



Erziehungsdepartement des Kantons Basel-Stadt

Ressort Schulen

Zuteilung von Schülerinnen und Schülern aus der Regelschule in Kleinklassen

Sieben Grundsätze
Sieben Regeln
Sieben Schritte

Einleitung

Dieses Konzept ist eine Hilfe bei der Zuteilung von Schülerinnen und Schülern aus der Regelschule in eine Kleinklasse. Grundsätze, Regeln, Aufgaben und Abläufe sollen helfen, Sicherheit bei der Zuteilung zu gewinnen, das Verfahren zu vereinfachen und mehr Zeit für die Unterstützung des Kindes mit besonderen Bedürfnissen zu haben.

Sieben Grundsätze für alle Stufen

Grundsatz 1

Die integrative Volksschule wird gestärkt. Schülerinnen und Schüler mit besonderen Bedürfnissen werden wenn immer möglich in den Regelklassen integriert. Die Lehrpersonen erhalten die nötige Unterstützung und Weiterbildung (AHP, Förderzentren, SPD, usw.).

Die Zuteilung in Kleinklassen darf erst dann eingeleitet werden, wenn alle anderen Massnahmen zur integrierten Förderung nicht mehr erfolgversprechend sind.

Grundsatz 2

Das Lektionendach für Kleinklassen ist an die Schüler/innen-Zahl der Regelklassen gebunden. Eine wachsende Zahl von Plätzen in den Kleinklassen steht im Widerspruch zum übergeordneten Integrationsziel der Schulen.

Grundsatz 3

Der Verteilung der Kleinklassenplätze liegt der Gedanke der Prävention zugrunde: Kinder mit besonderen Bedürfnissen sollen möglichst frühzeitig die nötige Unterstützung erhalten.

Grundsatz 4

Die Federführung bei der Zuteilung in eine Kleinklasse innerhalb der Stufen liegt bei der Regelschule.

Grundsatz 5

Alle an der Zuteilung in die Kleinklasse beteiligten Personen und Institutionen arbeiten zusammen und sind in die Entscheide einbezogen. Schulpsychologinnen und Schulpsychologen klären ab, beraten und empfehlen; sind aber nicht für die Zuteilung verantwortlich.

Grundsatz 6

Das Zuteilungsverfahren ist transparent, nachvollziehbar und trotz der komplexen Verhältnisse möglichst einfach.

Grundsatz 7

Das Kind steht im Zentrum. Regelung und Organisation der Zuteilung sind auf seine Bedürfnisse zugeschnitten.

Sieben Regeln für die Organisation der Zuteilung

Wir unterscheiden:

- Zuteilung zwischen den Stufen
- Zuteilung innerhalb der Stufen.

Zuteilung zwischen den Stufen

Regel 1

Für die Einteilung in die EK, 1. Primar KKL, Tagesschule KKL und Sunnegarten wird eine Empfehlung des SPD oder HPD benötigt. Die Einteilung wird vom Rektorat KKL vorgenommen.

Regel 2

Beim Übertritt von der PS in die OS bzw. von der OS in die WBS gilt, dass die Kinder, welche in der unteren Stufe in einer Kleinklasse waren und nicht in die Regelklasse integriert werden können, für die Kleinklassen der nächsten Stufe gesetzt sind.

Regel 3

Prinzipiell gehen alle anderen Kinder und Jugendlichen im ersten Quartal auf der neuen Stufe in die Regelklasse.

Regel 4

Die Verantwortlichen der Regelklassen der neuen Stufe nehmen im Rahmen der bestehenden Plätze die Zuteilung in eine Kleinklasse vor. Sie können und sie sollen abschätzen, welche Kinder in ihren Klassen integrierbar sind.

Regel 5

Die Abweichung von dieser Regel gilt nur im äussersten *Notfall*. Wir sprechen bewusst von *Notfall*, und nicht von einer Ausnahme, die die Regel bestätigt. Die Zuteilung im Notfall setzt das Einverständnis der Regelschulleitung der neuen Stufe voraus, weil sie auf Kosten ihrer Kleinklassen-Ressourcen geht.

Zuteilung innerhalb der Stufen: Der Runde Tisch

Regel 6

Innerhalb der Stufe erfolgt die Zuteilung nach dem Modell des „Runden Tisches“. Der Rahmen wird in der nachfolgenden tabellarischen Zusammenstellung gesetzt.

Regel 7

Stufenspezifische Differenzierungen des Runden Tisches, resp. der Organisation der Zuteilung in die Kleinklassen sind innerhalb des (durch dieses Konzept) vorgegebenen Rahmens zulässig, ja erwünscht. Innerhalb der PS Stadt Basel, LS Riehen, OS und WBS wird ein einheitliches Verfahren angewandt.

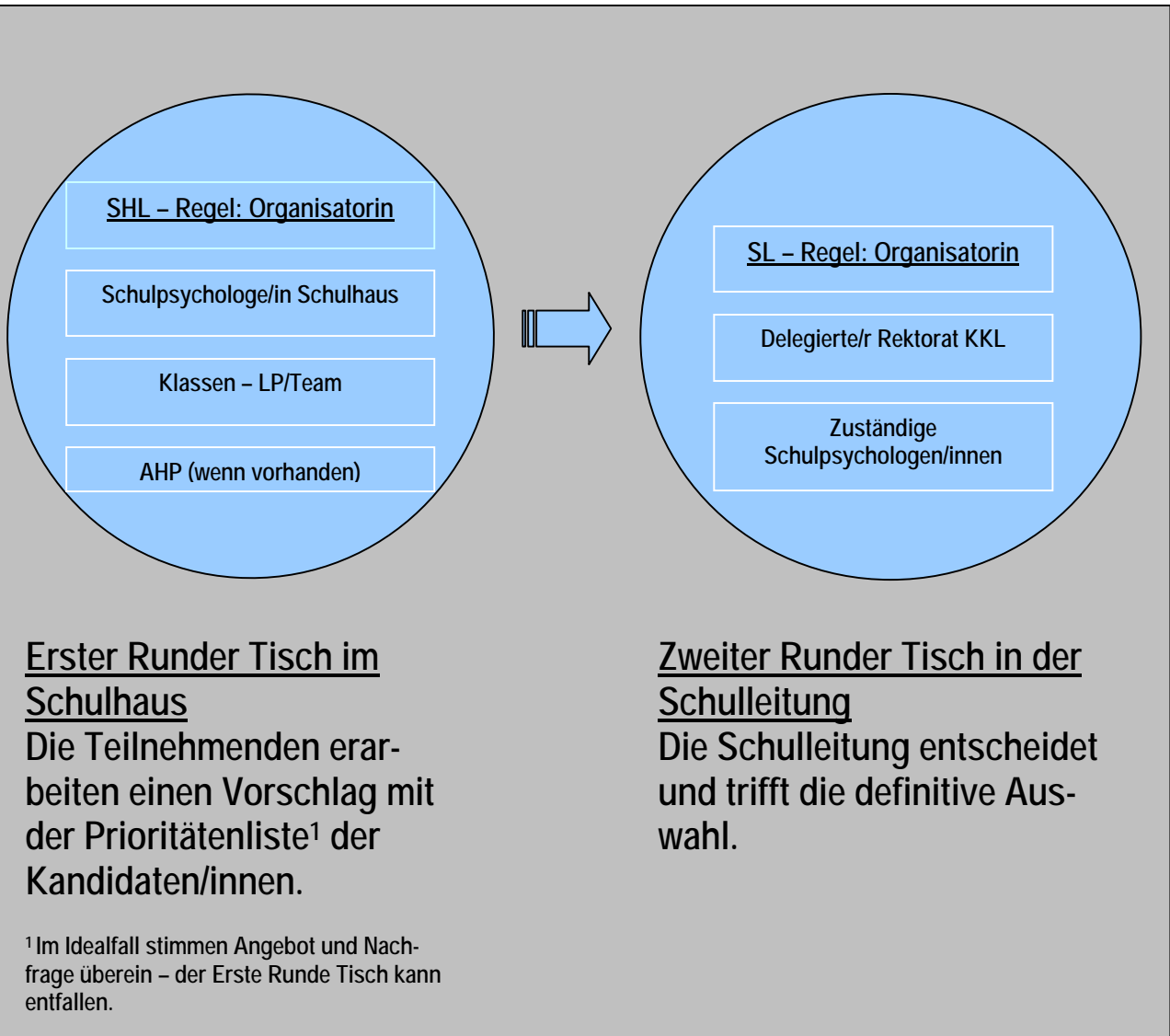
Sieben Schritte rund um den Runden Tisch: Aufgaben, Ablauf und Termine für die Zuteilung innerhalb der Stufen

Schritt / Inhalt	Aufgaben für:						Wann
	Erziehungsberechtigte	Lehrperson RS / Klassenteam	SHL RS	SL RS (PS, OS, WBS)	SPD	SL KKL	
1 Vorbereitung Eine Schülerin / Ein Schüler hat besondere Bedürfnisse, resp. braucht besondere Unterstützung. Lehrperson/en unternehmen erste Abklärungen.	Sind im Kontakt mit Lehrperson	Bespricht mögliche Massnahmen für eine Schülerin / einen Schüler mit besonderen Bedürfnissen im Klassenteam. Anschlussaktionen: - Kontaktnahme mit Erz.berechtigten - Anfrage an Fachpersonen für Beratung			Zuständige/r Schulpsychologe, AHP und Förderzentrum beraten das Team.		jederzeit, frühzeitig
2 Abklärung durch SPD Potentielle Kleinklassen-Kinder werden vom SPD abgeklärt.	Sind im Kontakt mit Lehrperson. Melden sich beim SPD an.	Sorgt für das Einverständnis der Erziehungsberechtigten zur weiteren Abklärung durch den SPD und für die Anmeldung zur Abklärung.			Macht die schulpsychologischen Abklärungen. Die Abklärung ist Voraussetzung für die nächsten Schritte.		zwischen Aug. und Nov. ; resp. zwischen Jan. und April
3 Schulleitung gibt Angebot bekannt Die Schulleitung informiert die SHL, wie viele Plätze für KKL zur Verfügung stehen und bittet um Prioritätenliste mit Kandidaten/innen.				Informiert die Schulleitung, wie viele Plätze das Schulhaus, bzw. der Schulkreis) erhält und bis wann die Prioritätenliste mit den Kandidatinnen und Kandidaten bei der SL eintreffen muss.		Gibt der SL das Angebot, resp. die Zahlen mit den freien KKL-Plätzen bekannt und nennt die Termine.	Die Liste mit den freien Plätzen ist auf dem Netz einsehbar und aktualisiert Anfang Nov. für Januar Anfang April für August

Schritt / Inhalt	Aufgaben für:						Wann
	Erzie- hungs- berech- tigte	Lehrperson RS / Klassen- team	SHL RS	SL RS (PS, OS, WBS)	SPD	SL KKL	
<p>4 Erster Runder Tisch: Liste für KKL-Aufnahme Am Ersten Runden Tisch diskutieren Lehrpersonen, Ambulante HP (wenn am Standort vertreten) und der/die zuständige Schulpsycholog/-in unter der Leitung der Schulhausleitung über die Massnahmen für die Schüler/-innen mit besonderen Bedürfnissen. Sie besprechen und entscheiden, welche Kinder und in welcher Priorität/Reihenfolge auf die Liste der Kleinklassen-Aufnahme gesetzt werden. Auf die Liste kann nur kommen, wer vom SPD abgeklärt worden ist und/oder in Abklärung ist und von dessen/deren Erz.Berechtigten man nicht annehmen muss, dass sie die Zuteilung in eine Kleinklasse ablehnen. Die Zahl der Kinder auf der Liste muss in vernünftiger Relation zur Zahl der angebotenen Plätze stehen.</p>		Beraten am Ersten Runden Tisch	<p>Lädt die Beteiligten an den ersten Runden Tisch ein.</p> <p>Leitet die Besprechung und führt sie zu den nötigen Entscheiden.</p> <p>Informiert die SL brieflich über das Resultat, resp. über die Liste mit Namen und Prioritäten.</p>	→	Berät am Ersten Runden Tisch		Bis 1. Hälfte Nov.; bzw. bis 1. Hälfte April
<p>5 Zweiter Runder Tisch: Definitive Auswahl Die SL bespricht mit den zuständigen Schulpsycholog/-innen und einer Vertretung des Kleinklassen Rektorats die Listen aus den Schulhäusern und Schulkreisen und nimmt die Auswahl der Kandidat/-innen vor. Anschliessend werden die Schulhausleitungen schriftlich informiert.</p>			←	<p>Lädt ein zum Zweiten Runden Tisch. Leitet die Besprechung und entscheidet definitiv, resp. macht definitiv die Auswahl.</p> <p>Informiert die SHL und das Rektorat KKL.</p>	Berät die SL	Berät die SL	Ende Nov. bzw. Ende April/ Anfang Mai

Schritt / Inhalt	Aufgaben für:						Wann
	Erziehungsberechtigte	Lehrperson RS / Klassenteam	SHL RS	SL RS (PS, OS, WBS)	SPD	SL KKL	
6 Definitive Zustimmung u. Massnahmen Die Klassenlehrpersonen holen bei den Erziehungsberechtigten der aufgenommenen Schülerinnen und Schülern die definitive Zustimmung für die definitive Zuteilung in eine Kleinklasse ein (siehe Formular). Die Schulleitung diskutiert im Schulhaus in den Teamsitzungen, welche Massnahmen getroffen werden für die Nichtaufgenommenen.	Geben die definitive Zustimmung für KKL-Zuteilung (vgl. Antragsformular)	Sorgen bei den Erziehungsberechtigten für die definitive Zustimmung zur Zuteilung in die KKL (Antragsformular). Melden den Schüler/die Schülerin definitiv an die SL. Entwickeln Massnahmen für die nicht in die KKL-Aufgenommenen mit Unterstützung des SPD	Informiert das Lehrpersonenteam über den Entscheid und die zu unternehmenden nächsten Schritte. Sorgt für die Entwicklung von Massnahmen für die nicht in die KKL-Aufgenommenen zusammen mit dem Klassenteam.	Stellt den LP die Formulare zur Verfügung, sorgt für die Erledigung und leitet Anmeldung an Rektorat KKL.	Klärt ab, berät und empfiehlt	Erhält die schriftl. Zustimmungen der Erziehungsberechtigten der ausgewählten Schülerinnen und Schüler	Wintersemester: Bis Anfang Dezember Sommersemester: Bis Mitte Mai
7 Berichte SPD Das Kleinklassen Rektorat fordert beim SPD die Berichte der zugeordneten Kinder ein.					Sendet Berichte an Rektorat KKL	Fordert vom SPD Berichte ein Bestätigt schriftlich die definitive Aufnahme der Schülerin / des Schülers bei der SL RS.	Bis Mitte Dez.; Bis Ende Juni

Schema des Runden Tisches bei der Zuteilung innerhalb der Stufen



Absender der Schule

Beilage

=

Zustimmung für die Aufnahme in die Kleinklassen

Personalien Name/Vorname: _____

Strasse/Nr.: _____

PLZ/Ort: _____

Wir erklären uns einverstanden, dass unsere Tochter / unser Sohn (nicht Zutreffendes streichen)

Name/Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

in eine **Kleinklasse** aufgenommen wird.

Stufe: _____

Schulhaus: _____

Unterschrift der Erziehungsberechtigten / des Erziehungsberechtigten:

_____ Datum: _____