

Sehr geehrte Schulleitung!

Ich möchte mich mit diesem Brief bei Ihnen vorstellen. Mein Name ist Martin Felinger und ich bin verantwortlich für die Schulassistenten für SchülerInnen im Autismus-Spektrum in der Bundesschule.

Im Auftrag des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung bieten wir erstmals mit dem Schuljahr 2022/23 Schulassistenten für SchülerInnen im Autismus-Spektrum in den Bundesschulen in **Kärnten** an.

Sie hatten bereits Kontakt mit meiner Kollegin Frau Anna Kühnhammer, die sich bereits mit Ihnen in Verbindung gesetzt hat, um die Rahmenbedingungen für die Schulassistenten und den genauen Bedarf für die gemeldeten Kinder zu besprechen. Frau Kühnhammer koordiniert die Einsätze und steht für alle organisatorischen Fragen zur Verfügung.

Unser Team erweitert Frau Sonja Hansmann, sie ist in Kärnten als Mentorin für die KollegInnen tätig. Sie kann für fachliche Beratung und Teilnahme an Helferkonferenzen kontaktiert werden und unterstützt die AssistentInnen mit fachlicher Anleitung.

Ich möchte im Folgenden zu Beginn der Schulassistenten einige organisatorische Rahmenbedingungen kurz ergänzen:

1. Stundeneinteilung mit der Schulassistenten:

- a. Die Realstunden, die Sie für die Assistenten durch pro mente an die Bildungsdirektion gemeldet haben, werden mal 2 gerechnet. Dies ergibt die Schulstundenanzahl pro Woche, die für den jeweiligen Schüler pro Woche durch die Assistenten abgedeckt wird.
- b. In der letzten Ferienwoche bzw. der ersten Schulwoche wird sich die zugeteilte Assistenten bei Ihnen an der Schule melden. Bitte vereinbaren Sie im gegenseitigen Einvernehmen mit der Assistenten einen Stundenplan für die Betreuung.
- c. Die Betreuungsstunden müssen in Blöcken geleistet werden. Einzelne Stunden an bestimmten Tagen oder Löcher an einem Vormittag (z.B. 1. und 2. Stunden und dann erst wieder in der 5. Stunde) sind nicht möglich.
- d. Bei einem Betreuungsvolumen von bis zu 4 Wochenstunden sollen die Stunden zusammenhängend an einem Tag eingeteilt werden. Bei 5 bis 8 Wochenstunden werden diese in der Regel auf 2 Blöcke aufgeteilt, die aber nicht zwingend gleich groß sein müssen.
- e. Der Start der Unterstützung kann um 8h mit der 1. Stunde beginnen, es kann aber auch ein späterer Start individuell vereinbart werden



pro mente Wien - Gesellschaft für psychische und soziale Gesundheit

Grüngasse 1A • 1040 Wien • T +43 1 513 15 30 - 0 • F +43 1 513 15 30 - 350 • office@promente.wien • www.promente.wien
BAWAG P.S.K. • BIC BAWAATWW • IBAN AT601400000110220960 • UID ATU 45152800
Eingetragener Verein • ZVR-Zahl 203057806 • Ein Mitglied von pro mente Austria.

- f. Wenn die AssistentIn mehrere SchülerInnen an Ihrer Schule unterstützt, ist es wichtig, dass die Arbeitszeiten an einem Tag an der Schule im Block und ohne LÖcher verlaufen. Die Assistentin kann aber stundenweise an einem Vormittag zwischen den Klassen und den SchülerInnen wechseln. Solange hier keine Leerstunden entstehen, ist das kein Problem.
- g. Die Teilnahme der Assistenz an Konferenzen und Teambesprechungen mit LehrerInnen ist meinerseits sehr zu befürworten und liegt in der Entscheidung der Schulleitung. Die aufgewendeten Stunden hierfür werden von den SchülerInnen Stunden verwendet.
- h. Die Teilnahme der Assistenz an ein- oder mehrtätigen Schulveranstaltungen (z.B. Wandertage, Schulsportwochen, ...) ist ebenso von meiner Seite sehr zu begrüßen. Da hier in der Regel mehr Stunden als die vereinbarten Wochenstunden aufgewendet werden müssen, sind diese Aktivitäten möglichst früh direkt mit mir zu besprechen, damit wir eine gute Lösung finden können.

2. Kurzbeschreibung der Schulassistenz:

- a. Alle MitarbeiterInnen absolvieren eine psychosoziale Ausbildung oder haben eine solche abgeschlossen.
- b. Alle SchulassistentInnen haben eine Grundschulung absolviert und erhalten laufend eine verpflichtende Fortbildung
- c. Regelmäßige fachspezifische Interventionen und Supervisionen begleiten die KollegInnen während des gesamten Schuljahres.
- d. Zur Qualitätssicherung wird die Tätigkeit in der Schule von den MitarbeiterInnen kontinuierlich dokumentiert.
- e. Für Vor- und Nachbereitung der Tätigkeit ist ein Stundenkontingent eingeplant.

3. Aufgaben der Assistenz:

- a. Die Schulassistenz sitzt in der Regel in der Klasse neben dem Schüler und unterstützt diesen während des Schulalltags. Die Stunden müssen immer in der Schule oder während einer Schulveranstaltung geleistet werden. Die Schulassistenz hat außerhalb der Schule keinen Kontakt zu dem Schüler oder der Schülerin.



- b. Die Schulassistentin versucht mit dem Schüler Strategien und Methoden zu entwickeln und zu üben, die es ihm leichter machen, trotz seiner Symptomatik mit den Anforderungen der Schule besser zurecht zu kommen. Nachhilfe oder Vermittlung des Schulstoffs sind nicht Aufgaben der Schulassistentin.
- c. Die Aufsichtspflicht liegt immer bei der Schule.

4. Beschwerdemanagement:

Für alle organisatorische Fragen bitte ich Sie sich an die Projektkoordinatorin zu wenden. Bei allen Problemen mit der Schulassistentin oder grundsätzlichen Fragen zum Projekt bitte ich Sie mich direkt zu kontaktieren damit wir rasch gemeinsam eine Lösung finden können.

Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit und hoffen auf ein erfolgreiches Jahr

Dr. Martin Felinger
Leitung Schulassistenten Bundesschulen
martin.felinger@promente.wien
Tel. 0699/18 77 50 28

Anna Kühnhammer
Projektkoordinatorin
anna.kuehnhammer@promente.wien
Tel: 0699/18 77 50 36

Sonja Hansmann
Mentorin
sonja.hansmann@promente.wien
Tel.: 0699/18 77 50 45

Pro mente Wien
Guglgasse 17
1110 Wien

