



## Wiedereingliederung: Checkliste für die Stammschule

Diese Checkliste beschreibt ganz konkret die einzelnen Aufgaben der beteiligten Personen in den verschiedenen Phasen des Wiedereingliederungsprozesses. Sie dient als Orientierungshilfe und kann an die jeweils unterschiedlichen Situationen und Bedarfe angepasst werden. Je nach Dauer des Klinikaufenthalts und dem individuellen Krankheitsbild der Schülerin bzw. des Schülers variieren der Umfang und die Anzahl der notwendigen Gespräche.

### Vor bzw. zu Beginn des Klinikaufenthalts

#### Klassenleitung

- **Gespräch mit den Erziehungsberechtigten**
  - Einholen von Informationen
    - über die Erkrankung, soweit für die Schule erforderlich und gewünscht
    - über die voraussichtliche Dauer des Aufenthalts
  - Einholen der Schweigepflichtentbindung gegenüber der Schule für Kranke (SfK)
- **Gespräch mit der Schülerin bzw. dem Schüler**
  - Austausch über Ängste und Wünsche des Kindes bzw. Jugendlichen
  - Art und Umfang der Kontaktpflege zur Klasse
- **Gespräch mit der Lehrkraft der Schule für Kranke**
  - Einholen von Informationen über das Krankheitsbild, soweit für die Schule erforderlich und von den Erziehungsberechtigten gewünscht (Schweigepflichtentbindung)
  - gemeinsamer Austausch über
    - die bisherige Schullaufbahn
    - eventuelle Fehlzeiten
    - den aktuellen Leistungsstand
    - zu bearbeitende Unterrichtsinhalte
    - Regelungen für den Austausch von Unterrichtsmaterialien
    - den Umgang mit anstehenden Prüfungen
    - die Förderziele im sozial-emotionalen Bereich und beim Lern- und Arbeitsverhalten
    - Art und Umfang der Kontaktpflege zur Stammschulklasse
- **Gespräch mit dem Klassenteam**
  - Weitergabe aller relevanten Informationen an das Team
  - Koordination der Zusammenarbeit mit der SfK (v. a. Unterrichtsmaterialien, Kontakte)
- **Information der Schulleitung und ggf. der Koordinationslehrkraft**

## Während des Klinikaufenthalts

### Klassenleitung

- **Austausch mit der Lehrkraft der Schule für Kranke und den Erziehungsberechtigten in regelmäßigen Abständen**
- **Kontaktpflege zur erkrankten Schülerin bzw. zum erkrankten Schüler, wenn gewünscht**
- **Austausch von Unterrichtsmaterialien, ggf. auch Prüfungen**

## Gegen Ende und nach dem Klinikaufenthalt

### Case Management-Team (Schulleitung, Klassenleitung, ggf. Koordinationslehrkraft)

- **Überlegungen zur Umsetzung der im Schulbericht empfohlenen Maßnahmen**
- **Klärung weiterer Unterstützungsmaßnahmen und organisatorischer bzw. schulrechtlicher Fragen**
- **ggf. Bestimmung einer dauerhaften Vertrauensperson nach Rücksprache mit dem erkrankten Kind bzw. Jugendlichen**

### Klassenleitung

- **Gespräch mit der Lehrkraft der Schule für Kranke**
  - Einholen von Informationen
    - über die aktuelle schulische Situation des Kindes bzw. des Jugendlichen und dessen Wünsche und Ängste
    - über die Auswirkungen des Krankheitsbildes auf den Schulalltag
    - zu krankpädagogischen Gesichtspunkten
    - hinsichtlich der ersten Schritte bei Schulstart (z. B. reduzierter Stundenplan)
  - gemeinsamer Austausch (falls jeweils nötig) über
    - Schullaufbahneempfehlungen
    - individuelle Fördermaßnahmen, Nachteilsausgleich, Notenschutz
    - weitere schulrechtlich relevante Fragen
    - die Notwendigkeit einer Schulbegleitung
    - die Durchführung externer Schulversuche oder Belastungserprobungen
    - die Organisation von Hausunterricht
    - die Planung eines Heimatschulbesuchs bzw. eines Runden Tisches
- **Information des Klassenteams** (ggf. in Zusammenarbeit mit der Koordinationslehrkraft)
  - Aufklärung über das Krankheitsbild
  - Weitergabe der Inhalte und Empfehlungen des Schulberichts
  - Bitte um Verständnis für besondere, kurzfristige Maßnahmen in der Wiedereingliederungszeit
  - Hinweise zum pädagogischen Umgang mit noch vorhandenen Symptomen
  - Erläuterung angedachter langfristiger Maßnahmen zu individuellen Fördermaßnahmen, Nachteilsausgleich und Notenschutz
- **Gespräch mit den Erziehungsberechtigten** (ggf. in Zusammenarbeit mit der Koordinationslehrkraft)
  - Aufklärung über schulrechtliche Fragen
  - Vorstellung der geplanten Schritte zur Wiedereingliederung

- Vorstellung des Mobilen Sonderpädagogischen Dienstes bzw. weiterer Unterstützungssysteme bei Bedarf
- **Gespräch mit der Schülerin bzw. dem Schüler**
  - Willkommensgespräch
  - Planung eines Aufklärungsgesprächs für die Klasse (ggf. Einbindung von Beratungslehrkräften oder der Schulpsychologie)
  - gemeinsame Überlegungen zur Wahl einer dauerhaften Vertrauensperson bei Bedarf
  - Vorstellung der geplanten Schritte zur Wiedereingliederung und der langfristigen Empfehlungen im Schulbericht
- **ggf. Teilnahme an einem Runden Tisch und/oder einer Lehrerkonferenz**
- **Übergabegespräch mit der Koordinationslehrkraft und der nachfolgenden Klassenlehrkraft am Schuljahresende**

Schulleitung, ggf. mit Unterstützung durch die **Koordinationslehrkraft**

- **Lesen des Schulberichts und Klärung pädagogischer, schulrechtlicher und organisatorischer Fragen** zusammen mit dem Case Management-Team
- **ggf. Festlegung von Stundenplanreduzierung, Ab- und Anwesenheitszeiten, Bewilligung einer befristeten Notenaussetzung etc.**
- **ggf. Antragsstellung für Budgetstunden, Nachteilsausgleich und Notenschutz** auf dem Dienstweg (nur bei Realschulen, Gymnasien, beruflichen Schulen) bzw. Bewilligung von Nachteilsausgleich und Notenschutz (bei Grund- und Mittelschulen)
- **ggf. Information des Klassenteams über Maßnahmen des Nachteilsausgleichs und Notenschutz in Zusammenarbeit mit der Klassenleitung**
- **ggf. Weitergabe eines Antrags auf Hausunterricht**
- **ggf. Einbeziehung des Mobilen Sonderpädagogischen Dienstes** (insbesondere bei Schülerinnen und Schülern mit den Förderschwerpunkten emotionale und soziale Entwicklung oder körperliche und motorische Entwicklung sowie mit der Diagnose Autismus)
- **ggf. Information einer Vertrauensperson über deren Rolle und Auftragsklärung**

ggf. Vertrauensperson

- **kontinuierliche Begleitung der Schülerinnen und Schüler bei der Bewältigung alltäglicher schulischer Belange im Zusammenhang mit der Erkrankung**