Erziehungsdepartement des Kantons Basel-Stadt

Primarschulen Basel-Stadt

Förderzentren in den Primarschulen

Rahmenbedingungen und Instrumente

Ausgabe November 2005

Inhalt

1.	Einleitung	Seite 3
2.	Aufgabe dieses Papiers	Seite 4
3.	Ziele	Seite 4
4.	Verständnis und Beschreibung	Seite 4
5.	Nutzen	Seite 5
6.	Rahmenbedingungen	Seite 6
7.	Wer macht was?	Seite 6
8.	Zusammenarbeit und Rollen	Seite 9
9.	Arbeitszeiten	Seite 9
10.	Die Fördermassnahmen in Ablauf	Seite 11

Abkürzungen

FZ	Förderzentrum
LP	Lehrperson
AHP	Ambulante Heilpädagogik
KLP	Klassenlehrperson
PULP	Parallelunterrichtslehrperson
BeLP	Begleitlehrperson
AHP-LP	AHP-Lehrperson
SL	Schulleitung
SHL	Schulhausleitung

1. Einleitung

Die Primarschule hat den Auftrag, die Potenziale der Schülerinnen und Schüler zu erkennen, zu nutzen und zu fördern. Sie schult alle Schülerinnen und Schüler nach Möglichkeit integrativ.

Die Einteilung eines Kindes in Spezial- und Kleinklassen bildet die Ausnahme. Sie erfolgt, wenn eine angemessene Förderung in der Regelschule nicht mehr möglich bzw. verantwortbar ist.

Um der grossen Heterogenität und um den individuellen Lernwegen der einzelnen Kinder gerecht zu werden, sind die Lehrpersonen in bestimmten Situationen auf spezielle Unterstützung angewiesen.

Das Förderzentrum im Schulhaus ist der Ort, wo das Kind zusätzlich zum Regelunterricht spezielle Förderung erhält, und wo die Lehrpersonen im Umgang mit Kindern mit speziellem Bedarf beraten und unterstützt werden.

Eine spezielle Förderung ändert nichts daran, dass **alle** Lehrpersonen die Verantwortung für die umfassende Förderung der ihnen anvertrauten Kinder tragen.

<u>Vom Integrationszentrum zum Förderzentrum</u>
Was wir heute „Förderzentrum“ nennen, lief in der Pionierphase in den Primarschulen unter dem Namen „Integrationszentrum“. Heute wissen wir, dass der Begriff „Integration“ zu eng ist und falsche Assoziationen wecken kann. Der Begriff „Förderzentrum“ wird auch im Einklang mit der OS und der WBS benutzt.

Die Musterdokumente im Anhang wurden in verschiedenen Kollegien entwickelt und zur Verfügung gestellt.

Die Schulleitungen der Primarschulen Basel-Stadt
November 2005

2. Aufgabe dieses Papiers

Dieses Papier setzt die Rahmenbedingungen für die Einführung und den Betrieb von Förderzentren in den Primarschulen Basel-Stadt. Die Rahmenbedingungen sind verbindlich.

Gleichzeitig leistet das Papier einen Beitrag zum Verständnis von Förderzentren und stellt nützliche Instrumente für die Praxis zur Verfügung. Letztere können übernommen und auf die schulhausinternen Bedürfnisse angepasst werden.

3. Ziele – kurz- und langfristig

In jedem Schulhaus der Primarschule Basel-Stadt sollen den Lehrpersonen neben den bekannten Fachstellen ambulante Heilpädagoginnen und Begleitlehrpersonen zur Seite stehen. Sie beraten und unterstützen die Klassenlehrpersonen mit dem Ziel, ein Kind so gezielt wie möglich zu fördern.

Ziel ist es, langfristig in allen Schulhäusern der Primarschule Förderzentren einzurichten. Allerdings können kurzfristig zur Realisierung keine neuen Ressourcen zur Verfügung gestellt werden. Vielmehr ist es Aufgabe, mit den bestehenden Mitteln auszukommen, resp. vorhandene Mittel für die spezielle Förderung zu bündeln.

4. Förderzentrum: Verständnis und Beschreibung

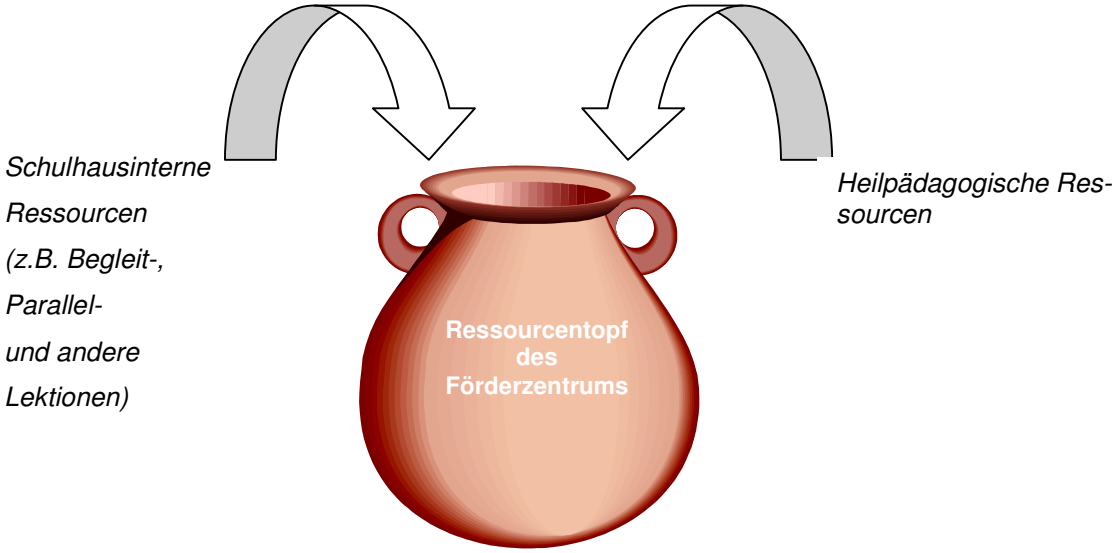
Den Ort im Schulhaus, in welchem Unterstützung für Kinder mit speziellem Förderbedarf geboten, koordiniert und entwickelt wird, nennen wir Förderzentrum.

Im Förderzentrum sind die schulhauseigenen Ressourcen zur Förderung von Kindern mit spezifischem Förderbedarf konzentriert. Spezialisierte Lehr- und Fachpersonen arbeiten hier interdisziplinär zusammen und koordinieren die Fördermassnahmen.

<u>Zum Förderzentrum gehören</u>

- die **Lehr- und Fachpersonen,** die auf die individuelle Unterstützung des Kindes **spezialisiert** sind, die in einem Team arbeiten und die Massnahmen koordinieren,
- die Beurteilung der speziellen Bedürfnisse an einem Ort,
- die Zuteilung und Koordination der erforderlichen **Ressourcen (Triage)**
- und die dafür vorgesehenen **Räumlichkeiten** im Schulhaus.

Charakteristisches Element des Förderzentrums ist die Bündelung der pädagogischen (Förder)-Ressourcen an einer Stelle im Schulhaus und in Eigenverantwortung des Schulhauses.



Spezielle Förderung wird innerhalb und ausserhalb des Klassenverbandes, in klassen- und stufenübergreifenden Lerngruppen oder im Einzelunterricht praktiziert.

5. Nutzen

Der grösste Nutzen des Förderzentrums besteht darin, dass Kinder mit speziellem Förderbedarf früh erfasst werden und im Schulhaus eine schnelle und individuell ausgerichtete Unterstützung erhalten.
Ein sichtbarer Nutzen ist die Verbesserung des Lern-, Sozial- und Arbeitsverhaltens, der Motivation und der Konzentration der Kinder. Sicht- und greifbar sind ebenfalls Fortschritte in den Basisfunktionen sowie in den Schulleistungen. Unter Basisfunktionen sind elementare Fähigkeiten gemeint, die ein möglichst störungsfreies Lernen der Kulturtechniken ermöglichen. Zu diesen elementaren Fähigkeiten gehören die Emotionalität, die Motorik, die Wahrnehmung, die Kognition und die Sprache.

Die Lehrpersonen fühlen sich in ihrer Arbeit durch das Förderzentrum unterstützt, indem sie die Verantwortung für Kinder mit einem speziellen Förderbedarf mit einer Fachperson teilen können. Dank Förderdiagnostik und Förderplanung können sie die Kinder unterstützen und sich gleichzeitig mehr auf die Klasse konzentrieren.

6. Rahmenbedingungen

Jedes Schulhauskollegium organisiert sein eigenes Förderzentrum innerhalb eines von den Schulleitungen vorgegebenen Rahmens. Die Rahmenbedingungen sind:

Konzentration auf die ersten Klassen

Die Fördermassnahmen sollen auf die erste Klasse oder auf die ersten beiden Klassenstufen konzentriert werden. Die Erfahrung zeigt, dass die frühe Förderung von Kindern mit spezifischem Förderbedarf besonders viel Erfolg verspricht.

Spezielle Förderung während der Unterrichtszeit

Die spezielle Förderung, resp. der individuelle Förderunterricht findet in der Unterrichtszeit statt. Spezielle Angebote ausserhalb der Unterrichtszeit sind möglich. Sie bedürfen allerdings der Zustimmung der Eltern und sind durch die Mitarbeitenden im Förderzentrum zu begründen. Ausschlaggebend sind die Bedürfnisse des Kindes.

Mitwirkung der AHP und der Begleit-Lehrpersonen

In einem Förderzentrum ist die Mitwirkung der AHP- und der Begleit-Lehrpersonen unverzichtbar. Ohne diese sprechen wir nicht von einem Förderzentrum.

Konzentration der Förder-Ressourcen

Die im Schulhaus zur Verfügung stehenden Förderressourcen sind auf möglichst wenig Personen zu verteilen.

7. Wer macht was?[1]

Die Schulleitung

- Sie initiiert Bildung und Entwicklung eines FZ zusammen mit SHL und Schulhauskollegium.
- Zusammen mit der SHL sorgt sie für die nötigen Ressourcen (z.B. durch Umlagerung vorhandener Ressourcen).
- Sie schafft die Rahmenbedingungen für die Förderzentren in der Primarschule.
- Sie bewilligt das Lektionendach und sorgt nach Rücksprache mit den SHL für die nötigen Anstellungen.

Das Schulhauskollegium

- Es organisiert innerhalb des gesetzten Rahmens das Förderzentrum selbständig und sorgt für die Umsetzung der speziellen Förderangebote.

[1] Dies sind Erfahrungswerte aus den Pilotprojekten. Jedes Schulhaus ist im gesetzten Rahmen frei, Anpassungen vorzunehmen.

Die Schulhausleitung

Sie hat die Gesamtverantwortung für das Förderzentrum im Schulhaus.

- Sie hat die Gesamtübersicht über die Unterstützungsangebote im SH und sorgt für die Abläufe.
- Sie ist Ansprechperson und Anlaufstelle für die Mitarbeitenden im Förderzentrum und pflegt einen regelmässigen Austausch mit diesen.
- Sie setzt zusammen mit den Mitarbeitenden des Förderzentrums die Schwerpunkte bei der Mittelverteilung. Diese kommuniziert und vertritt sie vor dem Kollegium.
- Sie ist besorgt für die nötigen Grundlagen im Schulhaus (Räumlichkeiten, Pensum, ...). Bei Problemen erarbeitet sie mit den Betroffenen Lösungsvorschläge.

Die Klassen-, Fach- und Parallellunterrichts-Lehrperson

- Sie hat die nötige Bereitschaft zu gemeinsamen Unterrichtsstunden mit der AHP-LP und BeLP.
- Sie nimmt Kontakt auf zum Förderzentrum und erhält dort Beratung und Unterstützung.
- Sie nimmt regelmässig an Gesprächen mit der BeLP und der AHP-LP teil. Dabei arbeitet sie gemeinsam Förderziele aus, bespricht, überprüft und überarbeitet diese. Sie bespricht auch allfällige Förder- oder sonderpädagogische Massnahmen, Remotionen, Übertritte in eine EK / KKL.
- Vor Abschluss einer Förderperiode bespricht sie mit der BeLP das weitere Vorgehen (Abschluss, Fortsetzung, Änderung).
- Die KLP speziell
    - Sie meldet Kinder mit speziellem Förderbedarf an.
    - Sie orientiert die Eltern schriftlich oder mündlich über die Fördermassnahmen.
    - Sie zieht bei Bedarf die BeLP, die AHP-LP und Fachpersonen (z.B. SPD) zu Eltern- und Beurteilungsgesprächen bei.
    - Sie besitzt die Gesamtverantwortung für die umfassende Förderung des Kindes.

Die AHP-Lehrperson

Die wichtigste Tätigkeit der AHP-LP ist die Abklärung und Förderung einzelner Kinder. Dazu gehören Screening nach Kindern mit speziellem Förderbedarf, Lernstandserfassungen einzelner Kinder, Diagnostik, Förderplanung sowie Beratung der Lehrpersonen.

- Sie erfasst die von der KLP gemeldeten Kinder.
- Sie stellt die Förderdiagnose und bestimmt den AHP-Förderbedarf für diese Kinder. Dazu dienen:
    - Beobachtungen im Klassenverband
    - Anwendung standardisierter Tests und/oder Sorge für Lernstandserfassungen
    - Gespräche mit Fachpersonen, KLP und SPD

  - Konsultationen allfälliger Lernberichte, Einsicht in Akten
  - Abklärungen und SchülerInnenarbeiten
- Sie erstellt die Förderpläne.
- Sie erstellt und führt eine Dokumentation (Zuweisungsgrund, Anmeldung, Programm, Förderziele, Lernschritte, Wirksamkeit, Vereinbarungen sowie Schülerarbeiten und Besprechungen) der von ihr im FZ betreuten Schüler/innen. Bei Abschluss der Förderung gehen die Dokumente an die SL KKL.
- Sie überprüft die Wirksamkeit des Förderplanes.
- Sie unterstützt Kinder innerhalb der Gruppe oder innerhalb des Klassenverbandes.
- Sie berät Eltern und Lehrpersonen.
- Sie kann von der KLP zu Elterngesprächen eingeladen werden.
- Sie nimmt am 1. Elternabend der 1. Klassen teil, bei Bedarf auch an weiteren Elternabenden.
- Sie pflegt regelmässigen Kontakt mit Lehr- und Fachpersonen sowie mit der SHL.
- Sie koordiniert den Informationsfluss zwischen allen Beteiligten.
- Sie arbeitet an der Entwicklung des FZ mit.
- Sie steht in regelmässigem Kontakt zur BeLP und KLP.

<u>Die Begleit-Lehrperson</u>

Die BeLP erteilt den Förderunterricht innerhalb der Unterrichtszeit in Gruppen (auch klassenübergreifend), im Einzelunterricht oder im Klassenverband (auch Teamteaching). Der Förderunterricht ist unterstützend und ergänzend in Bezug auf den Unterricht in der Regelklasse. Er entspricht den besonderen Lernbedürfnissen der Schülerinnen und Schüler und geht mit den erforderlichen pädagogischen Massnahmen und mit angepassten Lernformen darauf ein. Er basiert auf individuellen Förderplänen, die aufgrund einer Lernstandserfassung erstellt worden sind.

- Sie bespricht mit AHP-LP und KLP den Förderplan, die Förderziele und den Zeitraum der Förderung im FZ. Gemeinsam werden Förderplanung und Förderziele schriftlich festgehalten und umgesetzt.
- Sie überprüft die Wirksamkeit des Förderplanes.
- Sie erstellt und führt eine Dokumentation (Zuweisungsgrund, Anmeldung, Programm, Förderziele, Lernschritte, Wirksamkeit, Vereinbarungen sowie Schülerarbeiten und Besprechungen) der von ihr im FZ betreuten Schüler/innen. Bei Abschluss der Förderung gehen die Dokumente an die KLP.
- Sie pflegt regelmässigen Kontakt mit Lehr- und Fachpersonen sowie mit der SHL.
- Sie nimmt am 1. Elternabend der 1. Klassen teil, bei Bedarf auch an weiteren Elternabenden.
- Sie nimmt bei Bedarf an Elterngesprächen teil.

- Sie arbeitet an der Entwicklung des FZ mit.
- Sie bildet sich fachlich weiter.
- Sie steht in regelmässigem Kontakt zur AHP-LP und KLP.

8. Zusammenarbeit und Rollen im FZ

AHP-LP, BeLP und weitere Fachpersonen arbeiten im Förderzentrum zusammen. Sie legen fest, wer die Federführung und die Verantwortung für die Koordination der Aktivitäten übernimmt. Dies geschieht fallweise.
Für die Gespräche mit der AHP, der SHL und den KLP wird, anfangs Schuljahr ein wöchentliches Zeitfenster festgelegt und dem Kollegium bekannt gegeben.

Zusammen Triage machen
Ein wichtiger gemeinsamer Schritt ist die Triage, resp. die Beurteilung der Bedürfnisse des Kindes und die darauf basierende Zuteilung der Unterstützungsangebote (Ablauf siehe Kapitel 10).

9. Arbeitszeiten

Die Arbeitszeit der Ambulanten Heilpädagoginnen und –pädagogen (AHP)

Die AHP-Lehrperson arbeitet mit einer Präsenzzeit.
Diese beträgt Anzahl erteilte Lektionen mal Faktor 1.3 .

- Die Präsenzzeit setzt sich zusammen aus dem Unterricht (fördern, begleiten, betreuen intervenieren) mit den Schülerinnen und Schülern sowie aus Beratungsgesprächen (mit Regellehrkräften, Erziehungsberechtigten und Fachpersonen) und dem Dokumentieren.
- Für den Unterricht mit den indizierten AHP-Schülerinnen und Schülern wird die Anzahl der Lektionen eingesetzt.
- Die Beratungsgespräche mit Schülerinnen und Schülern, Regellehrkräften, Erziehungsberechtigten und Fachpersonen wird die Präsenzzeit minus die Anzahl Lektionen verwendet.
- Die fixen, obligatorischen Sitzungsfenster des Kollegiums (Gesamtkonferenzen, Schulhauskonferenzen, Teamsitzungen) , die Präsenz an Elternabenden und die Teilnahme an Beurteilungsgesprächen gehören zur unterrichtsfreien Lehrverpflichtung.
- Die Präsenzzeit der AHP-Lehrperson wird im Pensum ausgewiesen. Die Unterrichtslektionen (U) sowie die Beratungsgespräche sind im Pensum besonders zu kennzeichnen. Diese können der Situation angepasst werden.

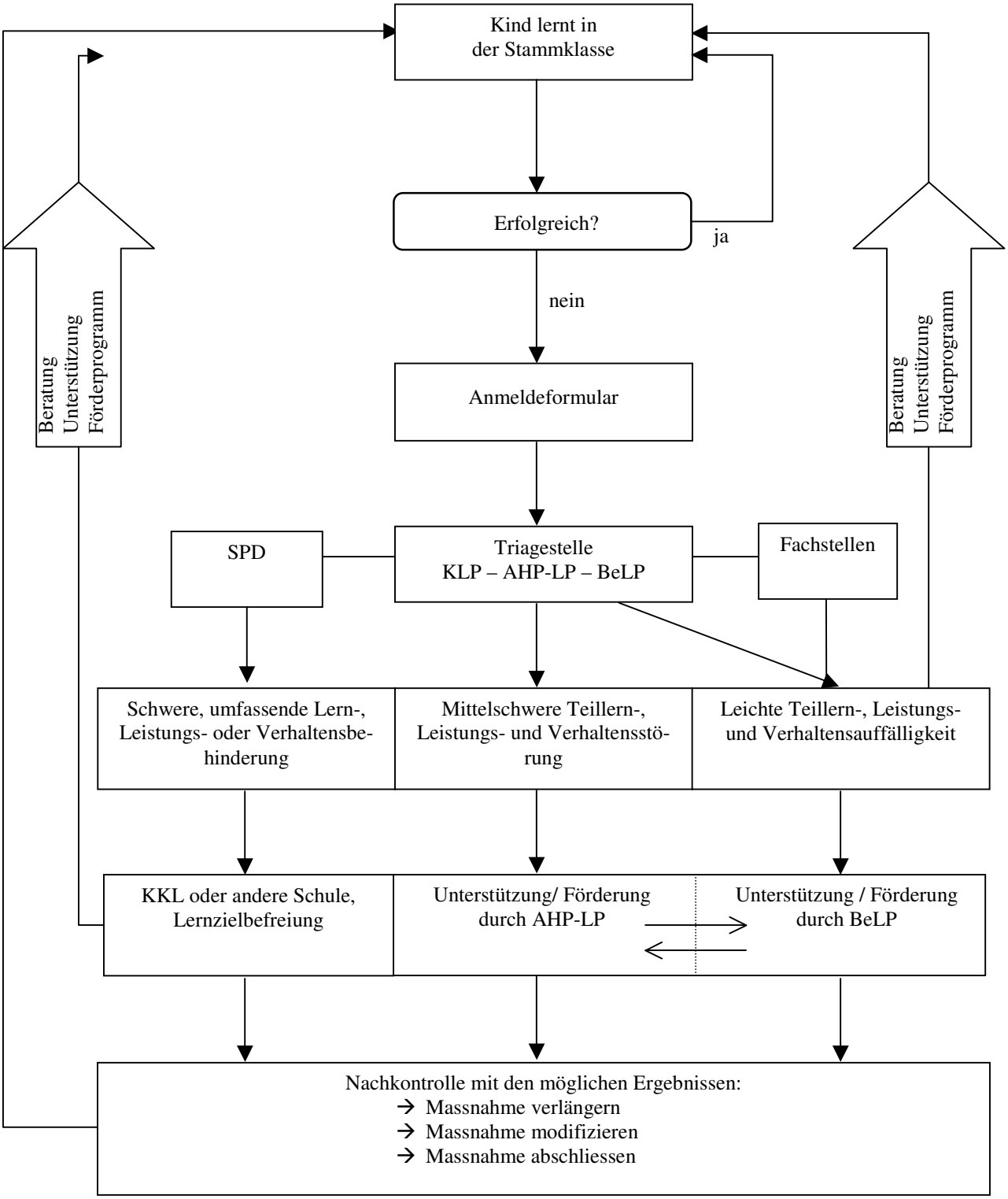
Die Arbeitszeit der Begleitlehrperson (BeLP)

Die gesamte Arbeitszeit der BeLP beinhaltet folgende Punkte:

- Unterrichtszeit (= Anzahl der Lektionen im Arbeitsvertrag): Teamteaching, Arbeit in Kleingruppen oder Einzelunterricht

- Vorbereitung und Nachbereitung des Unterrichts
- Gespräche mit der Ambulanten Heilpädagogin (AHP), der Schulhausleitung (SHL) und den Klassenlehrpersonen (KLP): Triage, Austausch über die Förderung
- Persönliche Weiterbildung, speziell im Bereich Förderpädagogik
- Sitzungen des Kollegiums (Gesamtkonferenzen, Schulhauskonferenzen, Stufensitzungen, Teamsitzungen)
- Kollegiumsarbeit (Ämtli, Arbeitsgruppen)

10. Die Fördermassnahmen im Ablauf



Anhang

Musterdokumente aus der Praxis verschiedener Schulhauskollegien (zum Übernehmen, resp. zum Anpassen auf die eigenen Verhältnisse):

- ➔ Zusammenarbeit und Kommunikation im Schulhaus
- ➔ Individuelle Förderung durch Begleitlehrperson
- ➔ Förderunterricht durch Begleitlehrperson (BeLP)
- ➔ Ablauf für AHP-Begleitung und Beratung
- ➔ Kontaktaufnahme mit der Ambulanten Heilpädagogin (AHP)
- ➔ Anmeldungen
- ➔ Elternbriefe
- ➔ Begabtenförderung
- ➔ Vorschlag Nutzung AHP-BeLP im Jahresablauf; 1. Jahr (Anfangsphase)
- ➔ Vorschlag Nutzung AHP-BeLP im Jahresablauf; 2. Jahr

Zusammenarbeit und Kommunikation im Schulhaus

Aufgaben & Verantwortungen von KLP/PLP/EK/AHP/BeLP/SHL/SPD/SL im Jahresablauf

Zeitraum	KLP/PLP/EK	AHP	BeLP	SHL	SPD	SL
August - Ende September	Schwerpunkt 1. Klasse: Gespräche mit AHP, BeLP und evtl. SPD, KG-LP KG-PS-Treffen Anmeldung für EK/KKL PS-Abklärung beim SPD	Schwerpunkt 1. Klasse: Gespräche mit KLP, BeLP und evtl. SPD, KG-LP Gespräche mit Vorschulheilpädagogin KG-PS-Treffen	Schwerpunkt 1. Klasse: Gespräche mit KLP, AHP	Gespräch mit AHP & BeLP bis zu den Herbstferien	Besucht alle 1. Klassen bis zu den Herbstferien Berät 1. Klass-LP betreffend EK	
Herbstferien						
Oktober / November	Gespräch mit AHP / SPD und Eltern für Anmeldung EK/KKL PS-Übertritt (Runder Tisch) Nimmt am SH-internen Runden Tisch teil	Gespräch mit KLP /SPD und Eltern für Anmeldung EK/KKL PS-Übertritt (Runder Tisch) Nimmt am SH-internen Runden Tisch teil	Kann für Elterngespräche beigezogen werden	Klärt ab, wer Kinder für Runden Tisch hat Lädt SPD, KLP/PLP, AHP zum internen Runden Tisch ein, leitet den SH-internen Runden Tisch gibt Kinder-Rangliste an SL weiter	Gespräch mit KLP/AHP und Eltern für Anmeldung EK/KKL PS-Übertritt (Runder Tisch) Nimmt am SH-internen Runden Tisch teil Nimmt am Runden Tisch teil	Gibt Anzahl KKL-Plätze an SHL weiter Nimmt am Runden Tisch teil

Zeitraum	KLP/PLP/EK	AHP	BeLP	SHL	SPD	SL
Dezember	BeLP-Anmeldung		Nimmt Anmeldungen für das 2. Semester entgegen, ordnet sie			Informiert KLP & SHL über Entscheid des Runden Tisches
Weihnachtsferien						
Januar		Triage der angemeldeten BeLP-Kinder Gespräch mit SHL & BeLP betreffend BeLP / AHP vom 2. Semester	Triage der angemeldeten BeLP-Kinder Gespräch mit AHP & SHL betreffend BeLP / AHP vom 2. Semester	Gespräch mit AHP & BeLP betreffend BeLP / AHP vom 2. Semester		
Fasnachtsferien						
Februar/März	Anmeldung für KKL PS & KKL OS -Abklärung beim SPD					
März/April	EK-LP und zukünftige 2. KLP Gespräch mit AHP betreffend EK-Kinder-Verteilung 1. KLP informieren SHL über Verteilung der EK-Kinder	Gespräche mit der EK-LP über die EK-Übertritte in die 2. Klasse Integrative Förderung der integrierten EK-Kinder mit BeLp für das neue SJ festlegen	Integrative Förderung der integrierten EK-Kinder mit AHP für das neue SJ festlegen	Informiert SL über EK-Kinder-Verteilung		
Frühlingsferien						

Zeitraum	KLP/PLP/EK	AHP	BeLP	SHL	SPD	SL
April / Mai	Gespräch mit AHP / SPD und Eltern für Anmeldung KKL PS / KKL OS - Übertritt (Runder Tisch) Nimmt am SH-internen Runden Tisch teil	Gespräch mit KLP /SPD und Eltern für Anmeldung KKL PS/KKL OS - Übertritt (Runder Tisch) Nimmt am SH-internen Runden Tisch teil	Kann für Elterngespräche beigezogen werden	Klärt ab, wer Kinder für Runden Tisch hat Lädt SPD, KLP/PLP, AHP zum SH-internen Runden Tisch ein, leitet SH-internen Runden Tisch gibt Kinder-Rangliste an SL weiter	Gespräch mit AHP / KLP und Eltern für Anmeldung KKL PS / KKL OS - Übertritt (Runder Tisch) Nimmt am SH-internen Runden Tisch teil Nimmt am Runden Tisch teil	Gibt Anzahl KKL-Plätze an SHL weiter Nimmt am Runden Tisch teil Informiert KLP & SHL über Entscheid des Runden Tisches

Zeitraum	KLP/PLP/EK	AHP	BeLP	SHL	SPD	SL
Juni	BeLP-Anmeldung	Triage der angemeldeten BeLP-Kinder Gespräch mit SHL & BeLP über Mittelverteilung und Schwerpunkte des Förderangebots im neuen SJ Gespräch mit SHL & SPD betreffend BeLP / AHP / 1. Kl.-Betreuung im neuen SJ	Anträge für BeLP-Förderung der zukünftigen 2.-4. Kl. entgegennehmen & ordnen Triage der angemeldeten BeLP-Kinder Gespräch mit SHL & AHP über Mittelverteilung und Schwerpunkte des Förderangebots im neuen SJ	Gespräch mit AHP & BeLP über Mittelverteilung und Schwerpunkte des Förderangebots im neuen SJ Gespräch mit AHP & SPD betreffend BeLP / AHP / 1. Kl.-Betreuung im neuen SJ	Gespräch mit SHL & AHP betreffend BeLP / AHP / 1. Kl.-Betreuung im neuen SJ	
Sommerferien						

Individuelle Förderung durch Begleitlehrperson

Liebe Klassenlehrpersonen und Parallellehrpersonen

Es besteht die Möglichkeit, Kinder für die Förderung durch die Begleitlehrpersonen anzumelden. Kinder können neu angemeldet werden oder für ein Kind, das schon ein Semester Förderung erhalten hat, kann eine Anschlussförderung gewünscht werden.

Neuanmeldungen für Förderstunden

- Anmeldung ausfüllen und bis _____ in das Fächli der BeLP legen.
- Wir sichten alle Anmeldungen und machen sinnvolle Lerngruppen und sprechen uns ab, wer welche Kinder vorläufig übernimmt.
- In der Woche vom _____ beginnt die Förderung. Die Stundeneinteilung der Kinder erfährt ihr mindestens eine Woche im Voraus.

Vorgehen bei Kindern, die zur Zeit schon Förderstunden besuchen

- Mit BeLP eine Standortbestimmung durchführen und die Förderziele gemeinsam festlegen für das nächste Semester.
- Anmeldung ausfüllen und bis _____ in das Fächli der BeLP legen.
- In der Woche vom _____ beginnt die Förderung. Die Stundeneinteilung der Kinder erfährt ihr mindestens eine Woche im Voraus.

Die Anmelde-Formulare können im entsprechenden Fächli im Kollegiumszimmer geholt werden.

Mit herzlichen Grüssen und bestem Dank!

Förderunterricht durch Begleitlehrperson (BeLP)

Neuanmeldung / Anschlussförderung
für ein Semester Begleitförder-Unterricht SJ .....

Ausgangslage

Fragestellung/Zielformulierung:
Was soll das Kind nach einem Semester können? (Bei der Anschlussförderung mit der BeLP auszufüllen)

Name und Vorname des Kindes:

Klasse & Klassenlehrperson/ Parallellehrperson:

Form der Förderung:
Ich wünsche mir Förderung:

- ☐ durch Teamteaching
- ☐ ausserhalb der Klasse (z. B. in einer Gruppe)
- ☐ beides möglich

(bitte ankreuzen)

Termin:
Meine bevorzugten Tage für eine Förderung sind:

- ☐ Montagmorgen
- ☐ Dienstagmorgen
- ☐ Mittwochmorgen
- ☐ Donnerstagmorgen
- ☐ Freitagtagmorgen

(bitte **alle** möglichen Tage ankreuzen)

(Bitte bis _____ ins Fach der BeLP legen)

Ablauf für AHP - Begleitung und Beratung

1. **Kontaktaufnahme mündlich oder schriftlich möglich**
   Vereinbaren eines Gesprächtermins

2. **Erstes Gespräch von Klassenlehrperson und AHP Lehrperson**
   Klären der Bedürfnisse: Um was geht es? Um wen geht es?
   Abmachen der weiteren Schritte

3. **Klassenbesuch**
   Kennen lernen der Situation, der Klasse, des Kindes

4. **Zweites Gespräch**
   Klären und besprechen der Möglichkeiten
   - Beratung
   - Begleitung eines Kindes durch AHP
   - Formen der Zusammenarbeit klären
     (Teamteaching, Einzel-Unterricht oder Unterricht in einer Gruppe, benötigte Lektionen und Verteilung, Elternarbeit)
   - Verbindliche Vereinbarungen werden getroffen und gemeinsam schriftlich fest gehalten (Ziele, Zeitplan, Formen der Zusammenarbeit, Information Eltern)

5. **Förderung und Beratung**

6. **Einbezug und Zusammenarbeit mit Eltern und Fachstellen**
   z.B. SPD, KJPD, LPD, HPD,...

7. **Regelmässige Beratungstreffen**

Kontakt-Aufnahme mit der Ambulanten Heilpädagogin (AHP)

Ein Gespräch mit der AHP kann zu jeder Zeit im Jahresablauf erfolgen.

Anmeldung für ein Gespräch mit der AHP – Lehrperson

Inhalt des Gesprächs:

Meine bevorzugten Tage für ein Gespräch sind:

- ☐ Montag Zeit: _____
- ☐ Dienstag Zeit: _____
- ☐ Mittwoch Zeit: _____
- ☐ Donnerstag Zeit: _____
- ☐ Freitag Zeit: _____

(bitte alle möglichen Zeiten ankreuzen)

Bitte das Anmeldeformular in das Fach der AHP legen.

Es besteht auch die Möglichkeit, ein Gespräch mündlich zu vereinbaren.

Anmeldungen

Förderzentrum

Anmeldung A ➪ **für Kinder mit Lern- und Verhaltensauffälligkeiten**

SchülerIn:	Klasse/LehrerIn:
Geb:	Muttersprache**:**
Datum:	Seitigkeit: Hand: Auge: Fuss:

Förderbereiche

x = auffällig / **xx** = dringend / **xxx** = sehr dringend

	Klassenlehrperson	AHP-LP
1. Aufmerksamkeit		
2. Konzentration		
3. Denkfähigkeit		
4. Auffassung		
5. Kurzzeitgedächtnis		
6. Langzeitgedächtnis		
7. Sprache/Wortschatz		
8. Emotionalität		
9. Selbstkonzept/Selbstvertrauen		
10. Soz. Verhalten		
11. Lernverhalten		
12. Rechnen		
13. Deutsch		
14. Orientierung im Raum		
15. Grobmotorik		
16. Feinmotorik/Graphomotorik		
17. auditive Wahrnehmung		
18. visuelle Wahrnehmung		
19 taktil-kinästh. Wahrnehmung		
29. Arbeitstempo		

Förderplanung (auszufüllen durch AHP-LP nach Triagesitzung)

AHP		Nachhilfestunden	
Basisfunktionen/ Raumorientierung		Legasthenie	
Basisfunktionen / visuelle Wahrnehmung			
Feinmotorik		Dyskalkulie	
Legasthenie		Legasthenie extern	

Förderprogramm

Förderzentrum

Anmeldung B

➪ **für Kinder, die für das erweiterte IZ Angebot vorgesehen sind**

SchülerIn:	Klasse/LehrerIn:
Geb:	Muttersprache**:**
Datum:	Seitigkeit: Hand: Auge: Fuss:

Förderbereiche

x = auffällig / **xx** = dringend / **xxx** = sehr dringend

	Klassenlehrperson
1. Aufmerksamkeit	
2. Konzentration	
3. Denkfähigkeit	
4. Auffassung	
5. Kurzzeitgedächtnis	
6. Langzeitgedächtnis	
7. Sprache/Wortschatz	
8. Emotionalität	
9. Selbstkonzept/Selbstvertrauen	
10. Soz. Verhalten	
11. Lernverhalten	
12. Rechnen	
13. Deutsch	
14. Orientierung im Raum	
15. Grobmotorik	
16. Feinmotorik/Graphomotorik	
17. auditive Wahrnehmung	
18. visuelle Wahrnehmung	
19 taktil-kinästh. Wahrnehmung	
29. Arbeitstempo	

Förderplanung (auszufüllen durch AHP-LP nach Triagesitzung)

Hausaufgabenhilfe		Nachhilfestunden allg.	
Rechenförderung		Lesetraining	
Wortschatz		Malen	
Begabtenförderung		Arbeitstechnik	
Fremdsprache		Konzentrationstraining	

Förderprogramm

Elternbriefe

Basel, den

Ambulante Heilpädagogik AHP im ...-Schulhaus

Liebe Eltern

In unserem Schulhaus besteht ein spezielles Unterstützungs-Angebot (AHP) für Kinder mit Schulschwierigkeiten.

AHP steht Kindern zur Verfügung, die in einem Lernbereich Schwierigkeiten haben, zum Beispiel in der Sprache oder im Rechnen, im Arbeits- und Lernverhalten oder im Verhalten in der Gruppe.
AHP ist nicht für Kinder mit umfassenden Schwierigkeiten, sondern für Kinder mit Schwierigkeiten in <u>einem</u> Teilleistungsbereich.

Der AHP-Unterricht findet im Schulzimmer gemeinsam mit der Klassenlehrperson oder im AHP-Schulzimmer einzeln, zu zweit oder in kleinen Gruppen statt. Der Unterricht wird während der regulären Schulstunden abgehalten.
Die AHP-Lehrperson arbeitet eng mit der Klassenlehrperson zusammen.

Mit freundlichen Grüssen

Die AHP-Lehrperson: .....

Die Klassenlehrperson: .....

Wir sind damit einverstanden, dass unser Kind.....
im Rahmen der AHP zusätzlich unterstützt und gefördert wird.

Unterschrift der Eltern: .....

Begabtenförderung

Sehr geehrte

In unserem Schulsystem gewinnt die individuelle Förderung des einzelnen Kindes zunehmend an Bedeutung, damit das Kind sich ganzheitlich entwickeln kann.

In unserer Schule verfügen wir über die Möglichkeit, Kindern mit besonderen Begabungen eine spezielle Förderung zukommen zu lassen.

Die Lektionen finden in der Regel innerhalb des normalen Stundenplans statt. Der zeitliche Umfang ist befristet und kann unter Umständen individuell festgelegt werden.

Für Ihr Kind ist aufgrund der schulpsychologischen Abklärung folgendes Vorgehen geplant:

_____

_____

Vorgesehene Dauer von _____ bis _____

Der Unterricht wird erteilt von _____

_____

Die unterrichtende Lehrperson wird sich mit Ihnen in Verbindung setzen.

Mit freundlichen Grüssen

Kopie: KLP
unterrichtende LP

Vorschlag Nutzung AHP-BeLP im Jahresablauf; 1. Jahr (Anfangsphase)

1. Semester	BeLP	AHP
drei Wochen	Info Kollegium LP stellen Anträge BeLP & AHP betreuen drei Wochen nur die ersten Klassen: Teamteaching mit den KLP & PLP	
	Nimmt schriftliche Anmeldungen entgegen und ordnet sie	Nimmt das ganze Jahr Anfragen (schriftlich oder mündlich) entgegen
	Treffen AHP-BeLP-SHL: Triage, Information, Probleme lösen mittels 1-2 Treffen	
vier Wochen	Grundwortschatz 1. Klassen Förderung in den 2.-4. Klassen	Teamteaching in den ersten Klassen bis zu den Herbstferien und Wiederaufnahme der regulären AHP-Förderung
Herbstferien		
Im Dezember	Anmeldung für BeLP-Förderung (Neuanmeldung & Anschlussförderung) entgegennehmen und ordnen	reguläre AHP-Förderung in den 1.-4. Klassen
Weihnachtsferien		
2. Semester	**BeLP**	**AHP**
Im Januar	Treffen AHP-BeLP-SHL: Triage der Kinder, Information, Probleme lösen mittels 1-2 Treffen	
	Förderung in den 1.-4. Klassen	reguläre AHP-Förderung in den 1.-4. Klassen
Fasnachtsferien		
März/April	Absprache mit der EK-LP über die EK-Übertritte in die 2. Klassen; Förderung ab Sommer festlegen	
Frühlingsferien		
Anfang Juni	Anmeldungen für BeLP-Förderung (Neuanmeldung & Anschlussförderung) der zukünftigen 2.-4. Klassen entgegennehmen und ordnen	
	Treffen AHP-BeLP-SHL: Triage der Kinder, Information, Probleme lösen mittels 1-2 Treffen	
Sommerferien		

Vorschlag Nutzung AHP-BeLP im Jahresablauf; 2. Jahr

1. Semester	BeLP	AHP
drei Wochen	BeLP & AHP betreuen drei Wochen nur die ersten Klassen: Teamteaching mit den KLP & PLP	
vier Wochen	Grundwortschatz 1. Klassen Förderung in den 2.-4. Klassen	Teamteaching in den ersten Klassen bis zu den Herbstferien und Wiederaufnahme der regulären AHP-Förderung Nimmt das ganze Jahr Anfragen (schriftlich und mündlich) entgegen
Herbstferien		
Im Dezember	Anmeldung für BeLP-Förderung (Neuanmeldung & Anschlussförderung) entgegennehmen und ordnen	reguläre AHP-Förderung in den 1.-4. Klassen
Weihnachtsferien		
2. Semester	**BeLP**	**AHP**
Im Januar	Treffen AHP-BeLP-SHL: Triage der Kinder, Information, Probleme lösen mittels 1-2 Treffen Förderung in den 1.-4. Klassen	reguläre AHP-Förderung in den 1.-4. Klassen
Fasnachtsferien		
März/April	Absprache mit der EK-LP über die EK-Übertritte in die 2. Klassen; Förderung ab Sommer festlegen	
Frühlingsferien		
Anfang Juni	Anmeldung für BeLP-Förderung (Neuanmeldung & Anschlussförderung) der zukünftigen 2.-4. Klassen entgegennehmen und ordnen Treffen AHP-BeLP-SHL: Triage der Kinder, Information, Probleme lösen mittels 1-2 Treffen	
Sommerferien		