

Richtlinien zur Förderung der Burgenländischen Schulassistenz

§ 1

Allgemeines

(1) Gemäß § 23 Burgenländisches Sozialhilfegesetz 2000 -Bgl. SHG 2000 umfasst die Hilfe zur Erziehung und Schulbildung, die Übernahme der durch die Behinderung bedingten Mehrkosten, die notwendig sind, um den Menschen mit Behinderungen in die Lage zu versetzen, eine seinen Fähigkeiten entsprechende Erziehung und Schulbildung zu erhalten. Diese Hilfe kann vom Land als Träger von Privatrechten durch eine finanzielle Förderung der gesetzlichen Vertreter insbesondere durch die Beistellung einer Schulassistenz erfolgen.

(2) Die Förderung erfolgt in Form der Übernahme der tatsächlichen Gehaltskosten samt Overhead-Kosten für die Schulassistenzen unter Berücksichtigung der Prinzipien der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit. Unter Schulassistenz versteht man Personen zur Unterstützung/Stellvertretung, zur pflegerischen Begleitung und zur medizinischen Betreuung von Kindern mit Behinderungen in Pflichtschulen, um diesen die Teilnahme am Schulunterricht zu ermöglichen.

(3) Die Förderung wird nur auf Antrag im Sinne des § 4 der gegenständlichen Richtlinien gewährt.

(4) Eine Schulassistenz kann erst gewährt werden, wenn für das zu fördernde Kind keine andere gleichwertige Betreuung mit Rechtsanspruch, oder aufgrund privatrechtlicher Leistung gewährt wird.

§ 2

Sprachliche Gleichbehandlung

Soweit in diesen Richtlinien personenbezogene Bezeichnungen nur in einer Geschlechtsform angeführt sind, beziehen sie sich auf Männer, Frauen und Personen alternativer Geschlechtsidentität in gleicher Weise.

§ 3

Aufgaben der Schulassistenz

(1) Eine Schulassistenz darf nur unterstützende/stellvertretende, pflegerische bzw. medizinische Maßnahmen (z.B. Begleitung beim Auszeitnehmen, Hilfe beim Toilettengang, bei den Mahlzeiten, beim An- und Auskleiden, Inkontinenzversorgung, Verabreichung von erforderlichen Routine- und Notfallmedikamente, Absaugen mittels Absaugvorrichtung aus dem Mund-Nasen-Rachenraum oder

Trachealkanüle, Umgang mit PEG-Sonde, Zystofix, Insulinverabreichung usw.) und keine pädagogischen Maßnahmen für die Kinder mit Behinderungen tätigen.

(2) Eine Schulassistentin darf mehrere Kinder – je nach Art und Ausmaß der Behinderung - betreuen. Bei besonders hohem Betreuungsaufwand kann einer Schulassistentin ein einzelnes Kind zur Betreuung zugewiesen werden. Die Entscheidung, ob eine Einzelbetreuung zu erfolgen hat, erfolgt durch die Kommission.

(3) Eine Schulassistentin darf ausschließlich für die unterstützende/stellvertretende Maßnahmen, zur pflegerischen Begleitung sowie medizinischen Betreuung der geförderten Kinder eingesetzt und nicht zu anderen Tätigkeiten herangezogen werden. Bei längeren Abwesenheitszeiten eines geförderten Kindes darf sie auch für andere Hilfstätigkeiten herangezogen werden, dies hat jedoch in Absprache mit dem zuständigen Dienstgeber zu erfolgen.

§ 4

Antragstellung und Verfahren

(1) Antragsteller ist das Kind, vertreten durch die gesetzlichen Vertreter.

(2) Anträge sind über das Amt der Burgenländischen Landesregierung, Abteilung 6 – Soziales und Pflege, Europaplatz 1, 7000 Eisenstadt an die zuständige Kommission unter Verwendung des Antragsformulars (Anlage. A) zu stellen, wobei die unterfertigte Abtretungserklärung (Anlage. B) sowie zwingend vorhandene fachärztliche/psychologische Befunde dem Antrag beizulegen sind. Beim Übertritt des Kindes aus einer elementarpädagogischen Einrichtung in die Schule, sind zusätzlich das Übergabeblatt „BESK (DaZ) kompakt“, das „Gesprächsprotokoll Entwicklungsgespräch“ sowie das „Gesprächsprotokoll interdisziplinärer Austausch“ vorzulegen.

(3) Die gesetzlichen Vertreter des Kindes sind vom Amt der Burgenländischen Landesregierung auf die Möglichkeit der Antragstellung hinzuweisen und bei der Antragstellung anzuleiten. Die Anträge auf Gewährung einer Schulassistentin sind bis spätestens 01. April des laufenden Schuljahres für das Folgeschuljahr zu beantragen. Verspätet eingebrachte Anträge werden nicht berücksichtigt. In begründeten Ausnahmefällen kann jedoch auch nach Ablauf der Antragsfrist ein Antrag berücksichtigt werden, wenn die Umstände für den Förderbedarf nachweislich erst nach Verstreichen der Frist hervortreten. Fällt das Ende der Antragsfrist auf einen Samstag, Sonntag, gesetzlichen Feiertag oder Karfreitag, so ist der nächste Werktag, als letzter Tag der Antragsfrist anzusehen.

(4) Die Tage von der Übergabe an einen Zustelldienst im Sinne des § 2 Z 7 des Zustellgesetzes zur Übermittlung an die Behörde bis zum Einlangen bei dieser (Postlauf) werden in die Antragsfrist nicht eingerechnet.

(5) Zur Beurteilung von Ansprüchen ist der Zeitpunkt der Antragstellung maßgeblich, soweit im Folgenden nichts anderes festgelegt ist.

(6) Das Amt der Burgenländischen Landesregierung leitet die Anträge unter Anschluss der beigelegten Unterlagen an die gemäß § 10 der gegenständlichen Richtlinie zur bestellenden Kommission weiter.

(7) Auf Kinder, die Ihren Hauptwohnsitz in anderen Bundesländern haben, finden diese Richtlinien keine Anwendung. Allenfalls ist in diesen Fällen eine Schulassistenz von dem jeweils zuständigen Bundesland zu organisieren.

(8) Kinder, die von Kinder- und Jugendhilfeträgern anderer Bundesländer in Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe oder bei Pflegeeltern untergebracht sind, haben keinen Anspruch auf eine Schulassistenz nach diesen Richtlinien. Allenfalls ist in diesen Fällen eine Schulassistenz von der Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung bzw. dem zuständigen Kinder- und Jugendhilfeträger zu organisieren.

§ 5

Förderzusage und Abtretungserklärung

(1) Im Fall der Gewährung der Förderung einer Schulassistenz ist den gesetzlichen Vertretern des Kindes, sowie der Bildungseinrichtung (über die Dienstorte der Bildungsdirektion) ein Informationsschreiben über die Gewährung der Förderung zu übermitteln.

(2) Die gesetzlichen Vertreter haben die zugesprochene Förderung mittels Abtretungserklärung an den Dienstgeber der Schulassistenz abzutreten. Für die Abtretungserklärung ist das vom Land Burgenland zur Verfügung gestellte Formblatt (Anlage. B) zu verwenden.

§ 6

Fördervoraussetzungen

(1) Kriterien für die Bewilligung einer Förderung einer Schulassistenz, um einem Kind mit Behinderungen, mit Hauptwohnsitz in Burgenland, den Schulbesuch zu ermöglichen, sind jedenfalls:

a) Mehrfachbehinderungen und Sinnesbehinderungen mit Pflegegeldbezug oder in Ausnahmefällen, wenn kein Pflegegeld bezogen wird, jedoch aufgrund der Begutachtung der Amtssachverständigen des Landes Burgenland als förderungswürdig erachtet wird,

b) chronische Erkrankungen mit Pflegegeldbezug, die medizinische und/oder pflegerische Maßnahmen erfordern, wobei auf die altersmäßige Entwicklung des Kindes einzugehen ist,

c) tiefgreifende Entwicklungsstörungen in Form von frühkindlichem Autismus (ICD 10 F 84.0), atypischer Autismus (ICD 10 F 84.1) und Asperger-Syndrom (ICD 10 F 84.5), wobei die Diagnose durch ein geeignetes Gutachten, vorzugsweise durch ein Gutachten eines klinischen Psychologen oder eines Facharztes für Kinder- und Jugendheilkunde nachzuweisen ist.

(2) Intelligenzminderungen (F7x), Entwicklungsstörungen (ICD-10 F8x), Verhaltensstörungen und emotionale Störungen mit Beginn in der Kindheit und Jugend (F9x) soweit selbst- und fremdgefährdendes Verhalten vorliegt), wobei diese Diagnosen durch ein Gutachten eines klinischen Psychologen oder eines Facharztes für Kinder- und Jugendheilkunde nachzuweisen ist.

(3) Gefördert werden nur Schüler, welche die Pflichtschule besuchen.

§ 7

Förderausmaß

Förderbar sind ausschließlich die Unterrichtszeiten. Eine Förderung der Nachmittagsbetreuung/Hortbetreuung, inklusive der Lernstunden, ist nicht vorgesehen. In begründeten Ausnahmefällen können in allgemeinen Sonderschulen für die Nachmittagsbetreuung, für ganztätige Schulen in verschränkter Form und für die Schulfahrt individuelle Regelungen getroffen werden.

§ 8

Arbeitgeber / Beschäftigungsverhältnis

(1) Die Schulassistenzen werden nach Vorlage einer Abtretungserklärung der gesetzlichen Vertreter und des vom Amt der burgenländischen Landesregierung ausgestellten Informationsschreibens über die Gewährung der Förderung beschäftigt.

(2) Zur Beschäftigung der Schulassistenten wird seitens des Landes Burgenland ein Dritter, die Soziale Dienste Burgenland GmbH oder ein Unternehmen, welches sich zumindest mittelbar zu 100% im Eigentum des Landes Burgenland befindet, herangezogen.

§ 9

Höhe der Förderung

(1) Die Förderung folgt in Form der Übernahme der tatsächlichen Gehaltskosten samt Overhead-Kosten für die Schulassistenten unter Berücksichtigung der allgemeinen Haushaltsgrundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit und im jeweils erforderlichen, dem Kind zugeteilten Ausmaß. Der Dienstgeber zahlt die Gehälter aus, diese werden dann vom Amt der Burgenländischen Landesregierung refundiert.

(2) Die im Burgenland tätigen Schulassistenten werden entsprechend den im Beschluss des Burgenländischen Landtages, 62. Landtagssitzung, am 11.12.2019, RV Zl. 21-1506, festgelegten Monatsmindestnettolohn analog, gerechnet im Verhältnis des jeweiligen Beschäftigungsausmaßes, entlohnt.

§ 10

Zusammensetzung und Geschäftsordnung der Kommission

(1) Die Kommission besteht aus folgenden Mitgliedern:

1. dem Abteilungsvorstand der für Behindertenhilfe zuständigen Abteilung des Amtes der Burgenländischen Landesregierung oder eines entsandten Vertreters, als Vorsitzender-Stv.,
2. der Burgenländische Gesundheits-, Patientinnen-, Patienten- und Behindertenanwalt oder ein entsandter Vertreter

3. eine Amtssachverständige des Fachbereichs Pflege,
4. eine Amtssachverständige des Fachbereichs Psychologischer Dienst

Weiters können bei Bedarf weitere interne sowie externe Fachexperten beratend zugezogen werden.

(2) Die Kommission wird durch den Abteilungsvorstand der für Behindertenhilfe zuständigen Abteilung des Amtes der Burgenländischen Landesregierung einberufen und tagt bei Bedarf.

(3) Die Kommission ist mit der Entscheidung über die Notwendigkeit der Beistellung einer Schulassistentin sowie deren erforderlichen Ausmaß zu befassen.

(4) Bei Anwesenheit von mehr als der Hälfte der Mitglieder ist die Kommission beschlussfähig, wobei mindestens eine Vertreterin des Amtes der Burgenländischen Landesregierung und mindestens jeweils eines Vertreters aus dem Sachverständigenbereich psychologischer Dienst sowie Pflege anwesend sein müssen. Es zählt die Stimmenmehrheit, bei Gleichstand entscheidet die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden der Kommission.

(5) In begründeten Ausnahmefällen kann die Kommission auch Umlaufbeschlüsse fassen.

§ 11

Formblatt und Abtretungserklärung

(1) Für den Antrag ist das vom Land Burgenland, auch elektronisch zur Verfügung gestellte Formblatt zur Antragstellung (Anlage. A) samt der Abtretungserklärung (Anlage. B) sind zu verwenden.

(2) Anträge auf Gewährung von Schulassistentin im Sinne dieser Richtlinien können auch im elektronischen Verfahren mittels dafür eigens zur Verfügung gestelltem Online-Formulars eingebracht werden. Eine Einbringung per E-Mail ist nicht zulässig und bewirkt keine weitere Bearbeitung des Antrags.

§ 12

Inkrafttreten

(1) Diese Richtlinien treten mit dem auf die Kundmachung folgenden Tag in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Richtlinien treten die Richtlinien zur Förderung der Burgenländischen Schulassistentin, Landesamtsblatt Nr. 38/2022, außer Kraft.



Antrag auf Gewährung von Schulassistenz im Sinne der Richtlinien zur Förderung der Burgenländischen Schulassistenz

- Neuantrag für das Schuljahr /
- Verlängerung der gewährten Schulassistenz

Angaben zum Kind	
Nachname _____	Vorname _____
SV-Nummer _____	Geburtsdatum _____
	Geburtsort _____
Geschlecht	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers
Staatsbürgerschaft	_____
Wohnsitz PLZ _____	Wohnort _____
Bei in Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung untergebrachten Kindern:	
Name der Kinder- und Jugendhilfeeinrichtung _____	
Wohnadresse vor Wohngemeinschaft _____	
Kontaktperson (Vor- und Nachname) _____	
Wird Pflegegeld bezogen?	<input type="checkbox"/> nein
	<input type="checkbox"/> ja in welcher Stufe? _____

Angaben zur Schule

Schule (Name/Adresse) _____

Schulstufe/Schulklasse _____

Angaben zur gesetzlichen Vertretung

Nachname _____ Vorname _____

Familienstand _____

Anschrift _____

Erreichbar unter der Telefonnummer _____

E-Mail-Adresse _____

ich bin die Mutter

ich bin der Vater

andere obsorgeberechtigte Person _____

(Nachweis der Obsorge anschließen, z.B. Gerichtsbeschluss)

Allgemeines

Worin bestehen die Defizite, die eine Schulassistenz rechtfertigen:

Unterstützende/Stellvertretende Maßnahmen:

(z.B.: Begleitung beim Auszeitnehmen, Hilfe beim Toilettengang, An- und Auskleiden etc.)

Pflegerische Begleitung (z.B.: Inkontinenzversorgung etc):

Medizinische Maßnahmen

(z.B.: Verabreichung von Medikamenten, Insulinmessung und -verabreichung etc.)

Folgende Nachweise sind dem Antrag beizuschließen:

Einen fachärztlichen / psychologischen Befund aus dem Art und Umfang der Behinderung hervorgehen.

Bei Übertritt des Kindes aus einer elementarpädagogischen Einrichtung in die Schule, sind **zusätzlich** folgende Unterlagen vorzulegen (diese erhalten Sie von der jeweiligen elementarpädagogischen Einrichtung/Kindergarten):

- Übergabebblatt „BESK (DaZ) kompakt“
- "Gesprächsprotokoll Entwicklungsgespräch"
- "Gesprächsprotokoll interdisziplinärer Austausch"

Ort, Datum

Unterschrift

Datenschutzhinweis und datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung

Sie werden hiermit gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b und c der Datenschutz-Grundverordnung – DSGVO der Europäischen Union, Verordnung (EU) Nr. 2016/679, informiert und willigen hinsichtlich Gesundheitsdaten gemäß Art. 9 Abs. 2 lit. a DSGVO ein, dass die im Rahmen der Antragstellung von Ihnen bekannt gegebenen personenbezogenen Daten zum Zweck der Förderabwicklung im Zusammenhang mit der Gewährung von Schulassistenz vom Amt der Bgld. Landesregierung, Abteilung 6 – Soziales, Europaplatz 1, 7000 Eisenstadt, der Sozialen Dienste Burgenland GmbH oder einem Unternehmen, welches zumindest mittelbar zu 100% im Eigentum des Landes Burgenland steht [Pflegeservice Burgenland GmbH], verarbeitet werden dürfen.

Weiters willigen Sie ein, dass im Falle des Übertrittes des Kindes aus einer elementarpädagogischen Einrichtung in die Schule die von Ihnen bekannt gegebenen Daten im Rahmen der Förderabwicklung gem. den Richtlinien zur Förderung der Burgenländischen Schulassistenz der jeweiligen elementarpädagogischen Bildungseinrichtung übermittelt und überprüft werden dürfen.

Es kann dazu kommen, dass personenbezogene Daten an Organe und Beauftragte des Burgenländischen Landesrechnungshofes, des Rechnungshofes des Bundes, des Bundesministeriums für Finanzen und der EU nach den EU-rechtlichen Bestimmungen übermittelt oder offengelegt werden müssen. Eine Weitergabe an sonstige Dritte (insbesondere Unternehmen, die Daten zu kommerziellen Zwecken verarbeiten) erfolgt nicht.

Die verarbeiteten personenbezogenen Daten werden vor dem Zugriff Nichtberechtigter gesichert gespeichert und nur so lange verarbeitet, als es zur Zweckerreichung notwendig ist, gesetzliche oder interne Aufbewahrungspflichten bestehen, potentielle Rechtsansprüche geltend gemacht werden können oder bis zu einem allfälligen Widerruf Ihrer Einwilligungserklärung.

Sie haben das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen zu widerrufen, wodurch jedoch die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung bis zum erfolgten Widerruf nicht berührt wird. Für den Widerruf Ihrer Einwilligung wenden Sie sich bitte an das Amt der Burgenländischen Landesregierung, Abteilung 6 – Soziales und Pflege, Referat Sozialleistungen und Behindertenwesen, Europaplatz 1, 7000 Eisenstadt, post.a6@bgld.gv.at.

Grundsätzlich kommen Ihnen die Rechte gemäß Art. 15 ff DSGVO zu. Sie haben daher grundsätzlich ein Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit sowie ein Widerspruchsrecht. Diese Rechte können Sie beim Amt der Burgenländischen Landesregierung, Stabsabteilung Verfassung und Recht, Europaplatz 1, 7000 Eisenstadt, post.datenschutz@bgld.gv.at, geltend machen.

Wenn Sie der Meinung sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen österreichisches oder europäisches Recht verstößt, haben Sie das Recht auf Beschwerde bei der Österreichischen Datenschutzbehörde, Barichgasse 40-42, 1030 Wien, dsb@dsb.gv.at.

Datenschutzrechtlicher Verantwortlicher im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung der Europäischen Union, Verordnung (EU) Nr. 2016/679, ist das Amt der Bgld. Landesregierung, Abteilung 6 - Soziales und Pflege, Referat Sozialleistungen und Behindertenwesen, Europaplatz 1, 7000 Eisenstadt, post.a6@bgld.gv.at.

Alternativ können Sie sich an unseren Datenschutzbeauftragten die KPMG Security Service GmbH, Porzellangasse 51, 1090 Wien, Email: post.datenschutzbeauftragter@bgld.gv.at, wenden.

Ort, Datum

Unterschrift

Vereinbarung (Abtretungserklärung)

Soweit im Folgenden personenbezogene Bezeichnungen nur in einer Geschlechtsform angeführt sind, beziehen sie sich auf Männer, Frauen und Personen alternativer Geschlechtsidentität in gleicher Weise. Bei der Anwendung auf bestimmte Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form anzuwenden.

abgeschlossen zwischen dem gesetzlichen Vertreter (z.B. Eltern, Elternteil) des Kindes für welches eine Schulassistenz beantragt wird

(Vorname / Nachname)

wohnhaft in _____

(PLZ / Ort)

(Straße / Hausnummer / Stiege / Tür)

und der Pflegeservice Burgenland GmbH als Dienstgeber der Schulassistenz (weiter als Dienstgeber).

- 1.) Der Dienstgeber stellt für die pflegerische Unterstützung bzw. medizinische Betreuung entsprechend der Richtlinien zur Förderung der Burgenländischen Schulassistenz, eine Schulassistenz in der Schule

(Name / PLZ / Ort)

für das Kind _____

(Vorname / Nachname)

zur Verfügung.

Im Zuge der gegenständlichen Unterstützung bzw. Betreuung des oben angeführten Kindes sind **medizinische** Tätigkeiten erforderlich: ja nein

Wenn ja, genauere Angaben zur medizinischen Tätigkeit:

Verabreichung von Medikamenten

Insulinmessung und -verabreichung

Absaugen

Sonstiges _____

Falls das Kind zu einem späteren Zeitpunkt einer medizinischen Betreuung durch die Schulassistenz bedarf oder sich diese erweitern sollte, ist das Amt der Burgenländischen Landesregierung, Abteilung 6 – Referat Soziales (weiter als **Land**) umgehend schriftlich darüber zu informieren. Etwaige Unterlagen sind beizulegen.

- 2.) Der gesetzliche Vertreter erhält vom Land für das oben genannte Kind gemäß § 9 der Richtlinien zur Förderung der Burgenländischen Schulassistenz, als Förderung die Übernahme der Gehalts- sowie Overheadkosten für die Schulassistenz.
- 3.) Der gesetzliche Vertreter tritt die vom Land zugesprochene Förderung an den Dienstsgeber der Schulassistenz ab und erteilt seine Zustimmung zur Direktverrechnung zwischen Land und dem Dienstgeber.
- 4.) Der Dienstgeber nimmt diese Abtretung an. Darüber hinaus bestehen in Bezug auf die von der Schulassistenz umfassten Maßnahmen keine Ansprüche gegen die Eltern des Kindes.
- 5.) Diese Vereinbarung (Abtretungserklärung) gilt bis auf Widerruf, längstens jedoch bis zum Ausscheiden des Kindes aus der Schule bzw. Einstellung der Leistung oder etwaigen gesetzlichen Änderungen. Ein etwaiger Widerruf hat schriftlich zu erfolgen.

Unterschrift gesetzlicher Vertreter

Unterschrift Dienstgeber

Ort, Datum

Ort, Datum