# Ablauf der BFZ- Arbeit im Rahmen „vorbeugender Maßnahmen“

# *„Die Aufgabe der BFZ besteht dabei konsequenterweise insbesondere in der Beratung und Unterstützung der allgemeinen Schulen bei der Umsetzung präventiver Maßnahmen und der inklusiven Beschulung. Möglichst vielen Schülerinnen und Schülern soll es ermöglicht werden, die Lernziele der allgemeinen Schule weiter zu verfolgen bzw. auch bei Anspruch auf sonderpädagogische Förderung mit abweichender Zielsetzung an der allgemeinen Schule beschult und adäquat gefördert zu werden. Oberstes Ziel ist dabei die optimale Unterstützung jedes Kinds in seiner Lern- und Persönlichkeitsentwicklung.“*

(aus der BFZ- Konzeption der Anne- Frank- Schule)

1. **Grundsätzlich**

* Keine Beratung/Förderung ohne *Antrag* *auf Unterstützung durch das Beratungs- und Förderzentrum samt Einverständniserklärung der Eltern*. Zwingender Bestandteil des Antrags ist der individuelle Förderplan des Kindes
* Anträge müssen über die BFZ- Leitung in die Bearbeitung gegeben werden.
* Der Antrag wird von der Antrag stellenden Schule kopiert und in der Schülerakte abgeheftet.

1. **Antrag geht beim BFZ ein**

* BFZ-Leitung prüft den Antrag inhaltlich und auf Vollständigkeit. Bei ausreichender Vorlage beginnt die Bearbeitung.
* BFZ- Leitung behält den Original- Antrag und vermerkt darauf die zuständige BFZ- Lehrkraft zur Eingabe in der BFZ- Schülerverwaltung.
* BFZ- Leitung gibt eine Kopie des Antrags an die beauftragte BFZ- Lehrkraft weiter.

1. **Erstkontakt**

* Spätestens 2 Wochen nach Eingang des Antrags
* Die zuständige BFZ- Lehrkraft informiert Schulleitung oder Klassenlehrkraft oder Sekretärin über voraussichtlichen Beginn und übergibt. *Informationsblatt zur Datenerfassung VM LUSD Beginn*

1. **Beratung der Antrag stellenden Lehrkraft / der Eltern / des Schülers oder der Schülerin**

* Zu Beginn jeder Beratung findet ein Gespräch zwischen der beauftragten BFZ- Lehrkraft und der Antrag stellender Lehrkraft zur Auftragsklärung statt. *(Erstgespräch zur Auftragsklärung)*
* Vor Einzeldiagnostik erstes Elterngespräch zur Klärung des Auftrags, Information der Eltern über die Aufgaben des BFZ (Flyer BFZ, Verweis auf Homepage), Informationsaustausch über die/den Schüler/in und Erhebung anamnestischer Daten. *(Elternfragebogen Anamnese)*
* Die BFZ- Lehrkraft hospitiert im Unterricht
* Sollten die Eltern keine Unterstützung durch das BFZ wünschen und den Antrag nicht unterschreiben, so kann keine Einzeldiagnostik und – Förderung durchgeführt werden. Die Unterstützung durch das BFZ kann in diesem Fall nur in Form von Beratung erfolgen.
* Sollte ein Informationsaustausch mit außerschulischen Unterstützungssystemen angestrebt werden, so benötigt die BFZ- Lehrkraft eine Entbindung von der Schweigepflicht. *(Entbindung von der Schweigepflicht)*
* Ggf. Einzeldiagnostik mit der/dem Schüler/in und/oder Unterricht begleitende Diagnostik

1. **Informationsaustausch mit Lehrern / Eltern über diagnostische Ergebnisse**

* Eltern und Lehrkräfte werden über die Ergebnisse der Diagnostik informiert. Die Ergebnisse sind grundlegend für die Entwicklung von Fördermaßnahmen und die weitere Förderplanung.

1. **Förderplan**

* Die Lehrkraft der allgemeinen Schule erarbeitet einen individuellen Förderplan *(Förderplan BFZ Vorlage)* für die Schülerin/ den Schüler (ggf. mit Unterstützung der BFZ- Lehrkraft). Hierbei sind alle an der Förderung der Schülerin / des Schülers Beteiligten zu berücksichtigen (z.B. Fachlehrer/innen, BFZ- Fachkräfte, ggf. Betreuung, ggf. Therapeut/innen, …)
* Information der Eltern über den Förderplan, ggf. Dokumentation von Elternvereinbarungen im Förderplan oder im angefügten *Beratungsgespräch- Ergebnisprotokoll*
* Der Förderplan ist Bestandteil der Schülerakte. Eine Kopie des Förderplans verbleibt in der Handakte der BFZ- Lehrkraft.

1. **Förderung**

* Eine Einzelförderung durch das BFZ ist nur mit Einverständnis der Eltern möglich. Die Eltern werden im Rahmen der Fortschreibung des Förderplans über die Fördermaßnahmen durch das BFZ informiert.
* Die Förderung erfolgt auf der Grundlage des Individuellen Förderplans
* im Unterricht/ in der Kleingruppe (vorrangig)
* im Rahmen von Einzelförderung

1. **Dokumentation der BFZ- Arbeit**

* Für die laufende schülerbezogene Dokumentation von Beobachtungen, Telefonaten, Diagnostikergebnissen etc. kann die Vorlage *Beratungs- und Förderprotokoll Einzelfall* genutzt werden, für Tätigkeiten wie Kleingruppenförderung/ Team- Teaching/ Allgemeine Beratungstätigkeiten etc. das Formular *Dokumentation von Beratungs- und Fördermaßnahmen*
* Ergebnisse von Diagnostik/ Gesprächen/ Förderung werden in der BFZ- Handakte fortlaufend dokumentiert.
* Gesprächsergebnisse / Vereinbarungen werden als Ergebnisprotokolle festgehalten *(Beratungsgespräch – Ergebnisprotokoll)* dokumentiert und allen beteiligten Gesprächsteilnehmern ausgehändigt.

1. **Abschluss der BFZ-Arbeit**

* Die Entscheidung über das Ende der BFZ- Arbeit wird im Vorfeld mit allen Beteiligten abgestimmt.
* Zusammenfassende Dokumentation im *Abschlussbericht über ambulante Beratung/ Förderung:* Dem Abschlussbericht liegt bei:

1. *Erstgespräch zur Auftragsklärung*
2. ggf. *Elternfragebogen*
3. ggf. *Beratungsgespräch - Ergebnisprotokoll*
4. ggf. *Entbindung von der Schweigepflicht*
5. Diagnostikergebnisse, ggf. Gutachten/Berichte

* Abschlussbericht an:
  + BFZ- Leitung zur Kenntnisnahme (mit Anlage *„Erstgespräch zur Auftragsklärung“)*
  + Allgemeine Schule z.Hd. der Schulleitung (Unterschrift)/ zur Kenntnis der Klassenlehrkraft- Schülerakte
* *„Information an die Schulleitung der beauftragenden Schule über den Abschluss von ambulanter Förderung“* zum Verbleib in der Schülerakte