



Abteilung Psychiatrie

Informationsmappe für neue Mitarbeiter*innen
der kooperierenden Kliniken

Inhaltsverzeichnis:

I. Anschreiben	Seite 2
II. Besprechungszeiten von KJPP und Klinikschule	Seite 3
III. Verfahren bei Neuaufnahme einer*eines Patient*in in die Abteilung Psychiatrie der Klinikschule	Seite 4
IV. Verfahren bei Wiederaufnahme einer*eines Patient*in	Seite 4
V. Prozessbeschreibungen:	
• Externer Schulbesuch im Rahmen einer Belastungserprobung	Seite 5
• Rückführung an die bisherige Stammschule	Seite 6
• Vollstationäre / teilstationäre Unterbringung	Seite 7
• Neuer Schulplatz an allgemeiner Schule / berufliche Schule	Seite 8
• Neuer Schulplatz mit Anspruch auf ein sonderpädagogisches Bildungsangebot (SBA)	Seite 9
• Schulbegleitung (Eingliederungshilfe) nach § 35a SGB	Seite 10

Anlagen:

- Flyer: Abteilung für Schüler*innen in psychiatrischer / psychotherapeutischer
Behandlung
- Flyer: Abteilung für Schüler*innen in pädiatrischer Behandlung
- Flyer: Sonderpädagogischer Dienst der Klinikschule Freiburg
- Informationen zum Feststellungsverfahren

I. Anschreiben

**KLINIKSCHULE
FREIBURG**



Klinikschule Freiburg

Staatliche Schule für Kranke
am Universitätsklinikum

Hauptstr. 8
79104 Freiburg

Tel. 0761 – 270 - 68130

Fax 0761 – 270 - 9668090

klinikschiule@uniklinik-freiburg.de

Sehr geehrte*r Mitarbeiter*in der kooperierenden Klinik,

die Klinikschule möchte sich als Kooperationspartner Ihrer Klinik kurz vorstellen.

Für eine gelingende Zusammenarbeit haben sich gemeinsam entwickelte Verfahrensabläufe und Formulare bewährt. Zu diesem Zweck haben wir Ihnen in dieser Mappe Informationen zusammengestellt, von denen wir glauben, dass sie für unser Zusammenwirken sinnvoll sind – sie unterstützen uns dabei, die Formalitäten zuverlässig und rechtlich sicher abzuwickeln.

Gerne nehmen wir Anregungen auf, diese weiterzudenken und zu optimieren.

Natürlich ist es bei derartigem Vorgehen wie stets in solchen Fällen: Pläne und Formulare beschleunigen standardisierte Abläufe und gleichzeitig ersetzen sie im konkreten Fall nicht das gemeinsame Gespräch.

Für weitere Informationen finden Sie im Anhang die Flyer der Klinikschule. Außerdem verweisen wir auf unsere Internetseite

www.klinikschiule-freiburg.de

sowie das dort hinterlegte Schulprogramm.

Wir freuen uns auf den Austausch und die Zusammenarbeit mit Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen

Wolfgang Jansen
Sonderschulrektor

II. Besprechungszeiten von KJPP und Klinikschule

1. Schulbesprechung

Stationen Emminghaus und Ruffin:

An der Schulbesprechung nimmt je Station ein*e Therapeut*in stellvertretend und zusätzlich eine Person des PED mit deren jeweiligen zuvor mitgeteilten Anliegen für die Besprechung und für die Klinikschule relevanten Informationen teil und dokumentiert Inhalte der Schulbesprechung direkt im zur Besprechung mitgebrachten Notebook. Jede*r Therapeut*in ist selbst verantwortlich, unter „Verlauf“ das Dokumentierte aus der Schulbesprechung für die eigenen Patient*innen nachzulesen. Die Stationstherapeut*innen besprechen persönlich (z.B. via E-Mail oder Telefon) die eigenen Patient*innen, da sie nicht an der Schulbesprechung teilnehmen können.

Tagesklinik:

Es nehmen alle Therapeut*innen sowie eine Person des PED teil.

Klinikschule:

Es nehmen alle Bezugslehrkräfte der jeweiligen Lerngruppen teil.

Zeiten	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3	Gruppe 4
14:00-14:30	TK im Zeitfenster 14:00 – 15:00		Ruffin	Emminghaus
14:30-15:00			Emminghaus	Ruffin
15:00-15:15	Emminghaus/ Ruffin	Emminghaus/ Ruffin		

2. OA-Visite

Tagesklinik: Die Lehrkräfte der Lerngruppe 1 und 2 nehmen im Wechsel an der OAV mittwochs um 9.40 Uhr teil.

Station Ruffin: Die Lehrkräfte der Lerngruppe 3 und 4 nehmen im Wechsel an der OAV donnerstags um 9.00 Uhr teil.

Die Patient*innen der jeweiligen Lerngruppe werden zuerst besprochen.

3. Weitere Besprechungszeiten

Bei Bedarf werden weitere Besprechungstermine vereinbart. So sind **gemeinsame Elterngespräche** in der Klinik oder die Teilnahme der zuständigen Lehrkraft an **Helferrunden** sehr erwünscht und können aufgrund der Unterrichtszeiten (8.30-12.00 Uhr) nur nachmittags (oder vor dem Unterricht) stattfinden. Die Absprache, wann ein gemeinsames Elterngespräch sinnvoll ist, erfolgt zwischen der*dem jeweiligen Therapeut*in und der Lehrkraft.

Die Lehrkraft spricht sich bei der Planung von Helferrunden mit der*dem Therapeut*in ab, ob zudem die Stammschule eingeladen wird. Die Einladung erfolgt durch den Sozialdienst der Klinik.

III. Verfahren bei Neuaufnahme einer*eines Patient*in in die Abteilung Psychiatrie der Klinikschule

1. Im Rahmen des Aufnahmeverfahrens der Klinik werden das Anmeldeformular („Meldung einer Neuaufnahme“) und der Elternbogen („Information für Eltern / für volljährige Schüler*innen“) ausgefüllt. Außerdem werden klare Fragestellungen zur Beobachtung in der Schule auf dem entsprechenden Formblatt definiert (bitte max. 3 Aufträge ankreuzen). Die Formblätter müssen **vollständig** ausgefüllt und von der*dem Therapeut*in und **allen** Sorgeberechtigten unterschrieben sein. Ansonsten ist eine Aufnahme in die Klinikschule aus rechtlichen Gründen nicht möglich.
Besonderheiten (z.B.: erhöhter Betreuungsaufwand, Schulbegleitung durch ...) bitte auf der Rückseite des Anmeldeformulars notieren und auf Seite 1 vermerken.
2. Beide Formulare werden am Anmeldetag **vormittags vor 11:00 Uhr** im Sekretariat der Klinikschule abgegeben bzw. in das Postfach der Klinikschule eingeworfen. Um ggf. Rücksprachebedarf zu vermeiden, prüft das Sekretariat unmittelbar bei Übergabe der Anmeldung die Angaben in Anwesenheit des/der Überbringers/in auf Vollständigkeit. Die Schulleitung teilt den/die Schüler*in anschließend einer Lerngruppe zu. In der Lerngruppe wird die zuständige Bezugslehrkraft benannt.
3. Bei Rückfragen wendet sich das Sekretariat bzw. die zuständige Bezugslehrkraft an die entsprechenden Mitarbeiter*innen der Klinik.
4. Die Station wird von der Bezugslehrkraft spätestens am Tag nach Eingang der Anmeldung informiert, wann das Aufnahmegespräch stattfinden kann (i.d.R. am Tag nach Eingang der Anmeldung).
5. Die erste detaillierte Besprechung findet dann in der Schulbesprechung am jeweils folgenden Montag statt. Besprochen werden dabei weitergehende Aspekte über den Anmeldebogen hinaus sowie sich aus der ersten Behandlungszeit oder den ersten Unterrichtstagen ergebende Aspekte bzw. Rückmeldungen zu den Beobachtungsschwerpunkten.

IV. Verfahren bei Wiederaufnahme einer*eines Patient*in:

1. Bei erneuter Aufnahme muss das **Anmeldeformular** auf jeden Fall wieder ausgefüllt und von der*dem Therapeut*in unterschrieben werden. Innerhalb von **drei** Monaten nach der Entlassung ist i.d.R. **kein erneuter Elternbogen** nötig. War der vorige Klinikaufenthalt im zurückliegenden Schuljahr, wird eine vollständige Neuanmeldung erforderlich.
2. Anmeldeformular und ggf. Elternbogen werden mit Nennung des Zeitraumes des letzten Klinikaufenthalts an das Sekretariat der Klinikschule übermittelt (siehe III.2).
3. Bei Rückfragen wendet sich das Sekretariat bzw. die zuständige Bezugslehrkraft an die entsprechenden Mitarbeiter*innen der Klinik.
4. Der Station wird von der Lehrkraft mitgeteilt, ab wann die*der Schüler*in zur Schule kommen kann.
5. Veränderte Daten bzw. neue Informationen und Fragestellungen zur*zum Schüler*in werden der Bezugslehrkraft in der Visite oder Schulbesprechung mitgeteilt.

Bitte beachten:

- Schüler*innen können erst **nach vorheriger** Anmeldung und einer Rückmeldung durch die entsprechende Lehrkraft zum Aufnahmegespräch in die Schule kommen.
- „Besichtigungen“ der Klinikschule mit Schüler*innen, Praktikant*innen, neuen Mitarbeiter*innen ... sind nur nach Absprache mit der Schulleitung möglich.

V. Prozessbeschreibungen

Externer Schulbesuch im Rahmen einer Belastungserprobung für Patient*innen der KJPP / Schüler*innen der Klinikschule

Bezugslehrkraft der Klinikschule	zuständige*r Therapeut*in der KJPP
<p style="text-align: center;">Gemeinsame Abstimmung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ziele des Schulbesuchs • Klärung, ob Belastungserprobung an Stammschule oder an einer Kooperationsschule der Klinikschule (Karlschule GHS/WRS, Weiherhof RS, Droste-Hülshoff GYM) • Festlegung, wer mit der*dem Schüler*in was genau zu welchem Zeitpunkt bespricht • ggf. werden die Sorgeberechtigten einbezogen <p>Hinweis: Vorlaufzeit für die Planung beträgt drei Schultage</p>	
<p>ggf. Schulplatzanfrage an den Kooperationsschulen der Klinikschule, falls Stammschulbesuch nicht möglich</p>	<p>Vorbesprechung mit Schüler*in / Sorgeberechtigten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • erster Schultag (pers. Vorstellung ...) • erforderliche Informationen für Lehrkräfte und Mitschüler*innen definieren • Umgang mit Rückfragen von Lehrkräften und Mitschüler*innen
<p>Abstimmung mit der Schule:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organisatorische Rahmenbedingungen (Zeitpunkt für Beginn, Stundenplan, Dauer, Umfang) • Ziele des Schulbesuchs aus therapeutischer Sicht • Bedarfsklärung: Vorstellungsgespräch, Runder Tisch, Aufklärung der Lehrkräfte / Klasse • Informationen zu erkrankungsbedingten Einschränkungen sowie erworbenen Bewältigungsstrategien (nach Rücksprache mit Therapeut*in) 	<p>Organisation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schulweg / Schüler*innenbeförderung • vorzeitige Abholung im Bedarfsfall gewährleisten • Notfallnummer für die Schule (Sorgeberechtigten, Station ...)
Gegenseitige Information und Abstimmung	
ggf. Vorstellungsgespräch, Runder Tisch oder Aufklärungsangebot durch die Lehrkraft der Klinikschule	
Beginn des externen Schulbesuchs	
<p>Während des externen Schulbesuchs:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rückmeldungen der Schüler*in sowie der Klassenleitung einholen • ggf. weitere Unterstützungsangebote absprechen • Abstimmung bzgl. Steigerung des Unterrichtsumfangs • weitere Anpassungen, falls erforderlich 	<p>weitere therapeutische Begleitung der*des Schüler*in</p>
Austausch über den Verlauf des Schulbesuchs und frühzeitige Abstimmung mit Schule sowie Sorgeberechtigten zur weiteren Planung	
Abschlussbericht (nach Entlassung)	
<p style="text-align: center;">Begleitende (ggf. auch nachfolgende) Unterstützungsangebote:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beratungsangebot durch den Sonderpädagogischen Dienst der Klinikschule • Beratungsangebot durch die behandelnde Fachkraft der KJPP 	

Rückführung an die bisherige Stammschule
für Patient*innen der KJPP / Schüler*innen der Klinikschule

Bezugslehrkraft der Klinikschule	Zuständige*r Therapeut*in der KJPP
	ggf. Helferrunde
	Absprache mit Schüler*in / Sorgeberechtigten
Information / Austausch / Absprache bzgl.:	
<ul style="list-style-type: none"> • günstigem Zeitpunkt • organisatorische Rahmenbedingungen • Dauer / Zeiten des Schulbesuchs • Gestaltung des Wiedereingliederungsprozesses • Auswirkungen der Erkrankung auf schulische Teilhabe • Empfehlungen aus therapeutischer Sicht 	
Information und Absprache mit Stammschule	
Angebot an Stammschule: <ul style="list-style-type: none"> • Persönliches Übergabegespräch mit der Klassenleitung • Stammschulbesuch, Aufklärung der Lehrkräfte / Schulklasse / Eltern • Teilnahme an Klassenkonferenz (Beratung bezüglich Nachteilsausgleich) 	ggf. Mitwirkung der therapeutischen Fachkräfte bei Übergabegesprächen und / oder Stammschulbesuch
Abschlussbericht	
Begleitende (ggf. auch nachfolgende) Unterstützungsangebote:	
<ul style="list-style-type: none"> • Beratungsangebot durch den Sonderpädagogischen Dienst der Klinikschule • Beratungsangebot durch die behandelnde Fachkraft der KJPP 	

Vollstationäre / teilstationäre Unterbringung
für Patient*innen der KJPP / Schüler*innen der Klinikschule

Bezugslehrkraft der Klinikschule	Zuständige*r Therapeut*in der KJPP
Erörterung des sonderpädagogischen Förderbedarfs	
Einbeziehung der Sonderpädagog*innen der KS	Einbeziehung des Jugendamts (JA)
Information / Abstimmung zwischen den Beteiligten -> Entscheidung über weiteres Vorgehen, ggf. Helferrunde	
ggf. Initiierung eines Feststellungsverfahrens zum Anspruch auf ein sonderpädagogisches Bildungsangebot (siehe gesonderte Darstellung im Anhang)	Suche einer geeigneten Einrichtung durch JA
Abstimmung über Entlassungsprozess, ggf. Zwischenlösung erarbeiten	
Übergabe an die Einrichtung, ggf. Begleitung, Übergabegespräche, Runder Tisch	
Abschlussbericht	

Neuer Schulplatz an allgemeiner Schule / beruflicher Schule
für Patient*innen der KJPP / Schüler*innen der Klinikschule

Bezugslehrkraft der Klinikschule	Zuständige*r Therapeut*in der KJPP
	ggf. Durchführung einer Helferrunde
In Abstimmung mit den Sorgeberechtigten: Anfrage an potentielle Schule, ggf. in Kooperation mit dem SSA	
evtl. Erkunden der neuen Schule durch Schüler*in und Sorgeberechtigte	
Information / Abstimmung zwischen den Beteiligten > Entscheidung über weiteres Vorgehen	
Information / Austausch mit Schulleitung der neuen Schule	
Vorstellung an der neuen Schule	
Abstimmung der Begleitung, zeitliche Organisation	
ggf. Organisation eines Schulbesuchs auf Probe (s. gesonderte Prozessbeschreibung)	
Abstimmung über Entlassungsprozess, ggf. Übergangslösung erarbeiten	
Übergabe an die neue Schule (z.B. Begleitung, Übergabegespräche, Runder Tisch)	
Abschlussbericht	

Neuer Schulplatz mit Anspruch auf ein sonderpädagogisches Bildungsangebot (SBA) für Patient*innen der KJPP / Schüler*innen der Klinikschule

Bezugslehrkraft der Klinikschule	Zuständige*r Therapeut*in der KJPP
Erörterung des sonderpädagogischen Förderbedarfs	
ggf. Abstimmung mit regionalem sonderpädagogischem Dienst bzw. SSA	ggf. Einbeziehung des Jugendamts (ESENT)
Information / Abstimmung zwischen den Beteiligten > Entscheidung über weiteres Vorgehen, ggf. Helferrunde	
Initiierung eines Feststellungsverfahrens des Anspruchs auf ein sonderpädagogisches Bildungsangebot (siehe gesonderte Darstellung im Anhang)**	
Schulplatzerkundungen (in Absprache mit SSA, bzw. Jugendamt)	
ggf. Organisation eines Schulbesuchs im Rahmen einer Belastungserprobung (siehe gesonderte Prozessbeschreibung)	
Abstimmung Entlassungsprozess, ggf. Zwischenlösung erarbeiten	
Übergabe an die neue Schule (z.B. Begleitung, Übergabegespräche, Runder Tisch)	
Abschlussbericht	

**Das Feststellungsverfahren kann u.U. länger dauern als der Klinikaufenthalt!

Schulbegleitung (Eingliederungshilfe) nach § 35a SGB
für Patient*innen der KJPP / Schüler*innen der Klinikschule

Bezugslehrkraft der Klinikschule	Zuständige*r Therapeut*in der KJPP
	ggf. Helferrunde
Eltern stellen Antrag auf Schulbegleitung beim Jugendamt (JA)	
ggf. Stellungnahme zum Antrag auf Schulbegleitung*	Fachärztliche Stellungnahme zum Antrag auf Schulbegleitung
JA genehmigt und findet Schulbegleitung	
Abstimmung des weiteren Prozesses, zeitliche Organisation	
Information / Austausch mit Schulleitung und Klassenleitung**	
ggf. Hospitation Schulbegleiter*in an Klinikschule	
ggf. Organisation eines Schulbesuchs im Rahmen einer Belastungserprobung (siehe gesonderte Prozessbeschreibung)	
Abstimmung Entlassungsprozess, ggf. Zwischenlösung erarbeiten	
ggf. Übergabe an Schule (Übergabegespräche, Runder Tisch, Klassenkonferenz)	
Abschlussbericht	

*Das Formblatt C des Jugendamtes wird in der Regel von der bisherigen Stammschule ausgefüllt.

**Bei neuem Lernort: siehe gesonderte Prozessbeschreibung „Neuer Schulplatz an allgemeiner Schule“