



Planungsformular für das Förderkonzept

vom 20. September 2018

Überarbeitete Version des Planungsformulars aus dem Jahr 2008

Auftrag:

Jede Schule hat ihr eigenes, schulspezifisches Förderkonzept mithilfe des Planungsformulars erstellt und die nachfolgenden Punkte geregelt und beschrieben¹. Die Kreisschulbehörde (KSB) erteilt den Auftrag für die Überarbeitung der Förderkonzepte bzw. bei neuen Schulen für die Erstellung innert nützlicher Frist. Neue und überarbeitete Förderkonzepte werden von der KSB in jedem Punkt geprüft und bewilligt.

Hilfe beim Ausfüllen des Formulars finden Sie im Leitfaden „Förderpraxis in den Schulen der Stadt Zürich“, welcher denselben Aufbau wie das Planungsformular hat: [Link](http://vsz.intranet.stzh.ch/wissen/sis/instrumente)
<http://vsz.intranet.stzh.ch/wissen/sis/instrumente>

Förderkonzept der Schule:

Saatlen

Schulleitung:	Silvia Brauns und Sonja Hug
Adresse der Schule:	Tramstrasse 208, 8050 Zürich
Telefon:	044 413 18 72/71
Mail:	Silvia.Brauns-Keusch@schulen.zuerich.ch , Sonja.Hug@schulen.zuerich.ch

¹ Evtl. bildet ein dem Leitfaden Förderpraxis entsprechendes, übergeordnetes Förderkonzept des Schulkreises die Basis für das Förderkonzept der einzelnen Schulen

Förderkonzept

Gemäss «Leitfaden Förderpraxis in den Schulen der Stadt Zürich» vom 20.9.2018

Rahmen	Förderpraxis der Schule	Erfüllt	Bewilligt
1. Grundlagen (siehe Leitfaden S. 4)			
<p>Dies ist das Ergebnis einer Standortbestimmung mit Blick auf die gelebte Förderpraxis und Prävention: Auf diesen guten Erfahrungen, bewährten pädagogischen Konzepten und erprobten Strukturen der integrativen Förderung können wir aufbauen.</p> <p>Diese Erkenntnisse aus der bis jetzt gelebten Praxis fliessen in unsere Planungsarbeit ein.</p>	<p>Vom Angebot der integrativen Förderung (IF) können Schülerinnen und Schüler mit besonderen pädagogischen Bedürfnissen im Bereich des Lernens, im Umgang mit Anforderungen oder im Umgang mit Menschen profitieren. Besondere pädagogische Bedürfnisse umfassen spezifische Schwächen, herausforderndes Verhalten, aber auch Stärken und Begabungen.</p> <p>Wichtige Gelingensbedingungen sind</p> <ul style="list-style-type: none"> ...die Haltung der Lehrpersonen ...eine gut funktionierende, transparente Zusammenarbeit zwischen allen an der Förderung beteiligten Personen (Schule, Betreuung, Familie) ...die Anknüpfung an den Regelklassenunterricht ...die interdisziplinäre Zusammenarbeit. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weitere Bemerkungen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2a Angebote in der Verantwortung der Schule (siehe LF S. 4)	Ressourcen²	Organisation der Nutzung in den Pädagogischen Teams und mit Hilfe des Interdisziplinären Teams	Erfüllt	Bewilligt
Integrative Förderung (IF)	<p>Aufgrund des Sozialindex und der Schülerinnen- und Schülerzahl wird die Anzahl Vollzeiteinheiten (VZE), die für die Integrative Förderung eingesetzt werden kann, berechnet und der Schule zugeteilt.</p> <p>Die Lektionen werden von der Schulleitung verwaltet und den unterschiedlichen Stufen zu Beginn des Schuljahres zugeteilt.</p> <p>Die ressourcenorientierte Nutzung und die damit verbundene auch unterjährige Umlagerung der Ressourcen zu einzelnen Klassen oder Schülerinnen und Schülern liegt in der</p>	<p>Kurz vor den Herbstferien erfolgt eine Einschätzung der aktuellen Situation bzgl. der vorhandenen IF-Ressourcen. Die Schulleitung gibt diesen Auftrag schriftlich an die Leitungen der Pädagogischen Teams (PT).</p> <p>In einem ersten Schritt wird im Unterrichtsteam (UT) diskutiert, ob die vorhandenen Ressourcen zur Förderung ausreichend sind, wie diese eingesetzt werden, was optimiert werden könnte und welche Anpassungen notwendig sind.</p> <p>Diese Diskussionen bilden die Grundlage für den Austausch im PT. Das PT bespricht mögliche Lösungen. Dabei können mit den vorhandenen Ressourcen auch klassen- und stufenübergreifende Förderangebote für Kleingruppen entwickelt werden. Die IF-Lehrperson/ Schulische</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

² Definierter Planungsspielraum im Rahmen des kantonal vorgeschriebenen Umfangs von Mindest- und Höchstangeboten (IF, DaZ, Therapien) sowie Entscheiden des Stadt- und Gemeinderats der Stadt Zürich

	<p>Verantwortung der IF-Lehrpersonen/ SHP in Rücksprache mit dem UT und dem PT. Die Schulleitung entscheidet bei Uneinigkeit.</p>	<p>Heilpädagogin (SHP) legt im PT fest, ob, wie und weshalb Ressourcen umgelagert werden. Sie informiert die Schulleitung. Umlagerungen können auch unterjährig vorgenommen werden. In diesem Fall gelangt ein UT oder auch die IF-Lehrperson/SHP mit einem Vorschlag ans PT. Die IF-Lehrperson/ SHP hat die Entscheidung zu treffen und die SL zu informieren. Bei Uneinigkeit entscheidet die SL.</p>		
Begabungs- und Begabtenförderung (BBF)	<p><i>Begabungsförderung</i> Für die Begabungsförderung werden keine zusätzlichen Ressourcen zur Verfügung gestellt. Sie findet im Rahmen eines differenzierenden, individualisierenden Unterrichts statt. Die Schulleitung stellt eine stetige Auseinandersetzung des Teams durch schulinterne Weiterbildungen sicher und fördert den Austausch und die Zusammenarbeit in professionellen Lerngemeinschaften.</p> <p><i>Begabtenförderung</i> Die Schulleitung erhält zu Beginn des Schuljahres die zugewiesenen Ressourcen für Aufgabenhilfen und Begabtenförderung. Die Verwaltung dieser Ressourcen liegt in der Obhut der Schulleitung. Sie plant Begabtenförderungskurse semesterweise, fragt Lehrpersonen an und informiert die Eltern über das Angebot. Das Angebot erhalten alle Eltern zu Semesterbeginn von der Schulleitung elektronisch zugestellt.</p>	<p><i>Begabungsförderung</i> In den UTs werden die Lerninhalte und geeignete Settings vorbesprochen, sodass alle Schülerinnen und Schüler gemäss ihrem individuellen Entwicklungsstand teilhaben können und in ihren Stärken gefördert werden. Die IF-Lehrperson berät die Klassenlehrpersonen und übernimmt in Absprache Vor- und Nachbereitungsaufgaben. Sie hat einen besonderen Fokus auf die leistungsschwachen und leistungsstarken Schülerinnen und Schüler.</p> <p><i>Begabtenförderung</i> Es liegt in der Verantwortung der Lehrpersonen Kinder für den Begabtenförderungskurs zu empfehlen und den Eltern eine Anmeldung zuzustellen. Für die Besuche der Kurse gibt es einen schulinternen «Leitfaden zur Teilnahme an Begabtenförderungskursen» (s. Anhang). Die Lehrpersonen der Begabtenförderungen ermöglichen den Eltern und Klassenlehrpersonen zum Kursende einen Einblick, sodass transparent wird, was in den Kursen erarbeitet wurde. Der Besuch der Universikumkurse ist ein freiwilliges Angebot der Stadt Zürich. Wird eine Anmeldung in Erwägung gezogen, muss mit der Schulleitung – bei Stufenwechseln auch mit der künftigen Klassenlehrperson, sofern diese bereits bekannt ist – vorgängig Kontakt aufgenommen werden. Eine Anmeldung wird mit den Eltern in einem SSG besprochen und protokolliert. Die Klassenlehrperson ist dafür verantwortlich, dass das Kind die Erkenntnisse aus dem Universikum in einer geeigneten Form der Klasse vorstellt bzw. davon berichtet.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Deutsch als Zweitsprache (DaZ)	<p>Die Förderpraxis im Bereich DaZ ist im schulinternen DaZ-Konzept geregelt.</p>	<p>DaZ-Lehrpersonen und IF-Lehrpersonen nehmen in regelmässigen Abständen gemeinsam an Sitzungen des UT und PT teil. Bei Schülerinnen und Schülern, die DaZ- und IF-Unterstützung benötigen, wird besprochen, wer welche Aufgaben der Förderung übernimmt. Dies wird protokolliert.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aufgabenstunden	Die Ressourcen der Aufgabenstunden sind mit denjenigen der Begabtenförderung gekoppelt. Die Schulleitung verwaltet die Ressourcen.	Die Begabtenförderung befindet sich momentan in einem Entwicklungsprozess. Die SL entscheidet bedarfsorientiert über die Verteilung der Ressourcen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weitere interne Angebote und Organisationsformen der gezielten Förderung	<p><i>Nachteilsausgleich</i></p> <p>Der Nachteilsausgleich ist eine Massnahme für Lernende, die das Potential haben, die Lern- oder Kompetenzziele ihres Zyklus zu erreichen, aufgrund einer diagnostizierten Behinderung aber spezielle Unterstützungsmassnahmen dazu bedürfen. Der Begriff der Behinderung bezieht sich dabei auf die Definition der Erziehungsdirektorenkonferenz, womit eine Schädigung von (physiologischen oder psychischen) Körperfunktionen und/oder Beeinträchtigung einer Aktivität und/oder Beeinträchtigung der Partizipation als Ergebnis der Interaktion zwischen Gesundheitsmerkmalen und Kontextfaktoren (personenbezogene Faktoren und Umweltfaktoren) gemeint ist.</p> <p><i>Individuelle Lernziele (ILZ)</i></p> <p>Die Anpassung der Lernziele muss mit grosser Sorgfalt vorgenommen werden. Mögliche schwerwiegende Konsequenzen für die weitere Schullaufbahn und die spätere Schulkarriere der Lernenden müssen dabei berücksichtigt werden. Grundsätzlich gilt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Der Rückstand auf die Klasse kann nicht aufgeholt werden (Note 3 oder weniger) - Lerndiagnostik wurde durchgeführt und mind. ein Förderzyklus fand statt - Die Eltern sind transparent informiert - Der SPD ist involviert und hat allfällige Abklärungen vorgenommen <p>Die Massnahme wird nur mit Zustimmung der Schulleitung getroffen.</p>	<p><i>Nachteilsausgleich</i></p> <p>Im SSG werden gegebenenfalls gemeinsam Massnahmen definiert und protokolliert. Im Rahmen eines Nachteilsausgleichs sind lediglich Anpassungen der Form und der Rahmenbedingungen bei der Durchführung von Prüfungen, nicht aber der Lernziele oder des Beurteilungsmassstabs möglich. Im Zeugnis wird dies nicht vermerkt. Streben die Eltern einen Nachteilsausgleich für die Aufnahme ans Langzeitgymnasium an, so muss ein schulpsychologisches Gutachten oder ein Gutachten einer anderen anerkannten Abklärungsstelle (KJPP, Kinderspital) vorliegen. Bei einer Lese-Rechtschreib-Schwäche muss nachgewiesen werden können, dass das Kind vorgängig sechs Monate intensive Förderung durch die IF-Lehrperson/ SHP erhalten hat. Dies muss mit den Kompassinstrumenten protokolliert sein.</p> <p><i>Individuelle Lernziele</i></p> <p>Die IF-Lehrperson/ SHP führt eine geeignete Förderdiagnostik durch und wertet diese aus. Auf dieser Grundlage eröffnet sie einen Förderzyklus mit klaren Zielsetzungen. Die Fallführung liegt bei ihr. Gemeinsam mit der Klassenlehrperson organisiert sie ein SSG mit den Eltern. Den Eltern wird der Lernstand aufgezeigt, Ziele werden vereinbart und nach einigen Monaten ausgewertet. Zeigt sich trotz intensiver Förderung keine Besserung und der Leistungsrückstand nimmt weiter zu, wird der SPD beigezogen. Dies kann in einer schulinternen Fallbesprechung oder in einer Fallbesprechung im IDT sein. Dort wird die Massnahme der Individuellen Lernziele diskutiert und die weiteren Schritte besprochen. Die Schulleitung muss von der fallführenden Person zu diesem Zeitpunkt beigezogen werden, bevor die Eltern informiert werden.</p> <p>Kommt es zu einer Lernzielanpassung, obliegt die Fallführung der IF-Lehrperson/ SHP. Sie muss eine Förderplanung (s. Anhang) erstellen, die SSG durchführen und die Förderung mit den Kompassinstrumenten dokumentieren. Für das Zeugnis muss sie einen Lernbericht erstellen und beim Stufenwechsel einen Übertrittsbericht verfassen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Logopädie und Psychomotorik	Verantwortlich: Fachstelle Therapien	<i>Psychomotorik</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		<p>Gemeinsam im UT wird die Massnahme diskutiert. Den Eltern wird dies im Rahmen eines SSG vorgeschlagen und der Entscheid in jedem Fall festgehalten. Die Anmeldung wird von der fallführenden Person ausgefüllt und der SL zur Unterzeichnung abgegeben. Die Anmeldung wird im Schülerinnen/Schüler-Dossier -Dossier abgelegt.</p> <p><i>Logopädie</i></p> <p>Die Anmeldung zur Logopädie erfolgt analog zur Psychomotorik. Wichtig: Bei Verdacht auf LRS muss vorgängig eine intensive sechsmonatige Förderung durch die IF-Lehrperson/ SHP erfolgt sein, bevor eine Anmeldung möglich ist. Die Förderung muss mit Kompassinstrumenten protokolliert sein.</p>		
Weitere Bemerkungen			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2b Angebote in der Verantwortung der Kreisschulbehörde (siehe LF S.5)	Zusätzliche schulinterne Vereinbarungen und Organisationsformen der Nutzung	Erfüllt	Bewilligt
Die Nutzung dieser Angebote erfordert einen Entscheid der Kreisschulbehörde (KSB). Die Schule regelt in ihrem Förderkonzept die Art und Weise, wie ein Antrag zur Nutzung eines solchen Angebots zustande kommt.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sonderschule: Wir sind eine Schule mit Integrierter Sonderschulung laut Beschluss der KSB vom	Die Dokumentation der Förderung liegt anhand der Kompassinstrumente vor und die Fallführung liegt bei der SHP/ IF-Lehrperson. Fallbesprechungen beim SPD oder im IDT wurden genutzt und eine Abklärung beim SPD fand statt. Die Schulleitung übernimmt die Fallführung und spricht sich mit der KSB ab.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zugang zum DaZ-Anfangsunterricht	<p>Die KSB meldet der Schulleitung Neuzugänge. Die Schulleitung nimmt Rücksprache mit den Klassenlehrpersonen des DaZ-Anfangsunterrichts. Gemeinsam wird der Zeitpunkt des Eintritts festgelegt und der KSB kommuniziert. Die KSB meldet dies entsprechend den Eltern.</p> <p>Die Schulleitung und die Klassenlehrperson des DaZ-Anfangsunterrichts legen gemeinsam den Zeitpunkt fest, wann die Integration in die Regelklasse stattfindet. Sie diskutieren, welche Klasse sinnvoll wäre. Dabei werden Dynamiken, Besonderheiten der Klassen und die Klassengrössen berücksichtigt. Die Schulleitung nimmt mit der Klassenlehrperson Kontakt auf und fragt sie an. Sie meldet anschliessend die Zuteilung der Klassenlehrperson des DaZ-Anfangsunterrichts und der Behörde.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Situative Unterstützung: Die Schule bestimmt, was alles unternommen werden muss, bevor ein Antrag gestellt werden kann (z.B. temporäre Versetzung in eine andere Klasse, kollegiales Coaching).	Die Förderung der Schülerinnen und Schüler findet in einem ersten Schritt in den UTs statt. Die Dokumentation der Förderung liegt anhand der Kompassinstrumente vor. Ist eine Situation besonders herausfordernd, so sind weitere Schritte angezeigt. Es erfolgt eine Fallbesprechung im PT, beim SPD oder im IDT. Von Fallbesprechungen werden Kurzprotokolle gemäss schulinterner Vorgabe (s. Anhang) erstellt und im Schülerinnen/Schüler-Dossier abgelegt. Die Schulleitung kann in Rücksprache mit der Behörde einen Antrag auf zusätzliche Ressourcen stellen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weitere Bemerkungen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2c Angebote unterstützender Dienste (siehe LF S. 5-6)	Zusätzliche schulinterne Vereinbarungen und Organisationsformen der Nutzung	Erfüllt	Bewilligt
Die Nutzung dieser Angebote wird von der Schulleitung bei der KSB beantragt und koordiniert.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schulpsychologischer Dienst	<p><i>Fallbesprechung</i></p> <p>An der Schule Saatlén finden regelmässig Fallbesprechungen mit dem SPD statt. Ziel ist eine niederschwellige Beratung der UT hinsichtlich der Förderung einzelner Schülerinnen und Schüler oder Schülergruppen. Das UT trägt sich auf dem Laufwerk für die Beratung ein. Vorhandene Kompassinstrumente und Protokolle von Elterngespräche werden der Schulleitung vor der Fallbesprechung zugestellt. Die fallführende Person informiert die zuständigen Betreuungspersonen und weitere Fachpersonen, sodass diese teilnehmen können. Die Kompassinstrumente müssen unterzeichnet sein, ansonsten findet die Fallbesprechung anonym statt. Wenn immer möglich ist es erstrebenswert, eine anonyme Besprechung zu vermeiden. Die Schulleitung sendet die Unterlagen der/ dem zuständigen Schulpsychologin/en. Von der Fallbesprechung wird ein Kurzprotokoll gemäss Vorlage der Schule «Fallbesprechung SPD» (s. Anhang) erstellt und im Schülerinnen/Schüler-Dossier abgelegt.</p> <p><i>Schulpsychologische Abklärung</i></p> <p>Wird eine Schulpsychologische Abklärung in Erwägung gezogen, so erfolgt dies erst nach einer gezielten Förderung – mindestens einen Förderzyklus – durch die IF-Lehrperson/ SHP. Der SPD muss mit dem Fall durch eine schulinterne Fallbesprechung oder eine Fallbesprechung im IDT vertraut sein und eine Abklärung empfohlen haben. Wurde diese Empfehlung vom SPD ausgesprochen, organisiert die fallführende Lehrperson ein SSG und informiert die Schulleitung. Den Eltern wird die Massnahme empfohlen und in der Vereinbarung festgehalten. Sollten die Eltern einer Abklärung nicht zustimmen, wird dies auf dem Protokoll vermerkt. Sehen die Lehrpersonen sich dadurch in der Förderung blockiert oder massgeblich gehemmt, so informieren sie die Schulleitung.</p> <p>Damit die gewonnenen Informationen einer Abklärung langfristig für den Förderprozess genutzt werden können, muss bei einem Auswertungsgespräch beim SPD zwingend der Informationsfluss geregelt werden. Die Eltern sollen darauf angesprochen werden, ob sie den SPD-Bericht der Schule zur Verfügung stellen könnten. Der SPD Bericht wird im Schulleitungsbüro aufbewahrt. Alternativ kann im Einverständnis der Eltern (Unterschrift) ein Protokoll des Auswertungsgesprächs erstellt werden. Dieses wird im Schülerinnen/Schüler-Dossier aufbewahrt.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schulärztlicher Dienst	nach kantonalen Regelung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Psychotherapie	nach kantonalen Regelung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Audiopädagogischer Dienst	nach kantonalen Regelung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere Dienste und Fachstellen	<p><i>Fachzentrum Schwamendingen</i></p> <p>Für die Zusammenarbeit mit dem Fachzentrum Schwamendingen wurde ein kreisinternes Konzept erstellt. Grundsätzlich hat das Fachzentrum folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Begleitung und/oder Beratung von Integrativen Settings 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<ul style="list-style-type: none"> - Niederschwellige Beratung - Triage-Stelle - Lagebeurteilung und Bedürfnisabklärung vor Ort - Fachliches Coaching für Personal von Unterricht und Betreuung auf Antrag der Schulleitung oder Leitung Betreuung <p>Grundsätzlich gilt, dass die Schulleitung informiert wird, sollte das Fachzentrum längerfristig einbezogen werden.</p>		
Weitere Bemerkungen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 Das Unterrichtsteam (UT) (Schulinterne Ergänzung)	Beschreibung der Pädagogischen Teams an unserer Schule und der dazu gehörenden Vereinbarungen	Erfüllt	Bewilligt
Aufgaben	<p>Das Unterrichtsteam ist dafür verantwortlich, den Unterricht so zu gestalten, dass alle Schülerinnen und Schüler teilhaben können. Dazu bedarf es eines regelmässigen Austauschs zwischen allen Lehrpersonen inkl. DaZ- und IF-Lehrpersonen, welche gemeinsam an einer Klasse tätig sind. Es wird gemeinsam geklärt, wie sichergestellt werden kann, dass die Schülerinnen und Schüler, welche besondere Bedürfnisse haben, auch dann aktiv teilnehmen können, wenn die IF-Lehrperson/ SHP nicht anwesend ist.</p> <p>Die drei Hauptaufgaben orientieren sich an den Vorgaben der Bildungsdirektion:</p> <p><i>A) Beratung</i></p> <p>Die IF-Lehrperson/ SHP beraten und unterstützen die Klassenlehrperson bei der Gestaltung eines integrativen, individualisierenden Unterrichts wie auch bei schwierigen Einzelfällen oder klassenbezogenen Fragen.</p> <p><i>B) Teamteaching</i></p> <p>Teamteaching ist eine zentrale Form von integrativer Förderung. Ein Teil der IF-Lektionen muss zwingend dafür eingesetzt werden. Teamteaching zeichnet sich dadurch aus, dass die IF-Lehrperson/ SHP an denselben Unterrichtsinhalten arbeitet wie die Klassenlehrperson, was nicht zwingend im selben Raum erfolgen muss. Es sind unterschiedliche Formen von Teamteaching möglich, zum Beispiel Halbklassenunterricht, Arbeit mit Kleingruppen, gemeinsame Projekte mit der ganzen Klasse usw. Wichtig ist, dass die Zusammensetzung der Gruppen flexibel gehandhabt wird und sich abhängig von den zu erreichenden Unterrichtszielen verändern kann. Die Gruppenzusammensetzung wie auch die Form des Teamteachings ist Teil der Absprache in den Unterrichtsteams.</p> <p><i>C) Förderung von Schülerinnen und Schülern in Gruppen oder einzeln</i></p> <p>Einige Schülerinnen und Schüler müssen in gewissen Bereichen speziell gefördert werden und Lernstoff der vergangenen Stufen aufarbeiten. Dies wird durch das Lernen in Kleingruppen oder in Einzelsettings ermöglicht, wo sie an ihren persönlichen Lernzielen arbeiten. Für Schülerinnen und Schüler mit individuellen Lernzielen ist dieses Setting sehr bedeutsam.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zusammenarbeitsformen	<p>Zu Beginn jedes Schuljahres wird die Zusammenarbeitsvereinbarung neu ausgefüllt und dadurch die Zusammenarbeit reflektiert. Die Klassenlehrperson gibt den Förderlehrpersonen zu Beginn des Schuljahres eine Grobplanung in den Hauptfächern Mathematik und Deutsch ab. Sie legt jeweils bis anfangs Ferien vor dem kommenden Quintal fest, an welchen Lerninhalten sie arbeitet. In Absprache mit dem UT definiert die Förderlehrperson die zu erreichenden Mindestkompetenzen. Gemeinsam wird besprochen, in welchem Setting, welche Schülerinnen und Schüler gefördert werden.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Hat die IF-Lehrperson/ SHP die Fallführung, so hat sie die Verantwortung für die Überprüfung der Mindestkompetenzen und Förderziele, an welchen sie mit den Schülerinnen und Schülern arbeitet. Die Zeugnisnoten werden im UT vorbesprochen. Hat ein Kind zeitgleich DaZ-Unterricht, so muss die Einschätzung der DaZ-Lehrperson zwingend Berücksichtigung finden. Benötigt das UT hinsichtlich der Förderung einzelner SuS oder der Klasse als Ganzes Unterstützung, so wendet es sich ans PT, besucht eine schulinterne Fallbesprechung beim SPD oder meldet sich über die Schulleitung für eine Fallbesprechung im IDT an.		
Zeitfenster für die Arbeit in den Unterrichtsteams	Die Zeitfenster für die Zusammenarbeit sind in der schulinternen Zusammenarbeitsvereinbarung (s. Anhang) geregelt und finden verbindlich mindestens alle zwei Wochen statt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weitere Bemerkungen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3a Das Pädagogische Team (PT) (siehe LF S.6)	Beschreibung der Pädagogischen Teams an unserer Schule und der dazu gehörenden Vereinbarungen	Erfüllt	Bewilligt
Dies ist unser Modell: Hier wird beschrieben, welche Pädagogischen Teams zur gezielten Nutzung der Ressourcen für integrative Förderung gebildet und beauftragt werden.	<p>Die Förderung aller Kinder und Jugendlicher setzt eine integrative Pädagogische Haltung voraus. Integrative Förderung gestaltet sich komplex und ist mit verschiedenen Herausforderungen verbunden. Wichtig ist uns, dass wir gemeinsam die Verantwortung für gelingende Förderprozesse tragen.</p> <p>Klassenlehrpersonen, Fachlehrpersonen, DaZ-Lehrpersonen und Schulische Heilpädagoginnen und Heilpädagogen gehören fest zum Pädagogischen Team und nehmen entsprechend den Traktanden und Ressourcen im nBa an den PT-Sitzungen teil. Arbeiten die Fachlehrpersonen und Schulische Heilpädagoginnen und Heilpädagogen in Klassen, welchen unterschiedlichen PT angehören, besuchen sie die PT alternierend. Die Leitung des PT ist zuständig, dies bei der Festlegung der Traktanden entsprechend zu berücksichtigen. Fachpersonen der Betreuung, die Fachperson für Logopädie, die LP der DaZ-Anfangsunterrichtsklassen, die Schulsozialarbeit, die Schulleitung oder andere Fachpersonen initiieren ihre Teilnahme oder können bei Bedarf zugezogen werden.</p> <p><i>Lernerfolg und Unterrichtszentrierung</i></p> <p>Das Pädagogische Team ist verantwortlich für die Qualitätsentwicklung und -sicherung des Unterrichts sowie für die Förderung der SuS.</p> <p><i>Unterstützen und Verwalten</i></p> <p>Die IF- und DaZ-Ressourcen werden von den Pädagogischen Teams verwaltet. Besondere Fälle und Situationen werden in der Sitzung vorgestellt und besprochen. Die Unterrichtsteams (UT) haben die Möglichkeit einen Antrag auf befristete, zusätzliche Ressourcen zu stellen. Diese werden, wenn möglich, aus der jeweiligen Stufe zugesprochen. Die Leitung des PT informiert die SL. In Not-Situationen kann sich das betroffene UT nach Absprache mit dem PT an die SL wenden.</p> <p><i>Erfahrungswissen und Weiterbildung</i></p> <p>Die PT setzen sich mit anerkannten Standards für gute Berufspraxis auseinander. Sie nutzen die unterschiedlichen Ressourcen und das Erfahrungswissen der unterschiedlichen Mitglieder, um die eigene Praxis weiterzuentwickeln. Bei der SL kann die Leitung des PT eine Weiterbildung für das ganze PT beantragen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zusammenarbeitsformen	In der Schule Saaten gibt es vier Pädagogische Teams: Kindergarten, 1./2. Klasse, 3./4. Klasse und 5./6. Klasse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>Die Traktanden beziehen sich auf die oben aufgeführten Aufgaben und Kompetenzen der PT. Es wird ersichtlich, ob es bei einem Traktandum um eine Diskussion (D), eine Information (I) oder eine Entscheidungsfindung (E) geht. Entscheidungen werden durch eine Abstimmung getroffen. Dies wird entsprechend vermerkt. Sie werden in der Regel in der vorgängigen Sitzung festgelegt. Ausserordentliche weitere Themen müssen bis spätestens eine Woche vor der nächsten Sitzung der Leitung angemeldet werden.</p> <p>Die Sitzungen der PTs werden protokolliert. Dafür wird das vorgegebene Formular verwendet. Wurden Fachpersonen beigezogen, wird das Protokoll von der Leitung an die entsprechenden Personen via Mail gesendet.</p>		
Zeitfenster für die Arbeit in den Pädagogischen Teams	<p>Das Pädagogische Team trifft sich ein- bis zweimal im Quintal am Dienstag von 16.30 bis 18.00 Uhr. Das Kiga-PT kann zeitlich vorgezogen werden (Beginn: 15.30 Uhr). Die Daten sind dem Jahresplan der Schule Saatlén zu entnehmen. Auf Antrag finden ausserterminliche Sitzungen statt.</p> <p>Bei Abwesenheit erfolgt eine Entschuldigung an die Leitung des Pädagogischen Teams. Die abwesende LP ist verpflichtet, sich über die Ergebnisse der PT-Sitzung zu informieren.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weitere Bemerkungen	(s. Anhang «Pädagogische Teams»)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3b Das Interdisziplinäre Team (IdT) (siehe LF S.7)	Beschreibung des Interdisziplinären Teams an unserer Schule	Erfüllt	Bewilligt
Zusammensetzung	<p>Im IDT ist jede Stufe und der Bereich Betreuung vertreten. Weitere Fachbereiche (IF/DaZ/Logo) werden bei Bedarf beigezogen. Die Mitglieder sind interessiert an der Förderung von SuS mit besonderen pädagogischen Bedürfnissen.</p> <p>Bei Bedarf werden weitere Fachpersonen (SPD, SSA, PMT, SAD etc.) beigezogen. Bei Fallbesprechungen sind möglichst alle zuständigen Fachpersonen aus Unterricht und Betreuung sowie auch der SPD anwesend. Ohne Einverständnis der Eltern erfolgt die Fallbesprechung anonym. Die Anmeldung für die Fallbesprechung läuft über die SL.</p> <p>Gegen Ende des laufenden Schuljahres entscheidet die SL über die neue Besetzung des IDT für das kommende Schuljahr.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zusätzliche Funktionen und Zuständigkeiten	Das IDT bildet das Kompetenzzentrum für Förderfragen und ist zugleich Schnittstelle unterschiedlicher Fachstellen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zusätzliche Aufgaben und Kompetenzen	<p>Schullaufbahnentscheide (Bsp. ILZ, Repetition etc.) werden mehrheitlich im IDT getroffen.</p> <p><i>Fallbesprechung im IDT</i></p> <p>An der Schule Saatlén finden regelmässig Fallbesprechungen im IDT statt. Im Gegensatz zu der schulinternen Fallbesprechung mit dem SPD, bietet die Fallbesprechung im IDT die Möglichkeit einer erweiterten Perspektive. Es eignen sich Fälle, bei denen mehrere Kinder (einer Familie) involviert sind und/oder die Herausforderung komplexer und ein umfassender Blickwinkel erforderlich ist. Das Unterrichtsteam meldet eine Fallbesprechung bei der Schulleitung an. Vorhandene Kompassinstrumente und Protokolle von Elterngesprächen werden der Schulleitung vor der Fallbesprechung zugestellt. Die Kompassinstrumente müssen unterzeichnet sein, ansonsten findet die Fallbesprechung anonym statt. Wenn immer möglich ist es erstrebenswert, eine anonyme Besprechung zu vermeiden. Von der Fallbesprechung wird ein Kurzprotokoll gemäss Vorlage der Schule (s. Anhang) erstellt und im Schülerinnen/Schüler-Dossier abgelegt.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

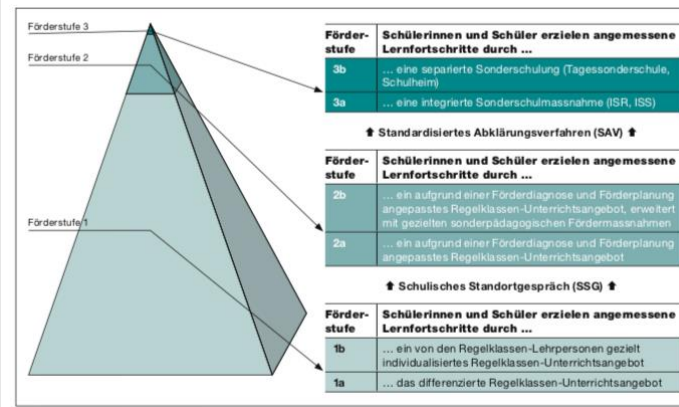
Organisation	Das IDT wird von der SL geleitet. Es tagt in der Regel fünfmal jährlich. Die Sitzungen sind im Jahresplan festgehalten. Die SL kann es bei Bedarf auch ausserhalb der periodischen Sitzungen einberufen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zeitfenster für die Arbeit des Interdisziplinären Teams	Die Sitzungsdauer beträgt in der Regel 1,5 bis 2 Stunden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weitere Bemerkungen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3c Das KIS-Gremium (siehe LF S.7)	Beschreibung der Beiträge bzw. Beteiligung unserer Schule (SL)	Erfüllt	Bewilligt
Zusammensetzung KIS-Gremium und Organisation der KIS-Sitzungen, Aufgaben und Kompetenzen der Schulleitungen	Liegt in der Zuständigkeit der Kreisschulbehörde (KSB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beitrag / Vorbereitung durch die Schule	Die Zuweisung der SuS erfolgt über den Prozess: SSG – IDT - Anmeldung SPD über Abklärungsantrag an KSB. Der Bericht des SPD geht an die KSB. Der Entscheid liegt bei der KSB und wird jährlich an einem SSG in Absprache mit dem SPD überprüft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weitere Bemerkungen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3d Die Zuweisung (siehe LF S.7)	Beschreibung des Vorgehens bei der Zuweisung von sonderpädagogischen Massnahmen an unserer Schule	Erfüllt	Bewilligt
--	--	----------------	------------------

Nach diesem Verteilprinzip / diesen Prioritäten erfolgt unsere Triage.

Die Zuweisung zu den Angeboten der Integrativen Förderung orientiert sich am Förderstufenmodell des Kanton Zürichs.



Grundsätzlich können Schülerinnen und Schüler mit besonderen pädagogischen Bedürfnissen auf allen Förderstufen unterrichtet werden.

An der Schule Saaten legen wir Wert auf einen flexiblen Umgang mit den IF-Ressourcen, einen durchlässigen, niederschweligen Zugang zu den Angeboten der Integrativen Förderung und eine frühzeitige Intervention. Ein Schüler oder eine Schülerin kann vorübergehend oder längerfristig von den Angeboten profitieren. Aus diesem Grund arbeiten die IF-Lehrpersonen/ SHP mit flexiblen, dynamischen Schülergruppen. Wer aktuell von welchem Angebot der Integrativen Förderung profitieren soll, wird im UT besprochen.

Dennoch ist es zentral die Zuständigkeiten klar zu regeln, wobei immer auch ein Ermessenspielraum bestehen bleibt und nie abschliessend alle Eventualitäten geklärt werden können.

Für Schülerinnen und Schüler der Förderstufen 1a und 1b obliegt die Fallführung der Klassenlehrperson. Diese Lernenden profitieren in der Regel von einem IF-Angebot in Form eines niveau-differenzierten Unterrichts oder von individualisierten, situativ eingesetzten Förderangeboten (Absprache im UT). Eventuelle Zielsetzungen können mit dem regulären Protokoll für Elterngespräche (s. Anhang) festgehalten werden. Es findet gemäss schulinternen Regelungen «Elterngespräche» (s. Anhang) mindestens ein Gespräch jährlich statt. Die Eltern erhalten eine Kopie des Protokolls.

Schülerinnen und Schüler der Förderstufe 2a benötigen in einzelnen Teilbereichen der fachlichen oder überfachlichen Kompetenzen zusätzliche Förderung. Es kann ein Training in Kleingruppen oder im Einzelsetting erfolgen. Die Verantwortung für die Fallführung von Schülerinnen und Schüler der Förderstufe 2a wird im UT festgelegt. Im SSG definiert die fallführende Person mithilfe der Kompassinstrumente persönliche Ziele und wertet diese circa nach 6 Monaten aus. Die Förderzyklen werden fortlaufend nummeriert, d.h. bei Stufenübertritten erfolgt kein Neubeginn. Bei Schülerinnen und Schüler mit Logo oder PMT kann die KLP oder die jeweilige Fachlehrperson die Fallführung übernehmen, obwohl die Schülerinnen und Schüler per Definition der Förderstufe 2b angehören. Dies macht dann Sinn, wenn eine Begleitung im Regelklassenunterricht durch die IF-LP/SHP nicht notwendig ist. Elterngespräche müssen jedoch auch hier zwingend mit dem Kompassinstrument dokumentiert werden.



Bei Lernenden mit Individuellen Lernzielen (2b) übernimmt die IF-Lehrperson/ SHP die Fallführung. Zusätzlich zur Dokumentation mit dem Kompass muss eine Förderplanung gemäss den Vorgaben der Schule (s. Anhang) erstellt werden. Die Förderplanung wird im Schülerinnen/Schüler-Dossier abgespeichert, sodass alle Zugang haben.

	Arbeit an Grundkompetenzen (Klassenlernziele)	Persönliche Ziele Teilbereich (fachlich oder überfachlich)	Individuelle Lernziele + Lernbericht im Zeugnis	Fallführung		Förderplanung		Gespräche
				IF/SHP	KLP	Kompass verbindlich	Förderplan	Anzahl
1a	x				x			1
1b	x				x			1
2a	x	x		x	x	x	x (Kompass 3)	2
2b		x	x	x		x	x	2
2b nur PMT und/oder Logo	x	x im Bereich PMT/Logo			x	x		2

So erfolgt die Triage der Kinder. So gewährleisten wir eine bedarfsgerechte Förderung.

Im Alltagsgeschehen stellt es für die Lehrperson eine grosse Herausforderung dar, den individuellen Lernstand aller Schülerinnen und Schüler genau zu ermitteln. Es ist wichtig, frühzeitig Lernschwierigkeiten aufzudecken, damit rechtzeitig interveniert werden kann.

Die Verantwortung der Durchführung liegt bei der IF-Lehrperson/ SHP oder der DaZ-Lehrperson. Sie planen gemeinsam die Organisation, Durchführung und Auswertung. Für die Deutung und Interpretation der Ergebnisse der gesamten Klasse sind die IF-Lehrperson/ SHP und/oder die DaZ-Lehrperson verantwortlich. Aufgrund dessen stellen sie den Förderbedarf der einzelnen Schülerinnen und Schüler fest, besprechen im UT geeignete Settings zur Förderung und ob allenfalls eine Fallführung angepasst und ein Kind spezifisch mit persönlichen Zielen in einzelnen Teilbereichen gefördert werden sollte. Die Ergebnisse werden auch in den PT diskutiert, sodass Parallelen erkannt und Synergien (Bsp. Arbeit in klassenübergreifenden Gruppen) genutzt werden können.

Förderdiagnostik	Bereich	Stufe	Zeitpunkt	Verantwortung
HSP	Orthographie	3. und 5. Klasse	3. Klasse im Januar 5. Klasse im 1. Quintal	DaZ-LP / SHP/ IF-LP
Horgener Schuleignungstest		2. Kindergarten	Mitte Schuljahr	DaZ-LP / SHP/ IF-LP
Standortbestimmung Lesen ELFE, SLRT II, SLS oder ZLT	Lesen	1. Klasse 3. Klasse 5. Klasse	1. Kl. 2. Sem. 1. Semester 1. Semester	DaZ-LP / SHP/ IF-LP
Standortbestimmung Mathematik MKT oder Basis Math	Mathematik	3. Klasse MKT 2 5. Klasse MKT 4	1. Semester 1. Semester	DaZ-LP / SHP/ IF-LP
Reihenerfassung Logo	Sprache	Kindergarten		Logo

So grenzen sich die verschiedenen Angebote voneinander ab.

Logopädie

Die Logopädie führt nach Möglichkeit im 1. Kindergartenjahr eine Reihenerfassung mit allen Schülerinnen und Schülern durch. Aufgrund der Ergebnisse wird in Rücksprache mit den Klassenlehrpersonen, der IF-Lehrperson/ SHP und den Eltern das weitere Vorgehen besprochen. Sollte ein Kind Logo benötigen, wird dies im Rahmen eines SSG beschlossen.

Besteht bei einem Kind Verdacht auf eine Lese-Rechtschreib-Schwäche, kann die Logo von der Klassenlehrperson und der SHP/IF-Lehrperson beratend im Rahmen des Unterrichtsteams beigezogen werden. Es liegt in der Verantwortung der IF-Lehrperson/ SHP geeignete förderdiagnostische Instrumente einzusetzen und die Schülerin/ den Schüler über 6 Monate gezielt zu fördern. Die Förderung erfolgt mithilfe der Kompassinstrumente. Die Eltern werden informiert und involviert. Sollte sich nach sechs Monaten, trotz intensiver Förderung keine Besserung zeigen, so kann eine Anmeldung in die Logo mit Rücksprache mit der Logo-Therapeutin erfolgen.

Anmeldungen aufgrund anderer Auffälligkeiten (Bsp. Aussprache) können früher in Absprache mit der Logo erfolgen.

Weitere Bemerkungen

3e Überprüfung der eingeleiteten Fördermassnahmen (siehe LF S.7/8)

So gestalten wir an unserer Schule die jährliche Überprüfung von sonderpädagogischen Massnahmen und Sonderschulungen

Erfüllt

Bewilligt

<p>So werden die Fördermassnahmen evaluiert.</p>	<p>Schülerinnen und Schüler der Förderstufe 2a benötigen in einzelnen Teilbereichen der fachlichen oder überfachlichen Kompetenzen zusätzliche Förderung. Es kann ein Training in Kleingruppen oder im Einzelsetting erfolgen. Die IF-Lehrperson/ SHP übernimmt die Fallführung. Im SSG definiert sie mithilfe der Kompassinstrumente persönliche Ziele und wertet diese circa nach 6 Monaten aus. Es erfolgen deshalb mindestens zwei Elterngespräche jährlich. Die Klassenlehrperson nimmt an einem Gespräch jährlich teil, weitere Gespräche kann die IF-Lehrperson/ SHP alleine durchführen.</p> <p>Bei Lernenden mit Individuellen Lernzielen übernimmt die IF-Lehrperson/ SHP die Fallführung. Zusätzlich zur Dokumentation mit dem Kompass muss eine Förderplanung gemäss den Vorgaben der Schule (s. Anhang) erstellt werden. Einmal pro Quintal wird im Unterrichtsteam die Förderplanung gesichtet, ergänzt und darüber ausgetauscht. Die IF-LP/ SHP achtet darauf, dass dies stattfindet. An den Gesprächen wird sichergestellt, dass die Eltern über die Inhalte der Förderplanung informiert sind.</p> <p>Es werden in beiden Fällen mindestens zwei Gespräch jährlich durchgeführt. Die Klassenlehrperson nimmt an einem Gespräch jährlich teil, weitere Gespräche kann die IF-Lehrperson/ SHP alleine durchführen. Die Organisation, Koordination und Durchführung liegt in der Verantwortung der SHP/ IF-Lehrperson. Sie nimmt auch mit der DaZ-LP Kontakt auf und legt die Gespräche bei Bedarf zusammen. Bei Stufenübertritt werden die Eltern am zweiten SSG über die Inhalte des Übertrittsberichts in Kenntnis gesetzt und erhalten bis Schuljahresschluss eine Kopie des Berichts.</p> <p>In der 6. Klasse kann eines der beiden Gespräche gemeinsam mit dem Übertrittgespräch stattfinden. Wichtig ist, dass auf Ende der 6. Klasse die Ziele mit dem Kompassinstrument ausgewertet werden.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>So werden Dokumentation und Datenschutz geregelt.</p>	<p>Der Datenschutz wird entsprechend der Vorgaben des Datenschutzlexikons des Kantons (https://www.zh.ch/content/dam/zhweb/bilder-dokumente/themen/politik-staat/datenschutz/publikationen/leitfaeden/leitfaden_datenschutzlexikon_volksschule.pdf) gehandhabt.</p> <p>Originaldokumente sind bei der Schulleitung abgelegt. Weitestgehend werden die Dokumente jedoch online mit der Benennung Datum/Kompass/Name Kind (Bsp: 20201029/Kompass 2/Maria Muster) abgelegt. Zugang zu den Dossiers haben ausschliesslich die KLP, SHP, DAZ und SL. Sollte der Zugriff erweitert werden, muss das Einverständnis der Eltern eingeholt werden.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>So werden Übertritte und Übergaben geregelt</p>	<p><i>Schulinterne Übergabe</i></p> <p>Der Ablauf der schulinternen Übergabe ist im Papier «Stufenübertritte» (s. Anhang) geregelt.</p> <p>Für Schülerinnen und Schüler, bei welcher die Fallführung der SHP/ IF-Lehrperson obliegt, muss ein Übertrittsbericht nach schulinterner Vorgabe (s. Anhang) verfasst werden. Es werden die Teilbereiche ausgefüllt, welche für die Förderung relevant sind. Beim Ausfüllen werden die maximalen Kompetenzen fokussiert.</p> <p>Die Förderplanung von Schülerinnen und Schülern mit Individuellen Lernzielen wird von der abnehmenden Stufe fortgeführt.</p> <p><i>Übergabe bei Wechsel in die Oberstufe und bei Schulhauswechsel</i></p> <p>Die Übergabe ist von der Kreisschulbehörde (s. Anhang «Ablauf Übertritte») geregelt. Für Schülerinnen und Schüler, bei welcher die Fallführung der SHP/ IF-Lehrperson obliegt, wird von der IF-Lehrperson/ SHP ein Übertrittsbericht gemäss Vorgaben des Kreises ausgefüllt. Die aktuellen Kompassinstrumente 3 und 4, sowie die Förderplanung werden mitgeliefert. Die SHP/ IF-Lehrperson reicht alle Dokumente termingerecht der KLP ein, welche diese elektronisch an die Schulleitung weiterleitet. Die Schulleitung stellt den Transfer zur abnehmenden Schule sicher. Am Austauschtreffen der Oberstufenlehrpersonen im Herbst nimmt die Klassenlehrperson teil.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Weitere Bemerkungen</p>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4a Infrastruktur (siehe LF S.8)	So nutzen und schaffen wir an unserer Schule das Raumangebot für die Förderpraxis.	Erfüllt	Bewilligt
Raumangebot / Raumnutzung So nutzen wir das bestehende Raumangebot, resp. ändern wir die bisherige Raumnutzung. Dies sind die Perspektiven für die nähere Zukunft.	Den IF-Lehrpersonen/ SHP stehen unterschiedliche Räume entsprechend der Raumsituation der Schule zur Verfügung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Büro- und Schulmaterial So regeln wir den Zugang zu Material und Infrastruktur.	Die Klassenlehrperson bestellt die Lehrmittel für alle Kinder der Klasse. Die IF-Lehrperson/ SHP besorgt das nötige Zusatz- und Verbrauchsmaterial. Die IF-Lehrperson/ SHP erhält zweimal jährlich die Bestellliste der Verbrauchsmaterialien, auf der sie ihre Bestellung eintragen kann. Diese reicht sie fristgerecht bei der Materialverwaltung (MV) ein. Alle IF-Lehrpersonen/ SHP erhalten zudem einen Kredit von der Schulleitung zugewiesen, mit dem sie eigene Anschaffungen vornehmen können. Die Höhe des Kredits wird gemäss Richtlinien des GKKS zugeteilt. Für die benötigten Tests im Förderbereich wird ein Kredit zur Verfügung gestellt. Eine definierte Person ist für die Bestellung der Tests zuständig. Sie wird der Schulleitung gemeldet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weitere Bemerkungen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4b Weiterbildung / Unterstützung (siehe LF S.8)	So gestalten wir an unserer Schule die Beratung und Weiterbildung zur Förderpraxis	Erfüllt	Bewilligt
So erfolgen die Beratung, Förderung und Weiterbildung des Kollegiums und der Pädagogischen Teams.	In der Schule Saathen findet fünfmal jährlich eine Sitzung der IF-Fachgruppe statt. Es nehmen alle IF-Lehrpersonen der Schule teil. Die Mitarbeit wird im nBa mit entsprechenden Stunden berücksichtigt, die Leitung wird zusätzlich entschädigt. Für die IF-Gruppe existiert ein schulinternes Profil (s. Anhang), das die Organisation genauer umschreibt. Weiterbildungen können innerhalb der IF-Fachgruppe stattfinden, in den PTs, individuell oder auf Schulhausebene.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
So erfolgen die Beratung, Förderung und Weiterbildung für die einzelne Lehr- bzw. Betreuungsperson	IF-Lehrpersonen/ SHP sind stetig zur persönlichen Weiterbildung angehalten. Die Schulleitung verfolgt das Ziel, ausgebildete IF-Lehrpersonen/ SHP einzustellen oder Lehrpersonen längerfristig zu motivieren, die Ausbildung zu absolvieren. Die Schulleitung ermöglicht und fördert den Besuch individueller Weiterbildungen und Kurse im Rahmen der Sonderpädagogik und bespricht dies mit den Lehrpersonen im Rahmen der MAB.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weitere Bemerkungen	Ziel ist es zukünftig, an schulinternen Weiterbildungstagen den Fokus auf des Lernen unter der Berücksichtigung der individuellen Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler zu legen. Die gesamte Schule soll sich im Bereich differenzierender und individualisierender Unterricht weiterbilden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	In Abstimmung mit der IF-Fachgruppe erteilt die Schulleitung Entwicklungsaufträge an das PT.		
4c Betriebskonzept (siehe LF S.8)	So ist die Förderpraxis an unserer Schule im Betriebskonzept eingebettet.	Erfüllt	Bewilligt
Dies sind die Teile des Betriebskonzepts, die aufgrund dieser Förderpraxis geändert werden müssen.	Das Betriebskonzept muss vollumfänglich überarbeitet bzw. neu verfasst werden. Die relevanten Aspekte des Förderkonzepts werden dann gleich mitberücksichtigt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weitere Bemerkungen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4d Weitere Konzeptteile (siehe LF S.8)	Folgende Konzeptteile unterstützen die Förderpraxis an unserer Schule	Erfüllt	Bewilligt
Dies sind Konzeptteile der Förderpraxis unserer Schule, welche über den Leitfaden hinausgehen.	Diverse Dokumente im Anhang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weitere Bemerkungen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>