

# **RICHTLINIEN ZUR FÖRDERUNG DER BURGENLÄNDISCHEN SCHULASSISTENZ**

## **§ 1**

### **ALLGEMEINES**

(1) Gemäß § 23 Bgld. SHG 2000 umfasst die Hilfe zur Erziehung und Schulbildung die Übernahme der durch die Behinderung bedingten Mehrkosten, die notwendig sind, um den behinderten Menschen 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 Erziehungsberechtigten insbesondere durch die Beistellung einer Schulassistentenz erfolgen.

(2) Die Förderung erfolgt in Form der Übernahme der Gehaltskosten für eine Schulassistentenz. Unter Schulassistentenz versteht man Personen zur Begleitung und pflegerischen Betreuung von behinderten Kindern in Pflichtschulen, um diesen die Teilnahme am Schulunterricht zu ermöglichen.

(3) Die Mitteilung über die Gewährung der Förderung der Schulassistentenz erfolgt durch den örtlich zuständigen Dienstort der Bildungsregion auf Basis der Entscheidung der jeweilig eingerichteten Kommission (§ 9) die nach diesen Richtlinien getroffen wurde.

(4) Eine Schulassistentenz kann erst gewährt werden, wenn für die hilfeschuchende Person keine andere gleichwertige Betreuung mit Rechtsanspruch, oder aufgrund privatrechtlicher Leistung gewährt wird.

## **§ 2**

### **AUFGABEN DER SCHULASSISTENZ**

(1) Eine Schulassistentenz darf nur betreuerische Maßnahmen (z.B. Hilfe beim Toilettengang, bei den Mahlzeiten, beim An- und Auskleiden usw.) und keine pädagogischen Maßnahmen für die behinderten Kinder tätigen und sind organisatorisch der Schulleitung unterstellt.

(2) Eine Schulassistentenz darf mehrere Kinder – je nach Art und Ausmaß der Behinderung - betreuen. Bei besonders hohem Betreuungsaufwand kann einer

Schulassistent ein einzelnes Kind zur Betreuung zugewiesen werden. Die Entscheidung, ob eine Einzelbetreuung zu erfolgen hat, erfolgt durch die Kommission.

(3) Eine Schulassistent darf ausschließlich für die Betreuung der geförderten Kinder eingesetzt werden 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 Dienstort der Bildungsdirektion zu erfolgen.

### § 3

#### ANTRAGSTELLUNG UND VERFAHREN

(1) Antragsteller ist das Kind, vertreten durch die gesetzliche Vertreterin oder den gesetzlichen Vertreter.

(2) Anträge sind über die Schulleitung an die zuständige Kommission unter Verwendung des Antragsformular (Beilage 1) zu stellen, wobei die unterfertigte Abtretungserklärung sowie eventuell vorhandene ärztliche/psychologische Befunde beizulegen sind. Die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter des Kindes ist von der Schulleitung auf die Möglichkeit der Antragstellung hinzuweisen und bei der Antragstellung anzuleiten.

(3) Die Schulleitung leitet die Anträge unter Anschluss der beigelegten Unterlagen an den jeweils zuständigen Dienstort der Bildungsdirektion zur Vorbereitung der Kommissionssitzung weiter.

(4) Bei Anträgen für Kinder aus anderen Bundesländern gelten die gleichen Richtlinien und sind auch für den gleichen Personenkreis (§ 5) anzuwenden. Die Befassung der Kommission ist von jener Verwaltungsbehörde, die für das Kind aus einem anderen Bundesland zuständig ist, im Wege der Amtshilfe zu beantragen. Dem Antrag ist eine Kostenübernahmeerklärung durch das andere Bundesland beizulegen.

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

(6) Eine Verlängerung von befristeten Schulassistenten ist über die jeweilige Schule von der gesetzlichen Vertreterin oder dem gesetzlichen Vertreter neuerlich bis 01. April des auslaufenden Schuljahres zu beantragen.

## § 4

### FÖRDERZUSAGE UND ABTRETUNGSERKLÄRUNG

(1) Im Fall der Gewährung der Förderung einer Schulassistenz ist der gesetzlichen Vertreterin oder dem gesetzlichen Vertreter des Kindes ein Informationsschreiben über die Gewährung der Förderung zu übermitteln.

(2) Die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter hat die zugesprochene Förderung mittels Abtretungserklärung den Dritten, der Dienstgeber der Schulassistenz ist, abzutreten. Die Abtretungserklärung ist Teil des Antrages.

## § 5

### FÖRDERVORAUSSETZUNGEN

(1) Kriterien für die Bewilligung einer Förderung einer Schulassistenz, um einem behinderten Kind den Schulbesuch zu ermöglichen, sind:

- a) Mehrfachbehinderungen und Sinnesbehinderungen mit Pflegegeldbezug,
- 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 (z.B. Kinderfacharzt oder Klinischer Psychologe) 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.

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

## **§ 6**

### **BETREUUNGSMASS**

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 ganztägige Schulen in verschränkter Form und für die Schulfahrt individuelle Regelungen getroffen werden.

## **§ 7**

### **ARBEITGEBER / BESCHÄFTIGUNGSVERHÄLTNIS**

(1) Die Schulasistentinnen und Schulasistenten werden nach Vorlage einer Abtretungserklärung der gesetzlichen Vertreterin oder des gesetzlichen Vertreters und des vom jeweiligen Dienort der Bildungsdirektion ausgestellten Informationsschreibens über die Gewährung der Förderung beschäftigt. Die Schulbehörde hat eine Gleichschrift der Verfügung an das Amt der Burgenländischen Landesregierung, über das die Schulassistenten beschäftigt wird, zu übermitteln.

(2) Zur Beschäftigung der Schulassistenten wird seitens des Landes Burgenland ein Dritter herangezogen.

Dieser Dritte tritt als Dienstgeber auf und ist für die Gehaltsabrechnung, die Einhaltung der arbeitsrechtlichen Bestimmungen und die Beschäftigung (als ungelernte Hilfskraft) in der Verwendungsgruppe 4 nach dem Kollektivvertrag der Sozialwirtschaft Österreich (SWÖ-KV) verantwortlich.

## **§ 8**

### **HÖHE DER FÖRDERUNG**

(1) Die Förderung folgt in Form der Übernahme der Gehaltskosten für eine Schulassistenten. Der Dienstgeber zahlt die Gehälter aus, diese werden dann vom Amt der Burgenländischen Landesregierung refundiert.

(2) Die Einstufung erfolgt nach dem Kollektivvertrag, der Sozialwirtschaft Österreichs (SWÖ-KV, vormals BAGS-KV). Die Schulassistenten sind nach der Verwendungsgruppe 4 anzustellen. Alle weiteren für das Arbeitsverhältnis relevanten Bestimmungen sind ebenfalls dem Kollektivvertrag zu entnehmen.

## § 9

### ZUSAMMENSETZUNG UND GESCHÄFTSORDNUNG DER KOMMISSION

(1) Gemäß § 66 Abs. 1 und 2 Bgld. SHG 2000 wird eine Kommission nominiert, die aus folgenden Mitgliedern besteht:

1. der Abteilungsvorständin oder dem Abteilungsvorstand der für Behindertenhilfe zuständigen Abteilung des Amtes der Burgenländischen Landesregierung oder einer von ihr oder ihm entsandten Vertreterin oder einem von ihr oder ihm entsandten Vertreter als Vorsitzender-Stv.,
2. der örtlich zuständigen Schulqualitätsmanagerin oder dem örtlich zuständigen Schulqualitätsmanager als Vorsitzende oder als Vorsitzender,
3. der zuständigen Referentin bzw. dem zuständigen Referenten des Fachbereiches Inklusion-Diversität und Sonderpädagogik (FIDS),
4. der Landesreferentin oder dem Landesreferenten für Schulpsychologie, oder der von ihr oder ihm entsandten Vertreterin oder dem von ihr oder ihm entsandten Vertreter,
5. der Schulqualitätsmanagerin oder dem Schulqualitätsmanager des Fachbereiches für Inklusion-Diversität und Sonderpädagogik,

(2) Die Kommission wird durch die Schulqualitätsmanagerin oder den Schulqualitätsmanager des jeweiligen Dienstortes der Bildungsdirektion einberufen und tagt bei Bedarf.

(3) Die Kommission ist mit der Entscheidung über die Notwendigkeit der Beistellung einer Schlassistenz zu befassen.

(4) Bei Anwesenheit von mehr als der Hälfte der Mitglieder ist die Kommission beschlussfähig, wobei mindestens eine Vertreterin oder Vertreter des Amtes der Burgenländischen Landesregierung und mindestens zwei Vertreterinnen oder Vertreter aus dem pädagogischen Bereich 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.

## **§ 10**

### **FORMBLATT UND ABTRETUNGSERKLÄRUNG**

Das vom Land Burgenland zur Verfügung gestellt Formblatt zur Antragstellung samt der Abtretungserklärung ist zu verwenden.

## **§ 11**

### **INKRAFTTRETEN**

Diese Richtlinien treten rückwirkend mit 1. März 2019 in Kraft.