                                  | Medizinische <b>Schuleingangsuntersuchung</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Gesundheitsamt                               |
| ca. März<br>des Einschulungsjahres               | Ermittlung der <b>Lernausgangslage</b> in der Schule                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Grundschule                                  |

## Laufend / zu abgestimmten Zeitpunkten

**Gemeinsame Dienstbesprechungen:** Austausch gegenseitiger Informationen und Verständigung über Ziele, Aufgaben, Bildungsverständnis, Arbeitsweisen und Organisationsformen der jeweiligen Bereiche.  
Für den teilstationären Bereich gibt es mehrere zuständige Grundschulen, daher ist hier eine gewisse Flexibilität erforderlich.

### Gemeinsame Fortbildungen

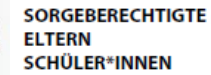
„Runde Tische“ – Entwicklungsgespräche zur Abstimmung, Planung und Durchführung von abgestimmten oder **gemeinsam durchgeführten Fördermaßnahmen**.

**Gemeinsame Veranstaltungen**, Projektstage, Besuche, Kennenlerntage etc.

**Entwickeln einer Orientierungshilfe** „Hilfreiche Kompetenzen, die das Kind bis zur Einschulung entwickelt haben sollte“

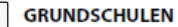
## Übergang vorschulische Einrichtung – Grundschule

| AUFGABENTRÄGER | AUG | SEP | OKT | NOV | DEZ | JAN | FEB | MÄR | APR | MAI | JUN | JUL |
|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|



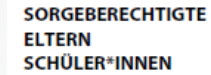
## VORSCHULISCHE EINRICHTUNG

ggf. bedarfsorientierte Untersuchung durch GA

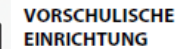
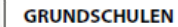


Letztes Jahr

| AUFGABENTRÄGER | AUG | SEP | OKT | NOV | DEZ | JAN | FEB | MÄR | APR | MAI | JUN | JUL |
|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|



## Gespräche in Kita

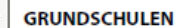
Berichte  
an GS

## Elternabend

Schnupper-  
unterricht

Hospitation+  
Gespräche

| AUFGABENTRÄGER | AUG | SEP | OKT | NOV | DEZ | JAN | FEB | MÄR | APR | MAI | JUN | JUL |
|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|



Rückmeldung  
an Kita

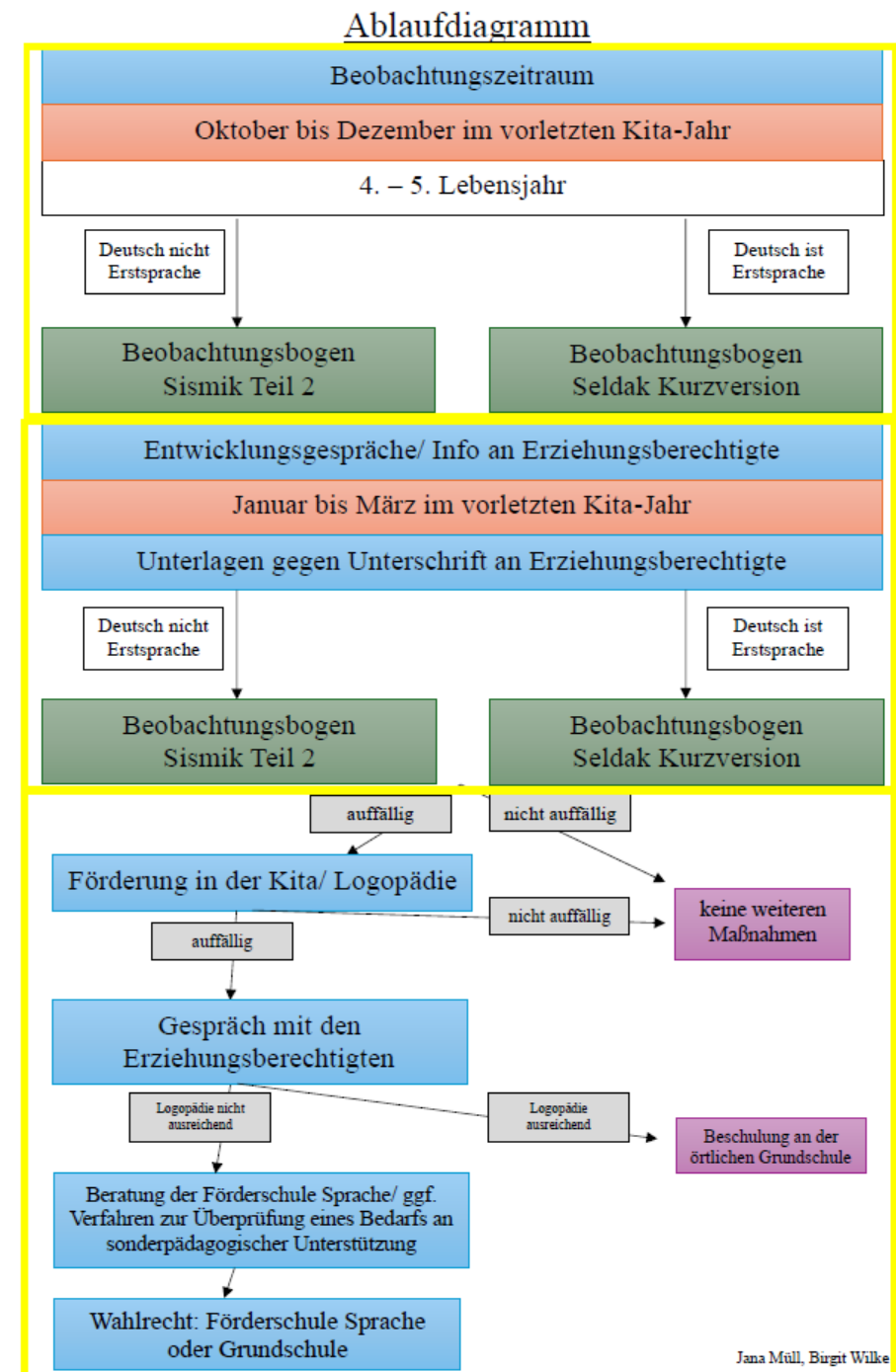
# Sprachstandsfeststellung

- Beobachtungsbereiche
  - Phonologische Grundlagen: Rhythmus erkennen und wiedergeben, Reimpaare erkennen, Anlaute erkennen, Silben segmentieren, Wortlängen unterscheiden
  - Aussprache: Artikulationsfähigkeit
  - Grammatik: Wortbildung, Satzbau
  - Wortschatz: Wortschatzumfang, Wortabruf
  - Pragmatik: Gesprächsbereitschaft; in Dialog treten
  - Sprachverständnis: Handlungsanweisungen verstehen
- Beobachtungsbogen Seldak/ Sismik
  - Durchführung in der Kita
  - Inhalte
    - Aktive Sprachkompetenz
    - Zuhören/ Sinnverstehen
    - Selbstständiger Umgang mit Bilderbüchern
    - Kommunikatives Verhalten in Gesprächssituationen
    - Phonologie
    - Schreiben/ Schrift
    - Wortschatz
    - Grammatik
    - Sätze nachsprechen
- Sprachrelevante Situationen
  - Gesprächsrunden
  - Bilderbuchbetrachtung
  - Vorlesen/ Erzählen
  - Selbstständiger Umgang mit Büchern
  - Kinder als Erzähler
  - Kommunikatives Verhalten in Gesprächssituationen
  - Lausch- und Sprachspiele, Reime
  - Schreiben/ Schrift
  - Verstehen von Handlungsaufträgen
  - Wortschatz
  - Grammatik
  - Dialekt
  - Sprechweise
  - Sätze nachsprechen
- Sprachprüfverfahren Marburger Sprach-Screening
  - Durchführung durch Sonderpädagogen bei Auffälligkeiten in Seldak/ Sismik → Schule
  - Inhalte
    - Spontansprache
    - Sprachverständnis
    - Sprachproduktion
    - Artikulation oder Ravensburger Lautprüfbogen
    - Wortschatz: Nomen, Adjektive, Verben
    - Grammatik: Plural, Satzbildung, Partizip, Präpositionen
    - Nachsprechen von Kunstwörtern/ Sätzen
    - Phonologische Diskrimination: auditive Wahrnehmung, Reimwörter, Wortlängen

# Notwendigkeit der Durchführung von Sismik/ Seldak

|              | <b>Seldak</b>                                                            | <b>Sismik</b>                                                                                             |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bezeichnung  | Sprachentwicklung und Literacy bei deutschsprachig aufwachsenden Kindern | Sprachverhalten und Interesse an Sprache für Kinder mit Migrationshintergrund in Kindertageseinrichtungen |
| Zielgruppe   | Kinder mit Erstsprache Deutsch (monolingual deutschsprachig aufwachsend) | Kinder mit Migrationshintergrund (bilingual aufwachsend = nicht nur deutsche Sprache)                     |
| Altersgruppe | 4. Lebensjahr bis Schuleintritt                                          |                                                                                                           |

- Ziel: Feststellung des Sprachstandes mit differenzierter Wahrnehmung der sprachlichen Situation eines Kindes
- Schaffung einer gemeinsamen Grundlage der Kita und aufzunehmenden Grundschule
- Ermittlung eines ggf. speziellen Unterstützungsbedarfs im Bereich Sprache
  - Nach 2. Beobachtungszeitraum: Bleiben Auffälligkeiten weiterhin bestehen, ist frühzeitig ein Beratungsgespräch mit der Förderschule Sprache zu vereinbaren, um ggf. ein Gutachtenprozess zu eröffnen/ beschleunigen
  - Der Beratungsprozess mit der Förderschule Sprache ermöglicht Überprüfungen direkt am/ mit dem Kind durch spezifische Sprachüberprüfungsmethoden (z.B. Marburger Sprachscreening, Ravensburger Lautprüfbogen, TROG-D, AWST-R, PDSS)



## Liebe Eltern,

Ihr Kind kommt im Sommer nächsten Jahres in die Schule.

Das wird für die ganze Familie eine aufregende Zeit, die viele Veränderungen mit sich bringt.

Eine gute Vorbereitung auf die Schule bedeutet nicht, dass Sie mit Ihrem Kind lesen, schreiben und rechnen üben. Es geht vor allem darum, die Kinder mit Geduld und Zuwendung in ihrer Selbständigkeit und ihrem Selbstbewusstsein zu unterstützen.

In Ihrem alltäglichen Umgang mit Ihrem Kind gibt es Aktivitäten, die erfolgreiches Lernen in der Schule vorbereiten.

In unserem Flyer „Von der Kita in die Schule“ finden Sie einige Anregungen dazu.

Auf dem gemeinsamen Weg von der Kita in die Schule wünschen wir Ihnen mit Ihrem Kind viel Freude, viele positive Erlebnisse und viel Zeit für gemeinsames Tun.

Ihre Kitas und Grundschulen aus Meppen



Schulverbund Meppen

## Kooperation der Kitas und Grundschulen aus Meppen

Stempel der Einrichtung

Wir bedanken uns herzlich für die Anregungen bei der Senatsverwaltung für Bildung Berlin, an deren Flyer „Von der Kita in die Grundschule“ wir uns orientieren durften.



Schulverbund Meppen



## Von der Kita in die Schule

**Anregungen**  
der Meppener Kindertagesstätten und Grundschulen  
**für Eltern**  
zur Vorbereitung Ihres Kindes auf die Schule



## Sprache & Schreiben

- ☞ Interesse an Büchern und Geschichten entwickeln
- ☞ eine gehörte Geschichte nacherzählen
- ☞ von eigenen Erlebnissen und Ideen berichten
- ☞ zuhören und Gedanken von anderen nachvollziehen
- ☞ vereinbarte Gesprächsregeln einhalten
- ☞ kleine Gedichte und Reime aufsagen
- ☞ Lieder singen
- ☞ den eigenen Vornamen schreiben
- ☞ Wissen, dass Schriftzeichen Bedeutung tragen
- ☞ sich Begriffe merken und anwenden
- ☞ Fingerspiele durchführen



## Leben in der Gruppe

- 😊 Kontakt zu Kindern in der Gruppe aufnehmen
- 😊 eigene Ideen und Vorschläge in die Gruppe einbringen
- 😊 Konflikte aushandeln und Kompromisse schließen können
- 😊 Kritik äußern und annehmen können
- 😊 vereinbarte Regeln akzeptieren und einhalten
- 😊 wissen, dass andere Menschen anders denken und fühlen und darauf Rücksicht nehmen
- 😊 aushalten, dass man bei einem Spiel nicht immer gewinnen kann



## Mathematik

- ☞ Zahlen in der Umgebung entdecken, benennen,
- ☞ Zahlen ordnen und über ihre Bedeutung sprechen
- ☞ beim Essen, Spielen,... konkrete Gegenstände zählen
- ☞ Würfelspiele spielen
- ☞ Formen und Muster aus verschiedenen Materialien legen und zeichnen
- ☞ mit Bauklötzen Bauwerke bauen
- ☞ Legosteine, Blätter, Steine,... nach der Größe, Farben oder Dicke sortieren und beschreiben
- ☞ den höchsten Baum, die kleinste Blume finden
- ☞ auf Spaziergängen die Umgebung beschreiben (oben, unten, vorne, hinten,...)
- ☞ beim Kochen und Backen Zutaten auswiegen und abmessen
- ☞ Wasserspiele: den Wasserstand im Glas, in der Badewanne beobachten



## Selbstständigkeit

- ✓ eine eigene Meinung vertreten und diese begründen
- ✓ neugierig und offen für Erfahrungen und Wissen zu sein
- ✓ nachfragen, wenn man etwas nicht versteht
- ✓ Vertrauen in die eigenen Kräfte entwickeln
- ✓ den Tagesablauf verstehen und aktiv mitgestalten
- ✓ den vollständigen Namen, das Alter und die Adresse kennen
- ✓ in bekannten Räumen (z.B. der Kita) zurechtfinden
- ✓ An- und Ausziehen der Kleidung



## Bewegung/Konzentration

- ☞ die eigenen körperlichen Möglichkeiten und Grenzen kennen
- ☞ Grenzen anderer akzeptieren
- ☞ einen Ball fangen und werfen
- ☞ Treppen steigen im Wechselschritt
- ☞ Rückwärts, seitwärts und auf Zehenspitzen gehen
- ☞ Klettern, balancieren und schaukeln
- ☞ auf einem Bein hüpfen
- ☞ einen Knoten machen und eine Schleife binden
- ☞ Spiel nach Regeln von Anfang bis Ende spielen
- ☞ Umgang mit Schere, Klebstoff, Stift und Pinsel

Unsere Kinder sind  
die wichtigsten Gäste,  
die zu uns ins Haus kommen,  
sorgsame Zuwendung verlangen,  
eine zeitlang bei uns verweilen und  
dann aufbrechen,  
um ihre eigenen Wege zu gehen.

(Henri Nouwen)

# Übergang Primarstufe – Sekundarstufe I

## Vorwort

Der Wechsel an eine weiterführende Schule ist für jede Schülerin und für jeden Schüler eine Herausforderung. Bei Schülerinnen und Schülern mit Beeinträchtigungen und ggf. einem sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf kommen beim geplanten Besuch einer allgemeinen Schule im Sekundarbereich I meist noch weitere Fragen und Themen hinzu, die eine intensive Zusammenarbeit zwischen Grundschule und weiterführender Schule erfordern. Für eine kindgerechte Gestaltung der Übergangsphase bietet hier das Regionale Inklusionskonzept des Landkreises Emsland sowohl hilfreiche Informationen für Erziehungsberechtigte als auch Unterstützung für Grund- und weiterführende Schulen.

### Aspekte aus Sicht der Schulträger:

- Verbindlichkeiten bei der Formulierung von Standards in den Gutachten der Mobilen Dienste (z.B. aktuelles Problem: wie viele Mikrofone sind für die Nutzung einer Soundfield-Anlage je Klassenraum erforderlich?), explizit Hören/ Sprache/ Sehen/ KM/ (GE?)
- Vermeidung von Produktbezeichnungen in den Gutachten
- Beachtung beschaffungsrechtlicher Abläufe: je nach Ausstattungsanforderungen sind vergaberechtliche Beschaffungsverfahren erforderlich, die in der Regel von Bedarfsmeldung bis Auftragserteilung ca. 8 Wochen umfassen, hinzu kommt die Lieferzeit, die stark von den zu beschaffenden Produkten abhängt (Mobiliar ca. 12 Wochen, Höranlagen ca. 3-4 Wochen).
- wünschenswert wäre eine zeitliche Struktur für die Schulträger, um sich auf Beschaffungen einstellen zu können, daraus ergibt sich die Frage, zu welchen Zeitpunkt des Überganges Bedarfe definiert werden -> Meldung der Bedarfe bereits frühzeitig von den Eltern! (spätestens ca. Halbjahresferien)
- bauliche Maßnahmen benötigen eine entsprechend lange Vorbereitung und Umsetzung, zu beachten ist, dass bei umfangreicheren Maßnahmen evtl. Haushaltsmittel nicht ad hoc zur Verfügung stehen
- bei Übergängen zwischen Schulen unterschiedlicher Trägerschaft gilt es zu überlegen, ob evtl. vorhandene Ausstattung „mitgenommen“ werden kann. Hier gilt es bilaterale, individuelle Absprachen (Machbarkeit, Finanzierung, Leihe o.ä.) zwischen den beteiligten Schulträgern auszuhandeln. Auch hier ist ein gewisser Vorlauf erforderlich und das Wissen für den aufnehmenden Schulträger, inwieweit bereits Ausstattung vorhanden ist.
- nicht mehr benötigte Ausstattung sollte bei Nicht-Gebrauch seitens der Schulen dem Schulträger gemeldet werden, um eine weitere Verwendung möglich zu machen
- Schulträger sollten für die Schulen in ihrer Trägerschaft „Bestandslisten“ führen, um auf kurzfristige Änderungen reagieren zu können

Gesprächsleitfaden

## Gesprächsleitfaden für den Übergang in das 5.Schuljahr

Schülerin / Schüler

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Abgebende Schule: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner/in: \_\_\_\_\_

Aufnehmende Schule: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner/in: \_\_\_\_\_

Muttersprache: ☐ Deutsch ☐ \_\_\_\_\_

Sprachniveau im Deutschen: \_\_\_\_\_

Stärken des Kindes, besondere Fähigkeiten/Fertigkeiten/Eigenschaften

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Zurückstellung bei Einschulung ☐ \_\_\_\_\_

Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung ☐ Bereich: \_\_\_\_\_  
(Wenn ja, weitere Erläuterungen auf Seite 2 notwendig)

Förderplan ☐ Fächer: \_\_\_\_\_

Nachteilsausgleich ☐ Bereich: \_\_\_\_\_

Wiederholung einer Klasse ☐ Klasse: \_\_\_\_\_

Andere Besonderheiten ☐ \_\_\_\_\_  
(ADHS, Dyskalkulie, LRS, ...)

Noten und Kompetenzen

| Fach           | 1. Halbjahr Kl. 4 | 2. Halbjahr Kl. 4 | Bemerkungen |
|----------------|-------------------|-------------------|-------------|
| Deutsch        |                   |                   |             |
| Mathematik     |                   |                   |             |
| Englisch       |                   |                   |             |
| Sachunterricht |                   |                   |             |

ggf. Bemerkungen in folgenden Bereichen:

Personale Bildung: \_\_\_\_\_

Kommunikation: \_\_\_\_\_

Wahrnehmung: \_\_\_\_\_

Kognition: \_\_\_\_\_

Kulturtechniken: \_\_\_\_\_

Kompetenzen im Arbeits- und Sozialverhalten

|                  | 1. Halbjahr Kl. 4 | 2. Halbjahr Kl. 4 | Besonderheiten |
|------------------|-------------------|-------------------|----------------|
| Arbeitsverhalten |                   |                   |                |
| Sozialverhalten  |                   |                   |                |

Chronische Krankheiten: \_\_\_\_\_

Allergien / Unverträglichkeiten: \_\_\_\_\_

Schwimmfähigkeiten: \_\_\_\_\_

evtl. Hinweise zur  
Klassenzusammensetzung: \_\_\_\_\_

Weitere wichtige Bemerkungen:

(zur familiären Situation, zum Verhalten, zu besonderen Ereignissen, ...)

\_\_\_\_\_

Schulbegleitung ☐ \_\_\_\_\_

Lehrwerke 

Mathematik: \_\_\_\_\_

Deutsch: \_\_\_\_\_

können weiter genutzt werden ☐

Individuelle Hilfsmittel: \_\_\_\_\_

Beratung durch den Mobilen Dienst: ☐ nein ☐ Fachbereich: \_\_\_\_\_

Verminderte Teilhabe am Unterricht in bestimmten Fächern: \_\_\_\_\_

## Übergang von der Grundschule auf eine weiterführende Schule

Die Entscheidung über die Schulform, in die eine Schülerin oder ein Schüler nach der Grundschule wechseln soll, treffen die Erziehungsberechtigten in eigener Verantwortung. Die Grundschule bietet den Erziehungsberechtigten im 4. Schuljahrgang mindestens zwei Beratungsgespräche an, um sie über die individuelle Lernentwicklung der Schülerin oder des Schülers zu informieren und über die Wahl der weiterführenden Schulformen und Bildungsgänge (§ 59 Abs. 1 Satz 1 Niedersächsisches Schulgesetz) zu beraten. Die Schülerin oder der Schüler ist in die Beratung einzubeziehen (Nr. 6.2 des Erlasses „Die Arbeit in der Grundschule“). Im Rahmen des Beratungsgesprächs erhalten die Erziehungsberechtigten auf Wunsch eine Schullaufbahnempfehlung, die im Beratungsprotokoll dokumentiert wird. Darüber hinaus werden auch die wesentlichen Ergebnisse der Gespräche schriftlich dokumentiert, um für Verbindlichkeit und Transparenz zu sorgen. Die Erziehungsberechtigten erhalten eine Ausfertigung dieser Dokumentation. Für Schülerinnen und Schüler mit Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung gelten die Ausführungen in der „Verordnung zur Feststellung eines Bedarfs an sonderpädagogischer Unterstützung“ und im Erlass „Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung zur Feststellung eines Bedarfs an sonderpädagogischer Unterstützung“ in der jeweils gültigen Fassung.

Bei der Wahl der weiterführenden Schule sollten sich die Erziehungsberechtigten immer am Wohl der Schülerin oder des Schülers orientieren.

Die Fähigkeiten, Interessen, Eigenschaften, das Arbeits- und Sozialverhalten und insbesondere die schulische Lernentwicklung der Schülerin oder des Schülers sollten berücksichtigt werden.

Auch bei verständlicher Sorge um die Zukunft des Kindes sollten die Erziehungsberechtigten die Wahl so treffen, dass das Kind gute Chancen auf Erfolgserlebnisse hat und seine Lernfreude und Lernmotivation erhalten bleiben.

Das niedersächsische Schulsystem ist durchlässig, so dass in jeder weiterführenden Schulform im Sekundarbereich I mit Ausnahme der Förderschule im Förderschwerpunkt geistige Entwicklung alle Abschlüsse einschließlich des Erweiterten Sekundarabschlusses I (Berechtigung zum Wechsel in die Sekundarstufe II des Gymnasiums) erworben werden können.

Weitere Informationen zum Übergang von der Grundschule auf eine weiterführende Schule erhalten Erziehungsberechtigte im Rahmen von Informationsveranstaltungen, die von Schulen ausgerichtet werden und am Ende des 3. oder zu Beginn des 4. Schuljahrgangs stattfinden.

# Übergang Sekundarstufe I – BBS

## Vorwort

Übergänge sind im deutschen Bildungssystem entscheidende Weichenstellungen für den Bildungserfolg, die gesellschaftliche Partizipation und im Besonderen den beruflichen Einstieg. Die Bewältigung des Bildungsüberganges von der Sekundarstufe I zu einer berufsbildenden Schule hat einen maßgeblichen Einfluss auf die Berufsbiografien der Jugendlichen. Dieser Schritt muss daher insbesondere für die Schülerinnen und Schüler mit besonderen Bedürfnissen sorgfältig vorbereitet und gestaltet werden. Es ist hier von hoher Bedeutung, dass sich alle an der Bildung Beteiligten im Vorfeld in einen Austausch begeben. Es gilt, alle Schülerinnen und Schüler mit ihren Fähigkeiten und Kompetenzen an der berufsbildenden Schule willkommen zu heißen, alle Beteiligten einzubeziehen, zu vernetzen, zu unterstützen und zu begleiten.

**Handreichung**

**Vorbemerkung**

Der Übergang von der Sekundarstufe- I an eine der Berufsbildenden Schulen stellt einen bedeutenden Schritt dar. Wird dieser sorgfältig vorbereitet und gestaltet, legt er für alle Schülerinnen und Schüler die Grundlage, die mit dem Schulwechsel verbundenen Herausforderung erfolgreich bewältigen zu können.

Wie in der Vergangenheit auch, stellen sich alle in den Berufsbildenden Schulen tätigen Professionen auf die Heterogenität ihrer Schülerschaft ein und schaffen die Möglichkeit für die gleichberechtigte Teilhabe aller – sei es personell, sächlich, baulich oder das Unterrichtsgeschehen betreffend.

Um den Übergang für die Schülerinnen und Schüler mit besonderen Bedürfnissen so erfolgreich wie möglich gestalten zu können, ist es von hoher Bedeutung, dass sich alle an der Bildung Beteiligten im Vorfeld in einen Austausch begeben (vgl. Handlungsoptionen für die inklusive Berufsbildende Schule, Niedersächsisches Kultusministerium, Juni 2017).

Es gilt alle Schülerinnen und Schüler, mit ihren Fähigkeiten und Kompetenzen willkommen zu heißen, alle Beteiligten einzubeziehen, zu vernetzen, zu unterstützen und zu begleiten. Der hier vorgestellte Übergabebogen ist ein wichtiger Baustein zur gelingenden Gestaltung des Übergangs an die Berufsbildenden Schulen.

**Zielsetzung und Hintergrund**

Derzeitig gibt es im Landkreis Emsland 25 Oberschulen, eine Hauptschule, vier Realschulen, eine Integrierte Gesamtschule, 12 Gymnasien sowie 13 Berufsbildende Schulen. Neben fünf Förderschulen mit dem Schwerpunkt Lernen, gibt es zwei Förderschulen mit dem Schwerpunkt Lernen und emotionale und soziale Entwicklung, eine Förderschule i. fr. T. für den Schwerpunkt körperlich-motorische Entwicklung, zwei Förderschulen für den Schwerpunkt Sprache, eine Förderschule i. fr. T. für den Schwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung sowie drei Tagesbildungsstätten.

Um ein einheitliches Übergabeverfahren für den gesamten Landkreis zu ermöglichen, wurde ein Übergabebogen entwickelt. Dieser soll von allen abgebenden Schulen genutzt werden, um den Schülerinnen und Schülern einen barrierefreien Schulwechsel zu ermöglichen.

Durch den Übergabebogen erhalten die aufnehmenden Berufsbildenden Schulen Hinweise auf bauliche, sächliche und technische Notwendigkeiten. Als wichtiger Baustein für gelingende Inklusion, informiert er die Berufsbildenden Schulen über besondere Bedarfe, greift bereits erfolgtes und bewährtes pädagogisches Handeln auf und kann ggf. durch Anhänge ergänzt werden.

Der Übergabebogen folgt dabei einer übersichtlichen Struktur, erfasst alle wesentlichen Informationen und bedeutet für alle Beteiligten nur einen geringen Mehraufwand.

Die Berufsbildenden Schulen erhalten durch diesen Übergabebogen die Möglichkeit, sich bestmöglich auf die zu erwartende Schülerschaft einzustellen und das neue Schuljahr vorzubereiten.

Aus diesem Grund werden alle weiterführenden Schulen gebeten, den Übergabebogen zu verwenden – welche Schülerinnen und Schüler das betrifft, wird im folgenden Abschnitt erläutert.

## Adressaten

Schülerinnen und Schüler mit besonderen Bedürfnissen kann der Wechsel an eine Berufsbildende Schule vor besondere Herausforderungen stellen. Besonders wichtig ist, dass alle Beteiligten den Übergang bewusst und umsichtig gestalten.

Für folgende Schülerinnen und Schüler ist dies in der Regel unentbehrlich:

- Schülerinnen und Schüler, bei denen ein Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung in den Bereichen Lernen, Sprache, emotionale-soziale Entwicklung, geistige Entwicklung, Hören, Sehen oder körperlich-motorische Entwicklung vorliegt.
- Schülerinnen und Schüler, die aufgrund ihrer körperlichen und motorischen Entwicklung auf spezielle bauliche Voraussetzungen oder eine spezielle Pflege angewiesen sind.
- Schülerinnen und Schüler, bei denen in der Vergangenheit Nachteilsausgleiche oder Hilfen im Sinne eines Nachteilsausgleichs gewährt wurden.
- Schülerinnen und Schüler mit körperlichen Erkrankungen wie z. B. Diabetes, Epilepsie, ...
- Schülerinnen und Schüler mit einer Autismus-Spektrums-Störung
- Schülerinnen und Schüler mit Erkrankungen, welche Eingliederungshilfen nach SGB VII oder nach dem SGB VIII nach sich ziehen können.
- Schülerinnen und Schüler, die durch Integrationsassistenzen begleitet oder Schulbegleitungen unterstützt werden.
- Schülerinnen und Schüler, die eine sozialpädagogische Unterstützung wünschen.

## Verwendung

Der Übergabebogen wird gemeinsam von den Lehrkräften und ggf. der schulischen Sozialarbeit der abgebenden Schule, der Schülerin oder dem Schüler selbst und den Erziehungsberechtigten ausgefüllt, ggf. durch Anhänge ergänzt und mit dem Einverständnis aller Beteiligten an die aufnehmende Schule weitergeleitet.

Die rot umrandeten Felder sind in der Regel durch die Schülerin, den Schüler oder die Erziehungsberechtigten selbst auszufüllen. Die anderen Bereiche werden durch eine Lehrkraft ergänzt, jedoch allen Beteiligten zur Kenntnis gegeben. Andere Varianten sind ebenfalls denkbar.

Der Bogen ist bewusst kurz gehalten. Weitergehende Informationen können gegeben werden, indem bereits in der Schule vorliegende Dokumente und Unterlagen (Gutachten, Förderpläne) mitgereicht werden.

Zudem kann angegeben werden, ob sich die Beteiligten die Teilnahme und die Initiierung einer Berufswegekonferenz wünschen und sie die Gespräche an der aufnehmenden Berufsbildenden Schule mit oder ohne die Lehrkräfte der abgebenden Schule wahrnehmen möchten.

Die Erziehungsberechtigten bzw. die Schülerin oder der Schüler können die Lehrkraft und ggf. der schulischen Sozialarbeit zudem von der Schweigepflicht entbinden. Die Lehrkräfte der abgebenden und der aufnehmenden Schule erhalten so die Möglichkeit des Austauschs.

Es bietet sich an, den Bogen gemeinsam mit der Schülerin, dem Schüler und den Erziehungsberechtigten auf einem regulären Elternsprechtag im Verlauf des Abschlussjahres auszufüllen.

## Datenschutz

Die im Übergabebogen rot markierten Kästen sind von der Schülerin, dem Schüler selbst oder den Erziehungsberechtigten auszufüllen. Auf der zweiten Seite geben die Schülerin, der Schüler sowie die Erziehungsberechtigten ihr Einverständnis zur Weitergabe der markierten bzw. angekreuzten Unterlagen und entbinden alle Beteiligten von der Schweigepflicht.

Informationen werden somit nur mit dem ausdrücklichen Einverständnis der Schülerin, des Schülers und/oder der Erziehungsberechtigten weitergegeben. Außerdem informieren die Lehrkräfte darüber, dass die gegebene Schweigepflichtsentbindung sowie das Einverständnis zur Weitergabe von Unterlagen jederzeit widerrufen werden kann.

## Weitere Hinweise

Der **Anmeldeschluss** an allen Berufsbildenden Schulen ist in der Regel der **15. Februar** eines jeden Jahres. *Der Übergabebogen sollte bis zum 15. März in der BBS angekommen sein.*

Zu diesem Zeitpunkt sollte der Übergabebogen ggf. mit Anhang ebenfalls den Berufsbildenden Schulen vorliegen (siehe Kontaktdaten).

In der Regel leiten die zuständigen Lehrkräfte vor Ort den Übergabebogen mit den entsprechenden Unterlagen an die Berufsbildenden Schulen weiter (Kontakt siehe unten).

Alle Berufsbildenden Schulen bieten jährlich Informationsveranstaltungen zu ihren Angeboten an.

Die Termine sind der Homepage der verschiedenen Berufsbildenden Schulen zu entnehmen.

Zudem besteht die Möglichkeit der Hospitation.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <h2 style="margin: 0;">Übergabebogen</h2> <p style="margin: 0; font-size: small;">Anlässlich des Wechsels an die Berufsbildende Schule und Vorbereitung der Berufswegekonferenz</p>                                                                                                                                                | Stempel der abgebenden Schule |
| <p>Voraussichtlicher Wechsel an die:</p> <p>BBS _____</p> <p>angestrebte Schulform: _____</p>                                                                                                                                                                                                                                      |                               |
| <b>Schülerin / Schüler:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |
| Name: _____ Vorname: _____<br><br>Geburtsdatum: _____<br><br>Anschrift: _____                                                                                                                                                                                                                                                      |                               |
| <b>Daten zu Unterstützungsbedarf(en) oder schulischen Fördermaßnahmen</b><br><small>von der Lehrkraft auszufüllen:</small>                                                                                                                                                                                                         |                               |
| Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung im Bereich: _____<br><br>weitere (diagnostische) Informationen:<br><small>(z. B. LRS, ADHS, Diagnose im Autismus-Spektrum, ...)</small>                                                                                                                                                |                               |
| Anlagen beigelegt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein<br>Beratung durch den Mobilen Dienst: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein    Fachbereich: _____<br>Nachteilsausgleich: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein<br><small>Falls ja, kurze Beschreibung</small> |                               |
| Anlagen beigelegt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein<br>Erkrankungen / Allergien: _____                                                                                                                                                                                                                    |                               |
| Umgang im Notfall (z. B. Medikamente) _____                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |
| Schulbegleitung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein<br><small>im aktuellen Schuljahr</small><br>Wenn ja, Stundenumfang: _____ Stunden pro Woche<br>technische, sächliche oder räumliche Hilfsmittel: _____                                                                                                   |                               |
| Was sollte beim Übergang noch beachtet werden? _____                                                                                                                                                                                                                                                                               |                               |

Von den Erziehungsberechtigten auszufüllen:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b><u>Erziehungsberechtigte</u></b><br>Bei abweichendem Wohnort:                                                                                                                                                                                                                             |                                           |
| Anschrift:                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Telefon:                                  |
| <input type="checkbox"/> Mutter: _____                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Vater: _____     |
| <input type="checkbox"/> Vormund: _____                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> _____            |
| Zuständige Lehrkräfte: _____<br><br>E-Mail (optional): _____                                                                                                                                                                                                                                 |                                           |
| <b><u>Schweigepflichtsentbindung*</u></b><br>Hiermit erkläre ich mich / erklären wir uns einverstanden, dass in Bezug auf<br><br>_____<br>folgende Lehrkräfte von der Schweigepflicht entbunden werden:<br><br>_____<br><br>_____                                                            |                                           |
| Ich erlaube / wir erlauben, dass folgende Unterlagen <small>(Zutreffendes bitte ankreuzen)</small>                                                                                                                                                                                           |                                           |
| <input type="checkbox"/> diesen Übergabebogen zur Anmeldung an die BBS                                                                                                                                                                                                                       |                                           |
| <input type="checkbox"/> Protokolle zum Gewähren des Nachteilsausgleichs                                                                                                                                                                                                                     |                                           |
| <input type="checkbox"/> ärztliche Bescheinigungen / medizinische Stellungnahmen (falls vorhanden)                                                                                                                                                                                           |                                           |
| <input type="checkbox"/> Gesprächsprotokolle                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           |
| <input type="checkbox"/> _____                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |
| den zukünftigen Lehrkräften zum internen Gebrauch ausgehändigt und an die oben benannte Berufsbildende Schulen weitergeleitet werden.                                                                                                                                                        |                                           |
| <input type="checkbox"/> Wir wünschen uns eine Teilnahme der derzeit unterrichtenden Lehrkräfte am (Aufnahme-)Gespräch (Berufswegekonferenz) in der Berufsbildenden Schule.<br><br>_____, den _____                                                                                          |                                           |
| _____<br>Unterschrift Erziehungsberechtigte                                                                                                                                                                                                                                                  | _____<br>Unterschrift Schülerin / Schüler |
| <small>*Die <u>Schweigepflichtsentbindung</u> sowie die Einwilligung zur Weitergabe von Daten können jederzeit widerrufen werden. Sobald die personenbezogenen Daten nicht mehr benötigt werden, werden diese gelöscht. Die <u>Schweigepflichtsentbindung</u> erlischt gleichzeitig.</small> |                                           |

# KOOPERATIONSKALENDER

## Übergang von Sek I an BBS

| AUFGABENTRÄGER                                                                                                                                                       | AUG                                                                                                | SEP | OKT | NOV | DEZ | JAN | FEB                                                                                       | MÄR                                                        | APR                                               | MAI | JUN | JUL |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----|-----|-----|
| <b>SORGEBERECHTIGTE ELTERN SCHÜLER*INNEN</b><br>                                   | Online-Anmeldung bei der aufnehmenden Berufsbildende Schule<br>(Bitte die Anmeldefristen beachten) |     |     |     |     |     |                                                                                           |                                                            |                                                   |     |     |     |
|                                                                                                                                                                      | Ausfüllen und Abgabe des Übergabebogens                                                            |     |     |     |     |     |                                                                                           |                                                            |                                                   |     |     |     |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                    |     |     |     |     |     |                                                                                           | Antragstellung für erforderliche Maßnahmen und Hilfsmittel |                                                   |     |     |     |
| <b>ABGEBENDE SCHULEN</b><br>der Sekundarstufe I<br>                               | Unterstützung der Schüler*Innen beim Anmeldeverfahren an BBS                                       |     |     |     |     |     |                                                                                           |                                                            |                                                   |     |     |     |
|                                                                                                                                                                      | Unterstützung beim Ausfüllen des Übergabebogens                                                    |     |     |     |     |     |                                                                                           |                                                            |                                                   |     |     |     |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                    |     |     |     |     |     | Abgabe des Übergabebogens                                                                 |                                                            | Initiierung der individuellen Berufswegekonferenz |     |     |     |
| <b>AUFNEHMENDE SCHULEN</b><br>Berufsbildende Schulen des Landkreises Emsland<br> |                                                                                                    |     |     |     |     |     | Bestätigung des Schulplatzes                                                              |                                                            |                                                   |     |     |     |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                    |     |     |     |     |     | individuelle Berufswegekonferenzen                                                        |                                                            |                                                   |     |     |     |
|                                                                                                                                                                      |                                                                                                    |     |     |     |     |     | Initiierung und Beschaffung der erforderlichen Maßnahmen und Hilfsmittel beim Schulträger |                                                            |                                                   |     |     |     |

# Berufswegekonferenzen

Berufswegekonferenzen werden für Schülerinnen und Schüler mit festgestelltem oder absehbarem sonderpädagogischen Unterstützungsbedarf einberufen, die eine berufliche Qualifizierung anstreben.

Berufswegekonferenzen dienen dazu, den Übergang von der allgemein bildenden Schule an die berufsbildende Schule effektiv vorzubereiten und die berufliche Perspektive sowie eventuelle (nachsulische) Maßnahmen erfolgreich zu gestalten.

Der Berufswegekonferenz geht eine grundsätzliche Abstimmung der beteiligten (abgebenden und aufnehmenden) Schulen in der Region im Zeitraum des Anmeldeverfahrens voraus. Diese finden zunächst ohne Beteiligung von Schülerinnen bzw. Schülern oder Erziehungsberechtigten statt.

Die Berufswegekonferenz ist Bestandteil der Berufsorientierung und im Vorfeld des Aufnahmeverfahrens durchzuführen. Sie liegt in der Verantwortung der abgebenden Schule und erfolgt in Abstimmung mit der berufsbildenden Schule. Eine Zusammenfassung der für die Beschulung in der BBS relevanten Schülerdaten ist Grundlage der Berufswegekonferenz.

Die Berufswegekonferenz findet frühzeitig vor Beginn eines neuen Schuljahres statt, um geeignete Vorkehrungen (für Rollstuhlfahrer) und Maßnahmen (Hilfsmittel, Betreuer etc.) rechtzeitig treffen zu können.

Themen der Berufswegekonferenz sind z. B.:

- Berufswünsche der Schülerin/des Schülers
- Mögliche Berufsfelder und Bildungsangebote der BBS
- Möglichkeiten der individuellen Förderung nach § 69 Abs.4 NSchG
- Vorhandene bzw. zu beantragende Fördergutachten
- Nachteilsausgleiche
- Integrationshelfer
- erforderliche Hilfs- oder Pflegemittel
- Informationen zur individuellen Betreuung

In den Berufswegekonferenzen werden Schülerinnen und Schüler und deren Erziehungsberechtigte individuell und gezielt über die möglichen Bildungsgänge und beruflichen Perspektiven beraten. Darin einbezogen sind auch die relevanten externen Partner. Dabei werden den Schülerinnen und Schülern gezielt die für sie passenden Ausbildungsgänge empfohlen und es wird entsprechender Unterstützungsbedarf für den gewählten Bildungsgang definiert. Das Ziel der Bildungs- und Berufswegekonferenz ist es, auf beiden Seiten verbindliche Perspektiven zu schaffen, um das von der Schülerin bzw. dem Schüler gewünschte berufliche Ziel zu erreichen.

Zur Schaffung von Verbindlichkeit gehört es, dass Protokolle der Gespräche durch alle Beteiligten unterschrieben werden. Zur Vorbereitung ist u. U. die vertrauliche Weitergabe von Daten schriftlich zu vereinbaren.

Die Größe der Konferenz wird individuell je nach Bedarf bestimmt und generell so klein wie möglich gehalten, um die Basis für eine vertrauliche Atmosphäre zu schaffen.

Teilnehmer sind die Schülerin/der Schüler, die bzw. der Auszubildende und gegebenenfalls Erziehungsberechtigte, Lehrkräfte der abgebenden und aufnehmenden berufsbildenden Schule sowie z.B. folgende anlassbezogene Personen:

- die betriebliche Ausbilderin/der Ausbilder
- die schulsozialpädagogische Fachkraft
- Vertreterin/Vertreter der Reha-Abteilung der Bundesagentur
- Betriebe, Innungen, Kammer
- Schulträger, Kommune
- eine Vertrauensperson der Schülerin/des Schülers
- ...

Die Gestaltung des Übergangs ist zugleich ein mit Datenschutzfragen verbundenes sensibles und politisches Thema, weil ggf. Informationen über Unterstützungsbedarfe und Fördergutachten weitergegeben werden müssen.

# Zusammenarbeit in multiprofessionellen Teams

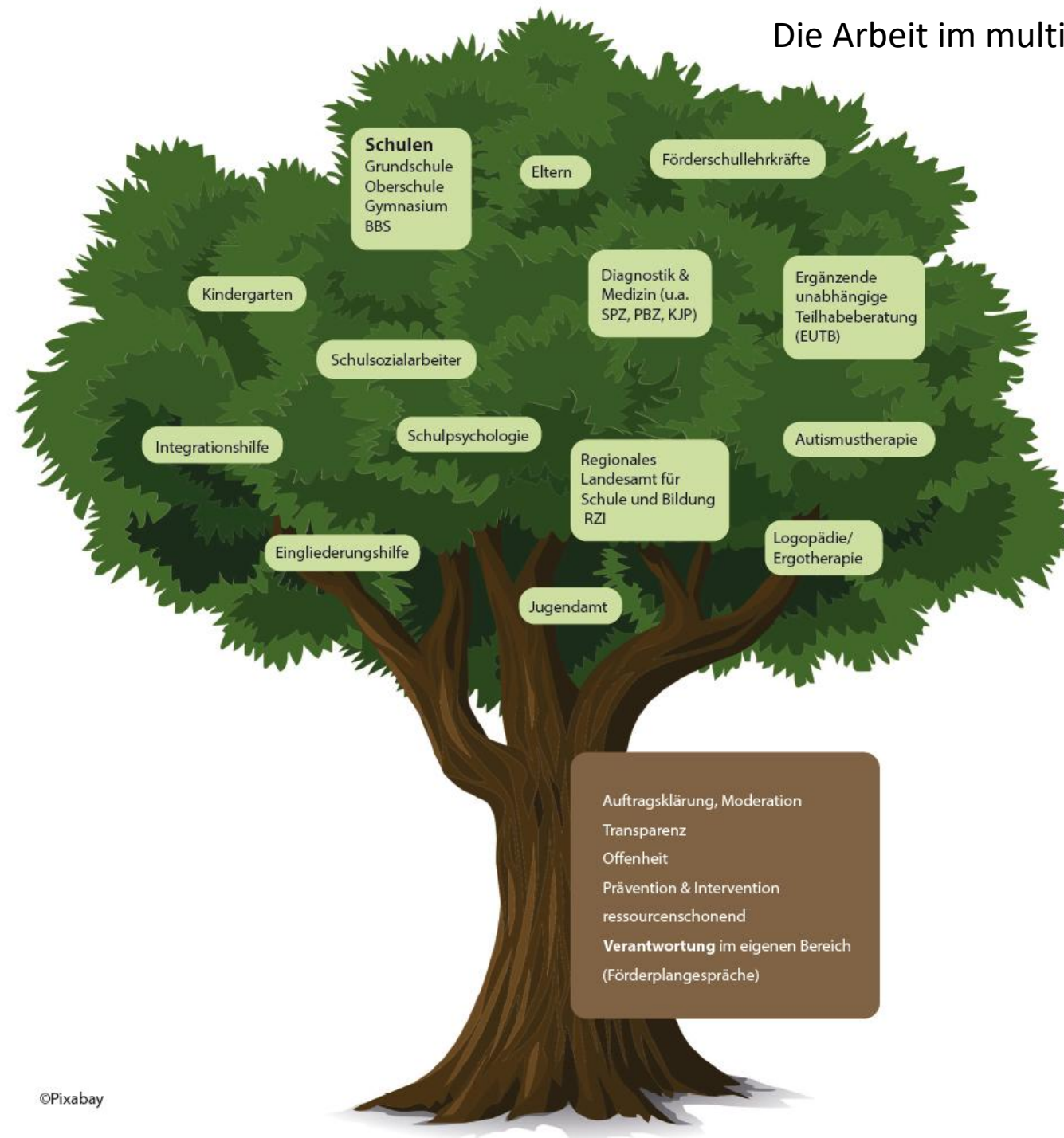
## Vorwort

Im Landkreis Emsland führen weitreichende soziale und gesellschaftliche Veränderungsprozesse sowie auch der inklusive Unterricht zu einer wachsenden Vielfalt in den Klassenzimmern. Alle an Schulen tätigen Fachkräfte stehen durch diese zunehmende Heterogenität der Schülerschaft in Bezug auf unterschiedliche Bildungsvoraussetzungen, Interessen, Begabungen sowie Lernbiographien gemeinsam vor stetig ansteigenden Herausforderungen, aber auch vielfältigen Chancen.

Um diese Prozesse im Sinne einer qualitativ hochwertigen, bedarfsgerechten Bildung und Erziehung von Kindern und Jugendlichen zu gestalten und den Herausforderungen in der inklusiven Schule angemessen begegnen zu können, sollten die Schule ihrer Rolle als multiprofessionelle Einrichtungen gerecht werden. Alle Berufsgruppen, die mit den Schülerinnen und Schülern zu tun haben, müssen koordiniert in multiprofessionellen Teams agieren. Verschiedene Netzwerkpartnerschaften ermöglichen in diesem Kontext auch die Kooperation mit Professionen und Experten außerhalb von Schule. Als Beispiel bestünde die Möglichkeit, dass das Personal in der Schule, welches lehrende, erzieherische, pädagogische, oder sozialpädagogische Aufgaben wahrnimmt, mit medizinischen oder therapeutischen Gesundheitsfachkräften konkret für eine Schülerin oder einen Schüler zusammenarbeitet. Das vorrangige Ziel ist hierbei, möglichst optimale Synergieeffekte im Hinblick der schulischen Förderung des Kindes oder des Jugendlichen zu erzielen.

Die Zusammensetzung der multiprofessionellen Teams ergibt sich aus den jeweiligen Bedarfen der Schülerinnen und Schüler und den personellen Ressourcen. Je nach Vorhaben können dabei folgende Professionen aus Schule und/oder einer außerschulischen Einrichtung beispielhaft beteiligt sein: Lehrkräfte (G, HR, GY, BBS), Lehrkräfte (Sonderpädagogik), Schulleitung, Beratungslehrkräfte, Pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Therapeutinnen und Therapeuten, Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter, Schulbegleitungen, Ergänzende Unabhängige Teilhabe-Beratung (EUTB), Vereine, Kooperationspartner, Heilpädagoginnen und Heilpädagogen, Mobile Dienste, Schulpsychologinnen und Schulpsychologen, Träger der Kinder- und Jugendhilfe, Berufs- und REHA-Beratungen der Bundesagentur für Arbeit, Erzieherinnen und Erzieher, Lehrkräfte für den herkunftssprachlichen Unterricht, Lehrkräfte – Deutsch als Zweitsprache, Freiwilligendienstleistende, Schulassistentinnen und Schulassistenten, Hausmeisterinnen und Hausmeister, Ärztinnen und Ärzte, Polizistinnen und Polizisten, ...

Eine gelingende multiprofessionelle Zusammenarbeit trägt dazu bei, sowohl effektiv als auch passgenau auf die individuellen Bedürfnisse, Begabungen und Potenziale der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen einzugehen sowie sie in ihrer Entwicklung optimal zu unterstützen.



# Arbeit im multiprofessionellen Team - Grundlagen/ Haltung

Grundlagen / Haltung

## **Auftragsklärung/ Moderation:**

- Inhaltliche Ziele- was soll erreicht werden?
- Setting- wer gehört dazu?
- Aufgabenverteilung (wer steuert, wer bremst, wer schaut in die Karten?).
- Informationsmanagement- wer protokolliert und verschickt, wer sind die Adressaten?
- Wertschätzende und respektvolle Kommunikation.

## **Transparenz:**

- Sicherheit- alle wissen was thematisiert wird, auch was nicht thematisiert wird.
- Verbindlichkeit- gegenseitige Verpflichtung, sich an Vereinbarungen/ Regeln zu halten (s. Auftragsklärung).
- Grenzen der Hilfen werden sichtbar.

## **Offenheit:**

- Zum Aufbau einer positiven und konstruktiven Beziehung als Grundlage für erfolgreiche Beratung.

## **Prävention und Intervention:**

- Expertise aller Beteiligten nutzen, um Möglichkeiten für neue Perspektiven zu entwickeln.
- Welche Methoden passen in welches Setting um Entwicklung/ Lösungen anzuregen?

## **Ressourcen:**

- Stärken und vorhandene Ressourcen in den Vordergrund stellen.
- Blick in die Zukunft gerichtet- Fokus auf Lösungen statt Probleme.

## **Verantwortung im eigenen Bereich:**

- s. Auftragsklärung.
- Erweiterung des Systems/ Settings und damit Verantwortungsabgabe

## Kontaktliste

(Ausschnitt)

| Beratung und Hilfe                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Einrichtung                                                  | Aufgabenbereich                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Backhaus Kinder- und Jugendhilfe                             | Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung- Begleitung von Kindern und Jugendlichen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Caritas                                                      | Beratungsstelle für Ehe-, Familie- u. Lebensfragen + Erziehungsberatung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ehe-, Familien, Lebens- und Erziehungsberatung (efle) Lingen | <p>Erziehungsberatung, wenn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Sie wegen der Probleme mit Ihrem Kind oder unerwünschter Verhaltensweisen Ihres Kindes mit einer Fachkraft sprechen wollen</li> <li>-Ihr Kind Lern- und Schulschwierigkeiten zeigt oder unter Lese-Rechtschreibschwächen oder einer Rechenschwäche leidet</li> <li>-Sie mit Ihrer gesamten Familie wegen Spannungen in der Familie ein gemeinsames Gespräch führen wollen</li> <li>-Sie und ihre Kinder bei der Bewältigung von Trennungs- und Scheidungsproblemen Hilfe benötigen</li> <li>-ältere Kinder oder Jugendliche über Sorgen zu Hause oder in der Schule mit jemandem sprechen wollen. Die Eltern müssen darüber nicht informiert werden</li> <li>- Paarberatung und Lebensberatung</li> </ul> |
| Ehe-, Familien, Lebens- und Erziehungsberatung (efle) Meppen | <p>Hilfe bei:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Problemen in der Erziehung</li> <li>-Verhaltens- und Entwicklungsproblemen von Kindern und Jugendlichen</li> <li>-Beziehungsstörungen, Konflikten, Lebensproblemen</li> <li>-Krisensituationen</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| St. Lukas-Heim                                               | <p>Ambulante Autismus-Therapie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Methoden der Verhaltensmodifikation</li> <li>- TEACCH</li> <li>- Gesprächstherapie mit Therapie ergänzenden psychologischen und pädagogischen Verfahren, welche die autistische Besonderheit fokussieren</li> <li>-PECS</li> <li>-Social Stories und Comic Stripes</li> <li>-Rollenspiele mit verschiedenen Kommunikationsaufbauverfahren (gestützte Kommunikation)</li> <li>-Aufklärung und Beratung des Umfeld</li> <li>-Fortbildung der interessierten Öffentlichkeit</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                    |

## Grundlagen der Zusammenarbeit

Zuständig und verantwortlich für die Bildung der Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf in der allgemeinen Schule sowie der Schülerinnen und Schüler mit Auffälligkeiten in verschiedenen Entwicklungsbereichen sind deren Lehrkräfte. Die Lehrkraft der allgemeinen Schule und die Förderschullehrkraft tragen **gemeinsam** die pädagogische Verantwortung für diese Schülerinnen und Schüler.

Die Unterstützung der Schülerinnen und Schüler mit Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung erfolgt auf der Grundlage einer **gemeinsam** vom Regelschul- und Förderschullehrer fortzuschreibenden Förderplanung.

Die in der allgemeinen Schule tätigen Förderschullehrkräfte unterstützen und beraten die Lehrkräfte der allgemeinen Schule sowie alle Schülerinnen und Schüler, unabhängig von einem festgestellten sonderpädagogischen Unterstützungsbedarf. Neben der unterrichtlichen Tätigkeit wirkt die Förderschullehrkraft bei der Diagnostik der Lern- und Entwicklungsvoraussetzungen und bei der Erstellung von Förderplänen mit. Ein weiterer Schwerpunkt der sonderpädagogischen Arbeit ist das frühzeitige Erkennen von Beeinträchtigungen und Verzögerungen in der Entwicklung der Schülerinnen und Schüler und die Durchführung und Auswertung daraus resultierender Fördermaßnahmen zusammen mit der Regelschullehrkraft.

Die Unterstützung durch die Förderschullehrkraft kann sich auf alle unterrichtlichen und erzieherischen Aufgaben in einer Lerngruppe beziehen. Bei der sonderpädagogischen Förderung sind die Kenntnis und Beachtung individueller Begabungen, Beeinträchtigungen und Benachteiligungen sowie ihrer Auswirkungen und die Berücksichtigung der Lebenssituation von besonderer Bedeutung.

Die Förderung einer Schülerin oder eines Schülers mit Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung erfolgt in der Regel im Klassenzimmer im Rahmen des Klassenunterrichts.

In besonderen Fällen, um beispielsweise an einem reizarmen Arbeitsplatz ungestört oder nicht störend zu fördern oder zu diagnostizieren, ist ein zeitlich begrenztes Arbeiten im Einzelunterricht oder in Kleingruppen außerhalb der Klasse in einem Förderraum möglich.

Die Zusammenarbeit der Lehrkraft der allgemeinen Schule und der Förderschullehrkraft erfolgt **partnerschaftlich**. Die Zusammenarbeit setzt klare Absprachen über Menschenbildannahmen, das wechselseitige Rollenverständnis, pädagogische Konzepte und Leitbilder sowie die Aufgaben und Zuständigkeitsbereiche auf der Ebene der Schule und zwischen den kooperierenden Lehrkräften voraus. Hilfreich sind verabredete und dokumentierte Vereinbarungen mit festgelegten Verantwortlichkeiten, Kommunikationswegen und -formen sowie Entscheidungswegen und -kompetenzen.

Kooperationsformen können sein: Lehrer und Beobachter, Lehrer und Helfer, Stationsunterricht, Parallelunterricht, niveaudifferenzierter Unterricht, niveaudifferenzierter Förderunterricht, Co-Teaching

## Arbeits- und Orientierungshilfe für die inklusive Zusammenarbeit

| Räumliche Gegebenheiten                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Gibt es einen festen Förderraum? Welcher Raum kann für Kleingruppen / Diagnostik verlässlich genutzt werden?                                                                                                                                                                                        |  |
| Wo kann Material zur Förderung gelagert werden, sodass es dann spontan griffbereit ist?                                                                                                                                                                                                             |  |
| Materielle Ausstattung                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Welches Diagnostikmaterial steht zur Verfügung? Was wird noch gebraucht?                                                                                                                                                                                                                            |  |
| Welches Fördermaterial gibt es schon (AH, KV, Dienes-Material...)? Was muss/kann angeschafft werden?                                                                                                                                                                                                |  |
| Welche Büroausstattung ist vorhanden? (Ordner, Locher, Hefter, Schere...) Was wird gebraucht? Woher kann es geholt werden bzw. können die Kosten eingereicht werden? Falls ja, wo?                                                                                                                  |  |
| Organisatorische Abläufe                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| Welche <u>Termine</u> im Schuljahr sollten von der FSL wahrgenommen werden (z.B. Klassenkonferenz, Elternabend, Pädagogische Konferenzen)?                                                                                                                                                          |  |
| Welche Elterngespräche sollen geführt werden (mit Klassenlehrkraft, Hilfeplangespräche, Elternsprechtage)? Sind diese grundsätzlich fix? Oder wird dies je nach Förderprozess abgesprochen? Und wie können diese sinnvoll terminiert werden? Ist bspw. eine Anbindung an den Inklusionstag möglich? |  |
| Wie werden die <u>Stunden</u> sinnvoll verteilt? (1 Stunde pro Klasse / Schwerpunkte in bestimmten Klassen setzen / Klassenübergreifende Gruppen / auf Abruf / Beratungszeit... )                                                                                                                   |  |

## Die Multiprofessionalität in den Tagesbildungsstätten

Die staatlich anerkannten TBST erfüllen den im NSchG festgelegten Bildungsauftrag. Ziele und Inhalte werden aus dem jeweiligen Kerncurriculum für den Förderschwerpunkt GE, Primarstufe, Sekundarbereich I und dem Sekundarbereich II des Niedersächsischen Kultusministeriums (MK) abgeleitet. TBST sind Ganztagschulen. Die Schülerinnen und Schüler erhalten an fünf Tagen in der Woche eine direkte Beschulung und Förderung von insgesamt mindestens 30 Zeitstunden. TBST schließen nur für maximal 30 Wochentage im Kalenderjahr. Zu den Merkmalen von Unterricht, Erziehung, Förderung und Betreuung gehören im Rahmen des Angebotes die intensive Förderung nach schul-, heil- und sonderpädagogischen Grundsätzen (z. B. Lebensweltorientierung, Handlungsorientierung, Individualisierung, Ganzheitlichkeit) sowie eine kontinuierliche Zusammenarbeit mit allen an der Förderung Beteiligten, insbesondere mit den Erziehungsberechtigten. Begleitende Angebote, wie z. B. therapeutische Maßnahmen, unterstützen die Schüler\*innen in der Entwicklung ihrer Gesamtpersönlichkeit und sind integraler Bestandteil des Schulprogramms. Zum Leistungsspektrum gehören zudem ein Verpflegungsangebot und ein Fahrdienst.

Die Kollegien der TBST arbeiten interdisziplinär. Im Klassendienst werden daher Lehrer\*innen, Diplom-Sonderpädagogen\*innen, Diplom-Heilpädagogen\*innen, Sozialpädagogen\*innen, Heilpädagogen\*innen, Heilerziehungspfleger\*innen und Erzieher\*innen beschäftigt. Hinzu kommen bedarfsorientiert z. B. Musikpädagogen\*innen, Physiotherapeuten\*innen, Logopäden\*innen, Ergotherapeuten\*innen und Motopäden\*innen sowie Psychologen\*innen. Die Leistungsvereinbarung LV kennt dort Fach- und Hilfskräfte, verteilt auf verschiedene Personalschlüssel. Klassenleitungen verfügen, sofern sie keine Sonderpädagogen\*innen sind, über eine Unterrichtsbezogene Zusatzqualifikation (UZQ), die vom Niedersächsischen Kultusministerium anerkannt ist. Zusätzlich sind Mitarbeitende im Fachdienst möglich, um die individuelle Entwicklung eines jeden Schülers/ einer jeden Schülerin bei entsprechenden Bedarfen zu unterstützen. Dazu gehören unter anderem Fachkräfte für Unterstützte Kommunikation, für Autismus-Spektrum-Störung, für Deeskalationsmanagement, für Basale Kommunikation, für Pflegepädagogik, für Schulsozialarbeit sowie für die Begleitung in Lebenskrisen. Ergänzt werden die Teams durch Mitarbeiterende im Sekretariat, im haustechnischen und im hauswirtschaftlichen Dienst.

Im Bereich der Schulsozialarbeit und der Sonderpädagogischen Beratung und Unterstützung nutze das Team von Klassen- und Fachlehrerinnen und -lehrern gemeinsam mit der Schulleitung der Oberschule Esterwegen folgende Möglichkeiten multiprofessioneller Zusammenarbeit:

- Kooperation mit den verschiedenen Angeboten der Johannesburg Surwold (Familienhilfen, Pater Petto Schule, etc., weitere ambulante und stationäre Angebote)
- Diagnostik und Beratungsangebote des Sozialpädiatrischen Zentrums Papenburg
- SPATZ Meppen: **S**ozial **P**ädiatrisches **A**mbulanz und **T**herapie**Z**entrum
- Kinder und Jugendpsychiatrie Aschendorf (ambulant und stationär)
- Jugendamt Aschendorf (je nach Herkunft des/der zu Beschulenden)
- Sozialpädagogische Familienhilfe verschiedener externer Anbieter
- Autismuszentrum Meppen und AutLuk Papenburg
- Verbindungsaufbau zur Carla Collodi Schule Westerstede
- Praxis Palstek (Kinder und Jugendpsychiatrie)
- Mobile Dienste der Sonderpädagogik (RZI)
- Schulpsychologinnen (RLSB)
- Berufsberatung durch die MitarbeiterInnen der Agentur für Arbeit
- Sucht präventionstage (Alkohol und Glücksspiel) durch externe Anbieter
- Beratung zu Cyber Kriminalität durch die Kriminalpolizei
- efle: Beratungsstelle für Jugendliche, Diagnostik von Lern und Schulschwierigkeiten Papenburg und Sögel
- Gemeinschaftspraxis Für Kinder und Jugendpsychiatrie Albrecht & Sander Sögel

## **Good practice: selektiver Mutismus**

Diese Thematik kann eine Herausforderung im Schulalltag sein, wenn sie nicht passend begleitet wird. Sprachtherapie, Eltern und LehrerInnen müssen gemeinsame Absprachen treffen, um neue Wege der mündlichen Bewertung und Teilnahme am und um den Unterricht gewährleisten zu können. Alle Beteiligten dürfen kreativ werden und technische Hilfsmittel im Zusammenspiel mit festen Partnern, Sprach oder Videodreh erlauben und anbieten. Zudem können ressourcenbildende persönliche Gegenstände oder was auch immer das Sicherheitsempfinden der SchülerInnen starkt enorm unterstützend sein.

## **Good practice: Umgang mit Wut**

Ehrlicher Austausch auf Augenhöhe aller Beteiligten im Multiprofessionellen Team von Eltern, Lehrerinnen, Schulleiterin Förderschullehrerin und Psychotherapeutin.

Austausch von erarbeiteten Strategien aus der Einzel- Verhaltenstherapie und „Übersetzung“ auf den schulischen Alltag. Strategien mit und ohne Material erarbeiten: Wutball basteln als Knetball in der Schule, progressive Muskelentspannungsübungen aus einer Geschichte nutzen, „Denke an einen Satz der dir hilft.“, „Denke an was Schönes, auf das du dich freust.“ Das Einrichten einer Ecke für Gefühle, um z.B. die Wut auf einem Blatt Papier raus zu kritzeln.

Punktuelle Begleitung durch Förderschullehrkraft und Sensibilisierung des gesamten Kollegiums.

## **Good practice Beispiel herausforderndes Verhalten**

Vertrauensaufbau über zwei Jahre, so dass das Einleiten eines Verfahrens auf sonderpädagogischen Förderbedarf auch von Seiten der Familie voll unterstützt werden kann und sensibel mit Hilfe des Familienhelfers positive wie negative Vorfälle aus der Schule, die regelmäßig Rückgemeldet werden, im geschützten zu Hause, vom Familienhelfer mit der Mutter und dem Sohn nachgearbeitet werden können. So ist eher eine Chance auf Veränderung des herausfordernden Verhaltens möglich, da eine Art Training zu Hause auch direkt stattfinden kann.

## Good practice: Schüler mit frühkindlichem Autismus in der Grundschule Klasse 1-4 (Papenburg)

B. wurde mit der Diagnose „frühkindlicher Autismus“ und damit einhergehend einem Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung im Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung in die erste Klasse eingeschult. Als weitere Option stand eine Beschulung in der örtlichen Tagesbildungsstätte im Raum, die Eltern wünschten sich jedoch eine inklusive Beschulung für ihren Sohn.

Zuvor besuchte er den Heilpädagogischen Kindergarten und war bereits vor der Einschulung im SPZ sowie der Ambulanten Autismustherapie (AutLuk) angebunden. Von Beginn an hatte er in der Schule Unterstützung durch eine Schulbegleitung, wodurch auch das Jugendamt (Eingliederungshilfe) ebenfalls in den Fall eingebunden war. In der Grundschule waren die Klassenlehrerin in besonderem Maße und alle unterrichtenden Lehrkräfte der Klasse, der Schulleiter sowie die Förderschullehrerin im Rahmen der sonderpädagogischen Grundversorgung mit dem Schüler in Kontakt.

Da es B. sehr schwer fällt, Kontakt zu Mitschülerinnen und Mitschülern zu knüpfen, seine Kommunikationsfähigkeit stark beeinträchtigt ist und auch für die Schüler B.s Verhaltensweisen häufig schwer zu deuten waren, kam die Autismustherapeutin von Anfang an auch in die Schule, um je nach Bedarf mit B. alleine, in Gruppen mit Schülern gemeinsam oder auch mit der ganzen Klasse zu arbeiten. Hier wurden auch Möglichkeiten besprochen, wie eine Förderung im Unterricht noch passgenauer erfolgen könnte. Zudem konnte das Verständnis der Mitschüler für B.s Verhaltensweisen gesteigert werden.

Im familiären Umfeld findet die Therapie ebenfalls statt. Zudem hat B. ein sehr förderliches familiäres Umfeld, er lernt z.B. Klavier und nimmt am therapeutischen Reiten teil.

Regelmäßig fanden Hilfeplangespräche (etwa halbjährlich bis jährlich) statt, bei denen in der Regel folgende Personen vertreten waren:

- Eltern
- Schulbegleiterin
- Klassenlehrerin
- Förderschullehrerin
- Autismustherapeutin
- Vertretung vom Jugendamt
- wenn möglich: Schulleitung, SPZ

Hier wurden die Entwicklungsschritte sowie die nächsten Schritte und Ziele besprochen und welche Ressourcen dabei zur Verfügung stehen (z.B. Stundenkontingent der Schulbegleitung), im Verlauf des 2. Schuljahres wurde bei B. der Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung im Förderschwerpunkt Lernen festgestellt, sodass eine zieldifferente Unterrichtung erfolgte.

B. hat in der Grundschulzeit eine gute Entwicklung durchgemacht und alle Beteiligten wünschten sich eine gute Lösung für ihn für die weitere Beschulung. Da die örtliche Oberschule ein sehr großes System ist, wurde es mit der Unterstützung der Dezernentin möglich gemacht, dass er eine kleinere Oberschule im Nachbarort besuchen kann. Für das „Übergabegespräch“ wurde ein runder Tisch im SPZ einberufen, an dem die zuständigen Lehrkräfte der Oberschule (Förderschullehrer und Inklusionsbeauftragte, die neue Klassenleitung stand zu dem Zeitpunkt noch nicht fest), die Klassenlehrerin, die Eltern, die zuständige Mitarbeiterin des SPZ und die Förderschullehrerin der Grundschule teilnahmen. So konnte ein guter Übergang für B. gestaltet werden, und B. wird im Schuljahr 2024/25 mittlerweile in der 6. Klasse beschult. Die Zusammenarbeit im multiprofessionellen Team wird an der Oberschule weitergeführt, einzig beim System Schule gab es logischerweise durch den Wechsel in die weiterführende Schule personelle Veränderungen.

Über den gesamten Zeitraum hinweg erfolgten regelmäßige Vorstellungstermine in versch. Settings im SPZ, um neben der Diagnostik entwicklungsrelevante Themen (Impulsivität, Aufmerksamkeit, Sprache, Schlafhygiene, Enuresis, motorische Besonderheiten, Psychoedukation) zu beraten und zu behandeln.

Besonders wichtig für das Gelingen war in diesem Fall die enge und gewinnbringende Zusammenarbeit der verschiedenen Professionen. Fundament dessen war der Austausch zwischen der Klassen- und der Förderschullehrerin, die sich, trotz der vereinzelten Wochenstunden, die sie der Klasse mit B. zugeteilt war, stets verantwortlich fühlte, einbrachte und der Klassenlehrerin mit Rat und Tat zu Seite stand. Auch das Netzwerk, das durch die Förderschullehrkraft genutzt werden konnte, half dem Austausch und Vorankommen sehr. Außerdem sind die Haltung der Klassenlehrerin zu nennen, die kompetente Unterstützung durch die Schulbegleitung, die wiederum insbesondere durch die engagierte Autismustherapeutin getragen wurde und die gute Zusammenarbeit mit den Eltern, die allen Beteiligten großes Vertrauen entgegenbrachten. Zudem sind als förderliche Rahmenbedingungen (die nicht immer beeinflussbar sind) eine kleine Klassengröße, sowie viel erteilter Unterricht (alle Hauptfächer) durch die Klassenlehrerin zu nennen. Für B. war sicher zudem hilfreich, dass es in seiner Grundschulzeit keinen Klassenlehrerinnenwechsel gab auch dieselbe Förderschullehrerin die ganzen vier Jahre zuständig war.

(Geschrieben von Grundschullehrerin, der Mitarbeiterin des SPZ und der Förderschullehrerin)

Ein großes Dankeschön  
an alle, die bisher so  
engagiert am  
**Inklusionskonzept für  
den Landkreis Emsland**  
mitgearbeitet haben!



**Bildungsübergänge gestalten  
Multiprofessionalität fördern**