



Begrüßungs- und Informationsheft für Teilhabeassistentinnen und Teilhabeassistenten (THA) an unserer Schule

Schuljahr 2025/26



An alle neuen Teilhabeassistentinnen und Teilhabeassistenten:
Herzlich Willkommen an unserer Schule!
&
an alle vertrauten Gesichter:
Schön, dass Ihr im neuen Schuljahr wieder dabei seid!

Mit diesem Heft möchten wir eine Basis für die gelingende Zusammenarbeit schaffen und den Start bei uns und ins neue Schuljahr durch die folgenden wichtigen Informationen erleichtern.

Ihr erhaltet einige Orientierungshilfen, eine Übersicht zu organisatorischen Abläufen und Platz zum Notieren individueller Absprachen.

Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit!

Wichtige Adressen

Adresse der Schule

Charles-Hallgarten-Schule
Am Bornheimer Hang 10
60386 Frankfurt am Main
Poststelle.Charles-Hallgarten-Schule@stadt-frankfurt.de

Ansprechpersonen

Funktion	Name	Telefon	E-Mail
Sekretariat	Roswitha Millette Anke Rapsch	069/212-77010	Roswitha.Millette@stadt-frankfurt.de Anke.Rapsch@stadt-frankfurt.de
Schulleiterin	Sabine Krämer	069/212-77011	S.Kraemer@stadt-frankfurt.de
Konrektorin	Vera Halstenbach	069/212-77012	Vera.Halstenbach@stadt-frankfurt.de
Stufenleiterin BO-Stufe	Andriana Stathakopoulou	069/212-77012	A.Stathakopoulou@stadt-frankfurt.de
Stufenleiterin GruMi-Stufe	Caroline Hafner	069/212-77012	Caroline.Hafner@stadt-frankfurt.de
Ansprechpartnerin für weitere THA und Soz.Päd. Fachkräfte	Christiane Knappe	0163-3922351	Christiane.Knappe@stadt-frankfurt.de
Schulhausverwalter	Herr Maurer	069/212-77014 0171-8609896	Dieter.Maurer@stadt-frankfurt.de
Kinderschutzbeauftragte	Stefan Steinbacher Nadine Plankenbühler	0157/36254600	Stefan.Steinbacher@ifz-ev.de Nadine.Plankenbuehler@schule.hessen.de

In der Anlage (1) ist die Vorlage „Stammdatenblatt für Teilhabeassistentinnen und Teilhabeassistenten“ beigefügt. Es ermöglicht die Kontaktaufnahme zu Euch. Bitte dieses Datenblatt im Sekretariat ausgefüllt abgeben.

Kontakt und Ansprechpersonen der Klassen sind im Schulwegweiser genannt.

Ebenso die Übersicht über

- die Stunden- und Pausenzeiten
- die Räume und Klassen
- die Schulregeln
- und viele weitere Informationen

Den Schulwegweiser erhaltet Ihr mit diesem Begrüßungsheft.

Unterrichts- und Pausenzeiten

STUNDE	Förderschwerpunkt Lernen	GE-Zweig CHS	GE-Zweig Merianschule
<i>Frühbe- treuung</i>	07:30 – 08:30 Uhr	07:30 – 08:30 Uhr	08:00 – 09:00 Uhr
1. Lern- block	8.30 Uhr – 10.10 Uhr	8.30 Uhr – 10.10 Uhr	09:00 Uhr – 10:00 Uhr
Pause	10:10 Uhr – 10:30 Uhr	10:10 Uhr – 10:30 Uhr	10:00 Uhr – 10:30 Uhr
2. Lern- block	10:30 Uhr – 12:30 Uhr	10:30 Uhr – 11:50 Uhr	10:30 Uhr – 13 Uhr
Pause	12:30 Uhr – 13:10 Uhr	11:50 – 12:10 Uhr	integriert
3. Lern- block	13:10 Uhr – 14:30 Uhr	12:10 – 13:50 Uhr mittwochs bis 14:30 Uhr	13 Uhr – 14 Uhr

Wünsche und Erwartungen für eine gute Kooperation

Ziele der Unterstützung

Die Ziele und Aufgaben der Unterstützung sind von den Schülerinnen und Schülern abhängig und werden im Hilfe-/Teilhabeplan durch den Kostenträger bei Hilfebeginn beschrieben. Im Sinne einer gelingenden Kooperation wünschen wir uns ihre gemeinsame Ausgestaltung mit den Klassen- und Fachlehrkräften.

Allgemeines Ziel bleibt der sukzessive Abbau der Unterstützung. Das heißt, sobald die jeweilige Schülerin/der jeweilige Schüler phasenweise selbstständig arbeiten kann, zieht sich die Teilhabeassistenz (THA) zurück.

Das Leitmotiv der Unterstützung lautet: „So viel Hilfe wie notwendig und so viel selbstständiges Handeln wie möglich!“

Das Setting und die Beziehung zwischen Schülerin und Schüler und THA sollte unter dem Aspekt „Nähe und Distanz“ und dem Ziel der Förderung der Selbstständigkeit durch Lehrkräfte, THA sowie in den Hilfeplan- oder Teilhabekonferenzen regelmäßig überprüft werden.

Zusammenarbeit mit den Lehrkräften

Es findet ein regelmäßiger Austausch in einem verbindlichen Setting mit der zuständigen Klassenlehrkraft statt. Es hat sich gewinnbringend gezeigt, wenn THA zu Klassenteamtreffen eingeladen werden und daran teilnehmen, um in die Planung und Absprachen einbezogen zu sein. Der Rhythmus wird individuell vereinbart und Verabredungen werden festgehalten (s. Anlage 2 „Informationen und Absprachen“).

Zu Schuljahresbeginn findet ein gemeinsamer Austausch mit allen in der Klasse arbeitenden Fachlehrkräften statt, um sich über die Umsetzung der Unterstützungsmaßnahmen im Unterricht auszutauschen.

Etwa einmal im Schuljahr lädt die Schulleitung zu einem THA-Treffen ggfs. mit beauftragten Lehrkräften ein. Zur besseren Vernetzung und zum Austausch werden allgemeine und individuelle Tagesordnungspunkte festgelegt. Die Termine hierfür werden rechtzeitig vereinbart und werden am „weißen Brett“ ausgehängt.

Bei aktuellen Fragen oder Schwierigkeiten wünschen wir uns einen direkten und offenen Austausch.

Zusammenarbeit mit den Eltern

Hauptansprechperson für die Eltern sind die Klassenlehrkräfte. Im Sinne eines kooperativen Austauschs halten wir es für wichtig, dass die THA von den Eltern erhaltene relevante Informationen an die jeweilige Klassenlehrkraft weitergeben.

Unterstützung im Unterricht / Festlegung und Überprüfung der Lernziele

Schulische Inhalte und methodische Entscheidungen, Hausaufgaben und Förderentscheidungen treffen die Lehrkräfte.

Die Klassenlehrkräfte erstellen den individuellen Förderplan für die Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf. Anregungen der THA sind hilfreich und werden gerne mit einbezogen. Wenn möglich, werden die THA nach Absprache zu den halbjährlich stattfindenden Förderplangesprächen eingeladen.

Schulische Tests werden nach pädagogischen Ermessensentscheidungen der Lehrkräfte geschrieben (nicht lernzielgleich unterrichtete Kinder) und können nach Absprache mit den Lehrkräften durch THA unterstützt werden.

Pausen

Um den Bedarfen der Schülerinnen und Schüler möglichst gerecht zu werden, sollten die Pausenzeiten der THA individuell und nach Absprache mit den Lehrkräften festgelegt werden. Die Bestellung eines Mittagessens beim Caterer ist nach einmaliger Anmeldung online möglich.

Pausenaufsicht auf dem Schulhof haben Lehrkräfte. Die Art der individuellen Pausenbegleitung für die jeweiligen Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf sollte mit der Lehrkraft der Klasse besprochen und festgehalten werden.

Aufsichtspflicht

Lehrkräfte und Mitarbeitende der Nachmittagsbetreuung haben die Aufsicht über die Schülerinnen und Schüler.

Krankheit

Die Teilhabeassistenz informiert im Krankheitsfall den Anstellungsträger. Eine schnellstmögliche Information des Sekretariats und der Klassenlehrkraft ermöglicht eine kurzfristige Organisation anderer Hilfsmöglichkeiten und erleichtert das weitere Vorgehen und den Unterrichtstag.

Das ist uns wichtig für ein gutes Miteinander

Auch wenn es selbstverständlich erscheint, fällt es manchmal mitten im Geschehen nicht mehr auf, deshalb hier die gemeinsam gesammelten Verhaltensvorgaben für den Unterricht und Schulalltag:

- Die Erwachsenen sind Vorbilder für die Schülerinnen und Schüler und zeigen dementsprechend respektvolles und regelkonformes Verhalten.
- Die THA kommen pünktlich zum Unterricht.
- Gespräche / Unterstützungshinweise und andere Hilfen sind während des Unterrichts in leiser Lautstärke zu führen.
- Die THA dürfen nicht am Unterricht teilnehmen, indem sie didaktische Fragen beantworten oder Anweisungen an die Klasse erteilen.
- Ab dem Schuljahr 2025/26 gibt es in allen hessischen Schulen Smartphone-Schutzzonen. Handys sind nur in Notfällen zu benutzen und während der Schulzeit lautlos in der Tasche aufzubewahren. Auch auf dem Schulhof sind Handys in der Tasche aufzubewahren. Ebenso andere Geräte oder Gegenstände, die die Schülerinnen und Schüler ablenken könnten.
- Es ist allen Personen untersagt, gefährliche Gegenstände oder Nachbildungen von Waffen auf dem Schulgelände mit sich zu führen (vgl. Erlass zum Verbot von Waffen, Messern, und anderen gefährlichen Gegenständen an hessischen Schulen August 2025).
- Vor den Schülerinnen und Schülern werden grundsätzlich keine Diskussionen geführt oder Informationen über Eltern oder andere Schülerinnen und Schüler ausgetauscht.
- Wir gehen davon aus, dass der Anstellungsträger die THA über ihre Schweigepflicht weitreichend informiert und der Schutz der Sozialdaten entsprechend der §§ 61 ff. SGB VIII und §§ 67 SGB VIII sichergestellt wird.

Umgang mit Schulschlüsseln

THA können Schlüssel für die Klassenräume, den Personalraum und die Toiletten erhalten. Dieser Schlüssel kann beim Schulhausverwalter abgeholt werden.

Sofern THA Schulschlüssel annehmen, verpflichten sie sich, die Regeln für den Umgang einzuhalten, das bedeutet in jedem Fall, den Erhalt schriftlich zu bestätigen. Schulschlüssel sind am Körper zu führen. Die Schlüssel werden nicht an andere Personen weitergegeben und nicht identifizierbar gekennzeichnet.

Nach Ausscheiden aus der Tätigkeit als Teilhabeassistent sind die Schulschlüssel an die Schule zurückzugeben. Auch die Rückgabe wird schriftlich bestätigt.

Teilnahme an Konferenzen und sonstigen schulischen Gremien

Grundsätzlich können alle THA an Teilkonferenzen, Stufenkonferenzen, Arbeitsgemeinschaften und Pädagogischen Tagen teilnehmen. Die Einladungen zu den Konferenzen und pädagogischen Tagen hängen am „weißen Brett“ im Flur aus.

Konferenzen und Teambesprechungen finden meistens donnerstags ab 14.30 Uhr statt.

Um eine gute Terminplanung zu gewährleisten, erhalten die THA die Jahresterminplanung der Schule von den Klassenlehrkräften. Bitte nachfragen!

Informationsfluss

Jede THA bekommt über die Klassenlehrkraft die Informationen über Schulveranstaltungen oder relevante Infos. Ein Postfach im Personalraum kann zur Nutzung angeboten werden. Bitte meldet Euch diesbezüglich.

Kinderschutz

Unsere Ansprechpersonen für den Kinderschutz und die Kontaktdaten sind in der Liste der Ansprechpersonen (Seite 2) vermerkt. Hier erhält man grundlegende Informationen zu diesem Thema und zum Verfahrensablauf an unserer Schule. Weitergehende Informationen sind nachzulesen im „Frankfurter Modell zum Schutz von Kindern und Jugendlichen in der Schule“.



Stammdatenblatt für Teilhabeassistentinnen/Teilhabeassistenten

(Anlage 1 bitte in Druckschrift ausfüllen und direkt im Sekretariat abgeben)

Name:	
Mobil-Tel.nr. (dienstl.):	
E-Mail (dienstl.):	
Arbeits- einsatz:	THA für Schülerin/Schüler: _____, Klasse: _____
Einsatz- beginn:	Schuljahr: _____, Monat: _____
Einsatzzeit:	Mo: _____, Di: _____, Mi: _____, Do: _____, Fr: _____ Durchschnittliche Wochen-Stunden: _____
Sonstiges:	

Informationen zum Träger:

Träger- adresse:	
Ansprechperson:	
Tel.-Nr.:	
E-Mail:	



Informationen und Absprachen

(Anlage 2)

Einsatz der Teilhabeassistentz _____ (Name) in Klasse: _____

Kontakt (Tel./E-Mail): _____

Klassenlehrkraft: _____

Regelmäßiger Austausch mit der Klassenlehrkraft (Wann? Wo?):

Ziele und Aufgaben der Unterstützung im Unterricht gemäß Hilfe-/Teilhabeplan
und individueller Auftragsklärung:

Art der Pausenbegleitung:

Weitere Absprachen (z.B. Pausenregelung für die Teilhabeassistentz):

Datum: _____

Unterschriften: _____



Liste der Lehrkräfte (Anlage 3)

Name	Tel.nr.	E-Mailadresse	Funktion



Notizen