

# Kooperationsvereinbarung

zur gemeinsamen Arbeit zwischen

Johannes-Gutenberg-Schule (JGS)

---

und dem

rBFZ Schillerschule

---

**Schuljahr 2020/21**

## Präambel

Die Kooperation der allgemeinen Schule mit dem regionalen Beratungs- und Förderzentrum (rBFZ) hat das Ziel, für alle Kinder und Jugendlichen die bestmögliche Unterstützung und Förderung in der allgemeinen Schule zu gewährleisten.

Die Gesamtverantwortung für die Schullaufbahn aller Schülerinnen und Schüler und deren schulische Förderung liegt bei der allgemeinen Schule. Die Umsetzung des inklusiven Unterrichts nach dem HSchG und der VOSB wird in gemeinsamer Verantwortung von allgemeiner Schule und rBFZ gestaltet. Darüber hinaus soll eine gemeinsame Schulentwicklungsarbeit angestrebt werden.

Die Sicherung der Fachlichkeit der Förderschullehrkräfte obliegt dem rBFZ. Die Qualitätsentwicklung des inklusiven Unterrichts verantworten rBFZ und allgemeine Schule gemeinsam. Bestehende Konzepte und Förderangebote der allgemeinen Schule werden einbezogen. Die Lehrkräfte der allgemeinen Schule und des rBFZ arbeiten gemeinsam und gleichberechtigt.

Das folgende Raster bildet den Rahmen für die regelmäßig fortzuschreibende Kooperationsvereinbarung, die in beiderseitigem Miteinander ausgestaltet wird. **Hierzu können die Kooperationspartner die weißen Felder verwenden.**

Die Kooperationsvereinbarung dient den Lehrkräften und den Schulleitungen als Arbeitsgrundlage und wird in den entsprechenden schulischen Gremien vorgestellt.

# Kooperationsraster

Aufgaben in der Kooperation		
	Allgemeine Schule	Regionales BFZ
Organisation	<b>Verantwortlichkeit</b>	
	Bei der Planung und Durchführung der inklusiven Beschulung wirken Förderschullehrkräfte und Lehrkräfte der Johannes-Gutenberg-Schule entsprechend dem individuellen Förderplan zusammen. (HSchG § 51 Abs. 1 Satz 2)	
		Das rBFZ ist für die Förderschwerpunkte Lernen, Sprache, geistige Entwicklung sowie emotionale und soziale Entwicklung zuständig.
	Die Schulleitung lädt zu den Sitzungen des <b>Schulteams</b> ein.	Teilnahme an den Sitzungen des <b>Schulteams</b>
	Die BFZ-Förderschullehrkräfte (FöL) sind entsprechend ihrer Zuordnung Mitglied des entsprechenden multiprofessionellen Jahrgangsteams. Fallbezogene Schulteamsitzungen unter Leitung der IU-Beauftragten sind im Stundenplan fest verankert. Das Schulteam mit allen FöL und der IU-Beauftragten sowie ggf. der Schulleitung tagt an regelmäßigen, festen Terminen.	
	<b>Ansprechpartner</b> für die BFZ-Lehrkräfte: <b>Frau Schlappner</b> (IU-Beauftragte)	<b>Ansprechpartner/innen</b> sind alle FöL.
	<b>Jahresplanung</b>	
	Bereitstellung einer Jahresübersicht, die wichtige schulische Termine (bspw. Gesamtkonferenzen, Dienstversammlungen, Schülerpraktika, Klassenfahrten usw.) ausweist.  Information über Terminänderungen (SLTG)	Bereitstellung einer Jahresübersicht, die wichtige Termine des rBFZ (bspw. BFZ-Konferenzen, Dienstversammlungen, Fortbildungen usw.) ausweist.  Information über Terminänderungen (SLTG)
Schulleitung BFZ und Schulleitung JGS tauschen die Terminkalender zu Beginn eines jeden Schuljahres aus. Bei möglichen Terminkollisionen, auch in den Jahrgangsteams, erfolgt der Austausch über die Schulleitungen der JGS und des rBFZ.		

<b>Einsatz/ Ressourcenplanung</b>	
<p>Bereitstellung eines Arbeitsplatzes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Schlüssel</li> <li>○ Schrank</li> <li>○ Postfach</li> <li>○ Zugang zu PC, Telefon, Fax, Kopierer</li> </ul> <p>Bereitstellung von Unterrichts- und Fördermaterialien im Rahmen der <b>Budgets</b></p>	<p>Das rBFZ stellt der allgemeinen Schule IU-Ressourcen auf Grundlage eines Ressourcenverteilungsplans zur Verfügung.</p> <p>Die Verteilung wird den allgemeinen Schulen offengelegt. Die Zuordnung der Förderschullehrkräfte an die allgemeine Schule erfolgt im Rahmen des Ressourcenverteilungsplans.</p> <p>Dabei ist in Rücksprache mit der Schulleitung der allgemeinen Schule und den Förderschullehrkräften auf Kontinuität, Verlässlichkeit, Fachlichkeit, regionale Besonderheiten und Teambildung zu achten.</p> <p>Bereitstellen von diagnostischen Materialien und Fördermaterialien im Rahmen des rBFZ-<b>Budgets</b></p>
<p>Die Zuordnung der FöL erfolgt entsprechend des Ressourcenverteilungsplanes zu Beginn eines jeden Schuljahres. Mindestens 20% des BFZ-Stundenkontingents bleibt für vorbeugende Maßnahmen/ Diagnostik im individuellen Stundenplan der FöL verankert und wird nicht im Stundenplan der JGS an verortet.</p> <p>Die Arbeitsvereinbarung (Anlage) zum Kooperationsvertrag wird nach Bedarf angepasst. In dieser Anlage wird die grundsätzliche Zuordnung der FöL zu den Jahrgangsteams vorgenommen.</p> <p>Nach Absprache mit den jeweiligen Ansprechpartnern kann von der Jahrgangsteam-Zuordnung zeitweise abgewichen werden. Dadurch sollen z.B. jahrgangsübergreifende Fördermaßnahmen oder eine Verstärkung eines Jahrgangsteams bei Bedarf ermöglicht werden.</p> <p>Diese Einteilung bzw. Änderungen (z.B. Einzelförderung, Doppelbesetzung) werden verbindlich in den Stundenplan der JGS eingetragen.</p> <p>Die FöL erhalten Schulschlüssel, das BFZ-Team besitzt ein eigenes Postfach, die FöL erhalten Zugang zu PC, Kopierern, Faxgeräten.</p>	

	<p>Die JGS stellt für das Hauptfach Arbeitslehre (AL) jährlich 200 EUR aus dem LMF-Budget zur Verfügung.</p> <p>Der Stundenplan wird nach Möglichkeit so gestaltet, dass die FöL während der Hauptfach-Förderkurse für Schülerinnen und Schüler, die Anspruch auf eine sonderpädagogische Förderung haben, zusätzliche Unterrichtsangebote anbieten können.</p>	<p>Die FöL bieten je nach individuellem Stundeneinsatz zusätzliche sonderpädagogische Unterrichtsangebote während der JGS-Hauptfachförderkurse an.</p>
	<p>Das Hauptfach Arbeitslehre wird in den Klassen 5 und 6 durch eine Lehrkraft der JGS erteilt. Das Jahrgangsteam legt in Absprache mit dem Stundenplaner der JGS das Zeitfenster im Stundenplan fest.</p> <p>Ab Jahrgangsstufe 7 werden die Inhalte des Hauptfachs Arbeitslehre im Wahlpflichtbereich und im Fach AL unterrichtet. Alle weiteren Absprachen werden individuell im Förderplan verankert und halbjährlich evaluiert.</p> <p>Die Praktikumsbetreuung der IU-Schülerinnen und Schüler beim Berufsbildungswerk Worms übernimmt eine FöL; darunter fällt auch ein Mobilitätstraining zu Beginn des Praktikums.</p>	
<p><b>Dienstplichten</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Konferenzen</b></p> <p>Die Konferenzteilnahme der Lehrkräfte des rBFZ/Förderschullehrkräfte der allgemeinen Schule ist in beiden Institutionen grundsätzlich vorgesehen. Der Sicherstellung der Fachlichkeit der Lehrkräfte des rBFZ/Förderschullehrkräfte der allgemeinen Schule obliegt eine besondere Bedeutung, sodass die Teilnahme an rBFZ-Konferenzen obligatorisch ist. Entsprechend der strukturellen und personellen Gegebenheiten stimmen die Schulleitungen des rBFZ und der allgemeinen Schule die obligatorischen und fakultativen Konferenzteilnahmen ab. Die Teilnahme ist dann obligatorisch, wenn es einen Bezug zum Auftrag gibt. Eine detaillierte Festlegung unter Einbeziehung des örtlichen Personalrats ist anzustreben. Bei Bedarf ist der örtliche Schwerbehindertenbeauftragte einzubeziehen. Grundsätzlich können die rBFZ-Lehrkräfte an allen Konferenzen der Lehrkräfte an der JGS teilnehmen.</p> <p>Die obligatorische Konferenzteilnahme einzelner Lehrkräfte des rBFZ/Förderschullehrkräfte der allgemeinen Schule kann vor dem Hintergrund des individuellen Tätigkeitsumfangs an der allgemeinen Schule zwischen den Schulleitungen des rBFZ und der allgemeinen Schule angepasst werden.</p>	

	<b>Obligatorische Teilnahme</b>
	<p><b>JGS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jahrgangskonferenzen</li> <li>- Fachkonferenzen – bei Bedarf (z.B. Erarbeitung / Bereitstellung / Beschaffung von differenzierendem Unterrichtsmaterial)</li> <li>- JGS-Gesamtkonferenz (mind. eine FöL)</li> <li>- Klassenkonferenzen (Teilnahme der FöL nach Bedarf)</li> <li>- Übergabekonferenzen (Übergabe 4/5)</li> <li>- Erweiterte Jahrgangsteamsitzung (JG-X-E)</li> </ul> <p><b>rBFZ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BFZ-Konferenzen</li> <li>- BFZ-interne Fortbildungen und pädagogische Tage</li> </ul>
	<b>Fakultative Teilnahme (Regelung formulieren)</b>
	<p><b>JGS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pädagogische Tage mit sonderpädagogischen Inhalten</li> <li>- Arbeit in Schulentwicklungsgruppen mit sonderpädagogischen Fragestellungen</li> <li>- Zeugniskonferenzen – schülerbezogene Mitberatung und -mitbestimmung bei AV/SV-Noten (Notenlisten und Verbalbeurteilungen)</li> </ul> <p>- <b>rBFZ</b> BFZ-Arbeitsgruppen nach Absprache</p>
	<b>Aufsichten</b>
	<p>Lehrkräfte des rBFZ/Förderschullehrkräfte der allgemeinen Schule werden je nach Art, Umfang und Anzahl der Orte ihres Einsatzes in die Pausenaufsichten einbezogen. Nähere Regelungen und Pausenangebote werden in den spezifischen Vereinbarungen getroffen.</p>
	<p>Pausen sollten den FöL grundsätzlich für</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Beratungen</li> <li>o Telefonate</li> <li>o Absprachen (hohe Anzahl an Lehrkräften, mit denen kooperiert werden muss)</li> <li>o Materialübergabe</li> <li>o Präsenz im Lehrerzimmer</li> <li>o Krisenintervention</li> <li>o Pausentermine mit SuS</li> <li>o Beobachtung des Pausenverhaltens einzelner SuS</li> </ul> <p>zur Verfügung stehen.</p> <p>Die FöL erteilen je nach individuellem Stundeneinsatz Aufsichten wie folgt:</p> <p>19 – 27,5 Unterrichtsstunden → 2 Aufsichten  14 – 18 Unterrichtsstunden → 1 Aufsicht  0 – 13 Unterrichtsstunden → keine Aufsicht</p>

	<b>Vertretungen</b>	
	Für die Vertretung der Lehrkräfte der allgemeinen Schule ist die allgemeine Schule zuständig.	Für die Vertretung von Lehrkräften des rBFZ ist das rBFZ zuständig.
	Im Vertretungsfall (erkrankte Klassen- oder Fachlehrkraft) kann nach direkter Absprache die Lehrkraft des rBFZ in der inklusiven Beschulung vorübergehend im Rahmen ihres Einsatzes in der Lerngruppe den Unterricht verantwortlich übernehmen. Eine Vertretung der Lehrkräfte des rBFZ kann in Absprache auch von der allgemeinen Schule organisiert werden. Die Finanzierung erfolgt durch das rBFZ.	
	Kurzfristig (max. eine Woche) eigenverantwortliche Übernahme des Unterrichts einer erkrankten JGS-Lehrkraft durch eine FöL ist grundsätzlich möglich. Diese Vertretung kann nur in den Lerngruppen erfolgen, in denen die jeweilige FöL eingesetzt ist. Bei kurzfristigen Ausfällen von FöL gehen die Schülerinnen und Schüler in ihren regulären Unterricht im Klassenverband. Bei langfristigen Ausfällen von FöL sind Regelungen zwischen den Schulleitungen des rBFZ und der JGS zu treffen.	
	<b>Klassenfahrten / andere schulische Veranstaltungen</b>	
	Die Teilnahme von Lehrkräften des rBFZ/Förderschullehrkräften der allgemeinen Schule an Klassenfahrten ist wünschenswert und sollte unter Berücksichtigung von Art, Umfang und Anzahl der Orte ihres Einsatzes ermöglicht werden. Nähere Regelungen und Vereinbarungen werden zwischen allgemeiner Schule und rBFZ getroffen.	
	Diese Teilnahmen sowie die Teilnahme an anderen planbaren schulischen Veranstaltungen werden jährlich in der Anlage vereinbart (z.B. Tag der offenen Tür, Bundesjugendspiele, Wandertage, Elternsprechtag, Klassenfahrten).	
<b>Inklusive Schulentwicklung</b>	Es findet eine Verständigung über inhaltliche Aspekte und Rahmenplanung einer gemeinsamen inklusiven Schulentwicklung statt.  Fortbildungen: Verständigung über Themen, Teilnahme, Genehmigungsabläufe und Kostenübernahme	

	<p>Die FöL geben Informationen über Fortbildungsmöglichkeiten im Rahmen der Jahrgangsteams weiter und installieren Aushänge am schwarzen Brett im Lehrerzimmer.</p> <p>Die Teilnahme an JGS-Fortbildungen sind abhängig vom Stundeneinsatz der einzelnen FöL und inhaltlicher Relevanz</p> <p>Pro Schuljahr sollte gemeinsam eine schulinterne Lehrerfortbildung zu inklusiven Themen vorbereitet und angeboten werden.</p>	
<b>Formale Abläufe</b>	<b>Vorbeugende Maßnahmen</b>	
	Die allgemeine Schule beantragt vorbeugende Maßnahmen über Beratungsanfragen	
	Unklare Beratungsanfragen werden im <b>Schulteam</b> erörtert. Dort wird die Verantwortlichkeit rBFZ oder Schulsozialarbeit festgelegt.	
	Die Auftragsklärung findet im Rahmen von Förderplanung statt und wird im Förderplan dokumentiert.	
	Beratungsanfragen an die überregionalen Beratungs- und Förderzentren werden an das rBFZ geschickt.	Das rBFZ leitet die Beratungsanfragen an die überregionalen Beratungs- und Förderzentren weiter.
	Beratungsanfragen werden von der Klassenlehrkraft an die IU-Beauftragte weitergegeben.	Mindestens 20% der BFZ-Stunden bleiben für diagnostische Zwecke und vorbeugende Maßnahmen bei den BFZ-Lehrkräften und werden nicht bestimmten Klassenstufen bzw. Lerngruppen zugeordnet.
	<b>Anspruchsverfahren</b>	
	Der Ablauf des Verfahrens ist über die Vorgaben des Staatlichen Schulamtes geregelt.	
	Einleitung des Verfahrens zur sonderpädagogischen Förderung	Fachliche Prüfung des Antrages auf förderdiagnostische Stellungnahme
	Zusammenstellung der Verfahrensunterlagen entsprechend den Vorgaben des Staatlichen Schulamtes	Erstellung der förderdiagnostischen Stellungnahmen
Einladung zum Förderausschuss	Vorsitz im Förderausschuss	
Erstellung Bescheide	Einbeziehung der überregionalen BFZ	
<p>Die IU-Beauftragte schickt im Auftrag der Schulleitung der JGS die Anträge mit allen erforderlichen Anhängen an die Schulleitung des BFZ.</p> <p>Nach Prüfung durch die BFZ-Schulleitung erfolgt die Rückmeldung an die JGS.</p>		

	Die weitere Verfahrensklärung erfolgt individuell zwischen Schulleitung JGS und Schulleitung BFZ.	
<b>Förderplanung</b>	Erstellung des <b>Förderplans</b> unter Federführung der Klassenlehrkraft mit Einbeziehung aller an der Förderung Beteiligten	Unterstützung und Beratung zur Erstellung des <b>Förderplans</b>
	Die Förderpläne der Schülerinnen und Schüler mit Förderbedarf werden gemeinsam erstellt und zu einem bestimmten Termin der Schulleitung der JGS vorgelegt. Für die Jgst. 5 am Ende des 1. Halbjahres und ab Jgst. 6 zum 01.11. eines Jahres. Bis zu den Halbjahreszeugnissen müssen die Förderplangespräche mit den Eltern geführt sein. Die Förderplanung für Schülerinnen und Schüler in vorbeugenden Maßnahmen wird durch den JGS-internen VM-Ablaufplan geklärt. An diesen Ablaufplan wird von der Schulleitung der JGS regelmäßig erinnert, und die Förderpläne werden von der Stufenleitung in den Jahrgangsteamsitzungen abgefragt.	
<b>Zeugnisse</b>	Erstellung der <b>Zeugnisse</b> unter Federführung der Klassenleitung	Unterstützung und Beratung zur Erstellung der <b>Zeugnisse</b>
	Die Schulleitung gibt verbindliche Zeitpunkte und Gremien an, damit ein reibungsarmer Ablauf gewährleistet werden kann.	Die FöL unterstützen innerhalb ihrer Jahrgangsteams bei der Erstellung der Zeugnisse.
<b>LUSD- Eintrag</b>	Schülerinnen und Schüler mit Anspruch auf sonderpädagogische Förderung sowie Schülerinnen und Schüler, die vorbeugende Maßnahmen durch das rBFZ erhalten, werden entsprechend den Vorgaben der LUSD in die Datenbank eingepflegt bzw. ausgetragen.	Die Lehrkräfte des rBFZ geben bei Fallaufnahme bzw. Fallabschluss einen Hinweis an die Schulleitung der allgemeinen Schule zur LUSD-Eingabe.
	BFZ-LK geben bei Fallaufnahme einen entsprechenden Hinweis an das BFZ-Sekretariat; dies leitet mit BFZ-internem Formular den Auftrag auf Einpflege in die LUSD an das JGS-Sekretariat zurück. Bei Fallabschluss erfolgt ein Hinweis an das JGS-Sekretariat.	

Gernsheim, 30.09.2020

Ort und Datum



Holzhauer  
Direktor



Kutschinski  
Rektorin

---

Schulleiter der  
Johannes-Gutenberg-Schule

---

Schulleiterin des rBFZ Schillerschule