



ARBEITSBLATT 2
10 Schritte für eine inklusive Assistenz

Einrichtungsadresse

Datum _____

...

Hilfeplankonferenz

Kind: _____
Termin am: _____
Moderation: _____
Protokoll: _____
TeilnehmerInnen: _____

1. Begrüßung

2. Vorschlag für den Ablauf der Hilfeplankonferenz vorstellen und weitere Anliegen aus der Runde aufgreifen.

3. Entwicklungssituation und Assistenzbedarf aus der Perspektive der Familie

4. Entwicklungssituation und Assistenzbedarf aus der Perspektive der Frühförderung/Lehrerin/Therapeutin (je nachdem wer anwesend ist)

5. Entwicklungssituation und Assistenzbedarf aus Sicht des Gesundheitsamtes

6. Entwicklungssituation und Assistenzbedarf aus Sicht der Einrichtung

Ideal ist die Vorstellung einer Beobachtung nach **Bildungs- und Lerngeschichten** nach M. Carr oder ein von der Inklusionsfachkraft ausgefertigtes Handlungs- und Entwicklungskonzept für das Kind mit erhöhtem Assistenzbedarf (siehe ARBEITSBLATT 3).

7. Gesamteinschätzung über die nächsten Schritte und Ziele

8. Vereinbarungen festlegen, wer macht was bis wann?

9. Gibt es noch letzte Fragen aus der Runde?

10. Termin für die nächste Hilfeplankonferenz vereinbaren und Verabschiedung