

Dienststelle Volksschulbildung

Durchführung der Integrativen Sonderschulung: Organisation und fachliche Begleitung

1 Bereich kognitive Entwicklung

Die Anstellung der IS-Lehrperson erfolgt immer durch die Regelschule, die Fachbegleitung wird durch den Fachdienst Integrative Sonderschulung (FDI) sichergestellt.

Anstellung organisieren	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Fachverant- wortliche IS	
IS-Lehrperson anstellen (und im Falle einer längeren Absenz eine entsprechende Stellvertretung organisieren) - Beachten, dass die IS-Lehrperson die Voraussetzungen erfüllt, andernfalls notwendige Massnahmen zur Qualitätssicherung einleiten und umsetzen (Mentorat, Einführungskurs und Einführung ICF Förderplanung an PH LU)	nach Bestätigung der Sonderschulmassnahme	x		Fachverantwortliche IS beziehen zur Beurteilung der fachlichen Eignung Vorgabe: Ausgebildete SHP (Sonderschulkonzept 2012 3.3. d). Ausführungsbestimmungen IS vgl. Dokument " Mentorat für nicht heilpädagogisch ausgebildete IS-Lehrpersonen "
SL RS bei Rekrutierung qualifizierter IS-Lehrperson unterstützen - Nach Möglichkeit vermitteln qualifizierter IS-Lehrpersonen - Prüfen, ob die fachlichen Voraussetzungen einer IS-LP erfüllt sind, andernfalls Einleiten des weiteren Vorgehens	nach Bestätigung der Sonderschulmassnahme		x	Ausführungsbestimmungen IS
IS-Lehrperson administrativ einführen - LehrerOffice-Zugang organisieren	vor Aufnahme der Unterrichtstätigkeit	x		
IS-Lehrperson fachlich einführen	vor Aufnahme der Unterrichtstätigkeit		x	

Unterricht organisieren	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Fachverant- wortliche IS	
IS-Lektionen organisieren	nach Bestätigung der Sonderschul- massnahme	X		
IF-Lektionen organisieren		X		
Zusatz-Lektionen organisieren		X		
Klassenassistenz organisieren		X		vgl. Rahmenbedingungen für die An- stellung von Klassenassistenten I o- der II
Logopädie und/oder Psychomotorik-Therapie organisieren	nach Bestätigung der Sonderschul- massnahme	X		in Zusammenarbeit mit der Schul- dienstleitung
Planungsgespräch organisieren und durchführen	bis Ende Juni	X		Teilnahme Fachverantwortliche IS bei Bedarf
maximale Klassenbestände berücksichtigen Einhaltung oder Überschreitung an die DVS melden	bis jeweils Ende No- vember	X X		vgl. §§ 25 und 30a der Sonderschul- verordnung und " Einhaltung oder Überschreitung des maximalen Klas- senbestandes "
Transport für IS-Lernende organisieren	bei Bedarf	X		in Zusammenarbeit mit den EB vgl. " Schulweg und Schultransport von Lernenden der integrativen Son- derschulung: Organisation und Fi- nanzierung "

Pensen melden und Kosten abrechnen	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Fachverant- wortliche IS	
Pensen IS-Lektionen melden	nach Organisation IS-Lektionen	X		an Dienststelle Personal
Pensen übrige verfügte Lektionen/Stunden melden	nach Organisation Lektionen/Stunden	X		an Dienststelle Personal
Abrechnung der Kosten - Die Auszahlung der durch die Regelschule erbrachten Leistungen erfolgt gemäss IS-Verfügungen an die Gemeinde, resp. die Schuldienstträger-Ge- meinde, ohne dass Rechnung gestellt werden muss.	zweimal jährlich (De- zember und Juli)			

An der IS Beteiligte unterstützen	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Fachverantwortliche IS	
IS-Lehrperson administrativ unterstützen - Zugang zum Betrag für "diverse Kosten" für spezielle Lehr- und Hilfsmitteln ermöglichen	während Schuljahr	x		vgl. Weisung " Finanzierung integrative Sonderschulung " und " Tarifliste IS " (siehe " Grundleistung, Diverse Kosten ")
IS-Lehrperson fachlich beraten und unterstützen - Unterstützen der IS-Lehrperson bei der Planung der IS - Förderplanung und Bericht nach ICF fachlich beurteilen	während Schuljahr		x	
Unterrichtsbesuch bei IS-Lehrperson durchführen	während Schuljahr	x	x	SL Regelschule: im Hinblick auf das BFG Fachverantwortliche IS: Fachbegleitung nach Bedarf
Nach Bedarf ein Gespräch nach ICF leiten		x	x	in besonders anspruchsvollen Situationen
Beurteilungs- und Fördergespräch mit IS-Lehrperson durchführen	während Schuljahr	x		Rücksprache, resp. Einbezug der Fachverantwortlichen IS zur Berücksichtigung fachlicher Aspekte
Obligatorischer Erfahrungsaustausch und behinderungsspezifische Fachinputs und Veranstaltungen für IS-Lehrpersonen organisieren	während Schuljahr		x	allenfalls in Zusammenarbeit mit einer spezialisierten Sonderschule
SL Regelschule und Unterrichtsteam fachlich beraten und unterstützen	während Schuljahr		x	Ansprechperson für behinderungsspezifische sonderpädagogische Fragen
Klassenlehrperson unterstützen - Aufgaben als KLP in IS klären - in schwierigen Situationen oder Konstellationen beraten und unterstützen	während Schuljahr	x x	x (x)	Zusammenarbeit, Klassenzusammensetzung, Konflikte (x) bei Bedarf gemeinsam/in Absprache mit der SL RS

Integrative Sonderschulung umsetzen (Sonderschule als Teil der Volksschule)	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Fachverantwortliche IS	
Gegenseitige Information bei personellen Änderungen	während Schuljahr	x	x	
Sonderschulmassnahme verändern - mit Fachverantwortlicher IS und DVS absprechen	während Schuljahr	x		nur in dringenden Fällen, in der Regel keine Anpassung einer laufenden Verfügung während des Schuljahrs

Integrative Sonderschulung umsetzen (Sonderschule als Teil der Volksschule)	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Fachverantwortliche IS	
Sonderschulmassnahme überprüfen: bei abklärender Stelle anmelden	Frist: 31. August bis 31. Oktober	x		gemeinsam mit EB. Häufigkeit gemäss Regelungen vgl. "Überprüfung laufender Sonderschulmassnahmen"
Bei Bedarf Verlängerungs- oder Übertrittsantrag einreichen	Frist: 31. Januar	x		gemeinsam mit EB (Einverständnis)
IS abschliessen <ul style="list-style-type: none"> - Abschluss an Fachverantwortliche IS und DVS melden, falls keine Sonderschulmassnahmen mehr nötig sind oder ein Schulaustritt erfolgt. - Bei Abschluss der obligatorischen Schulzeit Meldung der Anschlusslösung an DVS 	spätestens Ende Schuljahr	x		Bei Austritt (Wegzug) während des laufenden SJ ist eine schnellstmögliche Meldung an die DVS zwingend.

2 Bereich Körper, Motorik, Gesundheit

Die Anstellung der IS-Lehrperson erfolgt immer durch die Regelschule, die Fachbegleitung wird durch die Fachverantwortlichen IS der Rodtegg sichergestellt.

Anstellung organisieren	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Fachverantwortliche IS	
IS-Lehrperson anstellen (und im Falle einer längeren Absenz, eine entsprechende Stellvertretung organisieren) - Beachten, dass die IS-Lehrperson die Voraussetzungen erfüllt, andernfalls notwendige Massnahmen zur Qualitätssicherung einleiten und umsetzen (Mentorat)	nach Bestätigung der Sonderschulmassnahme	X		Fachverantwortliche IS beziehen zur Beurteilung der fachlichen Eignung Vorgabe: Ausgebildete SHP (Sonderschulkonzept 2012 3.3. d) Ausführungsbestimmungen IS vgl. Dokument " Mentorat für nicht heilpädagogisch ausgebildete IS-Lehrpersonen "
SL RS bei Rekrutierung qualifizierter IS-Lehrperson unterstützen - Nach Möglichkeit vermitteln qualifizierter IS-Lehrpersonen - Prüfen, ob die fachlichen Voraussetzungen einer IS-LP erfüllt sind, andernfalls Einleiten des weiteren Vorgehens	nach Bestätigung der Sonderschulmassnahme		X	Ausführungsbestimmungen IS
IS-Lehrperson administrativ einführen - LehrerOffice-Zugang organisieren	vor Aufnahme der Unterrichtstätigkeit	X		
IS-Lehrperson fachlich einführen	vor Aufnahme der Unterrichtstätigkeit		X	

Unterricht organisieren	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Fachverantwortliche IS	
IS-Lektionen organisieren	nach Bestätigung der Sonderschulmassnahme	X		
IF-Lektionen organisieren		X		
Zusatz-Lektionen organisieren		X		

Unterricht organisieren	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Fachverant- wortliche IS	
Klassenassistenz organisieren	nach Bestätigung der Sonderschulmassnahme	x		vgl. Rahmenbedingungen für die Anstellung von Klassenassistenzen I oder II
Logopädie und/oder Psychomotorik-Therapie organisieren	nach Bestätigung der Sonderschulmassnahme	x		in Zusammenarbeit mit der Schulleitung
Planungsgespräch organisieren und durchführen	bis Ende Juni	x		Teilnahme Fachverantwortliche IS bei Bedarf
maximale Klassenbestände berücksichtigen Einhaltung oder Überschreitung an die DVS melden	bis jeweils Ende November	x x		vgl. §§ 25 und 30a der Sonderschulverordnung und "Einhaltung oder Überschreitung des maximalen Klassenbestandes"
Transport für IS-Lernende organisieren	bei Bedarf	x		in Zusammenarbeit mit den EB vgl. "Schulweg und Schultransport von Lernenden der integrativen Sonderschulung: Organisation und Finanzierung"

Pensen melden und Kosten abrechnen	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Fachverant- wortliche IS	
Pensen IS-Lektionen melden	nach Organisation IS-Lektionen	x		an Dienststelle Personal
Pensen übrige verfügte Lektionen/Stunden melden	nach Organisation Lektionen/Stunden	x		an Dienststelle Personal
Abrechnung der Kosten - Die Auszahlung der durch die Regelschule erbrachten Leistungen erfolgt gemäss IS-Verfügungen an die Gemeinde, resp. die Schuldienstträger-Gemeinde, ohne dass Rechnung gestellt werden muss.	zweimal jährlich (Dezember und Juli)			Die Rodtegg stellt für ihre Leitungen (Fachberatung) Rechnung gemäss Leistungsauftrag.

An der IS Beteiligte unterstützen	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Fachverant- wortliche IS	
IS-Lehrperson administrativ unterstützen - Zugang zum Betrag für "diverse Kosten" für spezielle Lehr- und Hilfsmitteln ermöglichen	während Schuljahr	x		vgl. Weisung "Finanzierung integrative Sonderschulung" und "Tarifliste IS" (siehe "Grundleistung, Diverse Kosten")
IS-Lehrperson fachlich beraten und unterstützen - Unterstützen der IS-Lehrperson bei der Planung der IS - Förderplanung und Bericht nach ICF fachlich beurteilen	während Schuljahr		x	Ansprechperson für behinderungs-spezifische sonderpädagogische Fragen
Unterrichtsbesuch bei IS-Lehrperson durchführen	während Schuljahr	x	x	SL Regelschule: im Hinblick auf das BFG Leitung IS: Fachbegleitung nach Bedarf
Nach Bedarf ein Gespräch nach ICF leiten	während Schuljahr	x	x	in besonders anspruchsvollen Situationen
Beurteilungs- und Fördergespräch mit IS-Lehrperson durchführen	während Schuljahr	x		Rücksprache, resp. Einbezug der Leitung IS zur Berücksichtigung fachlicher Aspekte
Obligatorischer Erfahrungsaustausch und behinderungsspezifische Fachinputs und Veranstaltungen für IS-Lehrpersonen organisieren	während Schuljahr		x	allenfalls in Zusammenarbeit mit der spezialisierten Sonderschule (Weiterbildung kann der Regelschule in Rechnung gestellt werden)
SL Regelschule und Unterrichtsteam fachlich beraten und unterstützen	während Schuljahr		x	
Klassenlehrperson unterstützen - Aufgaben als KLP in IS klären - in schwierigen Situationen oder Konstellationen beraten und unterstützen	während Schuljahr	x x	x (x)	Zusammenarbeit, Klassenzusammensetzung, Konflikte (x) bei Bedarf gemeinsam/in Absprache mit der SL RS

Integrative Sonderschulung umsetzen (Sonderschule als Teil der Volksschule)	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Fachverantwortliche IS	
Gegenseitige Information bei personellen Änderungen	während Schuljahr	x	x	
Sonderschulmassnahme verändern - mit Fachverantwortlicher IS und DVS absprechen	während Schuljahr	x		nur in dringenden Fällen, in der Regel keine Anpassung einer laufenden Verfügung während des Schuljahrs
Sonderschulmassnahme überprüfen: bei abklärender Stelle anmelden	Frist: 31. August bis 31. Oktober	x		gemeinsam mit EB. Häufigkeit gemäss Regelungen vgl. "Überprüfung laufender Sonderschulmassnahmen"
Bei Bedarf Verlängerungs- oder Übertrittsantrag einreichen	Frist: 31. Januar	x		gemeinsam mit EB (Einverständnis)
IS abschliessen - Abschluss an Fachverantwortliche IS und DVS melden, falls keine Sonderschulmassnahmen mehr nötig sind oder ein Schulaustritt erfolgt. - Bei Abschluss der obligatorischen Schulzeit Meldung der Anschlusslösung an DVS	spätestens Ende Schuljahr	x		Bei Austritt (Wegzug) während des laufenden SJ ist eine schnellstmögliche Meldung an DVS zwingend.

3 Bereich Verhalten und sozio-emotionale Entwicklung

Bei IS im Bereich Verhalten und sozio-emotionale Entwicklung erfolgt das Coaching (Beratung und Unterstützung) der Schule und der Erziehungsberechtigten durch die von der DVS beauftragte Stelle (Sonderschule, SPD oder Fachdienst Autismus (FDA) bei Lernenden mit Diagnose Autismus-Spektrum-Störung). Die Unterstützung des/der Lernenden im Klassenzimmer wird durch Personal der Regelschule sichergestellt.

IS Massnahmen zusammenstellen	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Durchführende Stelle	
- Massnahmen für die/den Lernende/n und das Umfeld gemäss individuellem Bedarf im Rahmen des Kostendachs zusammenstellen	Frist: 30. April	x	x	gemeinsam

Unterricht organisieren	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Durchführende Stelle	
IF-Lektionen organisieren	nach Bestätigung der Sonderschulmassnahme	x		
Zusatz-Lektionen organisieren		x		
Klassenassistenz organisieren		x		
Logopädie und/oder Psychomotorik-Therapie organisieren		x		in Zusammenarbeit mit der Schuldienstleitung
Planungsgespräch organisieren und durchführen	bis Ende Juni	x		Teilnahme durchführende Stelle
maximale Klassenbestände berücksichtigen Einhaltung oder Überschreitung an die DVS melden	bis jeweils Ende November	x		vgl. §§ 25 und 30a der Sonderschulverordnung und "Einhaltung oder Überschreitung des maximalen Klassenbestandes"

Pensen melden und Kosten abrechnen	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Durchführende Stelle	
		x		an Dienststelle Personal
Pensen der verfügbaren Lektionen/Stunden melden	nach Organisation Lektionen/Stunden			
Abrechnung der Kosten - Die Auszahlung der durch die Regelschule erbrachten Leistungen erfolgt gemäss IS-Verfügungen an die Gemeinde, resp. die Schuldienstträger-Gemeinde, ohne dass Rechnung gestellt werden muss.	zweimal jährlich (Dez. und Juli)			
Verfügbare Leistungen bei der DVS abrechnen	zweimal jährlich (Dezember und Juli)		x	Sonderschulen stellen Rechnung gemäss Verfügung, SPD stellt Rechnung gemäss Aufwand unter Einhaltung des Kostendachs (im Dezember Abrechnung von 5/12 der Pauschale, im Juli detaillierte Endabrechnung)

An der IS Beteiligte unterstützen	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Durchführende Stelle	
			x	Schulcoach
Unterrichtsteam und bei Bedarf SL Regelschule fachlich beraten und unterstützen	während Schuljahr bei Krisen kurzfristig		x	Familiencoach
Erziehungsberechtigte fachlich beraten und unterstützen	während Schuljahr bei Krisen kurzfristig		x	in kleinem Rahmen
Behinderungsspezifische Weiterbildungen für Unterrichts- oder Schulteam durchzuführen			x	wenn möglich innerhalb der verfügbaren Stunden, andernfalls zusätzlich im Auftrag der SL Regelschule gegen Vergütung

Integrative Sonderschulung umsetzen (Sonderschule als Teil der Volksschule)	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Durchführende Stelle	
Gegenseitige Information bei personellen Änderungen	während Schuljahr	x	x	
Sonderschulmassnahme verändern - mit durchführender Stelle und DVS absprechen	während Schuljahr	x		nur in dringenden Fällen, in der Regel keine Anpassung einer laufenden Verfügung während des Schuljahrs
Sonderschulmassnahme überprüfen: bei abklärender Stelle anmelden	Frist: 31. August bis 31. Oktober	x		gemeinsam mit EB. Häufigkeit gemäss Regelungen vgl. "Überprüfung laufender Sonderschulmassnahmen"
Bei Bedarf Verlängerungs- oder Übertrittsantrag einreichen	Frist: 31. Januar	x		gemeinsam mit EB (Einverständnis)
IS abschliessen - Abschluss an durchführende Stelle und DVS melden, falls keine Sonderschulmassnahmen mehr nötig sind oder ein Schulaustritt erfolgt - Bei Abschluss der obligatorischen Schulzeit Meldung der Anschlusslösung an DVS		x		Bei Austritt (Wegzug) während des laufenden SJ ist eine schnellstmögliche Meldung an die DVS zwingend.

4 Bereiche Sprachentwicklung, Hören und Sehen

Die durchführende Stelle im Bereich Sprachentwicklung ist der regionale Logopädische Dienst. In den Bereichen Hören und Sehen sind es innerhalb der Fachstelle für Früherziehung und Sinnesbehinderungen (FFS) des Kantons Luzern der Audiopädagogische Dienst (APD) für Hören und der Visiopädagogische Dienst (VPD) für Sehen.

Anstellung organisieren	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Durchführende Stelle	
IS-Lehrperson anstellen (Bereiche Hören und Sehen)	nach Bestätigung der Sonderschulmassnahme		x	
Fallführende Logopädin anstellen (Bereich Sprachentwicklung)			x	

Unterricht organisieren	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Durchführende Stelle	
IF-Lektionen organisieren	nach Bestätigung der Sonderschulmassnahme	x		
Zusatz-Lektionen organisieren (Bereiche Hören und Sehen)		x		
Klassenassistenz organisieren (Bereiche Hören und Sehen)		x		vgl. Rahmenbedingungen für die Anstellung von Klassenassistenten I oder II
Logopädie und/oder Psychomotorik-Therapie organisieren (Psychomotorik nur in den Bereichen Hören und Sehen)	nach Bestätigung der Sonderschulmassnahme	x		in Zusammenarbeit mit der Schuldienstleitung
Planungsgespräch organisieren und durchführen	bis Ende Juni	x		Teilnahme durchführende Stelle
maximale Klassenbestände berücksichtigen Einhaltung oder Überschreitung an die DVS melden	bis jeweils Ende November	x		vgl. §§ 25 und 30a der Sonderschulverordnung und " Einhaltung oder Überschreitung des maximalen Klassenbestandes "
Transport für IS-Lernende organisieren	bei Bedarf	x		in Zusammenarbeit mit den EB vgl. " Schulweg und Schultransport von Lernenden der integrativen Sonderschulung: Organisation und Finanzierung "

Pensen melden und Kosten abrechnen	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Durchführende Stelle	
		X		an Dienststelle Personal
Abrechnung der Kosten Die Auszahlung der durch die Regelschule erbrachten Leistungen erfolgt gemäss IS-Verfügungen an die Gemeinde, resp. die Schuldienstträger-Gemeinde, ohne dass Rechnung gestellt werden muss.	zweimal jährlich (Dez. und Juli)			

An der IS Beteiligte unterstützen	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Durchführende Stelle	
			X	
Unterrichtsteam und bei Bedarf SL Regelschule fachlich beraten und unterstützen	während Schuljahr		X	
Behinderungsspezifische Weiterbildungen für Unterrichts- oder Schulteam durchführen			X	in kleinem Rahmen wenn möglich innerhalb der verfügbaren Stunden, andernfalls zusätzlich im Auftrag der SL Regelschule gegen Vergütung

Integrative Sonderschulung umsetzen (Sonderschule als Teil der Volksschule)	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Durchführende Stelle	
		X	X	
Gegenseitige Information bei personellen Änderungen	während Schuljahr	X	X	
Sonderschulmassnahme verändern - mit durchführender Stelle und DVS absprechen	während Schuljahr	X		nur in dringenden Fällen, in der Regel keine Anpassung einer laufenden Verfügung während des Schuljahrs
Sonderschulmassnahme überprüfen: bei abklärender Stelle anmelden	Frist: 31. August bis 31. Oktober	X		gemeinsam mit EB. Häufigkeit gemäss Regelungen vgl. "Überprüfung laufender Sonderschulmassnahmen"
Bei Bedarf Verlängerungs- oder Übertrittsantrag einreichen	Frist: 31. Januar	X		gemeinsam mit EB (Einwilligung)

Integrative Sonderschulung umsetzen (Sonderschule als Teil der Volksschule)	Zeitraum	Verantwortung		Bemerkungen/Hilfsmittel
		SL Regelschule	Durchführende Stelle	
IS abschliessen <ul style="list-style-type: none"> - Abschluss an durchführende Stelle und DVS melden, falls keine Sonderschulmassnahmen mehr nötig sind oder ein Schulaustritt erfolgt. - Bei Abschluss der obligatorischen Schulzeit Meldung der Anschlusslösung an DVS 		x		Bei Austritt (Wegzug) während des laufenden SJ ist eine schnellstmögliche Meldung an die DVS zwingend

Glossar:

DPE	Dienststelle Personal
DVS	Dienststelle Volksschulbildung
EB	Erziehungsberechtigte
ICF	International Classification of Functioning, Disability and Health
IF	integrative Förderung
IS	integrative Sonderschulung
IS-LP	Lehrperson integrative Sonderschulung
PH LU	Pädagogische Hochschule Luzern
SJ	Schuljahr
SL	Schulleitung
SPD	Schulpsychologischer Dienst

Luzern, 30.04.2020/DID/ENE

313095