

Ablauf der schulinternen BFZ-Arbeit (Beratung und Förderung)

Schritt 1: Informelle Anfrage an die Förderlehrer/in

Die Klassenlehrer/in oder die Schulleitung richtet eine Anfrage an die Förderlehrer/in des Jahrgangs.

Es können bis zu 3 Beratungstermine vereinbart werden, wenn vorher von den Klassen- oder Fachlehrern ein Förderplan erstellt wurde.

Zunächst werden folgende Fragen geklärt:

- Wie sieht die bisherige/derzeitige Arbeit und Förderung mit dem Schüler aus?
- Welcher Auftrag besteht, welche konkrete Fragestellung soll bearbeitet werden?
- Wurde bereits ein Förderplan erstellt?
- Wer ist zuständig für den Schüler/die Schülerin?
- ein entsprechendes Formular zur ersten Auftragsklärung ist im Sekretariat erhältlich
- Die Beratung muss nicht zwangsläufig zu einem Beratungsantrag (BFZ-Antrag) führen

Schritt 2: Offizielle Antragstellung auf Beratung und Förderung

Das Formular zur Einverständniserklärung der BFZ-Arbeit ist im Sekretariat erhältlich

In einem Elterngespräch soll über die Beratung und Förderung des Schülers informiert werden.

Klassenlehrer/in und Förderlehrer/in sollten an diesem Gespräch gemeinsam teilnehmen.

- Eine Einverständniserklärung der Eltern ist für die BFZ-Arbeit notwendig
- Kopie des BFZ-Antrags an das BFZ der Comeniussschule
- BFZ der Comeniussschule (Fr. Weißmann)
- Homburgerstr. 29
- 65197 Wiesbaden
- Kopie an zuständige Förderlehrer/in
- Alle Antragskopien werden in einem speziellen Ordner (Beratung und Förderung) im Lehrerzimmer abgeheftet

Schritt 3: Beginn der BFZ Arbeit

- In der Regel beginnt die Beratungsarbeit bereits begleitend zur Antragsstellung.
- Die Förderlehrer/in dokumentieren alle Maßnahmen zur Förderung
- Die Dokumentation wird monatlich per Mail an die Schulleitung geschickt

Schritt 4: Erstellung des individuellen Förderplans

Mit den Beteiligten (Lehrern/Förderlehrer, Schulsozialarbeit, Eltern, Schüler) werden schrittweise die Ziele der Arbeit festgelegt.

Folgende Punkte sollen geklärt werden:

- Welche Ziele verfolgt die Beratung und Förderung?
- Welcher der Beteiligten ist für die verschiedenen Bereiche zuständig?
- Wie wird die Wirksamkeit der Maßnahme dokumentiert/überprüft (z.B. Selbsteinschätzungsbogen, Mitteilungsheft...)
- In welchem Zeitrahmen soll/muss die Beratung stattfinden?

Schritt 5: Abschluss der Arbeit

Entsprechend der getroffenen zeitlichen Vereinbarungen wird die Arbeit schrittweise beendet.

Auf dem Abschlussbogen (Formular im Sekretariat) werden die durchgeführten Schwerpunkte dokumentiert. Alle Unterlagen werden mit einem Abschlussbericht an das BFZ der Comeniussschule weitergeleitet.

Gegebenenfalls mündet die BFZ-Arbeit in der Erstellung einer förderdiagnostischen Stellungnahme und der Einberufung eines Förderausschusses.