

Kleines



für Integrationskräfte an der



**Liebe/r Frau / Herr** \_\_\_\_\_

wir begrüßen Sie ganz herzlich an der Don-Bosco-Schule. Sie haben die Schulbegleitung von der Schülerin / des Schülers \_\_\_\_\_ übernommen.

Ihr Einsatz ermöglicht der Schülerin / dem Schüler den Schulbesuch.

Wir möchten Sie mit dieser Schrift über unserer Vorstellungen der Aufgabenstellung eines Integrationshelfer / einer Integrationshelferin und die Grundlagen für eine erfolgreiche Zusammenarbeit mit Ihnen informieren. Die Schrift will Sie auch über wichtige organisatorische Absprachen und Regelungen an der Don-Bosco-Schule in Kenntnis setzen.

Bei Fragestellungen und Anliegen wenden Sie sich gerne an die Klassenleitung. Für Ihre Fragen und Anmerkungen stehen wir als Schulleitung der Don-Bosco-Schule als Ansprechpartner zur Verfügung.

Wir wünschen Ihnen einen guten Start und eine gute Einarbeitung an der Don-Bosco-Schule.

Mit freundlichen Grüßen

Wolfgang Janus, Sonderschulrektor

Peter Meermeyer, Sonderschulkonrektor

### Informationen zur Don-Bosco-Schule:

Die Don-Bosco-Schule wird von Schülerinnen und Schülern besucht, die einen sonderpädagogischen Unterstützungsbedarf im Bereich der geistigen Entwicklung haben. Die Schülerinnen und Schüler sind im Alter von 6 – ca. 21 Jahre. Es werden ca. 165 Schülerinnen und Schüler von ca. 50 Lehrerinnen und Lehrern in 14 Klassen unterrichtet. Der Unterricht ist im Ganzttag eingerichtet.

Schulträger ist der Kreis Soest. Der schulische Einzugsbereich umfasst die Städte Lippstadt, Geseke, Anröchte, Erwitte und Rüthen. Es ist ein Schülerspezialverkehr eingerichtet.

Schulleiter	Wolfgang Janus
Stellvertretender Schulleiter	Peter Meermeyer
Sekretärin	Elisabeth Rotgeri
Hausmeister	Dieter Mönning
Hauswirtschaftskraft	Wislaw Lorek und Eva Kozik

### Unterrichtszeiten:

Unsere Unterrichtszeiten von Montag bis Donnerstag sind

9.00 – 10.30 Uhr	1. Unterrichtsblock
10.30 – 11.15 Uhr	Frühstück und Hofpause*
11.15 - 12.45 Uhr	2. Unterrichtsblock
12.45 – 14:00 Uhr	Mittagessen und Hofpause*
14.00 – 15.30 Uhr	3. Unterrichtsblock

Freitags endet der Unterricht für alle Schüler um 12.45 Uhr.

Schülerinnen und Schüler der Unterstufe (Klasse E1-4) verbringen ihre Pausenzeiten in ihren Klassen /im Schulgebäude. Im Anschluss findet für sie eine gestaltete Freizeit auf dem Pausenhof statt.

## **Informationen zu den Aufgaben eines Integrationshelfers / einer Integrationshelferin**

Integrationshelfer sind eine Form der Eingliederungshilfe des Sozialhilfeträgers oder der Jugendhilfe. Das Sozialamt des Kreises Soest oder Landschaftsverband Westfalen-Lippe finanzieren auf Antragstellung durch die Eltern den Einsatz eines Integrationshelfers. Integrationshelfer ermöglichen die Teilnahme eines Schülers/einer Schülerin am regulären Schulbetrieb. Ziel des Einsatzes ist die Hinführung zur Unabhängigkeit von dieser Form der Unterstützung.

Es gibt verschiedene Gründe, weshalb ein Kind eine Integrationshilfe benötigt:

- Besonders herausforderndes Verhalten des Kindes. Durch sein Verhalten gefährdet sich das Kind selbst oder gefährdet andere.
- Erhebliche Kommunikationsschwierigkeiten, die eine Teilnahme/Teilhabe am Unterricht und im Sozialgefüge der Klasse deutlich erschweren.
- Ein hoher Unterstützungsbedarf im pflegerischen, tagesstrukturierenden und medizinischen Bereich.

Anstellungsträger sind zunächst die Eltern als Antragsteller. Häufig wenden diese sich aber an Anstellungsträger, die die finanzielle Abwicklung und die Personalsuche übernehmen. An der Don-Bosco-Schule sind das:

- Lebenshilfe Lippstadt
- Gemeinsam e.V.
- Frida – Dienst Paderborn

Die Integrationshilfe ist eine zeitlich befristete, niederschwellige Maßnahme. Jedes Klassenteam wird zu einer jährlichen Überprüfung dieses Unterstützungsbedarfs aufgefordert. Ob ein Kind weiterhin eine Schulbegleitung benötigt, entscheidet jedoch letztendlich die Schulärztin vom Gesundheitsamt Soest (Frau Dr. Reh). Sie ist mit der Aktenlage eines jeden begleiteten Schülers vertraut, erhält aktuelle Klassenberichte und hospitiert einmal jährlich im Unterricht.

## **Aufgaben einer Integrationshelferin / eines Integrationshelfers**

Zentrale Aufgabe ist die Individuelle Unterstützung des Kindes mit der Leitidee:

So viel Hilfe wie nötig, so wenig Hilfe wie möglich!

- Bei Ankunft des Schülers / der Schülerin diesen / diese beim Schulbus in Empfang nehmen und bei Schulschluss zum Bus begleiten.
- Begleitung bei Lernaufgaben (Fokussierung auf die Lernaufgabe, Einrichtung des Arbeitsplatzes, Anleitung zur Selbstständigkeit etc.)
- Anwendung von technischen Hilfen (z.B. Kommunikationshilfen, Hebehilfen)
- Hilfestellung bei den Mahlzeiten
- Begleitung bei Toilettengängen
- Abwendung von Gefahrensituationen (Bsp.: Nutzung von Rückzugsmöglichkeiten)

## **Erwartungen an Ihre Arbeit als Integrationshelfer an der Don-Bosco-Schule**

Mit Ihrem Einsatz ermöglichen Sie einem Kind mit einem erhöhten Unterstützungsbedarf den Schulbesuch, indem Sie es in seinem Schulalltag begleiten.

Bitte beachten Sie, dass die Verantwortung für die Unterrichtsarbeit bei den Lehrkräften der Don-Bosco-Schule liegt. Diese sprechen konkrete Aufgabenstellungen mit Ihnen ab und führen Sie in die Bewältigung von schwierigen erzieherischen Situationen ein. Die Aufsichtspflicht liegt immer bei den Lehrkräften und nicht bei Ihnen. Lehrkräfte sind Ihnen gegenüber weisungsbefugt.

Zur Umsetzung individueller Fördermaßnahmen kann es erforderlich sein, dass Lehrkräfte in einer Einzelförderung (ohne Beteiligung der Integrationskraft) mit dem Kind arbeiten.

Obwohl Sie hauptsächlich für „Ihr“ Kind zuständig sind, erwarten wir, dass Sie auch in Situationen eingreifen können, in denen Gefahr in Verzug ist oder ein anderes Kind offensichtlich Hilfe benötigt.

Wir erwarten von einer Integrationshelferin/ eines Integrationshelfers **nicht**,

- alle möglichen Alltagsaufgaben in der Klasse zu übernehmen,
- „therapeutische Maßnahmen“ vorzunehmen,
- Arbeitsmaterialien für „Ihr Kind“ zu entwickeln / zu erstellen,
- oder „Zweitlehrer“ zu sein.

Wir möchten Sie daher bitten, nicht in den laufenden Unterricht einzugreifen oder eigenständig Maßnahmen zu ergreifen, die das unterrichtliche Geschehen in irgendeiner Art und Weise steuern sollen. Sie sind nicht berechtigt, in die Förderung anderer Schülerinnen und Schüler einzugreifen oder gar Sanktionen auszusprechen (ausgenommen: Gefahrensituationen).

Aufgrund Ihrer engen Zusammenarbeit mit ‚Ihrem Kind‘ erhalten Sie einen intensiven Einblick in sein Verhalten und die Wirkungen von pädagogischen und unterrichtlichen Maßnahmen. Wir sind dabei sehr an Ihren Beobachtungen interessiert. Wir bitten Sie diese Beobachtungen mit dem Klassenteams zu kommunizieren.

Die Nähe zu dem von Ihnen zu betreuenden Kind gerade auch in pflegerischen Situationen verlangt, dass Sie dessen Intimsphäre beachten.

Ihr Einsatz ist gebunden an die Anwesenheit des von Ihnen zu betreuenden Kindes. Sollte dieses Kind krankheitsbedingt nicht zur Schule kommen zu können, kommen auch Sie nicht zur Schule.

## ABC der Stichworte

Damit Sie sich möglichst gut und schnell bei uns zurechtfinden, haben wir einige Aspekte zur Orientierung und zur Klärung ihrer Rolle und den damit verbundenen Aufgaben in unserer Schule zusammengestellt.

# A

## Ansprechpartner

Ansprechpartner für alle Belange sind natürlich die Lehrerinnen und Lehrer der Klasse. Darüber hinaus können Sie sich bei Fragen auch an die Schulleitung wenden.

## Arbeitstag

- **8.45 Uhr**

Sie nehmen Ihr Betreuungskind direkt am Bus in Empfang und übernehmen seine Aufsicht und für das Kind abgesprochene Aufgaben bis zum Unterrichtsbeginn.

- **9.00 – 15.30 Uhr**

Während der Unterrichtszeit arbeiten Sie mit wechselnden Aufgaben nach Anleitung der unterrichtenden Personen. Sie übernehmen dabei die abgesprochenen Betreuungs-, Pflege- und Fördermaßnahmen nur für Ihr Betreuungskind.

Regelmäßig wiederkehrende Aufgaben sind mit Ihnen im Rahmen einer Arbeitsplatz- und Tätigkeitsbeschreibung in den ersten Tagen nach der Übernahme ihrer Aufgabe zu besprechen und ggf. auch schriftlich zu fixieren. Für alle anderen Kinder in der Klasse sind die Lehrerinnen und Lehrer und ggf. weitere Integrationshelfer zuständig.

- **15.30 – 15.45 Uhr:**

Sie begleiten Ihr Kind zum Bus. Ihr Arbeitstag endet, wenn der Bus mit Ihrem Kind abgefahren ist.

## Arbeitszeit

Ihre **tägliche Arbeitszeit** ist abhängig von dem Schulbesuch des von Ihnen betreuten Kindes.

## Aufsicht

In den Hofpausen unterstützen Sie die Lehrkräfte bei der Aufsicht für Ihr Betreuungskind. Ihre Aufgaben sind hier als „Experte / Expertin“ für ihr Betreuungskind präsent zu sein, ggf. individuelle Beschäftigungsangebote für das von Ihnen begleitete Kind durchzuführen und bei Kommunikationsproblemen zu „übersetzen“. Streitereien, in denen „Ihr“ Kind einbezogen ist, tragen Sie zur Klärung bei. Maßnahmen bei Fehlverhalten der Schülerinnen und Schüler sprechen immer die Lehrkräfte aus.

Bei den Mahlzeiten werden Sie vorrangig dem Kind assistieren müssen und vor der eigenen Einnahme der Mahlzeit dem Kind soweit wie nötig beim Essen behilflich sein.

## Austausch

Da Sie so intensiv wie niemand anderes in der Schule mit Ihrem Betreuungskind zusammen sind, ist der Austausch zwischen ihnen und den Lehrkräften der Klasse für die Entwicklung des Ihnen anvertrauten Kindes besonders wichtig. Erzählen sie von ihren Beobachtungen, Erfahrungen, Schwierigkeiten und Ideen zur Arbeit mit dem Kind. Nur so kann ein offenes und vertrauensvolles Verhältnis zwischen Lehrerinnen und I-Kräften zugunsten des Kindes entstehen.

## **B**

### **Berichte**

Einige Anstellungsträger erwarten monatlich zu erstellende Leistungsnachweise in Berichtsform. Bitte legen Sie diese Berichte auch den Klassenleitungen vor.

## **C**

### **Checkliste zur Einführung der Integrationshelfer**

Mittels einer Checkliste möchten wir sicherstellen, dass Sie zu Ihrer Aufgabenerfüllung in alle wichtigen schulischen Bereiche eingeführt werden und handlungssicher werden.

## **D**

### **Datenschutz**

Der Schutz der persönlichen Daten hat an Schulen in NRW einen hohen Stellenwert. Aufnahmen und Weiterleitung von persönlichen Daten aus dem schulischen Kontext mit Smartphone und entsprechenden Kommunikationsmedien (whatsapp, Facebook, Instagram, etc.) sind untersagt.

## **E**

### **Elternsprechtag**

Zweimal im Jahr finden Elternsprechtage statt. Es ist durchaus sinnvoll, wenn Sie bei dem Gespräch mit den Eltern Ihres Betreuungskindes dabei sind.

### **Elternkontakte**

Auch wenn Sie als Integrationskraft so nah wie sonst niemand in der Schule an „Ihrem“ Kind dran sind, sind sowohl Einträge ins Mitteilungsheft als auch der Elternkontakt Aufgabe des Klassenteams.

Wenn sich die Eltern mit Fragen an Sie wenden, so verweisen Sie diese doch bitte an das Klassenteam. Wenden sich Eltern mit Informationen zu ihrem Kind an Sie, so geben sie diese bitte direkt an das Klassenteam weiter.

## **F**

### **Förderplan**

Für jedes Kind, also auch für das, was Sie betreuen, wird ein individueller Förderplan erstellt und regelmäßig auf seine Aktualität hin überprüft. Die im Förderplan festgehaltenen Maßnahmen und Ziele des Ihnen anvertrauten Kindes werden mit ihnen besprochen.

Arbeitsangebote, Übungsphasen und freie Beschäftigungsphasen sehen in diesem Arbeitsfeld oft spielerisch aus. Hinter den Unterrichtsangeboten stehen aber pädagogische Intentionen, die ihnen erklärt werden, damit Sie Lernsituationen einordnen und mit diesem Wissen auch Situationen gestalten können, wenn Sie mit dem Kind allein sind. Hierbei ist es weniger wichtig, dass das Kind, die ihm zugetragene Aufgabe perfekt löst, als dass es sie so eigenständig wie möglich bearbeitet, um der Lehrkraft Rückschlüsse über den aktuellen Leistungsstand zu ermöglichen.

Die Gesamtverantwortung für die **Förderung** ihres Betreuungskindes liegt bei den Lehrpersonen der Klasse.

### **Fortbildungen**

In unregelmäßigen Abständen werden schulintern Fortbildungen zur Unterstützten Kommunikation und anderen Themen angeboten. Die Teilnahme ist freiwillig

### **Fotos**

Fotos, die für eine etwaige Veröffentlichung vorgesehen sind, dürfen Sie nur nach Absprache mit dem Lehrerteam/ der Schulleitung machen. Nicht für alle Schüler/innen unserer Schule liegt eine Fotoerlaubnis vor. Ihr eigenes Smartphone dürfen Sie nicht zum Fotografieren in der Schule nutzen. Benötigen Sie Bilder für Ihre Arbeit, so sprechen

Sie dies mit dem Klassenteam / der Schulleitung ab und nutzen hierfür das klasseneigene I-Pad.

## G

### **Gefahrensituationen**

Bei einer drohenden Gefahr schreiten Sie in allen Situationen ein, wo Leib und Leben, bzw. die Gesundheit, eines Menschen bedroht ist.

Bei einem **Feueralarm** behalten Sie Ruhe und helfen Sie zunächst Ihrem Betreuungskind und ggf. noch weiteren Kindern. Verlassen Sie möglichst zügig das Gebäude und begeben sie sich auf den Sammelplatz. Jeder Raum unserer Schule verfügt über einen Plan mit einem raumspezifischen Feuerfluchtweg und dem anzusteuernden Sammelplatz. Bitte schauen Sie sich diesen am Anfang des Schuljahres an. Der Aufzug darf nicht genutzt werden. Für den Fall, dass Sie im Alarmfall gerade in der Pflege des von Ihnen zu betreuenden Kindes eingebunden sind, unterbrechen Sie umgehend die Pflege. In den Pflegeräumen finden Sie Einmaldecken, die Sie dann einsetzen.

Sollte ein **Amokfall** eintreten, folgen Sie in jedem Fall den Anweisungen, die durch den Lautsprecher bekannt gegeben werden. Es ist in jedem Fall richtig, sich in so einem Krisenfall zu verbarrikadieren.

## H

### **Haftpflicht**

Ihre Absicherung erfolgt über Ihren Einstellungsträger.

### **Handys**

Handys müssen Sie im Unterricht in den „Lautlos-Modus“ stellen und dürfen während der Schulzeit nur in Ihren privaten Pausen benutzt werden.

### **Hygiene**

Bitte beachten Sie die grundlegenden Hygienevorschriften. Bitte reinigen Sie nach der Pflege die Pflegeliegen mit bereitgestellten Reinigungsmitteln. In den Pflegeräumen stehen Pflegehandschuhe, Abfallbehälter und Schutzbekleidungen zur Verfügung. Sollten Sie Pflegematerialien vermissen, wenden Sie sich bitte an den Hausmeister oder den schulischen Hygienebeauftragten Herrn Eckhard Unger.

## I

### **Impfschutz**

Bedingt durch pflegerische Tätigkeit bei der Toilettenbegleitung besteht das Risiko einer fäkal-oralen Schmierinfektion. Bitte schützen Sie sich durch eine intensive Handhygiene mit Einmalhandtüchern und anschließender Handdesinfektion. Bitte wenden Sie sich an Ihren Einstellungsträger bzgl. der Kostenübernahme bei einer prophylaktischen Hepatitis-Schutzimpfung.

### **Infektionsschutz**

Vor Dienstantritt ist es notwendig, dass Sie eine Erklärung entsprechend dem Infektionsschutzgesetz zur Kenntnis nehmen und unterschreiben. Das Infektionsschutzgesetz legt die Verantwortung für den Schutz vor Infektionserkrankungen in Gemeinschaftseinrichtungen in die Verantwortung aller Beschäftigten. Bitte informieren Sie daher sofort die Schulleitung, sobald Sie Kenntnis von einer infektiösen Erkrankung haben.

### **Informationen**

Integrationshelferinnen/Integrationshelfer werden über anstehende Termine vom Klassenteam informiert. Auf der Homepage der Don-Bosco-Schule wird breit über Aktivitäten der Don-Bosco-Schule informiert ([www.donboscoschule.de](http://www.donboscoschule.de))



## J

### **Jahresgespräch**

Die Schulleitung führt in der Regel im Dezember ein Gespräch mit allen Integrationshelfern an der Don-Bosco-Schule durch. Dabei können Bedarfe an Hilfen und Probleme bei der Ausübung der Tätigkeit als Integrationshelfer angesprochen werden.

## K

### **Krankheit**

Bei eigener Erkrankung informieren Sie bitte möglichst umgehend die Don-Bosco-Schule (Tel.: 02941/94140) vor Unterrichtsbeginn.

Für den Fall, dass Ihr Betreuungskind plötzlich krank ist, bitten wir die Eltern Sie morgens als erstes über die Abwesenheit zu informieren. Die Eltern müssen darüber hinaus aber auch die Schule anrufen, um ihr Kind zu entschuldigen.

### **Kindeswohl**

Die körperliche Unversehrtheit und eine positive psychische Entwicklung der Schülerinnen und Schüler der Don-Bosco-Schule liegen uns besonders am Herzen. Mit der Unterschrift unter eine entsprechende Verpflichtungserklärung bringen Sie zum Ausdruck, dass Sie dieses Anliegen unterstützen. Sie verpflichten sich auch jede Form eines Missbrauchs sofort der Schulleitung mitzuteilen.

### **Klassenfahrt**

Die grundsätzliche Bereitschaft zur Teilnahme an Klassenfahrten ist wünschenswert. Über eine eventuell anstehende Klassenfahrt werden Sie frühzeitig durch Ihr Klassenteam informiert. Hierfür benötigen Sie eine Genehmigung durch Ihren Kostenträger.

## L

### **Lehrerzimmer**

Im Lehrerzimmer können alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Pausen verbringen.

## M

### **Medikamente**

Im schulischen Kontext dürfen Medikamente von Lehrerinnen und Lehrern nur auf der Grundlage einer schriftlichen Vereinbarung zwischen Eltern, Lehrern und Schulleitung und unter Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung gegeben werden. Sollten Eltern Sie ansprechen, diese Medikamente zu geben, empfehlen wir Ihnen eine ähnliche Verfahrensweise mit Ihrem Einstellungsträger und den Eltern vorzunehmen.

### **Mehrarbeit**

Schulinterne Besprechungen werden hauptsächlich außerhalb der Unterrichtszeit angesetzt. Wenn Sie an für Sie relevanten Besprechungen teilnehmen, leisten Sie in diesem Fall punktuell mehr als die mit dem Träger vereinbarten Stunden. Ob und wie diese Zeit finanziell abgegolten wird, müssen Sie mit Ihrem Einstellungsträger besprechen.

### **Mitteilungshefte**

Alle unsere Schülerinnen und Schüler haben Mitteilungshefte. Diese sind grundsätzlich als Kommunikationsmittel zwischen Elternhaus und Schule gedacht.

Werfen Sie morgens direkt einen Blick ins Heft ihres Betreuungskindes, ob wichtige Informationen z.B. zur Tagesform des Kindes vermerkt sind.

Schulische Informationen sollten auch bei Ihrem Betreuungskind allerdings nur durch eine Lehrkraft hineingeschrieben werden, es sei denn, Sie werden punktuell darum gebeten, spezielle Tagesinformationen schriftlich weiterzugeben.

Werden Tageserlebnisse des Kindes über eine Kommunikationshilfe z.B. auf einem Talker nach Hause überbracht, so kann situativ im Klassenteam besprochen werden, wer diese Aufgabe übernimmt.

### **Mittagessen**

Die Schülerinnen und Schüler bekommen in der Schule ein Mittagessen für das die Eltern bezahlen. Sie können dieses Essen ebenfalls bei Frau Rotgeri bestellen. Die Bestellung findet freitags im ersten Block für die folgende Woche statt. Natürlich ist es aber auch möglich ein eigenes Mittagessen und Getränke mitzubringen.

## **O**

### **Ordnung**

Wenn Sie mit Schülern in Fach- oder Entspannungsräume gehen, hinterlassen Sie sie bitte wieder ordentlich.

## **P**

### **Pausen**

Bei einer ganztägigen Beschäftigung steht Ihnen täglich eine **Pause** von 30 Minuten zu. Diese ist mit den unterrichtenden Lehrern abzustimmen.

### **Piktogramme**

Wir versuchen unseren Schülerinnen und Schülern die Informationsentnahme in verschiedenen Situationen durch sinnbelegte Bilder oder Zeichen zu erleichtern. Hierfür nutzen wir klassenübergreifend die Metacom-Symbole. Diese dienen besonders Schülerinnen und Schülern, die die Schriftsprache nicht lesen können, als Unterstützung und Orientierungshilfe. Bitte trainieren/nutzen Sie mit Ihrem Betreuungskind diese Art der Informationsentnahme.

### **Probezeit**

Nach einer sechswöchigen Kennenlernzeit wird bei Bedarf ein Austausch über die Qualität der Zusammenarbeit unter Beteiligung eines Vertreters des Klassenteams und der Schulleitung der Don-Bosco-Schule und des Integrationshelfers vereinbart. Sollten sich erhebliche unüberbrückbare Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit zeigen, würden wir von uns aus die Zusammenarbeit mit Ihnen beenden.

## **R**

### **Rauchverbot**

In der Schule und auf dem Schulgelände (einschließlich Parkplatz) gilt **Rauchverbot**. Zum Rauchen können Sie Ihre Pause nutzen und außerhalb des Schulgeländes rauchen.

### **Regenpausen**

Während der **Regenpausen** (nach Durchsage) verbleiben die Kinder in ihren Klassen bzw. nach Absprache mit dem Klassenteam auf den Fluren.

## **S**

### **Schweigepflicht**

Während Ihrer Arbeit an unserer Schule werden Sie viele Informationen über Schüler/innen und teilweise auch deren Eltern aus dem Unterrichtszusammenhang mitbekommen. Bitte denken Sie daran, dass all diese Informationen der Schweigepflicht unterliegen.

### **Snoezelraum**

Unser Snoezelraum ist ein Ort der Entspannung. Diese wird durch leise Melodien und Klänge, Lichteffekte und sanfte Bewegungen (z.B. Schwingen auf der Schaukel, Wasserbett) hervorgerufen. Hierdurch werden zudem einzelne Sinne stimuliert, was zum Beispiel durch Massagen mit dem Igelball oder Ähnlichem ergänzt werden kann.

Lassen Sie sich in die adäquate Nutzung des Snoezelraums mit Ihrem Betreuungskind durch Ihr Klassenteam einweisen.

**T**

#### **Teamgespräche**

Sie werden an Teamgesprächen beteiligt, wenn diese für Sie relevante Absprachen zur Unterrichtsarbeit enthalten.

**U**

#### **Unterstützte Kommunikation (UK)**

Unterstützte Kommunikation beinhaltet sowohl sprachunterstützende Gebärden, als auch die Kommunikation mit elektronischen (z.B. Taster oder Talker) oder auch nicht elektronischen (z.B. Bildkarten, Symboltafeln) Kommunikationshilfen. Nutzt ihr Betreuungskind eine derartige Sprachunterstützung oder wird diese bei ihm/ihr angebahnt so hilft es ihm sehr, wenn auch Sie möglichst viel über diesen Kanal kommunizieren.

#### **Urlaub**

Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass Urlaubsansprüche nur in Ausnahmefällen außerhalb der Schulferien geltend gemacht werden können.

**V**

#### **Veranstaltungen**

Bei Schul**veranstaltungen**, die außerhalb Ihrer Arbeitszeit liegen, wie Schulfeste, Informationsveranstaltungen u.Ä. sind sie als Gäste eingeladen. Für Ihr Betreuungskind sind dann seine Eltern zuständig.

**W**

#### **Wechselwäsche**

**Wechselwäsche** für Kinder befindet sich in der Regel im Klassenraum oder auf den Toiletten in den mit Namen versehenen Kisten.

**Z**

#### **Zum Schluss.....**

... wünschen wir Ihnen viel Freude bei der Arbeit!

**Kontakt:**

**Don-Bosco-Schule**

Förderschule des Kreises Soest  
Förderschwerpunkt Geistige Entwicklung  
Holzstraße 25, 59556 Lippstadt

Tel.: 02941 / 94140

Mail: [185905@schule.nrw.de](mailto:185905@schule.nrw.de)

