**INTEGRATIONSGESPRÄCH – BEDARFSMELDUNG (Formular F3)**

**Integration in den Oö. Kinderbildungs- und**

**-betreuungseinrichtungen**

**Für neue Integrationsmaßnahmen im Arbeitsjahr**

**Bei Änderungen bestehender Integrationsmaßnahmen (z.B. Einzelintegration in Gruppenintegration) ist neben dem Formular F3 eine Änderungsmeldung auf der Online-Plattform vorzunehmen.**

|  |  |
| --- | --- |
| Name der Einrichtung |       |
| Bezirk |       |
| Anschrift | PLZ:      Ort:      Straße:       Nr.:      Telefon:      E-Mail:       |
| Teilnehmer/innen | Rechtsträger:      Fachberatung:      Leitung:      Gruppenführende/r Pädagoge/in:       |
| Aktuelle Situation in der Einrichtung/Gruppe(n) |       |
| Pädagogische Assistenzkraft in der Gruppe, wo die Integration vorgesehen ist | [ ]  Ja, mit    Wochenstunden[ ]  Nein |
| Vertretungsregelung |       |

|  |  |
| --- | --- |
| Name des Kindes | Familienname:      Vorname:       |
| Geburtsdatum |       |
| Befund vom |       |
| Kurzfassung der Diagnose |       |
| Anwesenheitsdauer des Kindes/Jugendlichen |       |
| Beginn der Integration |       |
| Notwendige Maßnahmen für die Integration nach den Kriterien des Handbuchs |       |
| Sonstige Erfordernisse |       |
| [ ]  Einzelintegration [ ]  GruppenintegrationBei Gruppenintegration bitte Namen der Kinder anführen, die gemeinsam betreut werden:      |

**Bei Bedarf:**

Auf die Notwendigkeit der Erstellung eines Notfallplanes wurde hingewiesen: [ ]  Ja [ ]  Nein

Die Notwendigkeit einer Hilfsmittelversorgung wurde besprochen: [ ]  Ja [ ]  Nein

**Anmerkungen**

|  |
| --- |
|       |

**HINWEISE Kostenersatz Integrationskräfte**

1. Pro zugewiesener Integrationskraftstunde leistet das Land OÖ gemäß § 35 Oö. KBBG einen maximalen Kostenersatz – kein Ersatz der tatsächlichen Kosten bei Überschreitung des gesetzlichen Maximalbetrages.
2. Antragstellung und Lohnkostenabrechnung sind vom Rechtsträger über das online-System [assistenz.ooe.gv.at](file:///%5C%5CFSBDn01%5Cn_BD%5CPr%C3%A4s7%5C%C3%96ffentlichkeitsarbeit_Presse%5COnline-Auftritt%20%28Website%2C%20Portale%2C%20etc.%29%5CKindernet_BD-Homepage%5C-%20Alle%20publizierten%20Unterlagen%20-%5C3.%20Fachliches%5C2.%20P%C3%A4dagogik%5CKinder%20mit%20Beintr%C3%A4chtigung%5CHandbuch%20f%C3%BCr%20Integration%5CFormulare%5Cwww.assistenz.ooe.gv.at) durchzuführen. Detailfragen dazu richten Sie an: assistenz.post@
bildung-ooe.gv.at

     ,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Ort, Datum Unterschrift Rechtsträger**

**HINWEIS:**

Diese Bedarfsmeldung ist in Kopie unverzüglich an die Fachberatung für Integration sowie der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung zu übermitteln.

Ein Dienstplan in Bezug auf die Tätigkeit als Integrationskraft ist zu führen. Dieser hat die Arbeitszeit pro Tag und die Tätigkeit zu beinhalten. Der Dienstplan ist in der Einrichtung aufzulegen und auf Verlangen der Bildungsdirektion vorzulegen.

Nähere Informationen und die allgemeinen Förderungsrichtlinien des Landes Oberösterreich finden Sie unter: **www.land-oberoesterreich.gv.at**

**Bei Rückfragen:**

Bildungsdirektion OÖ, Abteilung Elementarpädagogik

Tel.: (+43 732) 77 20 - 155 26; E-Mail: elementarpaedagogik@bildung-ooe.gv.at