

**Kooperationsvereinbarung**

**zwischen**

**der #Schule**

**und**

**dem Freien Träger#**  
(im Folgenden Träger genannt)

**und**

**der Stadt Lippstadt als öffentlichem Träger der Jugendhilfe**  
(im Folgenden Stadt Lippstadt genannt)

**über die Wahrnehmung der Aufgabe**

**Schulassistenz**

**als individuelles Leistungsangebot für seelisch behinderte**  
**Schüler/innen gemäß § 35a SGB VIII**

**und**

**als infrastrukturelles Unterstützungsangebot in der Schule**  
**für Schüler/innen mit herausforderndem Verhalten**

## **1. Partner und Gegenstand der Vereinbarung**

Die #Schule, der Träger# als freier Träger der Jugendhilfe und die Stadt Lippstadt als öffentlicher Träger der Jugendhilfe vereinbaren ab 01.08.2018 die Kooperation im Aufgabenbereich **Schulassistenz als**

- **individuelles Leistungsangebot für seelisch behinderte Schüler/innen gemäß § 35a SGB VIII und**
- **als infrastrukturelles Angebot für Schüler/Innen mit herausforderndem Verhalten.**

Träger der #Schule ist die Stadt Lippstadt. In der #Schule wird neben Regelschüler/innen ein hoher Anteil an Schüler/innen mit besonders herausforderndem Verhalten bzw. mit den Förderschwerpunkten emotionale und soziale Entwicklung sowie Lernen unterrichtet.

## 2. Ziele

Schulassistenz soll ein gemeinsames Leben und Lernen von Menschen mit und ohne Behinderungen ermöglichen.

Schulassistenz soll den Schüler/innen die Teilnahme am Unterricht sowie die Teilhabe am Schulleben ermöglichen bzw. erkennbar erleichtern. Ziel ist es, den Schüler/innen trotz ihrer Behinderung oder ihres herausfordernden Verhaltens einen Schulabschluss zu ermöglichen. Es soll ebenso darauf hingearbeitet werden, dass die jeweiligen Schülerinnen und Schüler in zunehmendem Maße und soweit wie es im Einzelfall möglich ist, ohne Schulbegleitung am Unterricht teilnehmen können.

## 3. Aufgabe Schulassistenz

Die Aufgabe Schulassistenz gliedert sich in zwei Bereiche:

- 3.1 Hilfe für Schüler/innen mit einem individuellen Leistungsanspruch auf Eingliederungshilfe gemäß § 35a SGB VIII**
- 3.2 Infrastrukturelle Unterstützungsangebote für Schüler/innen mit herausforderndem Verhalten ohne individuell festgestellten Bedarf an Eingliederungshilfe**

Die Aufgaben können wie folgt inhaltlich beschrieben werden:

### **3.1 Hilfe für Schüler/innen mit einem individuellen Leistungsanspruch auf Eingliederungshilfe gemäß § 35a SGB VIII**

Die Aufgaben von Schulassistenz richten sich ganz nach dem individuellen Bedarf des einzelnen Kindes und werden gemeinsam mit allen Beteiligten in einem Hilfeplan festgelegt. Aufgaben können u. a. sein:

- Strukturierung des Schulalltags, z. B. durch Hilfe bei der Organisation des Schultisches und Herausholen von Lern- und Arbeitsmaterialien wie Hefte, Stifte, Schulbücher,
- Impulsgebung und Aufmerksamkeitslenkung, wenn das Kind abgelenkt ist, besonders bei Klassenarbeiten,
- Hilfe zur Vor- und Nachbereitung des Unterrichts,
- Ermöglichen eines individuellen Lerntempos,
- Begleitung in Pausenzeiten (um die Problematik unstrukturierter Situationen und spontaner ungeplanter Sozialkontakte zu strukturieren),
- Unterstützen bei der Körperpflege, Toilettengang, An- und Auskleiden, z. B. beim Sportunterricht,
- Anleitung zur Selbstständigkeit,
- Hilfe beim Bewältigen von Wegen innerhalb und außerhalb der Schule in Form von Strukturhilfen zur räumlichen und zeitlichen Orientierung, z. B. Hilfestellung bei Klassen- bzw. Fachraumwechseln im Unterrichtsalltag,
- Unterstützung in Krisensituationen, z. B. bei Konflikten mit Lehrpersonen, Mitschüler(inne)n,
- Begleitung von schulischen Aktivitäten, wie Theaterbesuche und Ausflüge,

- Abholen und Bringen zum Schulbus,
- Hilfe bei der Reduzierung von Gefahrensituationen (d. h. Begegnungen von Weglauftendenzen bei fehlender Gefahreinschätzung).

Die Schulassistenz erfolgt während und außerhalb des Unterrichts in der Schule, ggf. auch bei darüber hinausgehenden schulischen Veranstaltungen an außerschulischen Lernorten, z. B. Ausflüge.

Der Hilfebedarf für Schüler/innen mit individuell festgestellten Leistungsanspruch wird regelmäßig in **Hilfeplangesprächen** zwischen Leistungsberechtigten, deren Eltern und den Fachkräften der Schule, des Trägers und der Stadt Lippstadt abgestimmt. Die Schule informiert über die Situation des Schülers/der Schülerin aus Sicht der Lehrer/innen, der Träger legt der Stadt Lippstadt in Vorbereitung auf das Hilfeplangespräch mindestens 7 Werktage vorher einen schriftlichen Bericht über den Verlauf der Schulassistenz vor. Es gelten die Richtlinien der Stadt Lippstadt zum Hilfeplanverfahren nach § 36 Sozialgesetzbuch, 8. Teil (SGB VIII) „Kinder- und Jugendhilfe“ für die Hilfen zur Erziehung nach §§ 27 ff. i. V. m. § 41 SGB VIII ab 01.01.1999.

Es wird u.a. regelmäßig überprüft in welchen Fächern oder z.B. Pausenzeiten eine Begleitung notwendig ist. Schüler/innen sollen zu der größtmöglichen Selbstständigkeit geführt werden.

### **3.2 Infrastrukturelle Unterstützungsangebote für Schüler/innen mit herausforderndem Verhalten ohne individuell festgestellten Bedarf an Eingliederungshilfe**

Ist der Bedarf an Schulassistenz bei den Kindern mit einem festgestellten Leistungsanspruch gemäß § 35a SGB VIII gedeckt, kann die Schulassistenz auch Schüler/innen begleiten, die aufgrund von herausforderndem Verhalten einen besonderen Bedarf an Zuwendung und Unterstützung im Unterricht haben.

Das infrastrukturelle Angebot wird insbesondere in Schulstunden angeboten, in denen leistungsberechtigte Schüler/innen keinen oder einen geringen Bedarf haben oder z.B. aufgrund von Erkrankung die Schule nicht besuchen können. Grundsätzlich begleitet die Schulassistenz auch andere Schüler/innen in der Klasse, in der das leistungsberechtigte Kind unterrichtet wird.

Die Aufgaben der Schulassistenz werden im infrastrukturellen Angebot wie unter 3.1. wahrgenommen.

Pro Schulhalbjahr nach den Elternsprechtagen findet eine Abstimmung zwischen der Schule, dem Träger und der Stadt Lippstadt über den konkreten Einsatz der Schulassistent/innen statt. Der Einsatz in anderen Klassen wird jeweils mit der Schulleitung oder einer von ihr beauftragten Lehrkraft für den Bereich Schulassistenz und der Koordinationsfachkraft des freien Trägers abgestimmt.

Aufgrund der im Projekt an der Gesamtschule gewonnenen Erfahrungen wird davon ausgegangen, dass in der Jahresbetrachtung ca. 80 % der im Poolmodell geleis-

teten Personalstunden auf individuelle Hilfen für Schüler/innen, die dem Personenkreis gem. § 35a SGB VIII zugeordnet werden, und ca. 20 % in das infrastrukturelle Angebot fließen. Auf dieser Basis erfolgt an der #Schule eine Kostenzuordnung.

## 4. Personal und Organisation

Die Vereinbarungspartner verpflichten sich personelle Ressourcen zur Verfügung zu stellen und die unten beschriebenen organisatorischen Regelungen umzusetzen.

### 4.1 Personal

Die Schule stellt eine Lehrkraft, die für den Bereich der Schulassistenz verantwortlich ist.

Die Stadt Lippstadt stellt eine sozialpädagogische Fachkraft für die Steuerung und fachliche Begleitung des Projektes Schulassistenz an der #Schule.

Der #Träger stellt eine sozialpädagogische Fachkraft für die Koordination und fachliche Begleitung der Schulassistent/innen an der #Schule (Koordinationsfachkraft). Für diese Aufgaben wird eine Jahresarbeitszeit von mindestens 85 Stunden angesetzt.

Der #Träger beschäftigt für die Aufgabe „Schulassistenz“ in der #Schule drei sogenannte Schulassistent/innen mit jeweils 19 Wochenstunden. Unter Berücksichtigung des Ferienüberhangs bedeutet dies eine tatsächlich zur Verfügung stehende Arbeitszeit von ca. 23 Wochenstunden.

Eingesetzt werden sollten vorrangig Mitarbeiter/innen mit einer pädagogischen Vorbildung. Als pädagogische Fachkräfte gelten u.a.:

- Heilerziehungspflegerinnen und -pfleger
  - Erzieherinnen und Erzieher o.Ä.
- jeweils mit einer mindestens 2-jährigen Ausbildung

Sind pädagogische Fachkräfte nicht verfügbar, können auch Schulassistenten eingesetzt werden, die insbesondere folgende persönliche oder berufliche Qualifikationen mitbringen (Nichtfachkräfte):

- Sozialhelfer/innen
- Sozialassistentinnen und -assistenten
- sonstige in der Erziehung von Kindern erfahrene Personen

Die Stellenbesetzung erfolgt durch den Träger mit Zustimmung der Stadt Lippstadt und der Schulleitung.

### 4.2 Organisation

Die Schulassistent/innen werden durch die Koordinationsfachkraft des Trägers angeleitet und in Einzelfällen beraten. Die Koordinationsfachkraft führt regelmäßig im Rhythmus von mindestens 3 Wochen (nur außerhalb der Ferienzeiten)

Teamgespräche durch. Sie ist Ansprechpartnerin für die Schule und die Stadt Lippstadt.

Im Rahmen der Beschäftigungsverhältnisse berücksichtigt der Träger schulische Belange (z.B. bei Vereinbarung der Dienstzeit, Urlaubsgewährung u.a.). Der Einsatz der Schulassistentinnen erfolgt an Schultagen. Der tarifliche Jahresurlaub der Schulassistent/innen ist grundsätzlich in den Schulferien zu nehmen.

Bei Dienstvergehen der Schulassistent/innen, die der Schulleitung bekannt werden, ist der Träger umgehend zu unterrichten.

Die Aufsichtspflicht hinsichtlich der Schülerinnen und Schüler obliegt weiterhin den Lehrkräften. Schulassistent/innen können im Rahmen ihres Aufgabenkataloges Aufsichtsaufgaben übertragen werden. Die Gesamtverantwortung bleibt jedoch bei den Lehrkräften.

Die Dienst- und Fachaufsicht der Schulassistent/innen obliegt dem Träger.

Gibt es über Inhalte und Methoden der Schulassistenz unterschiedliche Auffassungen oder Konflikte nicht vorübergehender Natur, wird die Angelegenheit umgehend zwischen der für den Bereich der Schulassistenz verantwortlichen Lehrkraft, der Koordinationsfachkraft des Trägers und der sozialpädagogischen Fachkraft der Stadt Lippstadt erörtert und Lösungen entwickelt.

Die Schule stellt einen (Arbeits)platz für die Dokumentation etc. und für Pausen der Schulassistenz zur Verfügung.

Der Träger stellt sicher, dass die Schulassistent/innen an Fortbildungen und Teamsitzungen teilnehmen.

## **5. Finanzierung**

Die Stadt Lippstadt finanziert Personal- und Sachkosten sowie die Leistung der Koordinationsfachkraft des Trägers.

### **5.1 Personalkosten**

Die Stadt Lippstadt erstattet dem #Träger die tatsächlich entstandenen Bruttoper-sonalkosten einschließlich der Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung für 3 Schulassistent/innen mit einem Umfang von jeweils wöchentlich 19 Stunden. Grundlage ist die (analoge) Eingruppierung der Schulassistent/innen in die Entgeltgruppe S4 (Fachkräfte) sowie in die Entgeltgruppe S3 (Nichtfachkräfte) des TVöD-SuE (Tarifvertrag öffentlicher Dienst – Sozial- und Erziehungsdienst).

Die Stadt Lippstadt zahlt für die Personalkosten der Schulassistent/innen, welche als Fachkräfte eingestellt werden, einen Abschlag von jährlich 21.058,92 € pro Stelle. Die jährliche Abschlagszahlung für die Personalkosten der Schulassistent/innen, welche als Nichtfachkräfte eingestellt werden, beträgt pro Stelle 19.839,80 €. Die Abschlagszahlungen sind auf Grundlage der Stufe 3 der jeweiligen Entgeltgruppe des TVöD-SuE berechnet.

Für die nach Abschluss dieser Vereinbarung anstehenden Erhöhungen im Rahmen von Tarifverhandlungen erfolgt eine Anpassung der Abschlagszahlungen. Zeitpunkt der Anpassung ist der Monat, in dem die Erhöhungen wirksam werden. Der #Träger hat die Stadt Lippstadt über tarifliche Entgelterhöhungen zu informieren. Die Änderung der Abschlagszahlungen wird dem #Träger schriftlich mitgeteilt.

Die Gesamtsumme des durch die Stadt Lippstadt zu zahlenden Abschlages wird auf Grundlage der Qualifikationen der durch den #Träger eingestellten Schulassistent/innen ermittelt.

Voraussetzung für die Übernahme der Personalkosten ist, dass die Schulassistent/innen beim Träger angestellt sind und eine tarifliche Regelung Anwendung findet, die dem TVöD entspricht bzw. die an den TVöD angelehnt ist.

Für das abgelaufene Schuljahr findet jeweils eine Spitzabrechnung der tatsächlich angefallenen Personalkosten unter Berücksichtigung der von der Stadt Lippstadt geleisteten Abschlagszahlungen statt. Dafür hat der #Träger der Stadt Lippstadt bis zum 31.10. eines Jahres die Personalkosten für den Zeitraum vom 01.08. des Vorjahres bis zum 31.07. des laufenden Jahres unter Vorlage von Originalbelegen nachzuweisen. Sofern die nachgewiesenen Personalkosten die oben genannten Abschlagszahlungen unterschreiten, ist die Differenz an die Stadt Lippstadt zu erstatten. Ergibt die Überprüfung, dass die Personalkosten die gezahlte Abschlagssumme übersteigen, erfolgt eine Nachzahlung an den #Träger.

Mit Übernahme der Personalkosten durch die Stadt Lippstadt sind alle anfallenden Lohn- sowie Lohnnebenkosten abgegolten.

## **5.2 Sachkosten**

Die entstehenden Sachkosten werden durch Zahlung einer jährlichen Pauschale in Höhe von 5% der anfallenden Bruttopersonalkosten abgedeckt.

## **5.3 Fachliche Begleitung**

Zusätzlich zu den Personal- und Sachkosten wird pro Jahr eine Pauschale für die fachliche Begleitung und Koordination des Einsatzes der Schulassistent/innen in Höhe von 6.000,00 € gezahlt.

## **5.4 Auszahlung**

Die Auszahlung des nach Punkt 5.1 bis Punkt 5.3 ermittelten Betrags erfolgt in monatlich gleichen Anteilen jeweils zum 25. eines Monats. Sofern aufgrund von Tarifierhöhungen eine Neuberechnung der Abschlagssumme stattgefunden hat, erfolgt im auf die Wirksamkeit der Änderung folgenden Monat eine Nachzahlung bzw. Verrechnung des geänderten Betrages.

## **6. Qualitätsentwicklung und -sicherung**

Ziel der Schulassistenten ist es, dass seelisch behinderte Schüler/innen den Schulalltag besser bewältigen können und in den Klassenverband sozial eingebunden werden.

Gemeinsam mit Schulleitung, dem Kollegium und der Schulsozialarbeit wird regelmäßig erörtert, welche Schüler/innen aktuell einen Unterstützungsbedarf an Eingliederungshilfe in welchem Unterrichtsfach, welcher Arbeitsgemeinschaft oder Pause haben.

Die Schulleitung oder die von ihr beauftragte Lehrkraft, die Koordinationsfachkraft des Trägers und die sozialpädagogische Fachkraft der Stadt Lippstadt stimmen den Einsatz der Schulassistenten/innen im infrastrukturellen Angebot dem Grunde nach ab. Der Einsatz für Schüler/innen mit einem individuellen Leistungsanspruch gemäß § 35a SGB VIII wird über das Hilfeplanverfahren geregelt (siehe Punkt 3).

### **6.1 Strukturqualität**

Die Geeignetheit der Mitarbeiter/innen als Schulassistenten/innen wird durch den Träger sichergestellt (Punkt 4 des Vertrages). Der Träger gewährleistet die Anleitung, fachliche Beratung und Weiterqualifizierung der Schulassistenten/innen.

### **6.2 Prozessqualität**

Die individuelle Förderplanung für die einzelnen Schüler/innen obliegt der Schule (Schulleitung, Lehrkräfte). Soweit Schüler/innen von den Schulassistenten/innen begleitet werden, erhält der Träger zeitnah eine Ausfertigung des Förderplans. Der Datenschutz ist zu beachten.

Für Schüler/innen mit individuellem Leistungsanspruch gemäß Punkt 3.1 findet mindestens einmal jährlich ein Hilfeplangespräch gemäß § 36 SGB VIII statt, in dem der Verlauf der Maßnahme reflektiert und die weitere Hilfe geplant wird.

Der Träger verpflichtet sich, auf Kritik an der Leistung bzw. an den persönlichen Voraussetzungen der Schulassistenten/innen, die durch die Schulleitung vorgebracht wird, kurzfristig entsprechend und angemessen zu reagieren.

### **6.3 Ergebnisqualität**

Die Ergebnisqualität der Arbeit ergibt sich aus dem Grad der Zufriedenheit sowohl der betroffenen Schüler/innen als auch der verantwortlichen Fachkräfte, der Schulleitung sowie aus den Rückmeldungen der Erziehungsberechtigten über die geleistete Arbeit.

Die Ergebnisqualität für die Schüler/innen mit einem individuellen Leistungsanspruch wird im Hilfeplangespräch gem. § 36 SGB VIII festgestellt.

## **6.4 Qualitätssicherungsmaßnahmen**

Die Leistungserbringung erfolgt auf der Grundlage der mit der Stadt Lippstadt abgestimmten fachlichen Standards für die Ausgestaltung der Eingliederungshilfe. Das infrastrukturelle Angebot entspricht der als Anlage 1 beiliegenden Leistungsbeschreibung.

Der Träger verpflichtet sich, für den Vereinbarungszeitraum bei den Leistungen die dort beschriebenen Qualitätssicherungsmaßnahmen durchzuführen. Außerdem unterrichtet der Träger die Schule und die Stadt Lippstadt unverzüglich über Abweichungen von den beschriebenen Maßnahmen, die Auswirkungen auf die Qualität der Leistung haben. Die Ausführungen der Leistungen sind nach Art und Umfang auf der Grundlage der Förder- und Unterstützungspläne nachvollziehbar zu dokumentieren.

Mindestens einmal jährlich findet ein gemeinsames Auswertungsgespräch statt.

Darin berichtet die #schule über Organisation und Inhalte des Einsatzes der Schulassistent/innen. Thema soll auch das Maß der Zufriedenheit der Schüler/innen, Eltern, Lehrkräfte und Schulassistent/innen mit diesem Angebot sein. Die Erkenntnisse werden ausgewertet. Auf Grund dieser Auswertung sollen ggf. konzeptionelle Veränderungen oder Bedarfsanpassungen vorgenommen werden.

## **7. Kinderschutz**

Die als Anlage 2 beigefügte Vereinbarung zum Verfahren nach § 8a SGB VIII - Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung und § 72a SGB VIII - Persönliche Eignung ist Teil dieser Vereinbarung.

## **8. Berichtswesen/Dokumentation**

Der Träger erteilt der Stadt Lippstadt schuljährlich einen Nachweis über die Anwesenheit des eingesetzten Personals. Der Träger dokumentiert fallbezogen die Leistungen, die von dem von ihm eingesetzten Personal für Schüler/innen an der Schule erbracht wurden. Diese Dokumentation wird der Stadt Lippstadt auf Verlangen zur Verfügung gestellt. Der Stadt Lippstadt ist eine stichprobenhafte Prüfung im Einzelfall vorbehalten.

Bis zum 30.09. des Jahres ist der Stadt Lippstadt von dem Träger in Textform ein Bericht über die von ihm im abgelaufenen Schuljahr an der Schule erbrachten Leistungen zu erteilen.



## **9. Sozialdatenschutz**

Der Träger verpflichtet sich, für die ihm übermittelten, von ihm erhobenen, verarbeiteten und genutzten Sozialdaten das Sozialgeheimnis zu wahren und die Sozialdatenschutzvorschriften (§ 35 SGB I, §§ 62 – 68 SGB VIII) entsprechend anzuwenden. Der Träger gewährleistet, dass seine Beschäftigten über die Anforderungen des Sozialdatenschutzes unterrichtet sind und zur Einhaltung des Sozialdatenschutzes verpflichtet werden.

## **10. Sonstiges**

Die vorrangigen schulrechtlichen Anforderungen an die personelle und sächliche Ausstattung von Schulen bleiben unberührt.

Schulische Wissensvermittlung und pädagogische Anleitung gehören nicht zum Aufgabenbereich der Schulassistenten/innen.

## **11. Dauer der Vereinbarung**

Diese Vereinbarung gilt ab dem 01.08.2018 befristet bis zum 31.07.2019. Sie verlängert sich jeweils automatisch, wenn nicht zum Ende eines Monats unter Einhaltung einer halbjährigen Frist gekündigt wird.

## **12. Schriftformerfordernis und Salvatorische Klausel**

Alle Änderungen oder Ergänzungen dieser Vereinbarung einschließlich dieser Klausel bedürfen zu ihrer Wirksamkeit eines von den Parteien unterzeichneten Nachtrages.

Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung ungültig sein, so betrifft dies nicht die Vereinbarung als Ganzes, sondern nur die betreffende Bestimmung. In einem solchen Fall ist die Vereinbarung ihrem Sinn und Zweck entsprechend auszulegen, wobei maßgebend ist, was die Parteien vereinbart hätten, wenn ihnen die Ungültigkeit einer Vereinbarungsbestimmung bekannt gewesen wäre.