



Portfolio Autismus

Arbeitshilfen für Schulen

2025

Inhalt

1. Verfahrensschritte

- 1.1 Verfahren zur Beantragung des Beratungs- und Unterstützungsangebotes bei einer Autismusspektrumstörung (ASS)
- 1.2 ASS Antragsformular

2. Autismusbeauftragte

- 2.1 Ansprechpartner*innen und Aufgaben
- 2.2 Beratungs- und Unterstützungsangebot der Autismusbeauftragten

3. Checkliste für Schulen

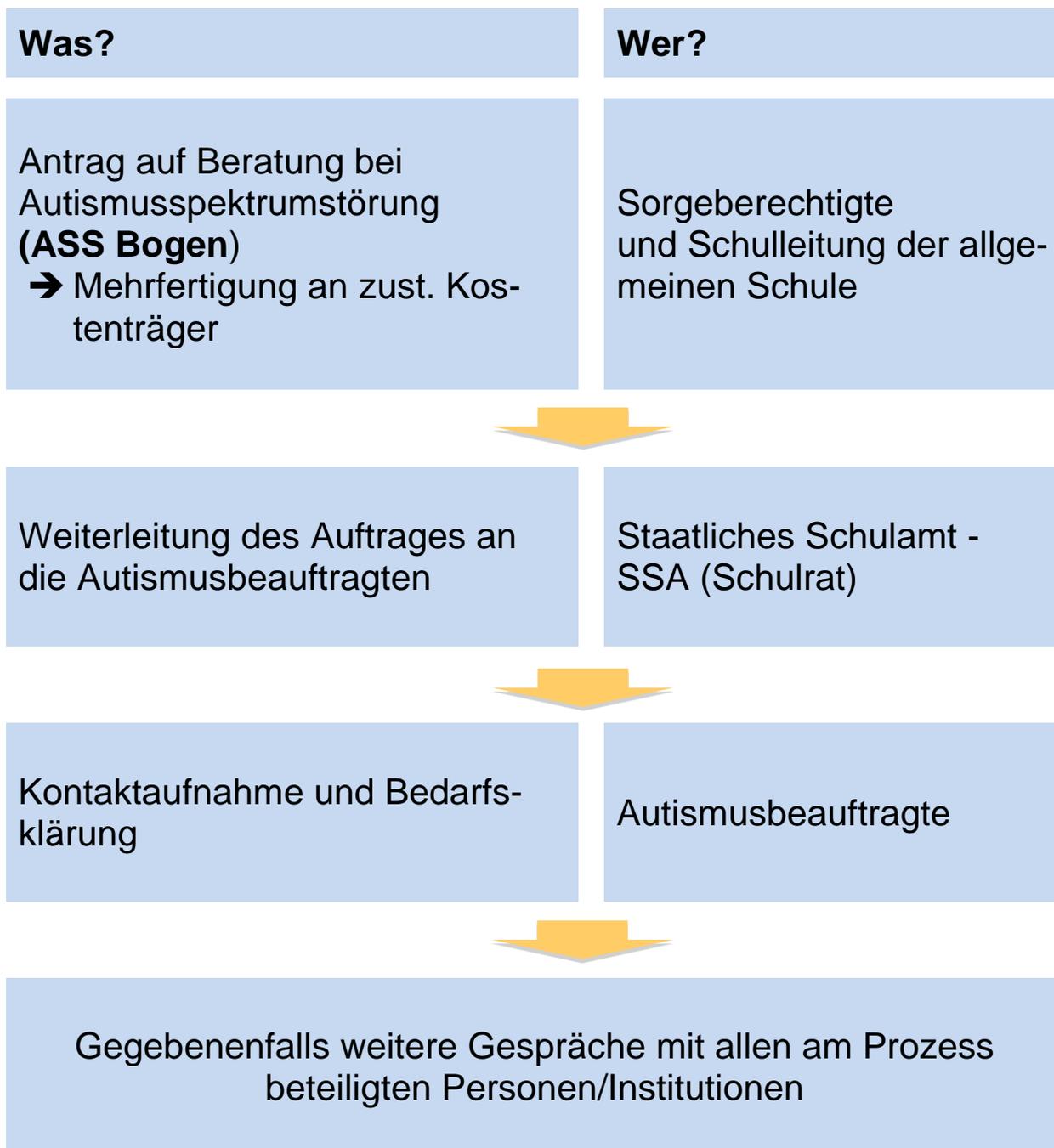
4. Nachteilsausgleich

- 4.1 Maßnahmen des Nachteilsausgleichs; Rechtliche Grundlagen
- 4.2 Mögliches Vorgehen beim Ermitteln eines Nachteilsausgleichs
- 4.3 Dokumentation Nachteilsausgleich
- 4.4 Nachteilsausgleich in schulischen Handlungsfeldern
- 4.5 Nachteilsausgleich: Leistungsfeststellung und Leistungsbeurteilung

5. Vereinbarungen für die Tätigkeit von Schulbegleitungen an Schulen (Vorlage)

1. Verfahrensschritte

1.1 Verfahren zur Beantragung des Beratungs- und Unterstützungsangebotes bei ASS





ASS - Antrag
Beratung bei Kindern und Jugendlichen mit Autismusspektrumstörung
(ASS)
 an allgemeinbildenden Schulen

Meldung bzw. Aufnahme
für das Schuljahr 20 /

Datum

Sorgeberechtigte:

1. Persönliche Angaben zum Kind / Jugendlichen

Name:	Vorname:	Staatsangehörigkeit:
Geburtsdatum:	Zuständige Sozial- / Jugendbehörde (ASD Kreisjugendamt ...)	
Straße, Hausnummer:	PLZ, Ort:	
gesetzlicher Vertreter		
Name, Vorname des gesetzlichen Vertreters	Ggf. E-Mail:	Telefon:
Straße, Hausnummer (falls abweichend)	PLZ, Ort (falls abweichend)	

2. Fachärztliche Diagnose

Diagnose (zur Einordnung):
Ggf. Anlagen beifügen
Gestellt durch:
Datum:

3. (Voraussichtliche) Auswirkungen der ASS

a) Im Schulalltag	b) Im Sport-/ Schwimmunterricht:	c) bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen:

4. Bedarfsbeschreibung aus Sicht der Eltern

5. Maßnahmen aus Sicht der Schule

Bsp.: Separater Raum, Schulbegleitung. etc. (Was ist schon vorhanden?!)

a) räumlich
b) sächlich
a) personell

6. Vorläufige Stellungnahme der Schule

(Ggf. Rücksprachen / Klärungen im kollegialen, schulischen Bereich)

Eine Mehrfertigung des Antrags wurde an den Antragsteller ausgehändigt.

Datum: _____

Unterschrift des Schulleiters, der Schulleiterin

<p>Bitte je eine Mehrfertigung z. Kenntnisnahme an:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Schulträger <i>(falls räumliche Maßnahmen notwendig sind)</i> 2. Jugendamt / Leistungsträger (§35a, §53, ...) 3. Staatliches Schulamt KA z.H. Frau Mößner 	<p>Absendende Schule</p> <p>Name der Schule</p>	
Original innerhalb von 2 Wochen an	Straße, Hausnummer	
<p>Staatliches Schulamt Karlsruhe - Arbeitsstelle Autismus - Postfach Fr. Vogt / Fr. End Ritterstraße 20 D - 76133 Karlsruhe</p>	PLZ, Ort	
	Name des Schulleiters, der Schulleiterin	
	Telefonnummer für Rückfragen	E-Mail:
	Hinweis	

2. Autismusbeauftragte

2.1. Ansprechpartner*innen und Aufgaben

Stand Schuljahr 2023/24

Autismusbeauftragte	Zuständigkeit	Erreichbarkeit
Lena Vogt	<ul style="list-style-type: none">• GFK• Grundschulen• SBBZ	Erich-Kästner-Schule SBBZ Sprache und Hören, Karlsruhe ✉ autismus@eks-ka.de
Katrin End	<ul style="list-style-type: none">• Hauptschulen• Werkrealschulen• Realschulen• GMS	GMS Eggenstein ✉ end.ass@gms-eggenstein.de
Marie-Ann Wohlwend	<ul style="list-style-type: none">• Gymnasien	Helmholtz Gymnasium Karlsruhe ✉ wohlwend@helmholtz-karlsruhe.de
Felix Bechberger	<ul style="list-style-type: none">• Berufliche Schulen	Walter-Eucken-Schule, Karlsruhe ✉ autismus@wes.karlsruhe.de

2.2. Beratungs- und Unterstützungsangebot der Autismusbeauftragten

Die Autismusbeauftragten handeln im Auftrag des Staatlichen Schulamtes Karlsruhe und sind den unterschiedlichen Schularten zugewiesen. Die Kontaktdaten und weitere Informationen sind auf der Homepage des Staatlichen Schulamtes Karlsruhe hinterlegt.

(Link: <https://ka.schulamt-bw.de>)

Das umfassende Beratungs- und Unterstützungsangebot der Autismusbeauftragten richtet sich an Eltern, Schulen und Lehrkräfte:

- Information über spezifische Fragen der Autismusspektrumstörung
- Beratung von Schulen bei Maßnahmen des Nachteilsausgleichs
- Beratung bei der Suche nach schulischen Lernorten
- Beratung bei der Gestaltung von Übergängen
- Durchführung von schulinternen Fortbildungen
- Gestaltung von Elternabenden und Unterrichtsstunden

3. Checkliste für Schulen

	Erledigt (Datum)
Einbeziehung der Autismusbeauftragten	
Nachteilsausgleich für das laufende Schuljahr (siehe 4. Nachteilsausgleich)	
Gestaltung der Lernumgebung	
Regelmäßiger Austausch, Elterngespräche insbesondere bei: <ul style="list-style-type: none">• Aufnahme• Übergängen• Klassenlehrerwechsel• Krisensituationen	

Alle weiteren Informationen finden Sie auf der Homepage des Staatlichen Schulamtes Karlsruhe unter folgendem Link:

https://ka.schulamt-bw.de/,Lde/Startseite/Unterstuetzung+_+Beratung/Autismus

4. Nachteilsausgleich

4.1. Maßnahmen des Nachteilsausgleichs; Rechtliche Grundlagen

Den Schulen stehen zur Gestaltung der schulischen Förderung die Maßnahmen des **Nachteilsausgleichs** zur Strukturierung schulischer Handlungsfelder sowie zur Leistungsfeststellung und Leistungsbewertung zur Verfügung.

Die **Klassenkonferenz** unter Vorsitz der Schulleitung formuliert den Nachteilsausgleich in schriftlicher Form. Die Maßnahmen des Nachteilsausgleichs sollen im Rahmen der Klassenkonferenz je nach Bedarf mindestens zweimal pro Schuljahr besprochen und ggf. verändert bzw. angeglichen werden. Der präventive Grundgedanke sollte hier handlungsleitend sein. Über die Maßnahmen des Nachteilsausgleichs sollen die Eltern, die an der Klasse unterrichtenden Lehrkräfte, sowie ggf. die Schulbegleitung informiert sein. Die Maßnahmen des Nachteilsausgleichs sind eine schulinterne Angelegenheit. Sie werden im Zeugnis nicht erwähnt.

Durch das SSA Karlsruhe wurden die **Raster für Nachteilsausgleich** des Kultusministeriums Rheinland-Pfalz für die in Baden-Württemberg geltenden Fächer und Fächerverbünde überarbeitet und angepasst. Diese werden in folgender Ausfertigung zur Handhabung für die Festlegung der Maßnahmen zum Nachteilsausgleich im Rahmen der Klassenkonferenz empfohlen:

- Raster zur Strukturierung schulischer Handlungsfelder
- Raster zur Leistungsfeststellung und Leistungsbewertung

Bei Abschlussprüfungen muss das Staatliche Schulamt bzw. das Regierungspräsidium über die Maßnahmen in schriftlicher Form informiert werden.

(Per E-Mail: anja.moessner@ssa-ka.kv.bwl.de)

4.2 Mögliches Vorgehen beim Ermitteln eines Nachteilsausgleichs¹

Ablauf:	Beteiligte:
1 Anfrage	- Schulleitung
2 Klärung	- die unterrichtenden Lehrkräfte
3 Beratung und Beschlussfassung	- ggf. Experten
4 Anwendung und Prüfung	- Betroffene (Schülerin/Schüler, Sorgeberechtigte)
5 Wiedervorlage	

1. Anfrage

- durch die betroffene Schülerin/den betroffenen Schüler oder deren Eltern
- durch die Lehrkraft, den sonderpädagogischen Dienst etc.

2. Klärung

- Worin besteht die Beeinträchtigung? Ggf. Diagnosen vorhanden?
- Wie wirkt sie sich auf das schulische Lernen aus?
- Sind alle Fächer gleichermaßen betroffen?
- Was würde helfen?
- Braucht das Kollegium zusätzlich Informationen/Expertenwissen zur Beeinträchtigung, dem Krankheitsbild, dem Nachteilsausgleich selbst oder Hilfsmittel?
- Wurde bei diesem Schüler/dieser Schülerin schon einmal ein Nachteilsausgleich gewährt?
- Wurde dieser dokumentiert?
- Wie werden die Schülerin/der Schüler und die Eltern einbezogen?
- Sind Abschlussprüfungen betroffen?

3. Beratung und Beschlussfassung in der Klassenkonferenz

- Vorsitz: Schulleitung
- für alle Fachlehrkräfte (wenn Fächer betroffen sind) verbindlich
- Dokumentation der geplanten Maßnahmen
- In welcher Form wird der Konferenzbeschluss abwesenden Fachlehrkräften mitgeteilt?

4. Anwendung und Prüfung

- Wie wird die Einhaltung des Nachteilsausgleichs sichergestellt?
- Muss/kann/soll man die Maßnahmen mit Einverständnis der Schülerin/des Schülers in der Klasse ansprechen?
- Passen die Maßnahmen, d.h. gleichen sie wirklich den durch die Beeinträchtigung entstandenen Nachteil aus?

5. Wiedervorlage

- Wann wird der Nachteilsausgleich in der Klassenkonferenz erneut besprochen, geprüft und ggf. angepasst?
- Hat sich die Situation verändert (neue Fächer und Anforderungen, andere Lehrkräfte, andere Hilfsmittel, veränderte Beeinträchtigung etc.)?

Aus: Landesinstitut für Schulentwicklung: Förderung gestalten. Modul E (chronische Erkrankungen bei Kindern und Jugendlichen mit Auswirkungen auf den Schulalltag) S. 27.

¹ Rechtliche Grundlage: Verwaltungsvorschrift *Kinder und Jugendliche mit besonderem Förderbedarf und Behinderung* (1999; Neufassung 2008)

Dokumentation Nachteilsausgleich

Name: _____

Datum: _____

Klasse: _____

Klassenleitung: _____

Teilnehmende an der Konferenz:

<p><u>Ausgangssituation:</u></p>
<p><u>Auswirkungen auf das schulische Lernen:</u></p>
<p><u>Vereinbarte Maßnahmen:</u></p> <p>—</p> <p>—</p>

Wer muss informiert werden:

Nachfragen bei:

Anlagen:

einbezogene Expertinnen/Experten:

Wiedervorlage am: _____

Verbleib des Dokumentationsbogens: _____

Unterschrift Klassenleitung

Unterschrift Schulleitung

4.4 Nachteilsausgleich in schulischen Handlungsfeldern

Name:

Schule:

Klassenleitung:

Weitere Ansprechpartner:

Telefon:

Beschluss der Klassenkonferenz vom:

Hinweis: Die durch Aufzählungszeichen markierten Beispiele dienen in erster Linie der Veranschaulichung für mögliche Hilfen bzw. als „Checkliste“. Tragen Sie die für Ihre Schülerin/Ihren Schüler zutreffenden Punkte in die dafür vorgesehenen Felder ein, bzw. verändern oder ergänzen Sie nach Bedarf.

Bereiche	Handlungsfelder	Beispiele: Strukturierungshilfen	Was ist für _____ (Name der Schülerin/ des Schülers) wichtig?
Organisation des Schulalltags bzw. Orientierungshilfen in Zeit und Raum	Raum	<ul style="list-style-type: none"> • Lagepläne • besondere Markierungen der Räume • 	
	Rückzugsmöglichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Ruheraum • positive Auszeiten auf dem Schulhof, der Schaukel • Auszeitraum bei problematischem Verhalten • 	
	Pausen	<ul style="list-style-type: none"> • alternative Räumlichkeiten anbieten, wie Klassenraum, Bibliothek • 	
	Studentafel	<ul style="list-style-type: none"> • flexible Handhabung im Rahmen des individuellen Lernkonzeptes • 	
	Sitzplatz	<ul style="list-style-type: none"> • ganz vorne, ganz hinten, in der Nähe der Tür • abgeschirmter Platz (Sichtblende) • nicht rotieren • individuelle Arbeitsplatzorganisation • 	

Bereiche	Handlungsfelder	Beispiele: Strukturierungshilfen	Was ist für _____ (Name der Schülerin/ des Schülers) wichtig?
Organisation des Schulalltags bzw. Orientierungshilfen in Zeit und Raum	Arbeitsplatzorganisation und individuelle Ordnungssysteme	<ul style="list-style-type: none"> • eigenes Ablagesystem • Strukturierung des Arbeitsplatzes durch Markierungen • farbige Fächer oder Mappen • 	
	Tagesstruktur	<ul style="list-style-type: none"> • Wochen- und Tagespläne • Veränderungen im Tagesablauf beachten (z.B. Vertretungssituationen) • Hausaufgaben rechtzeitig vor dem Klingeln ankündigen bzw. aufschreiben lassen • 	
Beteiligung am schulischen Leben	Ausflüge, Klassenfahrten, Feste, Auftritte	<ul style="list-style-type: none"> • Beteiligung auf freiwilliger Basis • 	
Unterrichtsgestaltung und Materialien	Strukturierung, Erarbeitung und Umsetzung der Unterrichtsinhalte	verstärkte Visualisierung durch: <ul style="list-style-type: none"> • Tafelbild • Merktettel mit Terminen für Leistungsüberprüfungen • Anschreiben von Hausaufgaben an die Tafel • Karten mit Arbeitsaufträgen bereithalten • zusätzliche Arbeitsblätter • Zusammenfassung von Unterrichtsinhalten in Textform • Aufkleber, Wortkarten, Satzbaukarten • Hinführende Erläuterungen zur Aufgabenstellung • 	
		Arbeitsblätter und Vorlagen: <ul style="list-style-type: none"> • größere Linien • vergrößerte Kopien • reizarme Gestaltung • größere Abstände • Kopie anstelle einer Mitschrift von Tafeltexten / Anschrieben • Fotografieren des Tafeltextes / Anschriebs zur weiteren Bearbeitung zuhause • ggf. Grafik statt Text • ggf. Text statt Grafik • 	

Bereiche	Handlungsfelder	Beispiele: Strukturierungshilfen	Was ist für _____ (Name der Schülerin/ des Schülers) wichtig?
Unterrichtsgestaltung und Materialien	Strukturierung, Erarbeitung und Umsetzung der Unterrichtsinhalte	Umfang der Aufgaben: <ul style="list-style-type: none"> • weniger Aufgaben, die in gleicher Zeit/im gleichen Rahmen zu erbringen sind • Umfang von Übungsaufgaben nach Bedarf • 	
		Hausaufgaben <ul style="list-style-type: none"> • weniger Aufgaben von jeder Art/Kategorie, jedoch verbindlicher Umfang • Menge in den einzelnen Fächern aufeinander abstimmen • Modifizierung • 	
		Technische Hilfen: <ul style="list-style-type: none"> • Laptop / Tablet und Drucker als Ausgleich für motorische Störungen bei handschriftlichen Einträgen • digitale Aufzeichnungsgeräte für Ton und Bild • 	
	Methodische Aspekte	Sozialform: <ul style="list-style-type: none"> • einen Teil aus der Gesamtaufgabe in Einzelarbeit gestalten und sie anschließend der Gruppenarbeit hinzufügen • Partnerarbeit zunächst mit Schulbegleitung; dann moderiert • 	
		Lehrersprache: <ul style="list-style-type: none"> • verkürzte Fragen • Symbole als Unterstützung • ggf. Grafik statt Text • 	

Bereiche	Handlungsfelder	Beispiele: Strukturierungshilfen	Was ist für _____ (Name der Schülerin/ des Schülers) wichtig?
Fachspezifische Maßnahmen	Deutsch	Grundsätzliches zur Aufsatzerziehung: <ul style="list-style-type: none"> • Vorgeben von Gliederungshilfen zur Aufsatzerziehung im Deutschunterricht z.B. mit Hilfe eines Aufbauschemas • 	
		Nacherzählung <ul style="list-style-type: none"> • Strukturierungsschema über Ablauf (Einleitung, Hauptteil usw. ...) • Zusätzliche und deutliche Definition der Aufgabenstellung (nicht wortgetreu, nur das Wichtigste) • 	
		Inhaltsangabe/ Beschreibung <ul style="list-style-type: none"> • Strukturierungs- und Gliederungshilfen • 	
		Situationsbeschreibungen mit personenbezogenen Kontexten <ul style="list-style-type: none"> • sachbezogene Kontexte anbieten oder andere thematische Schwerpunkte, die vorrangig Faktenwissen berücksichtigen • 	
		Interpretationen <ul style="list-style-type: none"> • Interpretationen mit sachbezogenem Inhalt oder Themen aus eigenem Erlebnisbereich anbieten • „Spezialwissen“ als Ressource nutzen • 	
		Lyrik <ul style="list-style-type: none"> • <i>Strukturierungshilfen:</i> • vorkommende Metaphern übersetzen • Bedeutungswörterbuch anlegen • die Position der beteiligten Personen darstellen • Rollenübernahmen klarstellen • Herausarbeiten des historischen Hintergrundes • 	

Bereiche	Handlungsfelder	Beispiele: Strukturierungshilfen	Was ist für _____ (Name der Schülerin/ des Schülers) wichtig?
Fachspezifische Maßnahmen	Geschichte, Gemeinschaftskunde, Politik, WZG, WAG, EWG	<ul style="list-style-type: none"> • anstelle von Themen mit emotionalen und sozialen Anteilen ermitteln von Faktenwissen (Funktionsbeschreibungen, Sachtexte) • vgl. Deutsch • 	
	Englisch/ Französisch	<ul style="list-style-type: none"> • Vokabeln: nicht im Kontext abfragen, sondern einzeln, Möglichkeiten: • Wort-zu-Wort-Zuordnung (nur verbinden) • statt mündlich schriftlich abfragen • bei der schriftlichen Abfrage deutsche Wörter schon vorgeben • Texterfassung: Sätze diktieren Lückentexte anbieten, Sätze Bildern zuordnen, Sätze in die richtige Reihenfolge bringen • Vgl. Deutsch • 	
	Naturwissenschaften MA, Ph, Bio, MNK, MNT, NWT, Naturphänomene	<ul style="list-style-type: none"> • anstelle der Durchführung eines Versuches diesen protokollieren oder visualisieren durch Zeichnen • 	
	Mathematik	<ul style="list-style-type: none"> • klare Vorankündigung beim Wechsel von mathematischen Operationen • Tabellenraster vorgeben • größere Exaktheitstoleranz in der Geometrie • Textaufgaben ohne sozialen Kontext • Strukturierungsraster bei Textaufgaben: Frage, Rechnung, Antwort • 	
	Sport BSS	<ul style="list-style-type: none"> • Ermöglichung der Teilnahme am Sportunterricht durch individuelle Aufgaben (z.B. Schiedsrichterfunktion) • ggf. Befreiung • 	

Bereiche	Handlungsfelder	Beispiele: Strukturierungshilfen	Was ist für _____ (Name der Schülerin/ des Schülers) wichtig?
Fachspezifische Maßnahmen	Bildende Kunst	<ul style="list-style-type: none"> • konkrete Aufgabenstellungen anstelle freier Themenstellungen • „Zeichnen“ anstelle von „Malen/BG gestalten“ zu-lassen • 	

4.5 Nachteilsausgleich: Leistungsfeststellung und Leistungsbeurteilung (Stand Januar 2022)

Name:

Schule:

Klassenleitung:

Weitere Ansprechpartner:

Telefon:

Beschluss der Klassenkonferenz vom:

Handlungsfelder	Beispiele	Was ist für _____ (Name der Schülerin/ des Schülers) wichtig?
Raum	<ul style="list-style-type: none"> • separater Raum • mit Sichtblende abgetrennte Arbeits-ecke • 	
Zeit	<ul style="list-style-type: none"> • verlängerte Arbeitszeiten bei schriftli-chen Überprüfungen und schriftlichen Leistungsnachweisen • Unterbrechung, Gewährung von Aus-zeiten außerhalb des Prüfungsraums • 	
Aufgabenstellungen	Zusätzliche Strukturierung <ul style="list-style-type: none"> • des Aufgabenblattes (vergrößerte Schrift, Sinneinheiten...) • Einzelaufgaben auf jeweils separa-ten Blättern • 	
	Zusätzliche Erklärungen: <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsschritte durch Zusatzfragen deutlich machen • Aufgaben vorlesen, nicht eindeu-tige Begriffe klären • separates Vorlesen • 	

Handlungsfelder	Beispiele	Was ist für _____ (Name der Schülerin/ des Schülers) wichtig?
Aufgabenstellungen	Modifizierung <ul style="list-style-type: none"> • anderes, weniger emotionsbezogenes, Thema bei Aufsätzen / Präsentationen anbieten - sofern der Bildungsplan Variationen des Themas zulässt! • Textaufgaben, die in einem sozialen Kontext „versteckt“ sind, in sachbezogene Kontexte einbetten, z. B. in Mathematik • 	
Medien und Hilfsmittel	<ul style="list-style-type: none"> • Bedeutungswörterbuch • Strukturierungsschema Aufsatzerziehung • Diktiergerät • Computer • 	
Bewertung	Grundsätzliches <ul style="list-style-type: none"> • bei Problemen der mündlichen Beteiligung am Unterricht z. B eine schriftliche Ausarbeitung • individuelle mündliche Überprüfung zum Ermitteln der mündlichen Note • oder eine praktische Gestaltungsarbeit zur Ermittlung der mündlichen Note ermöglichen • mündliches Referat anstelle eines schriftlichen vorsehen • individuelle Gewichtung von schriftlichen und mündlichen Leistungen • 	
Bewertung	Mathematik <ul style="list-style-type: none"> • Toleranzbereich individuell handhaben bei zeichnerischen Aufgabenstellungen allgemein, bei geometrischen Zeichnungen, beim Schriftbild • individuelle Rechenwege akzeptieren, wenn diese parallel oder an Stelle formaler Rechenwege eingesetzt werden und zum richtigen Ergebnis führen • Gestatten einer Multiplikationstabelle, sofern die Operation verstanden ist und die Multiplikation nicht Gegenstand der Überprüfung ist • 	

Handlungsfelder	Beispiele	Was ist für _____ (Name der Schülerin/ des Schülers) wichtig?
Bewertung	<p>Deutsch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gedicht außerhalb des Klassenraums aufsagen lassen • Berücksichtigung der individuellen Weltsicht bei Aufsätzen, Bewertung bezieht sich auf die erkennbare Logik • Rechtschreibung: wenn Zeichensetzung, Wortgrenzen, Groß- und Kleinschreibung ignoriert werden, dann diese Fehler nicht berücksichtigen; Regelerhaltung trainieren, dabei Regelkarten einsetzen • Schrift und Gestaltung ggf. nicht bewerten • <p>Sport:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individualsportarten anstelle von Mannschaftsspielen bewerten • motorische Probleme sollten nicht in die Bewertung einfließen, ggf. kann über ein Aussetzen der Sportnote reflektiert werden • 	
Prüfungen	<ul style="list-style-type: none"> • Schriftliche Prüfungen ersatzweise zu mündlichen Prüfungen ((z.B. Kommunikationsprüfung; Eurocom; FÜK (RS)) • Prüfungsaufgaben sukzessive vorlegen • separater Raum • Gewährung von Auszeiten, bzw. Unterbrechungen außerhalb des Prüfungsraums • Alternativen zur Teilnahme bei Gruppenprüfungen, z.B. Projektprüfung; • 	
Abschlussprüfungen	<p><i>Für die Gestaltung von Abschlussprüfungen gelten die gleichen Prinzipien wie bei der Leistungserhebung und -bewertung im Unterricht, d.h. praktizierte Formen des Nachteilsausgleichs für Schülerinnen und Schüler mit ASS müssen auch hier ihre Anwendung finden.</i></p>	
	<p><i>Vor anstehenden Abschlussprüfungen sollen frühzeitig in jedem Unterrichtsfach die autismusspezifischen Modifikationen der Rahmenbedingungen im Zusammenwirken mit Fachberatung und Schulaufsicht festgelegt werden.</i></p> <p><i>So kann Schülerinnen und Schülern mit ASS und deren Eltern Vertrauen vermittelt und manche unnötigen Sorgen vor den Prüfungen genommen werden, Lehrkräfte unterstützt und Ängsten vorgebeugt werden.</i></p>	

6. Vereinbarungen für die Tätigkeit von Schulbegleitungen an Schulen (Vorlage)

(Briefkopf der Schule)

Wir freuen uns, dass Sie als Schulbegleitung an der xy -Schule tätig sein werden, um einigen unserer Schüler und Schülerinnen größtmögliche Teilhabe am Schulleben zu ermöglichen. Ihre Aufgaben werden z.B. sein:

- Begleitung in die Unterrichtsräume, in die Pausen und beim Mittagessen; Orientierung im Schulgebäude und Außengelände
- Unterstützung bei lebenspraktischen Tätigkeiten (An- und Auskleiden, Mahlzeiten, Toilettengang, etc.)
- Visualisierungs- und Strukturierungsmaßnahmen im Unterricht unter pädagogischer Anleitung der Lehrkräfte; graphomotorische Hilfestellung
- Lenkung der Aufmerksamkeit durch individuelle Impulse und Aktivierung
- Schutz vor Reizüberflutung und eskalierenden Situationen
- Gestaltung unstrukturierter Situationen (Übergänge, Pausen)
- Förderung der sozialen Integration und Moderation in Konflikten
- Vermittlung sozialer Regeln und Einüben von sozialen Kompetenzen
- Mitarbeit bei der Kooperation zur individuellen Förderplanung bzw. bei der Formulierung von Maßnahmen des Nachteilsausgleichs

Die zunehmende Unabhängigkeit des Schülers/der Schülerin sollte immer im Mittelpunkt Ihrer Bemühungen stehen, um eine Verselbstständigung zu ermöglichen.

Eine offene und transparente Regelkommunikation zwischen allen Beteiligten (Kind bzw. Jugendliche(r), Eltern, Lehrkräfte, Schulbegleitung, Anstellungsträger) ist eine wesentliche Voraussetzung für das Gelingen der Schulbegleitungsmaßnahme.

Wir bitten Sie, die Regeln des Schullebens im Hinblick auf Handynutzung und Rauchen sowie die konsequente Einhaltung der Schweigepflicht zu beachten.

Für allgemeine Aufsichtstätigkeiten dürfen Sie nicht herangezogen werden.

Als Teil der Schulgemeinschaft können Sie einen Schulschlüssel erhalten, in der Mensa am Mittagessen teilnehmen sowie unsere Gemeinschaftsräume (z.B. Lehrerzimmer) nutzen. Eine Vernetzung der Schulbegleiter/innen untereinander ist ausdrücklich erwünscht und sinnvoll.

Bitte reagieren Sie zeitnah bei Konflikten, Schwierigkeiten oder persönlichen Krisen und signalisieren Sie rechtzeitig bei der Klassen- oder Schulleitung, wenn Sie Gesprächs- oder Handlungsbedarf sehen.

Wir freuen uns im Sinne der uns anvertrauten Schüler und Schülerinnen auf die Zusammenarbeit mit Ihnen und wünschen Ihnen eine angenehme und erfolgreiche

Zeit an der xy- Schule

Schulleitung und Kollegium der xy-Schule