



Erziehungsdepartement des Kantons Basel-Stadt



Die Kleinklassen und Integrative Schulungsformen

Betriebskonzept KIS Basel-Stadt

1	Pädagogische und organisatorische Leitsätze	3
1.1	Pädagogische Leitlinien	3
1.2	Q-Merkmale KIS	3
1.3	Q-Merkmale Schulischer Heilpädagoge / Schulische Heilpädagogin	3
2	Definition	4
2.1	Kurzbeschreibung KIS	4
2.2	Positionierung der KIS im Schulsystem Basel-Stadt heute und in Zukunft	4
2.3	Abgrenzung	4
2.4	Pädagogische Ausrichtung	4
2.5	Zeitlicher Rahmen des KIS Aufenthaltes der SuS	4
2.6	Aufnahme	5
2.7	Arbeitszeiten und Pensen	5
3	Organisation	6
3.1	Organigramm	6
3.2	Unterstellungen	6
3.3	Personelle Besetzung und Qualifikation	6
3.4	Teamzusammensetzung und Minimalpensen der Stammmitarbeitenden	7
3.5	Weiterbildung	7
3.6	Die interne Kommunikation und Kooperationsgefässe	7
3.7	Minimal- oder Qualitätsstandard betr. Raum, Material und Finanzen	7
4	Funktionen / Zuständigkeiten	8
4.1	KKL-Schulleitung - in Bezug auf KIS	8
4.2	KIS-Leitung	8
4.3	KIS-Heilpädagogin / Heilpädagoge	10
4.4	KIS-Sozialpädagogin / Sozialpädagoge	11
4.5	KIS-Team	12
4.6	KIS-Standortteam	12
5	Abläufe die Kinder betreffend	14
5.1	Grundsätzliches	14
5.2	Die Aufnahme	14
5.3	Ablauf der Krisenintervention	15
5.4	Dokumentation und Handakte	16
6	Abläufe die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betreffend	18
6.1	Ablauf im Krankheitsfall	18
6.2	Ablauf für Urlaubsgesuche	18
6.3	Umgang mit kritischen Situationen mit der KIS-Leitung	18
6.4	Umgang mit kritischen Situationen im KIS-Team oder zwischen den Standortteams	18
6.5	Ablauf bei Reklamationen über Mitarbeitende der KIS	18
7	Formulare	18
7.1	Schlussbericht	18
8	Qualitätsmanagement	18

1 Pädagogische und organisatorische Leitsätze

1.1 Pädagogische Leitlinien

In der KIS gelten dieselben Leitlinien, wie im Regelunterricht

- Alle Schülerinnen und Schüler sind bildbar
- Alle Schülerinnen und Schüler haben ein Recht auf Wertschätzung, Schutz, Unterstützung und Setzung von Grenzen respektive Zurechtweisung
- Alle Schülerinnen und Schüler haben ein Recht ihr Potenzial zu entdecken und zu nutzen
- Alle Schülerinnen und Schüler haben ein Recht auf individuelle Förderung und auf Gemeinschaftserlebnisse
- Alle Schülerinnen und Schüler haben ein Recht auf Erfolgserlebnisse und schulische resp. berufliche Perspektiven

1.2 Q-Merkmale KIS

- Hoher Integrationserfolg in die Stammklasse respektive Integrationserfolg in eine mit den Beteiligten ausgehandelte Alternativlösung
- Nachhaltigkeit der eingeleiteten Massnahmen¹
- Realistische Beurteilung und Einschätzung des Potenzials und des Entwicklungsverlaufs
- Wahrnehmbare Veränderung des Verhaltens
- Zugang zum Schulstoff und zum Alltag im Umfeld
- Permanente Reflexion der pädagogischen Arbeit und Wirksamkeit und zweckmässige Dokumentation

1.3 Q-Merkmale Schulischer Heilpädagogin / Schulischer Heilpädagoge

- Analytische Kompetenz bei Lern- und Verhaltensauffälligkeiten und entsprechende didaktische und methodische Kompetenz
- Kompetenz, flexibel, sensibel und differenziert auf komplexe Situationen zu reagieren
- Fähigkeit auch in schwierigsten Situationen/Konstellationen Beziehungen aufzubauen
- Hohe Kommunikationskompetenz sowie Respekt und Wertschätzung im Umgang mit Kindern, Jugendlichen, Lehrpersonen, Erziehungsverantwortlichen und Vertreter/innen von Institutionen
- Moderationsfähigkeit resp. Kompetenz in der Gesprächsführung in schwierigen Situationen
- Positive Haltung/Einstellung zum Multikulturalismus
- Kompetenz hinsichtlich differenziertem Feedback
- Kompetenz zur Selbstreflexion
- Kenntnis der politischen, sozialen und schulischen Strukturen, Mechanismen und Systeme des Kantons Basel-Stadt
- Fähigkeit zur Teamarbeit
- Beratungskompetenz

¹ Wird im Rahmen periodischer interner und externer Evaluationen geprüft

2 Definition

2.1 Kurzbeschreibung KIS

Im Schulalltag entstehen Situationen, die zu Krisen eskalieren und eine weitere Zusammenarbeit der Beteiligten übermässig belasten. Der angemessene Umgang mit Schülerinnen und Schülern, die aufgrund unterschiedlicher Ursachen im Unterricht durch ihr Sozial-, sowie Lern- und Arbeitsverhalten auffallen und dadurch häufig sich selbst schaden und die gesamte Klasse belasten, stellt für alle Beteiligten eine der grössten Herausforderungen dar. Die KIS bringt in solchen Krisensituationen möglichst rasch eine Entlastung für Klassen, Lehrpersonen und das Umfeld. Diesen Schülerinnen und Schülern der 1. bis 9. Klasse bietet die KIS Möglichkeiten zur Reflexion und Neuorientierung an. Während des KIS-Aufenthaltes sind die Schülerinnen und Schüler vom regulären Unterrichtsbesuch beurlaubt. Ihr Platz in ihrer Klasse bleibt reserviert. In der KIS arbeiten sie nach einem individuellen Pensum an ihren persönlichen und schulischen Themen. Im Zentrum des Aufenthaltes stehen jedoch die Auseinandersetzung mit ihrer Krisensituation und die gemeinsame Suche nach Lösungen.

2.2 Positionierung der KIS im Schulsystem Basel-Stadt heute und in Zukunft

Zuständig für den Betrieb der KIS ist die Schulleitung der Kleinklassen und Integrativen Schulungsformen. Die KIS steht allen Schülerinnen und Schülern aller Volksschulstufen zur Verfügung.

2.3 Abgrenzung

Die KIS ist nicht verantwortlich für Anschlusslösungen bei Nichtgelingen der Reintegration; allenfalls berät sie die involvierten Personen/Stellen. Sie ist auch kein Vorlauf für sonderpädagogische Massnahmen. Ferner hat sie keinen Sanktionscharakter. Die KIS ist keine Ausschulungsstufe, denn vielmehr eine Orientierungshilfe. Dysfunktionen und eigentliche psychische Störungen können nicht oder nur sehr beschränkt in der KIS angegangen werden.

2.4 Pädagogische Ausrichtung

Die Schülerinnen und Schüler werden in der KIS heilpädagogisch gefördert, betreut und begleitet. Es werden einzelfallbezogene Förderdiagnosen formuliert, entsprechende Förderprogramme ausgearbeitet und umgesetzt. Ziel ist die Rückkehr in die Stammklasse.

Auftrag und Aufgaben

Krisen, die sich aufgrund von Mangel an Motivation, Lustlosigkeit, fehlender Perspektive, sowie durch problematisches Lern-, Arbeits- und Sozialverhalten offenbaren, werden analysiert und erfasst. Diese Krisensymptome werden mittels pädagogisch-therapeutischer Interventionen, Verhaltenscoaching und anderer heilpädagogischer Settings zu lindern resp. zu kompensieren versucht. Ausserdem wird an den individuellen Schulprogrammen der Schülerinnen und Schüler gearbeitet.

2.5 Zeitlicher Rahmen des KIS Aufenthaltes der Schülerinnen und Schüler

Der zeitliche Rahmen des Aufenthaltes erstreckt sich zwischen einer Woche und maximal drei Monaten. Die Aufenthaltsdauer wird schriftlich vereinbart und kann aufgrund des Standortgesprächs verlängert werden. Nach spätestens vier Wochen findet – aufgrund der Förderplanung – ein erstes Standortgespräch statt. Ausserdem werden Termine für weitere Gespräche resp. für das Abschlussgespräch vereinbart.

2.6 Aufnahme

Die Aufnahme in die KIS wird von den Schulleitungen initiiert. Vor Eintritt findet ein Klärungsgespräch mit den Schülern und Schülerinnen, den involvierten Lehrpersonen und den Erziehungsverantwortlichen und allenfalls Mitgliedern von Dienststellen statt.

Kommt es zu einer Aufnahme, werden Vereinbarungen über die Aufenthaltsdauer, Gesprächstermine, Kontakte und Termine für Standortbestimmungen schriftlich festgehalten resp. terminiert. Informationen – Schülerinnenberichte, Schülerkarten und andere Berichte (SPD, AKJS...) werden zur Einsicht freigegeben – dies unter Wahrung der Vertraulichkeit. Bei Eintritt der Schülerinnen und Schüler werden die involvierten Stellen konsultiert (AKJS, SPD, FB, SÄD, SSA...). Über eine Aufnahme entscheidet die KIS-Leitung abschliessend.

Wird die Aufnahme abgelehnt, kann die KIS bei der Suche nach alternativen Lösungen hinzugezogen werden.

2.7 Arbeitszeiten und Pensen

Die Öffnungszeiten der KIS sind täglich 08.00 – 12.00 Uhr und je nach personeller Besetzung an Nachmittagen von 14.00-16.00 Uhr. Die Schülerpensen werden aufgrund des Bedarfs und der Förderplanung festgelegt. Die Arbeitszeit richtet sich gemäss „Umsetzung der neu gefassten Ordnung über Auftrag und Arbeitszeit der Lehrpersonen“. Die Arbeitszeit der einzelnen Mitarbeitenden wird erfasst.

3 Organisation

3.1 Organigramm

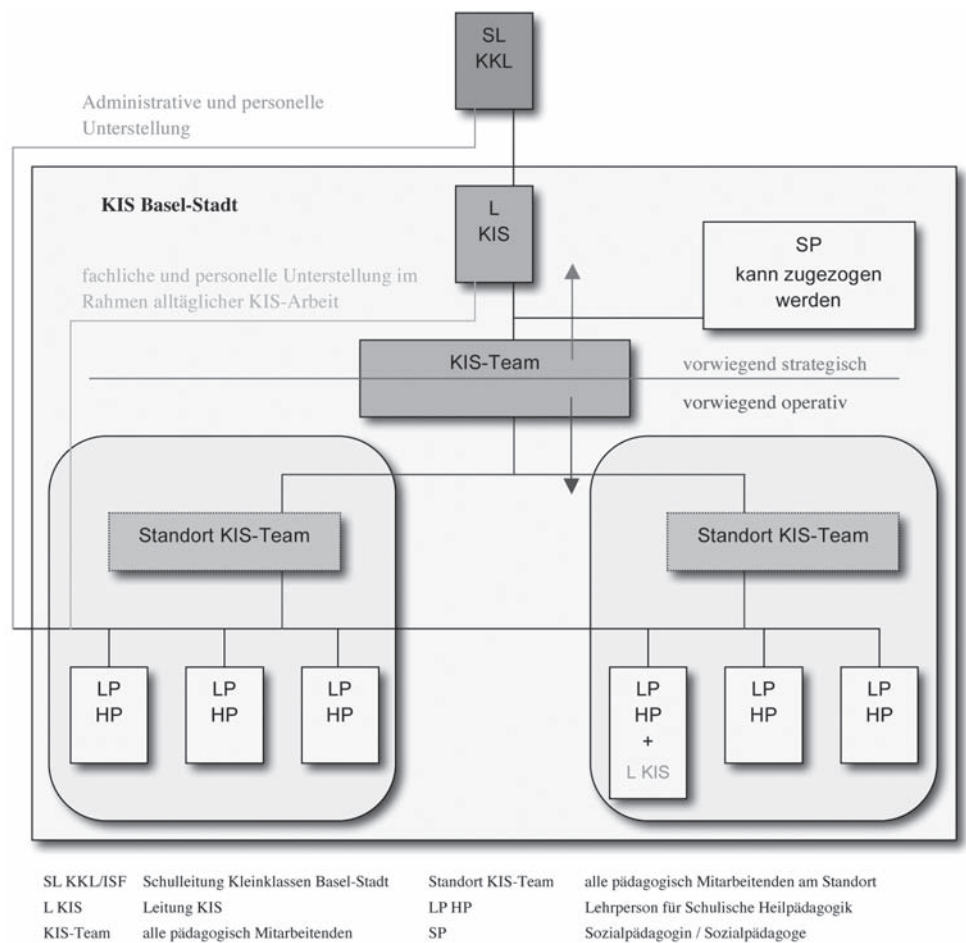


Abbildung: Organigramm KIS-Basel Stadt

3.2 Unterstellungen

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind gemäss den kantonalen Vorgaben der Schulleitung KKL direkt unterstellt. Die Schulleitung KKL delegiert der KIS-Leitung definierte Personalführungsaufgaben². Das KIS-Team entspricht der Schulhauskonferenz (siehe 4.5.1) Die Standort KIS-Teams haben ausschliesslich standortbezogene operative Verantwortungen und Kompetenzen.

3.3 Personelle Besetzung und Qualifikation

Die KIS Lehrpersonen besitzen einen Abschluss *Master in Schulischer Heilpädagogik* und haben mehrjährige Berufserfahrung möglichst auf allen Schulstufen. Teamfähigkeit, Kommunikations- und Beratungskompetenz sind erforderlich. Sie verfügen über eine hohe Interventionskompetenz bei Verhaltens- und Lernstörungen. Den Umgang mit schwierigen Situationen empfinden sie als berufliche Herausforderung und Bereicherung. Sie kennen die politischen, sozialen und schulischen Strukturen und die Systeme von Basel-Stadt. Zur zweckmässigen Erfüllung der KIS-Arbeit wird von Mitarbeitenden die Bereitschaft zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit vorausgesetzt. Die individuelle Arbeitszeit wird in einer geeigneten Form erfasst. Für allfällige mitarbeitende Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen gelten die Kriterien analog. Sie besitzen langjährige Berufserfahrung nach landesüblichem Standard.

² Siehe Funktionsbeschreibung S. 8+9

3.4 Teamzusammensetzung und Minimalpensen der Stammmitarbeitenden

Die Teams sind nach Möglichkeit geschlechtergemischt zusammengesetzt. Während der Unterrichtszeit sind zwei Personen in der KIS. Ein Beschäftigungsgrad von 50% ist das Minimum.

3.5 Weiterbildung

Die KIS-Mitarbeitenden bilden sich ständig weiter. Die Leitung initiiert und nimmt Weiterbildungswünsche der KIS-Mitarbeitenden auf und stellt Antrag an die Schulleitung.

3.6 Die internen Kommunikation und Kooperationsgefässe

Jeder Standort trifft sich einmal wöchentlich zu einer zweistündigen Fallbesprechung. Die Fallführungen werden präsentiert, die Förderpläne diskutiert, optimiert und koordiniert. Organisatorische Belange werden besprochen, Informationen ausgetauscht.

Das Standortteam trägt die Verantwortung dafür, dass ein täglicher Austausch über die Schüler und Schülerinnen und sonstige für die tägliche Arbeit relevante Informationen stattfindet.

Das KIS Gesamt-Team trifft sich in regelmässigen, zwei bis dreiwöchigen Abständen, zu konzeptionellen, organisatorischen und pädagogischen zweistündigen Sitzungen. Die Termine werden semesterweise festgelegt. Die KIS Leitung bereitet die Sitzungen vor und leitet diese. Moderationsaufgaben können von Teammitgliedern übernommen werden. Die Protokollführung wird von Teammitgliedern übernommen.

Die in der KKL-OS/WBS vorgegebenen Zeitgefässe für Teamarbeit (derzeit Dreitage-Block) werden für pädagogische und konzeptionelle Belange genutzt.

Dazu kommen die im Rahmen des QM-BS aufgebauten Interventions- und Supervisionsgefässe.

3.7 Minimal- oder Qualitätsstandard betr. Raum, Material und Finanzen

- Die KIS besitzt die obligatorischen Lehrmittel aller Schulstufen in einem vollständigen Exemplar.
- Jedem Standort stehen mindestens zwei adäquat eingerichtete Schulräume, ein Materialraum, sanitäre Anlagen und die Infrastruktur eines Teamzimmers zur Verfügung.
- Die KIS Leitung hat ein Büro.
- Jeder Standort verfügt über die normale Einrichtung mit Telefon und Fax hinaus über einen Lehrpersonen-Computer mit Internetanschluss, einen Fotokopierer und Schüler und Schülerinnen Computer.
- Die Leitung verfügt über einen Laptop.
- Die KIS verfügt über ein definiertes Budget für diverse Ausgaben wie Verbrauchsmaterial, Exkursionen, didaktisches Material usw. inkl. Materialbudget für sozialpädagogisches Arbeiten.

4 Funktionen / Zuständigkeiten

4.1 KKL-Schulleitung - in Bezug auf KIS

4.1.1 Beschreibung

Die Schulleitung leitet die KKL/ISF Basel-Stadt im Auftrag und gemäss den Führungsgrundsätzen des Erziehungsdepartementes Basel-Stadt

4.1.2 Verantwortungen für:

- Gesamtverantwortung für die pädagogische Arbeit der KIS im Sinne des Betriebskonzepts
- Gesamtverantwortung für die Einhaltung des Budgets der KIS im Sinne des Betriebskonzepts
- Personalführung

4.1.3 Aufgaben / Teilaufgaben

- Formulierung der Ziele, welche die KIS-Leitung erreichen muss
- Überwachung der Einhaltung der Ziele
- Überwachung des Qualitätsmanagements
- Rahmenvorgaben für die KIS
- Pädagogisches Konzept
- Ressourcenzuteilung
- MAG mit der KIS-Leitung

4.1.4 Kompetenzen

- Anstellung der Leitung KIS
- Personalverantwortung der Leitung KIS und der KIS-Mitarbeitenden
- Umsetzung von personalrechtlichen Massnahmen
- Urlaub von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ab 3 Tagen

4.1.5 Ressourcen

- Im Rahmen der Aufgabe

4.2 KIS-Leitung

4.2.1 Beschreibung

Die KIS-Leitung leitet die KIS im Auftrag des Rektorats KKL/ISF gemäss den Führungsgrundsätzen des Erziehungsdepartementes Basel-Stadt. Der Führungsstil ist geprägt von Aufmerksamkeit, Wertschätzung, Ermutigung und Vertrauen und wahrt Partizipation und Kooperation, Transparenz und Gerechtigkeit sowie Subsidiarität.

Die KIS-Leitung ist offen für Veränderungsprozesse. Sie plant den Schulbetrieb und die Zusammenarbeit in der KIS, sorgt für die korrekte Umsetzung des pädagogischen Konzepts und des Betriebskonzepts und sie interveniert bei Nichteinhaltung. Weiter verantwortet sie die Einhaltung des Budgets und die adäquate Umsetzung des Q-Managements. In den Fallbesprechungen in der Abteilung ist die Leitung in der Regel gleichwertiges Teammitglied. Die KIS Leitung macht in der jeweiligen Situation transparent, in welcher Funktion sie agiert.

4.2.2 Neubesetzung der KIS-Leitung

Die Leitung der KIS wird durch die Schulleitung KKL/ISF bestimmt. Die KIS-Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter besitzen ein Vorschlagsrecht.

4.2.3 Verantwortungen für:

- die adäquate Umsetzung des Konzepts auf allen Ebenen
- die korrekte und zweckmässige Nutzung sämtlicher zugewiesener Ressourcen
- die korrekte und zweckmässige Verbindung der KIS mit dem Rektorat und der Öffentlichkeit

4.2.4 Aufgaben / Teilaufgaben

- Die Leitung KIS führt die Schule in pädagogischer, personeller, organisatorischer und administrativer Hinsicht und schliesst mit der KKL-Leitung die Leistungsvereinbarung ab
- sie ist Beschwerdeinstanz bei Entscheiden der Mitarbeitenden und der Standortteams
- sie führt Unterrichtsbesuche durch zur Wahrnehmung ihrer Verantwortung und der pädagogischen Verantwortung
- sie führt regelmässig Standortgespräche mit allen Mitarbeitenden im Rahmen des Qualitätsmanagements durch
- sie sorgt für die Verbindung von KIS und Öffentlichkeit
- Sie leitet die konzeptionellen, pädagogischen und organisatorischen Sitzungen des Gesamtteams.
- sie gewährleistet die schulinterne Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer
- sie trifft Entscheide innerhalb der Budgetvorgaben
- sie erarbeitet zusammen mit dem Gesamtteam das Schulprogramm und sorgt für die Umsetzung der Ergebnisse interner und externer Evaluationen
- Sie bewilligt Dispensationen und Urlaube von Schülerinnen und Schülern.
- Sie interveniert in kritischen Situationen zwischen abgebenden Schulen und KIS-Mitarbeitenden
- Sie bewilligt Urlaube der Mitarbeitenden bis zwei Tage.

4.2.5 Kompetenzen

- Einberufung von verpflichtenden Sitzungen zu konzeptionellen, pädagogischen und organisatorischen Fragen
- Recht auf Schulbesuche im Rahmen der Vorbereitung auf die Standortgespräche
- Rückweisung einer Schülerin oder eines Schülers in die Stammschule aus disziplinarischen Gründen oder wegen mangelnder Kooperationsbereitschaft anderer Beteiligter

4.2.6 Ressourcen

- Die KIS Leitung ist mit 4 Lektionen von der Unterrichtsarbeit entlastet
- Antragsrecht beim Rektorat für Repräsentationsspesen und anderes

4.2.7 Stellvertretung

- Kurzfristige Stellvertretungen übernimmt ein bezeichnetes Teammitglied / die Entlöhnung erfolgt im Rahmen der üblichen Stellvertretungsregelung
- Die Schulleitung bezeichnet eine Person aus dem KIS-Team als Stellvertretung. Das KIS-Team besitzt ein Vorschlagsrecht (analog 4. 2. 2)

4.3 KIS-Heilpädagogin / Heilpädagoge

4.3.1 Beschreibung

Die KIS-Heilpädagoginnen und -Heilpädagogen besitzen einen Abschluss Master in Schulischer Heilpädagogik und haben mehrjährige Berufserfahrung möglichst auf allen Schulstufen. Den Umgang mit schwierigen Situationen empfinden sie als berufliche Herausforderung und Bereicherung. Sie kennen die politischen, sozialen und schulischen Strukturen und die Systeme von Basel-Stadt.

Zur zweckmässigen Erfüllung der KIS-Arbeit wird von ihnen die Bereitschaft zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit vorausgesetzt.

4.3.2 Verantwortungen für:

- Konzeptgemässe heilpädagogische Förderung der Schülerinnen und Schüler
- Konzeptgemässe Zusammenarbeit mit den Bezugspersonen und mit den involvierten Institutionen
- Konzeptgemässe und fallbezogen zweckmässige Zusammenarbeit innerhalb des KIS-Teams und des KIS-Standortteams
- Positive Repräsentation der KIS nach aussen im Zusammenhang mit dem jeweiligen pädagogischen Auftrag am einzelnen Kind

4.3.3 Aufgaben / Teilaufgaben

- Heilpädagogische Förderung im Sinne des Auftrages resp. des Aufgabenbeschriebs der KKL-BS
- Heilpädagogische Förderung und Übernahme des Casemanagements im Sinne des Konzepts und der Vereinbarungen zum konkreten Fall
- Zweckmässige Information, Koordination und Kommunikation nach innen und aussen
- Aktive Teilnahme an verpflichtenden Sitzungen zu konzeptionellen, pädagogischen und organisatorischen Fragen
- Aktive Teilnahme an verpflichtenden schulinternen Fortbildungen
- Erfassung der individuellen Arbeitszeit nach Vorgabe
- Übernahme von Ämtern zur Gewährleistung des Betriebs nach Absprache und Vereinbarung in den Teams
- Gewährleistung eines Erstkontaktes und dessen konzeptgemässe Weiterbearbeitung

4.3.4 Kompetenzen

- Gestaltung der Förderplanung im Rahmen der Fallführung
- Heilpädagogische Förderung nach frei gewählter, konzeptgemässer Didaktik und Methodik
- Mitgestaltung der Schulorganisation
- Anfrage entgegennehmen, resp. Erstkontakt aufnehmen und konzeptgemäss weiter leiten
- Übernahme eines Casemanagements nach Vereinbarung im KIS-Team

4.3.5 Ressourcen

- Keine zusätzlichen Ressourcen: Arbeit im Rahmen der Anstellung nach Massgabe des Konzepts

4.4 KIS-Sozialpädagogin / Sozialpädagoge

4.4.1 Beschreibung

Die KIS-Sozialpädagoginnen und -Sozialpädagogen besitzen einen anerkannten Abschluss und haben mehrjährige Berufserfahrung nach landesüblichem Standard. Den Umgang mit schwierigen Situationen empfinden sie als berufliche Herausforderung und Bereicherung. Sie kennen die politischen, sozialen und schulischen Strukturen und die Systeme von Basel-Stadt.

Zur zweckmässigen Erfüllung der KIS-Arbeit wird von ihnen die Bereitschaft zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit vorausgesetzt.

4.4.2 Verantwortungen für:

- Konzeptgemässe sozialpädagogische Arbeit mit den Schülerinnen und Schülern
- Konzeptgemässe Zusammenarbeit mit den Bezugspersonen und mit den involvierten Institutionen
- Konzeptgemässe und fallbezogene zweckmässige Zusammenarbeit innerhalb des KIS-Teams und des KIS-Standortteams
- Positive Repräsentation der KIS nach aussen im Zusammenhang mit dem jeweiligen pädagogischen Auftrag am einzelnen Kind

4.4.3 Aufgaben / Teilaufgaben

- Sozialpädagogische Arbeit im Sinne des Aufgabenbeschriebs der KKL-BS
- Sozialpädagogische Arbeit im Sinne des Konzepts und der Vereinbarungen zum konkreten Fall
- Zweckmässige Information, Koordination und Kommunikation nach innen und aussen
- Aktive Teilnahme an verpflichtenden Sitzungen zu konzeptionellen, pädagogischen und organisatorischen Fragen
- Aktive Teilnahme an verpflichtenden schulinternen Fortbildungen
- Erfassung der individuellen Arbeitszeit nach Vorgabe

4.4.4 Kompetenzen

- Mitgestaltung der Förderplanung
- Sozialpädagogische Arbeit nach frei gewählter, konzeptgemässer Methodik
- Mitgestaltung der Schulorganisation
- Übernahme eines Casemanagements nach Vereinbarung mit der KIS-Leitung

4.4.5 Ressourcen

- Keine zusätzlichen Ressourcen: Arbeit im Rahmen der Anstellung nach Massgabe des Konzepts

4.5 KIS-Team

4.5.1 Beschreibung

Das KIS-Team entspricht der Schulhauskonferenz; hier werden von der Schulleitung KKL/ISF übertragene normative, strategische und operative Verantwortungen und Aufgaben erfüllt. Mitglieder sind alle pädagogischen Mitarbeitenden der KIS.

4.5.2 Verantwortungen für:

- Qualität der KIS-Arbeit insgesamt
- Zweckmässige Diskussion aller qualitätsrelevanten Inhalte der KIS-Arbeit
- Zweckmässige Information, Koordination und Kooperation unter den beiden KIS-Standorten

4.5.3 Aufgaben / Teilaufgaben

- Erarbeitung und Einsatz von verbindlichen Abläufen und Formularen
- Planung, Durchführung und Auswertung
- Erarbeitung und Einsatz von Arbeitshilfen

4.5.4 Kompetenzen

- siehe einschlägige §§ im Schulgesetz

4.5.5 Arbeitsform

Das Gesamtteam trifft sich in einer zweckdienlichen, voraus vereinbarten Periodizität zur Klärung von konzeptionellen, pädagogischen und organisatorischen Fragen. Es wird von der KIS-Leitung einberufen und geleitet. Es wird ein Beschlussprotokoll geführt, das von allen Beteiligten und der KKL-Schulleitung jederzeit eingesehen werden kann. Zusätzliche Sitzungen können von der KIS-Leitung einberufen oder nach Regelung Schulgesetz beantragt werden.

4.5.6 Ressourcen

- keine zusätzlichen Ressourcen / im Rahmen der Jahresarbeitszeiten-Regelung

4.6 KIS-Standortteam

4.6.1 Beschreibung

Die KIS-Teams Standortteams haben ausschliesslich standortbezogene operative Verantwortungen und Kompetenzen. Hier werden vom KIS-Team übertragene operative Verantwortungen geklärt und Aufgaben erfüllt. Mitglieder sind alle pädagogischen Mitarbeitenden des KIS-Standorts. Sie tragen die Verantwortung für:

- Qualität der KIS-Arbeit am Standort
- Zweckmässige Diagnose, Förderplanung und Evaluation
- Zweckmässige Information, Koordination und Kooperation nach innen und aussen

4.6.2 Aufgaben / Teilaufgaben

- Planung, Durchführung und Auswertung der Förderung der anvertrauten Kinder und Jugendlichen
- Einsatz der verbindlichen Abläufe und Formulare

4.6.3 Kompetenzen

- Standortbezogene Umsetzung des Konzepts

4.6.4 Arbeitsform

Das KIS-Standortteam trifft sich in einer zweckdienlichen, voraus vereinbarten Periodizität zur Klärung pädagogischer und organisatorischer Fragen. Es wird von einem Teammitglied geleitet. Es wird ein Beschlussprotokoll geführt resp. eine Aktennotiz erstellt, welche von allen Beteiligten und der KKL-Schulleitung jederzeit eingesehen werden können.

4.6.5 Ressourcen

- keine zusätzlichen Ressourcen / im Rahmen der Jahresarbeitszeiten-Regelung

5 Abläufe die Kinder betreffend

5.1 Grundsätzliches

5.1.1 Vor der Aufnahme in die KIS

Vor der Aufnahme in die KIS haben in der Schule Interventionen im Rahmen des Standort-Förderkonzepts stattgefunden. Die zuständige Schulleitung der anfragenden Schule bzw. SHL stellt Antrag für eine KIS Aufnahme. Die KIS arbeitet mit Einbezug aller Beteiligten (Schüler und Schülerinnen, Erziehungsverantwortliche, Schule, involvierte Stellen, Therapeutin etc.). Die verbindliche Mitarbeit der abgebenden Lehrpersonen ist Bedingung. Die Schüler und Schülerinnen bleiben administrativ bei der Stammschule. Ziel einer KIS Intervention ist die Reintegration der Schüler und Schülerinnen in die Stammklasse. Ist das nicht sinnvoll, bietet die KIS Zusammenarbeit an für den Wechsel in ein anderes schulisches Angebot, das den Bedürfnissen der Schüler und Schülerinnen entspricht.

5.1.2 Zusammenarbeit mit abgebenden Schulleitungen, Lehrpersonen und Schulen

Die KIS-Schülerinnen und -Schüler gehören während der ganzen KIS Intervention zu ihrer abgebenden Stammschule. Sie bleiben in der Klasse eingeteilt und erhalten Beurteilungen und Zeugnisse von ihrer Stammschule. Über die Zeit in der KIS wird ein Bericht zuhanden aller Beteiligten erstellt.

5.1.3 Zusammenarbeit mit schulnahen Institutionen

Die KIS hat Kontakt zu Institutionen, die in die aktuelle Situation einbezogen sind. Die Erziehungsverantwortlichen und der Schüler resp. die Schülerin werden vorgängig informiert. Dabei gilt die berufliche Schweigepflicht.

5.2 Die Aufnahme

5.2.1 Antrag auf Aufnahme

Die Aufnahme in die KIS wird von den Lehrpersonen bei ihrer Schulleitung beantragt³. Die KIS-Lehrperson füllt das Anfrageformular z.H. der KIS-Leitung aus.

Die anfragende Schule erhält innert 2 Arbeitstagen Bericht über Aufnahme oder eine begründete Ablehnung. Aufnahmekriterien sind die Kapazität respektive der KIS-Auftrag⁴. Wenn keine Kapazität vorhanden ist, werden mit Unterstützung der KIS Alternativen geprüft.

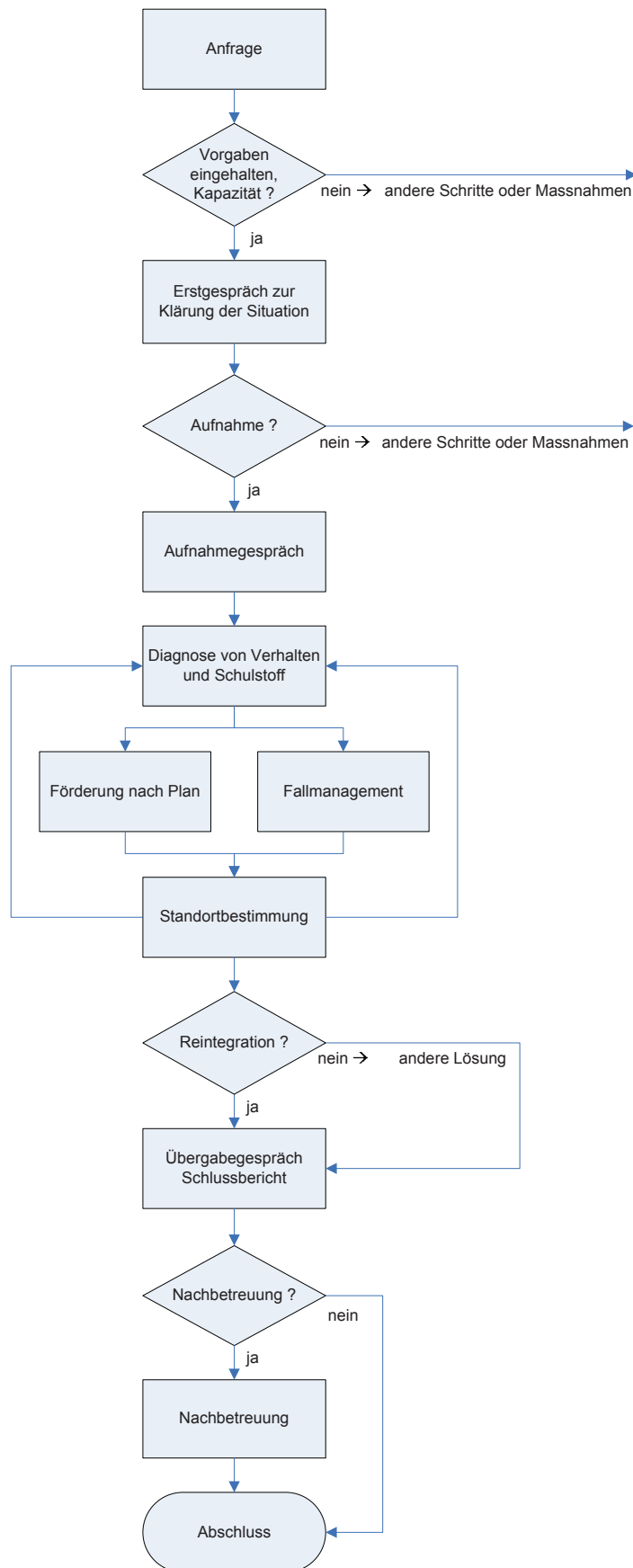
5.2.2 Erstgespräch zur Klärung der Situation

Bevor es zu einer Aufnahme kommt, wird ein Klärungsgespräch geführt. Dazu lädt die abgebende Schule in Absprache mit der KIS alle beteiligten Personen, Funktionen und Stellen (SPD, AKJS...) verbindlich ein. Das Klärungsgespräch dient der Problembeschreibung aus der Sicht aller Beteiligten. Es wird geprüft, wie weit die KIS die richtige Massnahme ist. Hier wird unter anderem entschieden, ob der Schüler oder die Schülerin in die KIS aufgenommen wird oder in welcher Form die KIS an der Lösung beteiligt wird. Voraussetzungen für eine Aufnahme sind verbindliche Vereinbarungen und Verantwortungskklärungen. Steht eine Aufnahme fest, werden Rahmenbedingungen wie KIS Eintrittsdatum, Daten für Standortgespräche, erste Ziele, Zusammenarbeit und Information zwischen den Beteiligten und ein möglicher Zeitpunkt des Abschlusses der Intervention schriftlich vereinbart.

³ Oder nach anderen mit den KKL vereinbarten schulinternen Abläufen

⁴ siehe S. 4 Auftrag und Aufgaben der KIS

5.3 Ablauf der Krisenintervention



5.3.1 Aufnahmegespräch

Zu Beginn einer Aufnahme führen wir ein Gespräch. Das Erstgespräch wird dabei rekapituliert, die Situation aktualisiert und erste Schritte zur Lösung eingeleitet. Die Ressourcen im System sollen aktiviert und der Einbezug des ganzen Problemsystems angebahnt werden.

5.3.2 Schulisches Arbeiten

Die KIS unterstützt die Schülerinnen und Schüler darin, ihren Fähigkeiten entsprechend den schulischen Alltag zu bewältigen. Dies kann die Arbeit an Basiskompetenzen und/oder im Bereich Organisation und Verhalten sein. Die KIS bearbeitet zugrunde liegende Schwierigkeiten und sucht nach passenden Strategien. Das Ziel ist, mit den Schülerinnen und Schülern die Basis für autonomes Handeln und Selbststeuerung zu erarbeiten. Sie orientiert sich am Schulprogramm der abgebenden Klasse.

5.3.3 Casemanagement

Für jeden Schüler, jede Schülerin übernimmt eine KIS Mitarbeiterin resp. ein KIS Mitarbeiter das Casemanagement. Die KIS achtet sorgsam auf die Lösungsorientierung und die Zielausrichtung mit Einbezug aller Beteiligten (Erziehungsverantwortliche, Schulleitungen, Lehrpersonen, ÄrztInnen, TherapeutInnen, Institutionen, Schuldienste, Heime, Anschlusschulen usw.)

Standortbestimmungen

In vereinbarten Abständen finden Standortgespräche statt. Die Ergebnisse werden schriftlich festgehalten und sind Teil der Dokumentation. In der Regel lädt die KIS zu einer Standortbestimmung ein. Um die Abläufe in vielschichtigen Situationen nicht zu komplizieren, kann auch eine andere Stelle einladen, sofern sie die übergeordnete Koordination schon ausführt oder neu übernimmt. Das zu klären ist Teil des Casemanagements. An einem solchen Gespräch legen wir neben dem Rückblick besonderes Augenmerk auf die Lösung und die weiteren Schritte.

5.3.4 Form, Fokus und Fragestellung der Evaluation

Wöchentlich wird jeder einzelne Fallverlauf besprochen und das weitere Vorgehen festgelegt.

Beobachtungen, diagnostische Fragestellungen und Lernfortschritte fließen in die laufende Förderplanung ein.

5.3.5 Form der Reintegration in die Stammschule resp. in eine Anschlusslösung und Nachbegleitung

Bevor ein Schüler / eine Schülerin die KIS verlässt, findet ein Abschlussgespräch statt. Es ist ein Standortgespräch und enthält Empfehlungen für das Lern-, Sozial- und Arbeitsverhalten aufgrund der in der KIS gemachten Erfahrungen, sowie Zeitpunkt, Form und weitere Modalitäten für die Reintegration in die Klasse oder den Übertritt in eine Anschlusslösung. Art und Umfang der Nachsorge werden festgehalten.

5.4 Dokumentation und Handakte

5.4.1 Datenbank

Es besteht eine Dokumentationspflicht mittels elektronischer Datenbank. Diese wird als Information in regelmässigen Abständen per E-Mail an die Schulleitungen verschickt. Sie dokumentiert die gesamte Förderung in der KIS und ist Grundlage für den Schlussbericht.

5.4.2 Handakte

Über jedes Kind wird eine Handakte geführt. Sie besteht aus dem Aufnahmeblatt, den gesammelten Akten und Zielvereinbarungen, diagnostischen Unterlagen sowie persönlichen Notizen. Nach Fall-Abschluss wird die Handakte vernichtet.

5.4.3 Aufbewahrung

Die Dokumentation verbleibt im Aktenschrank der KIS und wird nach Ablauf von 10 Jahren vernichtet.

5.4.4 Schlussbericht

Nach Fall-Abschluss wird ein Schlussbericht verfasst. Er ist Grundlage für das Abschlussgespräch mit den Erziehungsverantwortlichen und den andern Beteiligten. Er wird der abgebenden Schule resp. deren Schulleitung übergeben. Dessen Verwendung liegt in der Verantwortung der Stammschule.

Die gesammelten Schlussberichte werden Ende Schuljahr der Schulleitung KKL/ISF elektronisch zur Einsichtnahme und Archivierung übermittelt.

6 Abläufe die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter betreffend

6.1 Ablauf im Krankheitsfall

Die Mitarbeitenden melden sich bei den Mitarbeitenden des Standorts und der Leitung KIS. Die Leitung KIS sucht in Absprache mit dem Standort eine Stellvertretungslösung. Die Leitung KIS meldet die Abwesenheit dem Rektorat.

6.2 Ablauf für Urlaubsgesuche

Gesuche um Urlaube sind mittels Antragsformular an die Leitung KIS zu richten. Die Leitung KIS kann Urlaube bis zu 2 Tagen gewähren.

6.3 Umgang mit kritischen Situationen mit der KIS-Leitung

Bestehen seitens der Mitarbeitenden und der Leitung KIS Uneinigkeiten betreffend Konzept-Umsetzung und sind diese Differenzen nicht einvernehmlich beizulegen, wenden sich die Mitarbeitenden und/oder die Leitung KIS an die Schulleitung.

6.4 Umgang mit kritischen Situationen im KIS-Team oder zwischen den Standortteams

Bestehen Uneinigkeiten betreffend Konzept-Umsetzung und sind diese Differenzen nicht einvernehmlich beizulegen, wenden sich die Mitarbeitenden in erster Instanz an die Leitung KIS, dann an die Schulleitung KKL/ISF.

6.5 Ablauf bei Reklamationen über Mitarbeitende der KIS

Die Schulleitung KKL/ISF verweist die Reklamierenden an die Leitung KIS, sofern es nicht diese selbst betrifft. Die Leitung KIS beurteilt die Reklamation, bespricht diese mit den Mitarbeitenden und leitet notwendige Massnahmen ein. Die betroffenen Mitarbeitenden werden in das Verfahren einbezogen.

7 Formulare

7.1 Schlussbericht (Anhang)

8 Qualitätsmanagement

Das Qualitätsmanagement erfolgt im Rahmen des Kantonalen Konzeptes und des QM KKL/ISF/HPS



Kriseninterventionsstelle der Volksschulen Basel (KIS)

Schlussbericht

Personalien:

Vorname	Nachname	Geburtsdatum
Herkunftsschule	Schulhaus / Klasse	Zuständige Person
Reintegration / Anschlusslösung	Schulhaus / Klasse	Zuständige Person
Eintritt in die KIS	Austritt aus der KIS	Anzahl Schulwochen
Beteiligte Institutionen	Zuständige Person	

Ausgangslage (Entwicklungsverlauf, familiäres und ausserschulisches Umfeld)

--

Auftrag und Vereinbarungen (aufgrund von Ausgangslage und Förderdiagnose)

--

Förderverlauf

Allgemeines Lernen

--

Mathematisches Lernen

--

Spracherwerb und Begriffsbildung

--

Lesen und Schreiben

--

Umgang mit Anforderungen

--

Kommunikation

--

Bewegung und Mobilität

--

Für sich selbst sorgen

--

Umgang mit Menschen

--

Freizeit, Erholung und Gemeinschaft

--

Fallverlauf und Schlussvereinbarungen

--

Abschluss der KIS Intervention / Zukunftsperspektive

--

Basel, den

Unterschrift

Verteiler im Einverständnis mit der Herkunftsschule

•