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

**Stand: September 2019**

**Erklärung zu den Formularen; Abruf über die Homepage:**

* *kursiv und unterstrichen: Standardisierte Formulare, verpflichtend*
* *kursiv: standardisierte Formulare als Angebot*
1. **Grundsätzlich**
* Allgemeine Schule stellt – auch für die Fälle im Kindergarten – mit Einverständnis der Eltern *1 Antrag* *auf Unterstützung durch das Beratungs- und Förderzentrum.* Bestandteil des Antrags ist der bestehende individuelle Förderplan des Kindes.

Alternativ können auch die Formulare *1a Antrag auf Unterstützung durch das regionale Beratungs- und Förderzentrum an Berufsschulen* oder *1b Antrag auf Übernahme der Förderung durch das regionale Beratungs- und Förderzentrum (rBFZ) / Netzwerk für Erziehungshilfe (NfEH)* zum Einsatz kommen.

* Sollten die Eltern keine Unterstützung durch das rBFZ wünschen und den Antrag nicht unterschreiben, so kann keine Einzeldiagnostik und -förderung durchgeführt werden. Die Unterstützung durch das rBFZ kann in diesem Fall nur in Form von Beratung erfolgen.
1. **Antrag geht beim rBFZ ein**
* rBFZ-Leitung prüft den Antrag inhaltlich und auf Vollständigkeit. Bei ausreichender Vorlage beginnt die Bearbeitung.
* Allgemeine Schule wird per Mail über Beginn VM informiert (dient auch zur LUSD- Dateneingabe).
1. **Auftragsklärung / Anamnese**
* Zu Beginn jeder Beratung findet ein Gespräch zwischen der beauftragten rBFZ- Lehrkraft und der Antrag stellenden Lehrkraft zur Auftragsklärung statt – spätestens zwei Wochen nach dem Beginn VM. (s.: *2 Auftragsklärung*)
* rBFZ- Lehrkraft hospitiert im Unterricht.
* Vor Einzeldiagnostik erfolgt ein erstes Elterngespräch zur
* Klärung des Auftrags
* Information der Eltern über die Aufgaben des rBFZ (Verweis auf Homepage bzw. Informationsmaterialien, z.B. *FAQ – Inklusive Beschulung im iSB Rhön* oder *Informationen zur inklusiven Beschulung – Förderschwerpunkt Lernen*)
* Informationsaustausch über das Kind und
* Erhebung anamnestischer Daten. (s.: *3 Elternfragebogen*)
* Sollte ein Informationsaustausch mit außerschulischen Unterstützungssystemen angestrebt werden, so benötigt die rBFZ- Lehrkraft eine Entbindung von der Schweigepflicht (s.: *5 Schweigepflichts-entbindung*).
1. **Diagnostische Phase**
* rBFZ- Lehrkraft führt diagnostische Tests durch.
* Eltern und Lehrkräfte werden über die Ergebnisse der Diagnostik informiert. Die Ergebnisse sind grundlegend für die Entwicklung von Fördermaßnahmen und die weitere Förderplanung.
* Bei **Erstbearbeitung eines VM-Antrags** wird am Ende der diagnostischen Phase ein *6 Diagnostischer Bericht* durch die zuständige rBFZ- Lehrkraft erstellt. Dieser fasst die Ergebnisse der Diagnostik zusammen und leitet auf dieser Grundlage entsprechende Förderempfehlungen ab. Er ist Grundlage es gemeinsamen Beratungsgesprächs mit den Beteiligten (Eltern, Schule, …)
* rBFZ- Lehrkraft übergibt Original an BFZ- Leitung
* rBFZ- Lehrkraft fertigt Kopie für Schülerakte (weißes Kuvert) sowie Eltern an
* Die diagnostischen Ergebnisse sollen für jede/n Schüler/in in einer Kurzübersicht zusammengefasst, z.B. in der *Ergebnisübersicht diagnostischer Verfahren.*
* Zur Dokumentation von (ersten) Vereinbarungen kann *4 Beratungsgespräche – Ergebnisprotokoll* eingesetzt werden.
1. **Förderplan**
* Die Lehrkraft der allgemeinen Schule erarbeitet einen individuellen Förderplan für die Schülerin/ den Schüler (ggf. mit Unterstützung der rBFZ- Lehrkraft). Hierbei sind alle an der Förderung der Schülerin / des Schülers Beteiligten zu berücksichtigen (z.B. Fachlehrkräfte, rBFZ- Fachkräfte, ggf. Betreuungskräfte, ggf. Therapeuten, …).
* Inhalte und Ziele des Förderplans werden in der Klassenkonferenz halbjährlich erörtert und mit den Eltern besprochen.
* Der Förderplan ist Bestandteil der Schülerakte der allgemeinen Schule.
1. **Förderung**
* Die Förderung erfolgt auf der Grundlage des individuellen Förderplans
* im inklusiven Unterricht/ in der Kleingruppe (vorrangig)
* im Rahmen von Einzelförderung
1. **Dokumentation der BFZ- Arbeit**
* Die *Dokumentation von Beratungs- und Fördermaßnahmen* durch die Lehrtätigkeit wird grundsätzlich für jede/n geförderte/n Schüler/in einzeln erfasst (eine Liste mit Förderungen pro Schüler/in: Datum; Stunde; Inhalt) und halbjährlich der BFZ-Leitung vorgelegt. Die Dokumentation wird in der rBFZ-Akte der Schüler/in abgeheftet.
* Zum Schuljahresabschluss (2. Halbjahr) wird diese Dokumentation um eine Zusammenfassung (Fördererfolg) und einen Ausblick (Förderperspektiven) erweitert. (*Dokumentation von Beratungs- und Fördermaßnahmen; s. 3).*
* Ergebnisse von Diagnostik/ Gesprächen/ Förderung werden in den persönlichen Unterlagen der rBFZ- Lehrkraft fortlaufend dokumentiert.
* Gesprächsergebnisse/ Vereinbarungen werden als Ergebnisprotokoll festgehalten (s.: *4 Bera-tungsgespräch – Ergebnisprotokoll*) dokumentiert und allen Beteiligten ausgehändigt.
* Diagnostische Ergebnisse werden für jede/n Schüler/in kontinuierliche in einer Kurzübersicht erfasst, z.B. in der *Ergebnisübersicht diagnostischer Verfahren.*
1. **Beendigung vorbeugender Maßnahmen**
* Die Entscheidung über das Ende der BFZ- Arbeit wird im Vorfeld mit allen Beteiligten abgestimmt.
* rBFZ- Lehrkraft ergänzt Dokumentation von Beratungs- und Fördermaßnahmen um eine Zusammenfassung (Fördererfolg) und einen Ausblick (Förderperspektiven) (*3. Seite Dokumentation von Beratungs- und Fördermaßnahmen*) und gibt diesen samt der bereinigten Akte bei der rBFZ- Leitung ab.
* Als Grundlage ist die *Formular- und Aktenführung im iSB* zu beachten.
* Allgemeine Schule wird per Mail über die Beendigung der vorbeugenden Maßnahme informiert (mit Anhang „Zusammenfassung und Ausblick“).