



Förderkonzept der Schule Kloten

Die Schulpflege,
gestützt auf Art. 8 des Organisationsreglements der Schulpflege Kloten,
*beschliesst:*¹

¹ Beschluss 30-2023/24 der Schulpflege Kloten vom 08.02.2024



Inhaltsverzeichnis

Änderungsverzeichnis	5
Abkürzungsverzeichnis	6
1 Aufbau, Grundhaltung und Ziele	8
1.1 Aufbau des Förderkonzepts.....	8
1.2 Grundhaltung und Ziele der schulischen Förderung	9
2 Organisation.....	10
2.1 Steuerung und Rahmenbedingungen auf Ebene Stadt.....	11
2.1.1 Schulpflege	11
2.1.2 Ressort Schülerbelange.....	11
2.1.3 Geschäftsleitung Schule	12
2.1.4 Schulleitungskonferenz	12
2.2 Umsetzung in Schuleinheiten	12
2.2.1 Schulleitung	12
2.2.2 Team ums Kind (TuK).....	13
2.2.3 Einsatzplanung und Umsetzungsformen der Förderung	14
2.2.4 Fachteam	16
2.2.5 Förderzentrum	16
2.2.5.1 Nutzung Förderzentrum für sonderpädagogische Massnahmen	17
2.2.5.2 Förderzentrum im Sinne des erweiterten Lernraums.....	17
3 Angebote und Massnahmen	19
3.1 Förderstufenmodell zur Einordnung des Förderbedarfs.....	19
3.2 Individuelle Förderung im Unterricht (alle Förderstufen)	21
3.3 Integrative Förderung (IF, FS 1b und 2)	21
3.3.1 Angebotsbeschreibung nach Förderstufen und Schulstufen	21
3.3.2 Umsetzungsform auf Kindergarten- und Primarstufe	22
3.3.3 Umsetzungsform auf der Sekundarstufe	24
3.3.4 Integrative Förderung mit angepassten Lernzielen (IF, ab FS 2b)	26
3.4 Deutsch als Zweitsprache (DaZ, FS2)	27
3.4.1 Zielgruppe und Angebotsformen	27



3.4.2	DaZ-Förderung auf Kindergarten- und Primarstufe.....	27
3.4.2.1	DaZ im Kindergarten und in der 1. Klasse.....	27
3.4.2.2	DaZ-Anfangsunterricht 2. bis 6. Primarklasse.....	28
3.4.2.3	DaZ-Aufbauunterricht 2. bis 6. Klasse.....	28
3.4.2.4	DaZ-Sprachstanderhebung.....	28
3.4.2.5	DaZ-Förderziele und Förderplanung.....	29
3.4.2.6	DaZ-Beratung für Klassenlehrpersonen.....	29
3.4.2.7	Zuständigkeiten DaZ KG/1. Klasse sowie Aufbauunterricht 2. bis 6. Klasse.....	29
3.4.2.8	Zuständigkeiten DaZ-Anfangsunterricht 2. bis 6. Klasse.....	30
3.4.3	DaZ-Förderung auf der Sekundarstufe.....	31
3.4.3.1	Angebotsformen und Organisation auf der Sekundarstufe.....	31
3.4.3.2	DaZ-Anfangsunterricht in der Sekundarstufe.....	31
3.4.3.3	DaZ-Aufbauunterricht in der Sekundarstufe.....	32
3.4.3.4	DaZ-Förderziele, Förderplanung und Lernbericht.....	32
3.4.3.5	Vorkurs «Deutsch plus» BWS.....	32
3.5	Begabtenförderung (FS 2).....	34
3.5.1	Integrative Begabtenförderung (FS 2a).....	34
3.5.2	Separative Begabtenförderung (FS 2b / FS 3a).....	34
3.6	Therapien (FS 2 und 3).....	35
3.6.1	Logopädische und Psychomotorische Therapie.....	35
3.6.1.1	Zielgruppe und Angebot.....	36
3.6.1.2	Kurzabklärung / -intervention.....	36
3.6.1.3	Durchführung der Therapie (FS 2 und 3).....	37
3.6.1.4	Abschluss der Massnahme.....	37
3.6.2	Weitere Therapien (FS 2 und 3).....	38
3.7	Sonderschulung (FS 3).....	39
3.7.1	Abklärung «Sonderschulung» als Grundlagen für FS 3.....	40
3.7.2	Externe Sonderschulung (ESS FS 3b).....	40
3.7.3	Integrierte Sonderschulung (ISR FS 3a).....	41
3.7.3.1	Überprüfung und schulisches Standortgespräch (ISR FS 3a).....	42
3.7.3.2	ISR-Settingplanung (ISR FS 3a).....	43
3.7.3.3	Förderplanung (ISR FS 3a).....	44
3.7.3.4	Zeugnis und Lernbericht (ISR FS 3a).....	44
3.8	Behinderungsbedingter Nachteilsausgleich (NTA, FS 1-3).....	45
3.8.1	Zielgruppe und Definition.....	45
3.8.2	Abgrenzung von anderen Massnahmen.....	45
3.8.3	Umsetzung und Verfahren.....	45



4	Kindsorientierte und zielgerichtete Förderung	46
4.1	Einbezug von Kind und Eltern	46
4.2	SSG und Förderplanung	47
4.2.1	Schulische Standortgespräche (SSG)	48
4.2.2	Förderplan	48
4.3	Beurteilung	49
4.4	Verbindliche digitale Dokumentation	50
4.5	Informationsfluss und Datenübergabe	51
4.5.1	Allgemeines	51
4.5.2	Übergabe bei Stufenübertritten, Klassen-,Lehrer und Schulhauswechsel	51
4.6	Schullaufbahn- und Disziplinaentscheide und damit verbundene Übertritte	53
5	Unterstützung durch Dienst- und Stabsstellen	54
5.1	Leitung Sonderpädagogik (LSP)	54
5.1.1	Unterstützung Fachpersonen und Schulleitung in Fallarbeit	54
5.1.2	Fachliche Führung und Vernetzung	54
5.1.3	Monitoring, Qualitätssicherung und Entwicklung	54
5.2	Schulpsychologischer Dienst (SPD)	55
5.2.1	Niederschwellige Beratung durch SPD	55
5.2.2	Abklärung durch SPD	55
5.2.3	Fachstelle Logopädie SPD	56
5.3	Schulverwaltung	56
5.4	Weitere interne und externe Stellen	56
5.4.1	Schulhorte	56
5.4.2	Schulsozialarbeit (SSA)	57
5.4.2.1	Krisenintervention	57
5.4.2.2	Kindswohlgefährdung und Gefährdungsmeldung	58
5.4.3	Frühförderung	58



Änderungsverzeichnis

Version	Datum	Bemerkungen / Planung in kursiver Schrift
0.x	ab 2022	HfH Interkantonale Hochschule für Heilpädagogik Das Förderkonzept und die damit verbundenen Organisations- und Schulentwicklung wurde in verschiedenen internen Arbeits- und Fachgruppen partizipativ erarbeitet. Die Erarbeitung erfolgte in enger Zusammenarbeit mit Prof. Dr. Markus Matthys und Dr. Steff Aellig der interkantonalen Hochschule für Heilpädagogik.
1.0	28.09.2023	Abnahmen Förderkonzept Version 1.0 durch SLK und SPF für Einführung am Gesamtweiterbildungstag am 23.10.2023 Das Sonderpädagogische Konzept (Version 1.0, gültig ab 1.4.2021) und damit verbundenen Beilagen werden aufgehoben.
1.1	08.02.2023	Abnahme Version 1.1 durch SLK und SPF mit folgenden inhaltlichen Anpassungen: Kap 3.2.3 – Einsatzplanung FIX und FLEX Kap 3.2.5 – Förderzentrum Kap 3.7 - Sonderschulung Kap 3.6. –Therapien Kap 3.8 – behinderungsbedingter Nachteilsausgleich Kap 5.4.2 - Schulsozialarbeit
1.x	2024 bis 2027	<i>Überprüfung im Rahmen der Organisations- und Schulentwicklung mit Anpassungen und Präzisierungen bei Bedarf</i>



Abkürzungsverzeichnis

Im Konzept «Sonderpädagogische Massnahmen» und den damit verbundenen Produkten werden folgende Abkürzungen verwendet:

Abkürzung	Begriff
BBF	Begabungs- und Begabtenförderung
DaZ	Deutsch als Zweitsprache
ESS	Externe Sonderschulung
FS	Förderstufe
FT	Fachteam
FG	Fachgruppe Sonderpädagogik
FöZ	Förderzentrum
FLP	Fachlehrpersonen wie Französisch, TTG usw.
FP Sopäd	Fachperson Sonderpädagogik wie DaZ, SHP, SSP usw.
FSL	Fokus starke Lernbeziehungen
GL	Geschäftsleitung Schule
ICF	International Classification of Functioning, Disability and Health
IF	Integrative Förderung
ISR	Integrierte Sonderschulung in Verantwortung der Regelschule
KA	Klassenassistenz
KLP	Klassenlehrperson
LRS	Lese-Rechtschreibschwäche
LSP	Leitung Sonderpädagogik
LSV	Leitung Schulverwaltung
NTA	Nachteilausgleich
PMT	Psychomotorik Therapie
RS	Ressort Schülerbelange
SAV	Standardisiertes Abklärungsverfahren
SGW	Sprachgewandt
SHP	Schulische/r Heilpädagog/-in
SK	Schulkonferenz



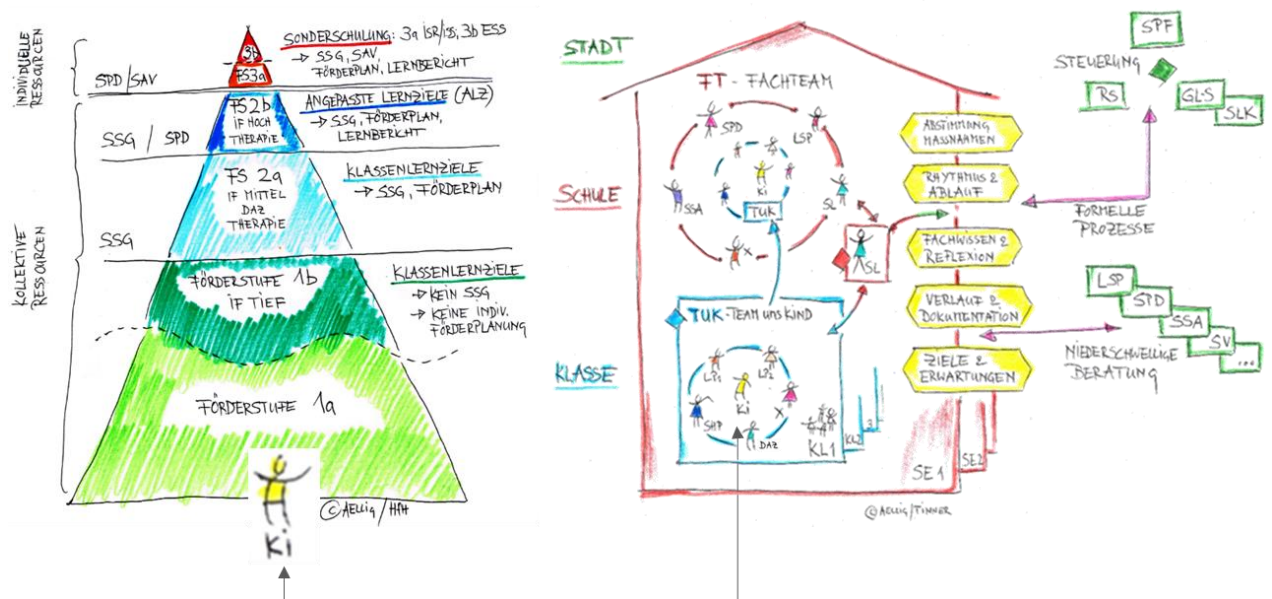
SL	Schulleitung
SLK	Schulleitungskonferenz
SPF	Schulpflege
SSA	Schulische/r Sozialarbeiter/-in
SSG	Schulisches Standortgespräch
SSP	Schulische/r Sozialpädagoge/-in
SPD	Schulpsychologischer Dienst
SuS	Schülerinnen und Schüler
SV	Schulverwaltung
Th	Therapien
TT	Teamteaching
TuK	Team ums Kind

1 Aufbau, Grundhaltung und Ziele

1.1 Aufbau des Förderkonzepts

Das Förderkonzept der Schule Kloten regelt die Organisation, Zuständigkeiten, Prozesse und die einheitlichen Vorgaben für schulische Förderangebote der Förderstufe 1, für die sonderpädagogischen Massnahmen der Förderstufe 2 und für die Sonderschulung der Förderstufe 3.

Die entsprechenden Besonderheiten nach Förderstufe und Angebot sind in Kapitel 3 entlang der Förderpyramide beschrieben (links in Grafik). In Kapitel 2 sind die Organisation und Funktionen sowie die Aufgaben, Zuständigkeiten und Verantwortungen erläutert (rechts in Grafik).



Die Schulpflege hat mit Beschluss vom 28.9.2023 das Förderkonzept Version 1.0 abgenommen und das bisherige sonderpädagogische Konzept und alle damit verbundenen Unterlagen aufgehoben. Inhaltliche Anpassungen des Förderkonzepts aus der Konsolidierung und Umsetzung werden durch die Schulpflege abgenommen.

Die Abnahme der «Liste der Beilagen» (siehe Beilage 0.1), die entsprechende Abnahme der Merkblätter, Prozesse und Formulare und die Anpassung der entsprechenden Verweise im Förderkonzept erfolgen durch die Geschäftsleitung Schule.

Damit umfasst das Förderkonzept und die «Liste der Beilagen» (siehe Beilage 0.1) alle für die Schule Kloten verbindlichen Grundlagen.

In allen Kapiteln wird auf «kloteninterne» weiterführende Informationen in Form von Merkblättern, definierten Prozessen und auf zu verwendende Formulare verwiesen. Diese verbindlichen Beilagen zum Förderkonzept werden durch die Geschäftsleitung Schule festgelegt und sind in Beilage 0.1 zusammengefasst.

Verweise auf übergeordnete Rechtsgrundlagen und kantonale Grundlagen erfolgen je nach Bedeutung als Fussnoten oder sind explizit als Beilage aufgeführt.

Das Förderkonzept und die Beilagen sollen regelmässig überprüft und aktualisiert werden. Damit verbundene Rückmeldungen können an die Leitung Sonderpädagogik adressiert werden.



1.2 Grundhaltung und Ziele der schulischen Förderung

Die individuelle Förderung und die damit verbundene Umsetzung des Förderkonzepts in der Schule Kloten basiert auf folgenden Grundhaltungen und Zielen (Aufzählung ohne Priorisierung, sondern gleichwertig nebeneinander):

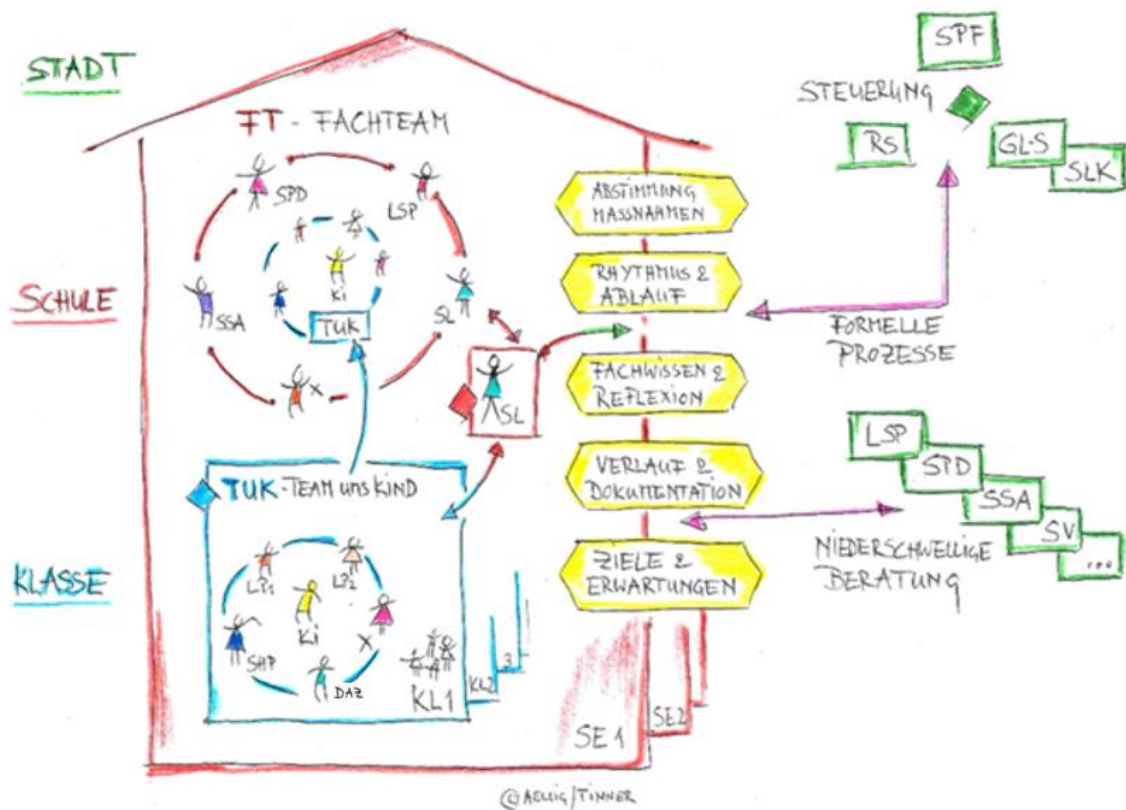
- **Auffangnetz – kein Kind bleibt zurück:** Wir fangen auf und geben Chancen mit dem Ziel, individuelle Perspektiven zu bieten. Dabei lassen wir auch Umwege zu und gehen neue Wege.
- **Kind im Mittelpunkt:** In Anbetracht der Vielfalt und Einzigartigkeit eines jeden Individuums ist die inklusive Bildung Grundlage für eine gerechte und chancengleiche Teilhabe in der Gesellschaft. Jedes Kind hat das Recht, uneingeschränkt am gesellschaftlichen Leben teilzuhaben und seine persönlichen Potenziale zu entfalten. Die Bedürfnisse des individuellen Kindes stehen für die Bildungsplanung im Zentrum.
- **Individuelle Förderung:** Ziel ist es, die unterschiedlichen Lernvoraussetzungen möglichst aller Schülerinnen und Schüler zu berücksichtigen und den Unterricht darauf auszurichten. Die Förderung der Schülerinnen und Schüler mit besonderen pädagogischen Bedürfnissen wird systematisch geplant und integrativ umgesetzt.
- **Inklusion als Ziel:** Integrationsfähigkeit hängt in unserem Verständnis nicht vom einzelnen Kind ab, sondern von der Tragfähigkeit der Schule und der Familie. Vorrangiges Ziel ist es, ein inklusives Bildungsumfeld zu schaffen, das allen Lernenden optimale Voraussetzungen zur persönlichen und schulischen Entwicklung bietet. Dafür werden alle Schüler/-innen möglichst viel im Klassenunterricht begleitet. Punktuell können für besondere Förderinhalte Schüler/-innen im Förderzentrum einer jeden Schuleinheit oder im Rahmen von therapeutischen Massnahmen individuelle Unterstützung durch Fachpersonen bekommen.
- **Verbindung zu Stadt und Kanton:** Die Ressourcen für die individuelle Förderung sind begrenzt. Ziel ist es, innerhalb der finanziellen und gesetzlichen Rahmenbedingungen, die uns die Stadt Kloten und der Kanton Zürich zur Verfügung stellen, die individuelle Förderung soweit möglich zu optimieren.
- **Steuerung und Gestaltungsspielraum für die Schulen:** Für die Gestaltung der Fördermassnahmen werden den Schuleinheiten die Ressourcen pro Schuljahr pauschal zugewiesen. Dadurch kann die Schulleitung bedarfsgerecht und niederschwellig auf Veränderungen und Anforderungen reagieren sowie eine optimale Verteilung der Förderung auf der Ebene der Schule und den Klassen sicherstellen. Die dazu teilweise notwendige «Flexibilität» wird durch die Schulleitung mit den Lehrpersonen und den Fachpersonen Sonderpädagogik im Rahmen des Berufsauftrags und der Zusammenarbeitsvereinbarung erreicht. Die Verantwortung über den Einsatz der Ressourcen innerhalb der Schuleinheiten obliegt abschliessend der jeweiligen Schulleitung.
- **Enge Zusammenarbeit im TuK:** Für eine optimale Förderung der einzelnen Schüler/-innen ist eine enge und niederschwellige Zusammenarbeit der verschiedenen Lehr- und Fachpersonen notwendig. Das Konzept legt die damit verbundenen Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen fest. Diese stellen die Standards der Zusammenarbeit, aber nicht das verfolgte Ziel der Förderung dar. Es geht darum, wenn immer möglich im Rahmen der definierten Aufgaben eine möglichst umfassende Förderung der Kinder sicherzustellen.
- **Einbezug der Eltern:** Innerhalb der Förderung ihres Kindes haben die Erziehungsberechtigten eine besondere Bedeutung und werden in den Bildungsprozess aktiv miteinbezogen. Möglichkeiten des Einbezugs sind insbesondere: Eltern-/Zeugnisgespräche, SSG, Elternabende sowie alle informellen Austauschmöglichkeiten (Telefon, Mail etc.). Eine individuelle Unterstützung jedes Schülers und jeder



Schülerin wird mit der Zusammenarbeit aller Beteiligten angestrebt, um die persönlichen Stärken zu fördern und mögliche Herausforderungen zu bewältigen.

2 Organisation

In die Förderung der Schülerinnen und Schüler sind zahlreiche Akteure mit teilweise sehr unterschiedlichen Erwartungen und Rollen involviert. In den folgenden Kapiteln und in der untenstehenden Grafik werden folgende Hauptakteure beschrieben:



Im Zentrum steht die «**schülerorientierte Förderplanung**» (in der Grafik gelb dargestellt). Unter Einbezug der Erziehungsberechtigten und mit Fokus auf das einzelne Kind wird die bestmögliche Förderung angestrebt. Die einheitlichen minimalen Anforderungen jeder Förderstufe sind in Kapitel 3 beschrieben, während in Kapitel 4 allgemeine und förderstufenübergreifende Vorgaben zur kinds- und ressourcenorientierten Förderung beschrieben sind.

Die Umsetzung der Förderplanung findet in der Regel in der Klasse und durch verschiedene Klassen- und Fachlehrpersonen sowie je nach Förderstufe durch Fachpersonen Sonderpädagogik statt. Sie bilden ein «**Team ums Kind**» (TuK / in der Grafik blau dargestellt). Die verschiedenen Aufgaben und Zuständigkeiten nach Funktionen im TuK sowie die Umsetzungsformen der Förderung werden in Kapitel 2.2 beschrieben.

Die Steuerung und Aufsicht der Umsetzung der Förderplanung in der «**Schule**» erfolgt durch die Schulleitung (in der Grafik rot dargestellt). Entsprechend entscheidet die Schulleitung über den Förderstatus auf Förderstufe 2, die damit verbundene Personalplanung sowie –zuweisung ans TuK und über allfällige formelle Prozesse und



Anträge ausserhalb der Schule. Die Aufgaben der Schulleitung sowie das beratende Fachteam werden in Kapitel 2.2 beschrieben.

Die «**Steuerung auf Ebene Stadt**» erfolgt durch die Schulpflege, die Geschäftsleitung Schule (GL) und die Schulleitungskonferenz (SLK), welche in Kapitel 2.1 beschrieben werden (in der Grafik grün, oben rechts). Dies beinhaltet die Zuweisung der für die individuelle Förderung zur Verfügung stehenden Ressourcen an die Schulen und die Festlegung der damit verbundenen konzeptionellen Rahmenbedingungen

Die «**Dienst- und Stabsstellen auf Ebene Stadt**» (LSP, SPD, SV usw.) unterstützen einerseits die kindsorientierte Förderplanung im TuK mit einer niederschweligen Beratung, andererseits die damit verbundenen formellen Prozesse und Entscheide der Schulleitung, Geschäftsleitung und Schulpflege. Diese werden in Kapitel 5 beschrieben (grün, unten rechts in der Grafik).

2.1 Steuerung und Rahmenbedingungen auf Ebene Stadt

2.1.1 Schulpflege

Die Schulpflege (SPF) besteht aus dem Schulpräsidium und 6 Schulpflegemitgliedern.

Die SPF nimmt das Förderkonzept auf Antrag der SLK ab und beaufsichtigt dessen Umsetzung und Weiterentwicklung im Rahmen der Schulentwicklung.

Sie legt pro Schuljahr die angestrebte Sonderschulquote und Kostenpauschale für SuS mit Sonderschulstatus sowie die Ressourcenzuweisung an Schulen pro Jahrgangsstufe und Förderstufe 1, 2 und 3a auf Antrag der SLK fest. Die abschliessende Bewilligung der kantonalen Stellen bzw. Ressourcenzuweisung erfolgt durch das Volksschulamt.

Damit vertritt die SPF die für die Förderplanung benötigten Ressourcen gegenüber dem Stadt- und Gemeinderat sowie dem Stimmvolk, welche die damit verbundenen finanziellen Mittel abschliessend bewilligen müssen.

2.1.2 Ressort Schülerbelange

Das Ressort Schülerbelange (RS) setzt sich aus dem Schulpräsidium und zwei Schulpflegemitgliedern zusammen.

Sie sind als Gremium in Delegation der Schulpflege für die abschliessende Bewilligung von Anträgen zu Sonderschulungen (integrierte Sonderschulung in Verantwortung der Regelschule [ISR] und externe Sonderschulung [ESS]) verantwortlich. Grundlage für die Anträge bilden folgende Grundlagendokumente:

- SAV-Bericht des schulppsychologischen Dienstes (SPD) gemäss Prozess "Anmeldung für Abklärung Sonderschulung" (Beilage 03.7.1a)
- die Anträge und Einschätzung der Erziehungsberechtigten (oder externe Empfehlungen der KESB o.ä.)
- die Einschätzung zur Tragfähigkeit der Schule durch die Schulleitung, die Leitung des SPD und die Leitung Sonderpädagogik (LSP) im Antrag gemäss Prozess "Antrag Sonderschulstatus an Ressort Schülerbelange" (Beilage 03.7.1b)

Weiter bestimmt das RS ad hoc eine Vertretung für die Verschaffung des rechtlichen Gehörs für Rekurse von Eltern/Erziehungsberechtigten zu Anordnungen mit Rechtsmittelbelehrung der Schulleitung wie



Schullaufbahntscheide, Querversetzungen, disziplinarische Massnahmen sowie sonderpädagogische Massnahmen auf Förderstufe 2 und 3.

2.1.3 Geschäftsleitung Schule

Die Geschäftsleitung Schule (GL) besteht aus der Bereichsleitung (BL), der Leitung Schulverwaltung (LSV) und je einer Schulleitungsvertretung der Primar- und Sekundarstufe.

Die GL ist im Rahmen der durch die Schulpflege zugewiesenen Ressourcen für die Anpassungsanträge der Stellenplanung der einzelnen Schulen und der Zuweisung von schulübergreifenden Ressourcen an einzelne Schulen zuständig und entscheidet bei Unstimmigkeiten zwischen Schulleitungen und Dienststellen in Bezug auf die Zuweisung von SuS an Schulen.

Die GL nimmt weitere mit dem Konzept verbundene Beilagen wie Merkblätter, Prozesse und Formulare ab.

Die personelle Führung und Beurteilung der Schulleitung sowie Dienst- und Stabstellen erfolgt durch die BL.

2.1.4 Schulleitungskonferenz

Die Schulleitungskonferenz (SLK) setzt sich aus allen Schulleitungen, der LSP und der BL (Vorsitz) zusammen. Dienst- und Stabstellen sind beratend beigezogen.

Die SLK koordiniert und definiert Vorgaben für die schulübergreifende Umsetzung und die damit verbundene Schulentwicklung. Sie prüft die reglementarischen Grundlagen und beantragt die Ressourcenzuweisung pro Schuljahr bei der SPF. Weiter legt die SLK die einheitlichen Umsetzungsvorgaben zum Berufsauftrag für Klassenlehrpersonen, Fachlehrpersonen und Fachpersonen Sonderpädagogik fest.

2.2 Umsetzung in Schuleinheiten

2.2.1 Schulleitung

Die Schulleitung (SL) verantwortet die Aufsicht über die Fallführung der Lehrpersonen von Schülerinnen und Schülern auf der Förderstufe 1, 2 und 3 (exkl. externe Sonderschulung). Dazu verfügt sie über folgende Kompetenzen:

- Zuweisung von SuS an Klassen der Schule.
- Bewilligung der sonderpädagogischen Massnahmen auf Förderstufe 2 der SuS der Schule.
- Personelle Führung, Beurteilung und Einsatzplanung der an die Schulen zugewiesenen Lehrpersonen und Fachpersonen Sonderpädagogik. Dies beinhaltet insbesondere die Zuweisung von Ressourcen an die Lehr- und Fachpersonen (s. FIX und FLEX) im Rahmen der von der SPF / GL bewilligten Rahmenbedingungen.
- Entscheid über ressourcengebundene Massnahmen ausserhalb des TuKs sowie formale Prozesse wie Abklärung SPD oder Antrag Sonderschulung auf Ebene Stadt.
- Ansprechperson für Erziehungsberechtigte, für Klassen- und Fachlehrpersonen sowie Fachpersonen Sonderpädagogik, wenn im SSG keine Einigung bezüglich der Förderplanung und Massnahmen erzielt werden kann.

Die Schulleitung zieht die Lehrpersonen und Fachpersonen Sonderpädagogik (TuK) nach Möglichkeit beratend in ihre Entscheidungsfindung zu Massnahmen mit ein.



Kann zwischen Klassen- und Fachlehrpersonen sowie Fachpersonen Sonderpädagogik (TuK) und/oder den Erziehungsberechtigten keine einvernehmliche Lösung gefunden werden, kann die Schulleitung die entsprechenden Massnahmen anordnen.

Auf der Kindergarten- und Primarstufe (FSL-Schulen) werden die finanziellen Ressourcen für Unterstützungs- und Fördermassnahmen für die Regelklasse eingesetzt. Jede Klasse wird somit von zwei Klassenlehrpersonen geführt, die als Klassenteam im Teamteaching, im Halbklassenunterricht oder in Mischformen arbeiten. Im Rahmen ihrer Tätigkeiten übernehmen die Klassenlehrpersonen Aufgaben der Förderstufen 1 und 2 in der Integrativen Förderung (IF), der Begabungs- und Begabtenförderung (BBF) sowie der Förderung in Deutsch als Zweitsprache (DaZ). Der Austausch an Fachwissen wird durch Fachpersonen der Schulischen Heilpädagogik sowie DaZ-Lehrpersonen gewährleistet. Diese Fachpersonen unterstützen die Klassenlehrpersonenteams beratend.

Für die Personalplanung der Fachpersonen Sonderpädagogik wird angestrebt, dass möglichst wenig Personen in einem TuK arbeiten, bzw. die Schülerinnen und Schüler möglichst wenig Bezugspersonen haben. Dies bedeutet für die Fachpersonen Sonderpädagogik, dass sie in möglichst wenigen TuKs und Klassen- oder Jahrgangsteams tätig sind und sie darin auf allen drei Förderstufen mit SuS arbeiten. Angestrebt wird, dass einer Klasse jeweils nur eine zuständige SHP zugewiesen ist. Auf der Kindergarten- und Primarstufe ist diese dann sowohl für die Beratung des FSL-Tandems wie auch für die Förderung der ISR-SuS (Förderstufe 3a, siehe Abbildung 1, S. 9) zuständig. Auf der Sekundarstufe bestehen stabile Jahrgangsteams mit einer zugeteilten SHP, welche für die Förderung der SuS auf Stufe 2 und 3a zuständig ist. Verantwortlich für die Personal- und Stundenplanung ist die Schulleitung.

2.2.2 Team ums Kind (TuK)

Das TuK umfasst diejenigen schulischen Fachpersonen, die direkt mit den SuS im schulischen Alltag arbeiten. Hauptaufgabe des TuKs ist die Sicherstellung der individualisierten Förderung einer Schülerin / eines Schülers innerhalb der Klasse.

Das TuK unterscheidet sich damit vom Klassenteam, welches alle fix an eine Klasse zugeteilte Klassen- und Fachlehrpersonen umfasst und den binnendifferenzierten Unterricht und damit verbundene Aufgaben sicherstellt, sowie von den pädagogischen Teams und Jahrgangsteams, welche auf die klassenübergreifende Planung und Koordination des Unterrichts fokussieren.

Je nach Förderstufe, in der eine einzelne Schülerin oder ein Schüler eingeteilt ist, gehören folgende Funktionen zum TuK:

- Klassenlehrpersonen
- Fachlehrpersonen
- Für die Klasse und SuS zuständige/r Schulische/r Heilpädagog/-in
- Für die Klasse und SuS zuständige DaZ-Lehrperson
- Für einzelne SuS zuständige Therapeuten/Therapeutinnen (z.B. Logopädie, PMT)
- Weitere Fachpersonen, welche mit einzelnen SuS arbeiten, z.B. Schulsozialpädagog/-in (SSP) oder Klassenassistenten

Folgende Funktionen werden bei Bedarf beigezogen:

- Fachpersonen Betreuung
- Schwimmlehrperson



- Schulsozialarbeiter/-in (SSA)
- Lehrperson für separative Begabungsförderung
- usw.

Für die Arbeit im TuK ist die Klärung der Verantwortlichkeiten notwendig. Pro Schüler/-in oder pro Fach ist in der Regel eine Person für die Fallführung und/oder die Förderplanung sowie den entsprechenden Förderzyklus verantwortlich. Je nach Förderstufe und Schulmodell unterscheiden sich die Verantwortlichkeiten von Klassenlehrpersonen und Fachpersonen Sonderpädagogik. Die grundlegenden Verantwortlichkeiten sind in der Aufgaben- und Kompetenzmatrix für die Primar- und Sekundarstufe (Beilage 01.1 und 01.2) festgehalten.

Weitere TuK-spezifische Abmachungen und Zuständigkeiten für den Unterricht, die Förderplanung und Fallführung werden in der Zusammenarbeitsvereinbarung im Klassenteam festgehalten. Diese wird durch die Schulleitung bewilligt und mit der vereinbarten Stellenplanung bzw. dem Berufsauftrag abgestimmt.

Bezogen auf die/ den einzelne/n Schüler/-in werden innerhalb des TuKs gemeinsame Förderziele für ein einheitliches Förderverständnis erstellt sowie Umsetzungsmassnahmen besprochen. Weitere Schritte werden diskutiert und durch die verantwortliche Person des TuKs bei Bedarf initiiert.

Das TuK trifft sich nach Bedarf resp. bei Dringlichkeit. Ein regelmässiges Treffen ist nicht zwingend vorgesehen. Innerhalb des TuKs werden Zusammenarbeitsformen geregelt und die Aufgaben verteilt. Die Art der Zusammenarbeit wird situationsgerecht gestaltet. Dabei geht es insbesondere um folgende Aufgaben:

- Vor- und Nachbereitung sowie Koordination von Unterricht und Förderung sowie der Beurteilung
- Sicherstellen des Informationsflusses an alle beteiligten Personen
- Vorbereiten und Koordinieren von gesprochenen sonderpädagogischen Massnahmen und der Umsetzungsform der Förderung (siehe Kapitel 4)
- Organisation und Ziele von Eltern- und Standortgesprächen (siehe Kapitel 4.2)
- Sicherstellung der Dokumentation in Journal und Schülerakten (siehe Kapitel 4.4)
- Sicherstellung der Übergabe der relevanten Informationen bei einem Klassen- und Stufenübertritt (siehe Kapitel 4.5)

Braucht das TuK für die alltägliche pädagogische Arbeit Unterstützung, kann die fallführende Person eine Anmeldung bei der Schulleitung für eine Beratung durch das Fachteam oder einen Antrag auf weitere Massnahmen einreichen. Darüber hinaus bestehen verschiedene niederschwellige Unterstützungsangebote der Dienst- und Stabsstellen (siehe Kapitel 5).

2.2.3 Einsatzplanung und Umsetzungsformen der Förderung

Für die **Einsatzplanung und Personalorganisation** der beteiligten Lehr- und Fachpersonen im TT, DaZ, IF, Therapie und ISR werden über alle Förderstufen (1, 2 und 3a) hinweg sogenannte «fix» und «flex» Einsatzformen unterschieden. Sie werden nachfolgend erläutert. Die Verantwortung für die Einsatzplanung und Personalorganisation liegt bei der Schulleitung.

- **«FIX»** sind über eine längere Zeit an den Stundenplan und eine Klasse/SuS gebundene Wochenlektionen und/oder Arbeitsstunden/Termine. Dies beinhaltet zum einen den Klassenunterricht der KLP und Fach-LP mit in der Regel einer Lehrperson pro Lektion, zum anderen beinhaltet dies die im Rahmen der Förder- und Settingplanung definierten (teil-) separativen Fördermassnahmen (DaZ, IF, Therapie und ISR) der Fachpersonen Sonderpädagogik oder der zweiten Lehrperson im Rahmen von FSL.
- **«FLEX»** sind flexible und temporär geplante Fördermassnahmen in einem definierten Arbeitsumfang bzw. definierten Terminfenstern. Dies kann sowohl einen Teil der Teamteaching-Lektionen (TT) wie auch



Wochenlektionen der Fachpersonen Sonderpädagogik beinhalten. Ziel der «FLEX»-Förderungen ist es, zeitnah und niederschwellig auf einen veränderten Förderbedarf oder auf Belastungssituationen reagieren zu können. FLEX-Stunden werden bedarfsorientiert für Kurzinterventionen und Kurzabklärungen im TT (integrativ) oder für Kleingruppen in (teil-)separativen Settings im Rahmen des Förderzentrums in Absprache zwischen den beteiligten Lehr- und Fachpersonen eingesetzt. Bei Dissens entscheidet die Schulleitung.

Für die **Umsetzung der Förderung** in den einzelnen Klassen und für die einzelnen SuS werden über alle Förderstufen (1, 2 und 3a) hinweg folgende Formen von Förderung und Unterstützung unterschieden:

- **«Klassenunterricht»** umfasst den Klassenunterricht im Teamteaching und kurze, teilseparative Unterrichtssequenzen durch die Klassenlehrpersonen, wie auch die aktive Förderung der SuS durch eine Fachperson Sonderpädagogik im Unterricht. Für eine/n einzelne/n Schüler/-in lautet die Grundregel, dass mindestens 50% der Unterrichtszeit im Klassenunterricht erfolgt.
- **«Förderzentrum »** (FöZ) umfasst in erster Priorität alle (teil-)separativen Fördermassnahmen in Gruppen- oder Einzelsettings auf der Förderstufe 2 und 3a ausserhalb des Klassenunterrichts, die regelmässig stattfinden und über eine Zeitspanne von mehr als 8 Wochen andauern. Darüber hinaus ist auch auf der Förderstufe 1b oder in Akut-Situationen im Sinne des "erweiterten Lernraums" eine kurzfristige Zuweisung zum FöZ (maximal 12 Wochenlektionen, ohne Auswirkungen auf die Stundenplanung) möglich. Die Ziele und Zuständigkeiten im FöZ sind in Kapitel 2.2.5 beschrieben.
- **«Beratung»** umfasst die Unterstützung der Klassenlehrperson durch die Fachpersonen Sonderpädagogik in den Bereichen Förderplanung und Umsetzung der Förderung. Die Fachperson Sonderpädagogik ist für die Durchführung der Förderdiagnostik verantwortlich. Die Beratung beinhaltet darüber hinaus die fachliche Aufsicht über die Förderung der Schülerinnen und Schüler sowie die Unterstützung der Klassenlehrpersonen in der Förderplanung sowohl in der Vor- als auch Nachbereitung. Dazu kommen Beobachtungen im Unterricht sowie die fachliche Unterstützung bei anspruchsvollen SSG.

Die SL überprüft die Einsatzplanung und die Umsetzung der Förderung unter Einbezug der Fachpersonen regelmässig und kann damit beispielsweise bei Zu- oder Wegzügen allfällige Anpassungen an der Einsatzplanung (FIX und FLEX) vornehmen. Die Möglichkeiten diesbezüglich können wie folgt zusammengefasst werden:

Umsetzung der Förderung und Einsatzplanung nach Förderstufen	Förderstufen und Möglichkeiten für Einsatzplanung (FIX/ FLEX)			
	KLP im Klassenunterricht auf FS 1	KLP im Teamteaching in FSL (DaZ / IF) auf FS 2	DaZ, IF und Th (inkl. Beratung FSL) auf FS 2	ISR auf FS 3
Integrativ im Klassenunterricht	nur FIX	FIX und FLEX	FIX und FLEX	FIX und FLEX ²
Separativ im Förderzentrum für sonderpädagogische Massnahmen	nur FLEX ¹	nur FLEX	FIX und FLEX	FIX und FLEX ²
Separativ im Förderzentrum im Sinne des erweiterten Lernraums	nur FLEX ¹	nur FLEX	nur FLEX	nur FLEX ²

¹ FS 1b und Akutsituationen für maximal 12 Wochenlektionen

² Eine FLEX-Einsatzplanung von ISR-Personal ist nicht im Rahmen von individuell durch das Resort Schülerbelange oder die Schulpflege bewilligte ISR-Settings (ISR-Plus, ESS in ISR oder Einzelunterricht) möglich.



2.2.4 Fachteam

Das Fachteam (FT) ist ein Gremium zur Klärung von komplexen Fragen im Zusammenhang mit einzelnen SuS, welche die Tragfähigkeit des Systems in hohem Masse herausfordern. Das Fachteam besteht aus der Schulleitung und ausgewählten Fachpersonen aus dem Bereich Sonderpädagogik (siehe unten). Die fallbezogenen Fragestellungen werden vom jeweiligen TuK in das Fachteam gebracht. Das Fachteam hat in erster Linie beratende Funktion und einen Interventions-Charakter. Die Beratung soll lösungs- und inklusionsorientiert stattfinden. Der Blick soll auf die Ressourcen des ganzen Systems und nicht nur auf die Defizite des einzelnen Kindes oder Jugendlichen gerichtet sein. Die Besprechung im FT ist keine Voraussetzung für formelle Prozesse. Die Beratung im Fachteam bietet der Schulleitung eine Grundlage für allfällige Entscheide, z.B. über formale Prozesse oder notwendige Massnahmen.

Die Schulleitung plant in jeder Schuleinheit mindestens einmal pro Monat eine Fachteamsitzung. Die Sitzungen dauern in der Regel eine Stunde. Je nach Komplexität werden an einer Fachteamsitzung bis maximal vier Fälle behandelt. Das Fachteam besteht aus folgenden Personen:

- Schulleitung (Leitung des Fachteams)
- Der Schuleinheit zugeteilte Schulsozialarbeiter/in (SSA)
- Der Schuleinheit zugeteilte Schulpsycholog/in (SPD)
- Leitung Sonderpädagogik (LSP)
- Allenfalls weitere Fachpersonen der Schuleinheit (z.B. SHP, Therapeut/Therapeutin)
- Vertretung TuK zur Fragestellung (KLP und/oder Fachperson Sonderpädagogik)

Der Prozess zur Vor- und Nachbereitung des FT dient zur Vor- und Nachbereitung der Beratung (siehe Beilage 02.2.4a). Die verantwortliche Person des TuK meldet der Schulleitung Bedarf für die Fallberatung im Fachteam mit dem Formular «Anmeldung Fragestellung ans Fachteam» (siehe Beilage 02.2.4b) an. Das Formular fasst für alle beteiligten Personen die zu klärende Fragestellung und die wichtigsten Informationen zum Fall sowie die bisherigen Massnahmen kurz zusammen.

Über die Traktandierung der gemeldeten Fälle im Fachteam entscheidet die Schulleitung. Administrative Aufgaben können schulintern delegiert werden. Diese beinhaltet den frühzeitigen Versand der Einladung und des Anmeldeformulars an alle beteiligten Fachpersonen, die Ergänzungen der besprochenen Inhalte und allenfalls vereinbarte Massnahmen auf dem Anmeldeformular sowie deren Zustellung an die an der Sitzung beteiligten Personen und Ablage in der Schülerakte.

Unter der Leitung der SL wird die Fachteamsitzung gemäss Merkblatt "Durchführung Fachteam" (siehe Beilage 02.2.4c) durchgeführt. Aufgrund der Beratung entscheidet die SL über das weitere Vorgehen.

Verlauf und Resultate aus den Fachteamsitzungen werden in geeigneter Form schriftlich festgehalten (zwingend: Schülerdokumentationssoftware, allenfalls Datenbank, Journal, etc.). Entscheidend ist, dass der Verlauf von komplexen Fällen, welche möglicherweise wiederholt in Fachteamsitzungen besprochen werden, nachvollzogen werden kann.

2.2.5 Förderzentrum

Für die separative Förderung in Gruppen- oder Einzelsettings ausserhalb des Klassenunterrichts definiert die Schulleitung mit beratendem Einbezug des Schulpersonals die entsprechenden Räumlichkeiten,



Personalressourcen, Ziele und Organisation des "Förderzentrums" (FöZ) pro Schuljahr. Damit verbundene schulinterne Konzeptionen werden durch die Schulkonferenz (SK) abgenommen.

Das FöZ deckt in erster Priorität die sonderpädagogischen Fördermassnahmen auf der Förderstufe 2 und 3a (siehe Kapitel 2.2.5.1) ab. Darüber hinaus kann das FöZ auch für kurzfristige Zuweisungen der Förderstufe 1b oder in Akut-Situationen im Sinne des "erweiterten Lernraums" genutzt werden (siehe Kapitel 2.2.5.2).

2.2.5.1 Nutzung Förderzentrum für sonderpädagogische Massnahmen

Unter diese Kategorie fallen grundsätzlich alle sonderpädagogischen Massnahmen (DaZ, IF, Th oder ISR) auf der Förderstufe 2 und 3a in Gruppen- oder Einzelsettings ausserhalb des Klassenunterrichts. Die entsprechenden Zuständigkeiten sind je nach Schulmodell und Förderangebot im Kapitel 3 detailliert beschrieben.

Eine (teil-)separative Förderung im FöZ, die regelmässig erfolgt und über eine Zeitspanne von mehr als 8 Wochen andauert, muss im Rahmen eines SSG mit den Eltern vereinbart und zusammen mit den Förderzielen schriftlich im SSG-Protokoll festgehalten werden.

Damit verbundene vorgängige Kurzinterventionen oder Kurzabklärungen durch eine Fachperson Sonderpädagogik im Rahmen einer Unterrichtssequenz können bei Schülerinnen und Schülern der Förderstufe 1b integrativ im Unterricht, in einem Gruppenraum oder im Förderzentrum erfolgen. Entsprechend werden sie im TuK situativ geplant und durchgeführt (ohne SSG und Förderplanung). Die Resultate und Erkenntnisse der Kurzintervention werden im Journal festgehalten und die Eltern situativ über die Kurzintervention informiert.

2.2.5.2 Förderzentrum im Sinne des erweiterten Lernraums

Neben der eigentlichen sonderpädagogischen Förderung kann das FöZ auch im Sinne des "erweiterten Lernraums" genutzt werden. Ziel des "erweiterten Lernraums" ist es, für Schülerinnen und Schüler mit Verhaltensauffälligkeiten sowie für Schülerinnen und Schüler, welche im Unterricht über- oder unterfordert sind, ein temporäres und niederschwelliges Angebot innerhalb der Schule zu schaffen.

Für die kurzfristige und niederschwellige Zuweisung von Schülerinnen und Schülern der Förderstufe 1b oder in Akut-Situationen gelten folgende Zuständigkeiten:

- Die Schulleitung legt unter Einbezug der Klassenlehrpersonen sowie Fachpersonen im FöZ und im Rahmen des Schulmodells, der Stellen- und Einsatzplanung die Ausgestaltung des FöZ der Schule fest. Für die personelle Alimentierung des FöZ im Sinne des "erweiterten Lernraums" können durch die Schulleitung in der Einsatzplanung FLEX-Wochenlektionen der Lehr- und Fachpersonen Sonderpädagogik sowie der Klassenassistenten eingesetzt werden.
- Sollen in Akut-Situationen SuS aller Förderstufen temporär dem FöZ zugewiesen werden, so erfolgt diese Zuweisung immer in Absprache zwischen der Klassenlehrperson und der Fachperson im FöZ. Bei Dissens entscheidet die Schulleitung. Eine Akut-Situation kann bspw. vorliegen, wenn kurzfristig und ausserordentlich der ordnungsgemässe Unterricht durch eine Schülerin oder einen Schüler erheblich gestört wird oder die Situation für die Klassenlehrpersonen nicht mehr tragbar ist.
- Die Zuweisung ans FöZ ist keine Disziplinarmassnahme. Bei einer Zuweisung aufgrund einer Akut-Situation muss innerhalb von 3 Arbeitstagen ein Elternkontakt zur Abstimmung weiterer Massnahmen stattfinden. Verantwortlich dafür ist die Klassenlehrperson.
- Die Zuweisung ans FöZ ist eine pädagogische Massnahme. Bei einer Zuweisung von mehr als 12 Wochenlektionen oder von mehr als 8 Wochen Dauer und wiederholten Akut-Zuweisungen wird ein



SSG durchgeführt. Auch ist durch die Schulleitung zu prüfen, ob der Fall und damit verbundene Massnahmen/Förderplanungen im Fachteam besprochen werden sollen. Ziel der Massnahme soll immer die Reintegration in den Klassenunterricht sein.

Für die Nutzung des Förderzentrums im Sinne des "erweiterten Lernraums" bestehen folgende Aufgaben und Kompetenzen:

Schulleitung	<ul style="list-style-type: none">– Einsatzplanung und personelle Alimentierung des Förderzentrums im Sinne des erweiterten Lernraums (nur FLEX)– Bei Dissens zwischen Klassenlehrperson und Fachperson im Förderzentrum Zuweisungsentscheid ans Förderzentrum– Bezug Elterngespräche / SSG bei Bedarf– Aufsicht über Förderplanung mit dem Ziel der Reintegration in den Klassenunterricht (Delegation an Fachperson Sonderpädagogik möglich).
Lehr- und Sonderpädagogische Fachperson im Förderzentrum	<ul style="list-style-type: none">– kurz und niederschwellige Entlastung und Förderung bei Akut-Situationen (Zuweisung in Absprache zwischen FP und KLP)– Unterstützung der Lehrperson bei der Förderplanung mit dem Ziel der Reintegration in den Klassenunterricht bei Zuweisungen von mehr als 12 Wochenlektionen oder von mehr als 8 Wochen Dauer und wiederholten Akut-Zuweisungen– Bezug Elterngespräche / SSG bei Bedarf– Dokumentation der Resultate der Kurzintervention im Journal
Klassenlehrperson	<ul style="list-style-type: none">– Zuweisung in Akut-Situation oder nach Rücksprache mit dem TuK und der FP im FöZ– Fallführung SuS für den Förderplanzyklus (im Sinne der VSA-Handreichung "Förderplanung" durch KLP im Rahmen des binnendifferenzierten Unterrichts)– Organisation und Durchführung eines Elternkontakts oder -gesprächs innerhalb von drei Arbeitstagen nach einer Akut-Zuweisung– Dokumentation der Akut-Zuweisung und Elternkontakt im Journal– Durchführung SSG und Erstellung Förderplanung mit dem Ziel der Reintegration in den Klassenunterricht bei Zuweisungen von mehr als 12 WL oder für mehr als 8 Wochen und wiederholter Akut-Zuweisung.
Klassenassistentz (KA)	<ul style="list-style-type: none">– Übernimmt Förderaufgaben im Auftrag der Klassenlehrperson / Fachperson Sonderpädagogik im Förderzentrum (Vor- und Nachbereitung erfolgt durch die Lehr- bzw. Fachperson).

3 Angebote und Massnahmen

3.1 Förderstufenmodell zur Einordnung des Förderbedarfs

Zur Einschätzung der Kompetenzen und des Förderbedarfs dient der Schule Kloten das Förderstufenmodell des Kantons Zürich² (siehe Abbildung 1). Das Förderstufenmodell strukturiert die Förderung in drei Stufen und stellt damit eine organisatorische Grundlage dar, die ermöglicht, dass möglichst alle SuS ihre Kompetenzen optimal entwickeln und die Grundansprüche erreichen können.

In diesem Kapitel werden die verschiedenen Förderstufen zwecks Überblick kurz erläutert, um sie in den folgenden Kapiteln gezielt weiter zu vertiefen.

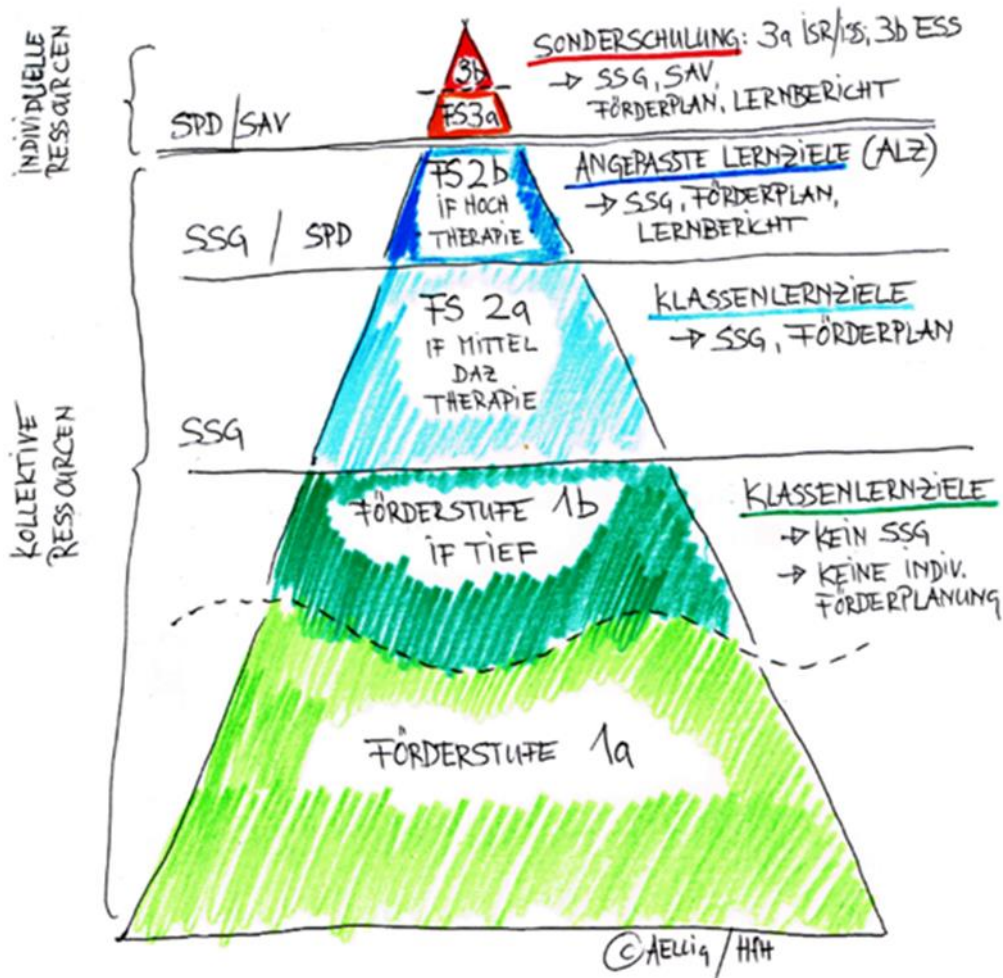


Abbildung 1: Pyramidenmodell der sonderpädagogischen Förderstufen.³

² Handreichung «Umsetzung des ZH LP 21 für SuS mit besonderen pädagogischen Bedürfnissen in Regel- und Sonderschulen», S. 15. [Online VSA](#)

³ **Legende:** FS – Förderstufe; SSG – Schulisches Standortgespräch; IF – Integrative Förderung; SPD – Schulpsychologischer Dienst; SAV – Standardisiertes Abklärungsverfahren zur Ermittlung des individuellen Förderbedarfs; ISR / ISS – Integrative Sonderschulung in Verantwortung der Regelschule / der Sonderschule; ESS – Externe Sonderschulung.



Die meisten Kinder und Jugendlichen erhalten mit dem Regelunterricht der öffentlichen Schule eine angemessene Bildung und haben damit primär einen pädagogischen Bildungs- und Förderbedarf. Dies entspricht der **Förderstufe 1a** (in Abbildung 1). Treten Schwierigkeiten auf, so werden zuerst verschiedene Faktoren im System überprüft und ggf. angepasst: Kind, Klasse, familiäres Umfeld sowie Unterrichts- und Förderangebot. Die aktuelle Haltung der Bildungsforschung ist: Je schülerzentrierter und binnendifferenzierter der Regelunterricht (Umweltfaktor), desto tiefer ist der besondere und damit sonderpädagogische Förderbedarf in einer Klasse.

Der sonderpädagogische Bildungs- oder Förderbedarf auf **Förderstufe 1b** kann meist im Rahmen von klassenunterstützenden Massnahmen abgedeckt werden. Das Fördersetting ist für die einzelne Schülerin oder den einzelnen Schüler nur temporär. SuS in dieser Stufe werden nicht erfasst; es findet in Bezug auf die Fördermassnahme kein schulisches Standortgespräch statt und es wird keine individuelle Förderplanung erstellt.

Wenn die SuS trotz eines differenzierten und individualisierten Regelklassenunterrichtsangebots nicht die erwarteten Lernfortschritte machen, müssen einfache sonderpädagogische Massnahmen geprüft werden. An einem SSG werden die Stärken und Schwächen von Kind *und* Umfeld angeschaut und daraus Förderziele auf der **Förderstufe 2a** abgeleitet (Abbildung 1).

Für SuS der Förderstufe 2a ist ein SSG und die Bewilligung der SL notwendig. Es wird zwingend eine schriftliche und individuelle Förderplanung erstellt. Auf der Kindergarten- und Primarstufe (FSL-Schulen) sind dafür die KLP zuständig. Auf der Sekundarstufe ist es die heilpädagogische Fachperson. Bei schulinterner therapeutischer Unterstützung (Logo, PMT) erstellt der/die Therapeut/-in den schriftlichen Förderplan.

Das Kind wird weiterhin nach Klassen- und Stufenlernzielen gemäss Lehrplan 21 unterrichtet und beurteilt (Noten in allen Fächern).

Auf **Förderstufe 2b** sind SuS mit besonderen pädagogischen Bedürfnissen, denen es eindeutig nicht möglich ist, die Lern- und Entwicklungsziele einer Klasse oder Stufe in einem oder mehreren Fachbereichen zu erreichen (z.B. bei Lern- oder Sprachbehinderungen). Hier können für einzelne Fachbereiche angepasste Lernziele (ALZ) vereinbart und ein Verzicht auf Benotung beschlossen werden. Neben dem schriftlichen Förderplan erfolgt in diesem Fachbereich die Beurteilung im Zeugnis ab der zweiten Primarklasse durch den offiziellen «Lernbericht».

Gemäss kantonalen Empfehlungen ist diese Massnahme nur mit Zurückhaltung und unter Berücksichtigung der möglicherweise schwerwiegenden Konsequenzen für die weitere Schullaufbahn und die spätere Berufskarriere der Schülerin oder des Schülers in Betracht zu ziehen. Für die Zuweisung zu dieser Massnahme ist ein SSG und die Bewilligung der SL notwendig. Eine schulpsychologische Abklärung ist empfohlen. Für die Aufhebung der Massnahme genügt das SSG.

Die SuS in **Förderstufe 3** (siehe Abbildung 1, S. 17) haben einen durch eine schulpsychologische Abklärung ausgewiesenen, deutlich höheren besonderen Förderbedarf. Dieser ist durch die personellen und fachlichen Ressourcen der Regelschule – so wie sie bei uns heute funktioniert – nicht mehr abzudecken. Es braucht «besondere Massnahmen». Bevor Lernende der Förderstufe 2 dem SPD zur Abklärung vorgeschlagen werden, kann der/die SHP dem Fachteam (siehe Kapitel 2.2.4) die Situation darlegen und Massnahmen können innerhalb der Schule geprüft werden.

Der Sonderschulstatus wird pro Schuljahr durch das Ressort Schülerbelange (Sonderschulungsbedarf und Bewilligung der Durchführungsform) bewilligt und durch die Schulpflege werden den Schulen die entsprechenden Ressourcen zugewiesen. Sonderschulung wird, wenn immer möglich, integriert in einer Regelschulklasse (**Förderstufe 3a**) durchgeführt. Hierzu stehen die ISR-Ressourcen zur Verfügung. Ist eine



integrierte Schulung nicht möglich oder nicht zielführend, braucht es eine externe Sonderschulung (ESS, **Förderstufe 3b**). Die schriftliche individuelle Förderplanung ist rechtlich gefordert.

3.2 Individuelle Förderung im Unterricht (alle Förderstufen)

Die in den folgenden Kapiteln beschriebenen sonderpädagogischen Massnahmen auf der Förderstufe 2 und 3 beziehen sich in der Regel auf Teilaspekte der Lehrplankompetenzen. Entsprechend soll in allen Unterrichtsbereichen und unabhängig von der Förderstufe im Rahmen des TuK eine möglichst grosse Binnendifferenzierung im Unterricht sichergestellt werden.

Folgende Grundhaltung und Ziele sind für die individuelle Förderung und Binnendifferenzierung anzustreben (siehe auch Qualitätsprofil Regelschule, Fachstelle für Schulbeurteilung):

- Die Lehrpersonen fördern das individuelle Lernen der Schülerinnen und Schüler bedarfsgerecht und systematisch.
- Die Lehrpersonen berücksichtigen die unterschiedlichen Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler und richten den Unterricht darauf aus.
- Die Lehrpersonen begleiten und unterstützen die Schülerinnen und Schüler gezielt im individuellen Lernprozess und fördern eigenverantwortliches Lernen.
- Die Förderung der Schülerinnen und Schüler mit besonderen pädagogischen Bedürfnissen wird systematisch geplant und umgesetzt. Sie erfolgt auf den Regelunterricht abgestimmt.
- Die Fördermassnahmen decken sowohl Begabungen als auch Defizite im Lernen, Verhalten und Erleben (körperliche Einschränkungen) von Schülerinnen und Schülern ab.

3.3 Integrative Förderung (IF, FS 1b und 2)

3.3.1 Angebotsbeschreibung nach Förderstufen und Schulstufen

Gemäss kantonalen Vorgaben werden in der Volksschule alle Schülerinnen und Schüler mit ihren individuellen Fähigkeiten und Bedürfnissen in der Regelschule unterrichtet. Integrative Förderung (IF) wird auf allen Schulstufen angeboten. Grundsätzlich orientiert sich die Integrative Förderung am Unterricht, an der Klasse und an der einzelnen Schülerin oder dem einzelnen Schüler. Förderbedarf wird für den einzelnen Schüler definiert und betrifft insbesondere die vier folgenden Lebensbereiche:

- Allgemeines Lernen
- Lesen und Schreiben
- Mathematisches Lernen
- Umgang mit Anforderungen

Im Rahmen der integrativen Förderung auf der **Förderstufe 1b** («IF tief», siehe Förderstufenpyramide Abbildung 1, S. 17) brauchen Schülerinnen und Schüler je nach Fachbereich und Themengebiet situative Unterstützung für die Arbeit an den Kompetenzen und den Grundansprüchen des jeweiligen Zyklus. Die Förderung in der Förderstufe 1b ist temporär und wird flexibel für den einzelnen Schüler angeboten. Schülerinnen und Schüler, die auf Förderstufe 1b gefördert werden, werden nicht erfasst. Es braucht kein schulisches Standortgespräch sowie keine individuelle Förderplanung. Verantwortlich für die Förderung sind auf allen Schulstufen die KLP. Die SHP können beratend einbezogen werden.



Die Arbeit mit SuS, welche nach einem SSG auf der **Förderstufe 2a** («IF mittel», Abbildung 1, S. 17) eingeteilt sind, orientiert sich am Lehrplan. Die Kinder sind in der Lage, die Grundansprüche zu erreichen und sich mit den in der Klasse bearbeiteten Kompetenzbereichen auseinanderzusetzen. Verantwortlich für die Förderung sind auf der Kindergarten- und Primarstufe (FSL-Schulen) die KLP. Sie erstellen einen schriftlichen individuellen Förderplan (siehe Kap. 4.2.2) und lassen diesen von der/m für die Klasse verantwortlichen SHP gutheissen. Auf der Sekundarstufe ist der/die SHP verantwortlich für die Förderung. Er/sie erstellt den schriftlichen individuellen Förderplan.

SuS, welche nach einem SSG auf der **Förderstufe 2b** («IF hoch», Abbildung 1, S. 17) eingeteilt sind, werden nach individuell angepassten Lernzielen (ALZ) unterrichtet und gefördert. Verantwortlich für die Förderung sind auf der Kindergarten- und Primarstufe (FSL-Schulen) die KLP. Sie erstellen sowohl den schriftlichen individuellen Förderplan sowie auch den Lernbericht zum Zeugnis. Beides lassen sie von der/m für die Klasse zuständigen SHP prüfen. Auf der Sekundarstufe ist der/die SHP verantwortlich für die Förderung. Er/sie erstellt den schriftlichen individuellen Förderplan wie auch den Lernbericht.

Integrative Förderung (IF) ist ein Angebot, das allen Klassen zur Verfügung steht. Der Begriff «integrativ» wird definiert als eine Förderung, deren Ziele und Inhalte so nahe wie möglich bei denen des Regelklassenunterrichts liegen. «Lernen am selben Gegenstand» bedeutet aber nicht, dass die Integrative Förderung zwingend immer im selben Raum stattfinden muss wie der Klassenunterricht. Grundsätzlich bietet der/die SHP Unterstützung auf folgenden Ebenen an:

- Lehrperson
- Klasse oder Gruppe
- einer einzelnen Schülerin oder eines Schülers
- Eltern

Für SuS der **Förderstufen 2a und 2b** wird mindestens einmal jährlich ein **Schulisches Standortgespräch (SSG)** durchgeführt. Verantwortlich für die Koordination sind auf der Kindergarten- und Primarstufe (FSL-Schulen) die KLP. Der/die für die Klasse verantwortliche SHP kann nach Absprache beigezogen werden. Auf der Sekundarstufe ist der/die SHP verantwortlich für die Koordination des SSGs. Das SSG dient zur Überprüfung der formulierten Ziele sowie zur Planung von weiteren Förderzielen und allfälligen Massnahmen. Das SSG wird nach kantonalen Vorgaben durchgeführt und entsprechend protokolliert. Das Original des Protokolls und das von der SL unterschriebene Massnahmenblatt (Beilage 04.2a) wird in der Schülerakte abgelegt. Alle am SSG anwesenden Personen erhalten eine Kopie.

3.3.2 Umsetzungsform auf Kindergarten- und Primarstufe

Im Kindergarten und auf der Primarstufe erfolgt die Umsetzung der Förderung im Rahmen des Schulmodells «Fokus Starke Lernbeziehung (FSL)». Eine positive und vertrauensvolle Beziehung zwischen Lehrperson und Schüler/in ist von zentraler Bedeutung für eine inklusive Lernumgebung und zur Förderung des Lernens und der Entwicklung aller SuS. Auf dieser Grundlage zielt FSL darauf ab, dass in einer Klasse möglichst wenige Bezugspersonen eingesetzt sind und so eine stabile Lehr- und Lernbeziehung zwischen SuS und Lehrpersonen aufgebaut wird. Alle einer Klasse zugewiesenen Lehr- und Fachpersonen bilden zusammen das Klassenteam.

Die Mehrheit der finanziellen Ressourcen aus Unterstützungs- und Fördermassnahmen werden für die Regelklasse eingesetzt. Jede Klasse wird somit von 2-3 Klassenlehrpersonen geführt, die als Klassenteam im Teamteaching, im Halbklassenunterricht oder in Mischformen arbeiten. Im Rahmen ihrer Tätigkeiten übernehmen die Klassenlehrpersonen Aufgaben in der integrativen Förderung, der Begabungs- und Begabtenförderung sowie der DaZ-Förderung.



Der Austausch von Fachwissen wird durch Fachpersonen der Schulischen Heilpädagogik sowie Lehrpersonen für DaZ-Unterricht gewährleistet, die über das TuK oder das Klassenteam die einzelnen Klassenlehrpersonen unterstützen. Die Beratung durch Fachpersonen ist ein zentrales Instrument in der Unterstützung der Klassenlehrpersonen für einen geeigneten Klassenunterricht und die Umsetzung passender, individueller Förderinhalte.

Ziel ist, dass möglichst wenige Personen ein TuK oder Klassenteam bilden. In der Regel übernimmt daher in einer Klasse eine heilpädagogische Fachperson in Personalunion die Beratung im Rahmen der Integrativen Förderung (Förderstufe 2) sowie die Förderung der Integrierten Sonderschülerinnen und -schüler (Förderstufe 3a). Die DaZ-Beratung erfolgt gemäss Kapitel 3.4.2.6 und kann durch eine DaZ-Lehrperson oder in Personalunion erfolgen. Die Personal- und Stundenplanung erfolgt in der Verantwortung der Schulleitung im Rahmen der Jahresplanung.

Für die Integrative Förderung bestehen folgende Aufgaben und Kompetenzen im Rahmen von FSL gemäss Beilage 01.1:

Schulleitung	<ul style="list-style-type: none">– Formaler Entscheid IF FS 2a durch SL mit Massnahmenblatt– Zuweisung von Ressourcen an Klasse und TuK (TT und FP)– Personelle Führung FP und KLP (inkl. Entscheid bei Uneinigkeit und individueller Beurteilung)– Regelmässiger Austausch zur Beratungstätigkeit mit SHP (mind. 1 Mal pro Quintal)– Bewilligung Zusammenarbeitsvereinbarung für TT der KLP und der FSL-Beratung (IF und DaZ)
FSL-Beratung (SHP)	<ul style="list-style-type: none">– Verbindliche Beratung: Regelmässige Termine zum Austausch zwischen KLP und der FSL-Beratung (mindestens 1 Mal pro Quintal; in der Regel mit Unterrichtsbesuch)– Fallberatung und -unterstützung der KLP (FIX, FLEX und beratend) im Rahmen der an die Klasse zugewiesenen Ressourcen, auch innerhalb des Unterrichtsgeschehens (schülerspezifisch)– Fachliche Aufsicht über die Qualitätssicherung der Förderung der SuS auf Förderstufe 2a und 2b in Delegation der SL. Das heisst, dass sie den Unterricht besucht, Förderpläne und Lernberichte der Klassenlehrpersonen prüft und diese in Absprache mit den Klassenlehrpersonen anpassen kann. Die personelle Führungsverantwortung und die Beurteilung der Qualität der Förderung durch die Klassenlehrperson bleibt bei der SL.– Unterstützung der KLP bei der Vorbereitung der SSG, allenfalls Teilnahme bei Bedarf– Durchführung und Dokumentation der Förderdiagnostik sowie aufgrund Diagnostik Unterstützung der KLP bei der Erstellung der Förderpläne und nach Möglichkeit Fördermaterialien.– Förderdiagnostik IF in integrativen und separativen Unterrichtssequenzen und Besprechung der Resultate mit den beteiligten Personen



	<ul style="list-style-type: none">– Förderplanung und Förderzyklus für LRS, NTA und Sprachentlastung durch SHP und/oder Logo– Regelmässiger Austausch zur Beratungstätigkeit mit SL (mind. 1 Mal pro Quintal)– Beratung der Klassenteams und SL in Bezug auf die Zusammenarbeits- und Unterrichtsplanung in Bezug auf die Förderplanung (lehrpersonenspezifisch)
Klassenlehrperson	<ul style="list-style-type: none">– Fallführung SuS für den Förderplanzyklus (im Sinne der VSA-Handreichung "Förderplanung" durch KLP im Rahmen des binnendifferenzierten Unterrichts– Verantwortung für das im Unterricht verwendete Material mit Unterstützung der FSL Beratung.– Erstellen und allfälliges Anpassen einer Zusammenarbeitsvereinbarung mit SHP (Formular)– Formulierung Fragestellung für Förderdiagnostik an FSL-Beratung für Förderstufe 2a (Prozess: KLP an SHP – Entscheid SL – fachliche Aufsicht SHP Förderplanung und -zyklus).– Unterricht und Durchführung der SSG auf FS 1 und Antrag auf FS 2 mit Unterstützung FSL-Beratung– Koordination und Leitung der SSG zur Überprüfung auf FS 2 mit vorgängigem Austausch mit SHP– Verbindliche Beratung mit SHP: Regelmässige Termine (mindestens 1 Mal pro Quintal) mit der SHP zum Austausch der FSL-Beratung.– Definition angepasster Lernziele (Förderstufe 2b, siehe Kapitel 3.3)– Erstellen der Lernberichte (Förderstufe 2b, siehe Kapitel 3.3)
Klassenassistentz (KA)	<ul style="list-style-type: none">– Übernimmt Förderaufgaben im Auftrag der Klassenlehrperson während dem Unterricht (Vor- und Nachbereitung erfolgt durch die Lehrperson).

Um die Klassenlehrpersonen der Kindergarten- und Primarstufe in einer einfachen Förderplanung zu unterstützen, sind die angestrebten Standards im Merkblatt "Förderplanung auf der Kindergarten und Primarstufe" (Beilage 3.3.2c) festgehalten. Die dazu notwendige enge Zusammenarbeit zwischen Klassenlehrperson und FSL-Beratung sind in Beilage 3.3.2a beschrieben.

Der Entscheid IF erfolgt durch die Schulleitung gemäss Prozess (siehe Beilage 03.3.2b).

3.3.3 Umsetzungsform auf der Sekundarstufe

In der Sekundarstufe obliegt die Klassenführung sowie eine allfällige Verantwortung für Fördermassnahmen der Förderstufe 1 der jeweiligen Klassenlehrperson. Für die Förderstufen 2a, 2b und 3a trägt die SHP die Verantwortung im Rahmen der Fördermassnahmen.

Bei hohem Unterstützungsbedarf können SuS der Förderstufen 2 und 3a innerhalb von Förderzentren gezielt gefördert werden. Verantwortlich für diese Förderung ist ebenfalls die zuständige SHP. Damit möglichst wenig



Personen ein TuK bilden, sind die SHP in der Regel jeweils einem Jahrgangsteam zugeteilt und für die Förderung der SuS auf den Förderstufen 2 und 3a zuständig.

Der Entscheid IF FS 2a erfolgt durch die Schulleitung gemäss Prozess (siehe Beilage 03.3.3). Der ISR-Entscheid (FS 3a) erfolgt durch das Ressort Schülerbelange gemäss Prozess 03.7.1b

Für die integrative Förderung bestehen folgende Aufgaben und Kompetenzen auf der Sekundarstufe gemäss Beilage 01.2:

Schulleitung	<ul style="list-style-type: none">– Personelle Führung FP und KLP (inkl. Entscheid bei Uneinigkeit und indiv. Beurteilung)– Formaler Entscheid IF FS 2a mit Massnahmenblatt– Zuweisung von Ressourcen an Jahrgangsteams und Klassen
SHP	<ul style="list-style-type: none">– Fallführung SuS für den Förderplanzyklus (im Sinne der VSA-Handreichung "Förderplanung") unter Einbezug der Eltern– Informationen über Inhalte der Förderplanungen an die Klassen- und Fachlehrpersonen sicherstellen– Verantwortung Koordination und Durchführung von schulischen Standortgesprächen zusammen mit KLP– Binnendifferenzierter ISR-Unterricht und Beratung der KLP im Rahmen der an die Klasse zugewiesenen Ressourcen– Beratung und Unterstützung KLP (FIX, FLEX und beratend) im Rahmen der an die Klasse zugewiesenen Ressourcen– Umsetzung und Auswertung des Förderzyklus– Durchführung und Dokumentation der Förderdiagnostik– Förderdiagnostik IF in integrativen und separativen Unterrichtssequenzen und Besprechung der Resultate mit den beteiligten Personen– Förderplanung und Förderzyklus für LRS / Sprachentlastung durch SHP und/oder Logo– Definition angepasster Lernziele (Förderstufe 2b, siehe Kapitel 3.3)– Erstellen der Lernberichte (Förderstufe 2b, siehe Kapitel 3.3)
Klassenlehrperson	<ul style="list-style-type: none">– Fallführung SuS im Rahmen des binnendifferenzierten Unterrichts– Fragestellung Förderdiagnostik an SHP– Einbezug der Eltern (SSG)– Beurteilung und Zeugnis
Klassenassistentz (KA)	<ul style="list-style-type: none">– Übernimmt Förderaufgaben im Auftrag der Fachperson Sonderpädagogik und Klassenlehrpersonen während dem Unterricht (Vor- und Nachbereitung erfolgt durch die Lehr- oder Fachperson).



3.3.4 Integrative Förderung mit angepassten Lernzielen (IF, ab FS 2b)

Alle Schüler/-innen haben grundsätzlich Anspruch auf eine Beurteilung der schulischen Leistungen im Zeugnis. Sofern die Grundkompetenzen des Lehrplans im entsprechenden Zyklus nicht erreicht werden können oder eine Beurteilung in begründeten Fällen nicht möglich ist, kann auf die Beurteilung mit Bezug auf das Zeugnisreglement (§ 10 Abs. 3) verzichtet werden. Die Anpassung der Lernziele (ALZ) ist eine hochschwellige Massnahme und nur im Ausnahmefall zu beschliessen, wenn ein Schüler oder eine Schülerin auch mit unterstützenden Fördermassnahmen nicht die Grundkompetenzen des Lehrplans erreichen kann.

Der Entscheid ALZ erfolgt durch die Schulleitung gemäss Prozess (siehe Beilage 03.3.4b). Als Entscheidungsgrundlage wird dazu eine Abklärung durch den SPD empfohlen. Die SL prüft unter Einbezug der Fachpersonen und/oder des Fachteams und entscheidet, ob eine SPD-Abklärung nötig ist. (siehe Beilage 05.2a und 05.2b b). Die Umsetzung im Schulalltag sowie die Regelungen zur Überprüfung der Massnahme ALZ sind im Merkblatt (siehe Beilage 03.3.4a) definiert.

Wird auf die Beurteilung in einem Fachbereich oder im Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten verzichtet, wird der Grund im Zeugnis unter «Bemerkungen» genannt. Dem Zeugnis ist bei ALZ ein Lernbericht, der die Leistungen beurteilt, beizulegen.



3.4 Deutsch als Zweitsprache (DaZ, FS2)

3.4.1 Zielgruppe und Angebotsformen

Unabhängig von ihrer Nationalität haben all jene Schülerinnen und Schüler Anspruch auf DaZ-Förderung, deren Deutschkenntnisse aufgrund ihres familiären Migrationshintergrundes zu gering sind, um ihrem Potenzial entsprechend erfolgreich am Unterricht teilnehmen zu können. Die Definition der Zielgruppe steht in direktem Zusammenhang mit den Deutschkompetenzen, dem so genannten Sprachstand. Kinder, deren Erstsprache Deutsch ist, haben keinen Anspruch auf DaZ-Unterricht. Sollte ein Kind bereits seit vier Jahren DaZ-Unterricht erhalten (frühestens ab Mittelstufe, da die zwei Kindergartenjahre als ein Jahr zählen) und die Sprachstanderhebung weiterhin DaZ-Förderbedarf anzeigt, ist die Meinung einer heilpädagogischen Fachperson (LOGO oder SHP) einzuholen, um zu gewährleisten, dass die ungenügenden Sprachstandergebnisse einen Zusammenhang mit DaZ und nicht mit anderen sprachbezogenen Schwierigkeiten aufweisen.

Bei Lernenden im DaZ-Anfangsunterricht oder nach dem anschliessenden Übertritt in den DAZ-Aufbauunterricht gilt in Bezug auf das Zeugnis Folgendes: Im ersten Jahr des Deutschlernens kann auf eine Notengebung in Deutsch und allen deutschabhängigen Fachbereichen verzichtet werden. Im zweiten und dritten Jahr können je nach erreichtem Sprachstand angepasste Lernziele (keine Noten in Deutsch und allen deutschabhängigen Fachbereichen) vereinbart werden. Folgende Bemerkungen sind in diesem Fall im Zeugnis einzutragen: «Lernt Deutsch als Zweitsprache. Verzicht auf Beurteilung gemäss § 10 des Zeugnisreglements.» oder «Verzicht auf Beurteilung gemäss § 10 des Zeugnisreglements aufgrund angepasster Lernziele.». Das Erstellen eines Lernberichts ist bei angepassten Lernzielen oder im DaZ-Anfangsunterricht obligatorisch. Die Beschreibung der angepassten Lernziele und deren Erreichen erfolgt auf dem Formular «Lernbericht zum Zeugnis» des VSA.

Zur Einschätzung des Sprachstandes wird das von der Bildungsdirektion als verbindlich erklärte Instrumentarium «Sprachgewandt (SGW)» (siehe Kap. 3.4.2.4) eingesetzt.

Abhängig vom Sprachstand einer Schülerin oder eines Schülers ergeben sich drei verschiedene Angebotsformen der DaZ-Förderung: **DaZ auf der Kindergartenstufe, DaZ-Anfangsunterricht** und **DaZ-Aufbauunterricht**.

Anstelle der SSG-Formulare wird für die Zuweisung zu einer DaZ-Förderung ein Elterngespräch durchgeführt und entsprechend protokolliert. Das von der SL unterschriebene DaZ-Massnahmenblatt (03.4b) wird in der Schülerakte abgelegt. Alle anwesenden Personen erhalten eine Kopie.

3.4.2 DaZ-Förderung auf Kindergarten- und Primarstufe

3.4.2.1 DaZ im Kindergarten und in der 1. Klasse

Der DaZ-Unterricht im Kindergarten findet im Rahmen der an die Klasse zugewiesenen Teamteaching-Lektionen statt. Dieses Angebot ist für Kinder, welche mit geringen oder gar keinen Deutschkenntnissen eintreten. Diese Angebotsform umfasst sowohl Anfangs- als auch Aufbauunterricht. Gefördert werden Kinder des ersten und zweiten Kindergartenjahres. Der DaZ-Unterricht in der 1. Klasse findet analog dem DaZ-Unterricht im Kindergarten statt.



Analog zur Integrativen Förderung übernehmen im Rahmen von FSL die Klassenlehrpersonen den DaZ-Unterricht sowie die DaZ-Förderplanung. Sie werden durch eine DaZ-Beratungsperson (nach Möglichkeit in Personalunion mit der FSL-Beratungsperson in der jeweiligen Klasse) unterstützt.

Der Prozess für Zuweisung und Überprüfung ist in Beilage 03.4.2a beschrieben.

3.4.2.2 DaZ-Anfangsunterricht 2. bis 6. Primarklasse

Der DaZ-Anfangsunterricht richtet sich an Schülerinnen und Schüler ohne oder mit sehr geringen Deutschkompetenzen. Dies sind in der Regel neu zugezogene Schülerinnen und Schüler nichtdeutscher Erstsprache. Dieser Unterricht findet während maximal eines Jahres als intensiver Anfangsunterricht in einer **separativen, teilzeitlichen Aufnahmeklasse** statt (mind. 1 Lektion pro Tag). Die restlichen Lektionen besuchen die Lernenden in ihrer Stammklasse.

Der Prozess für Zuweisung und Überprüfung DaZ-Anfangsunterricht im Kindergarten und Primarstufe ist in der Beilage 03.4.2a beschrieben.

Die DaZ-Anfangslehrpersonen und die Klassenlehrpersonen sprechen die Förderziele und die Umsetzung der Förderung ab. Die DaZ-Anfangsunterrichtslehrperson stellt den Klassenlehrpersonen ergänzende Materialien für das Fach Deutsch zur Verfügung.

Bei neu zugezogenen Kindern ohne bzw. mit sehr geringen Deutschkenntnissen führt die DaZ-Anfangslehrperson ein Erstgespräch mit den Eltern. Am Ende des Anfangsunterrichtsjahres findet das DaZ-Standortgespräch (siehe Beilage 03.4a) statt, an dem die Eltern, die Klassenlehrpersonen und die DaZ-Anfangsunterrichtslehrperson teilnehmen.

3.4.2.3 DaZ-Aufbauunterricht 2. bis 6. Klasse

Der DaZ-Aufbauunterricht findet im Rahmen der an die Klasse zugewiesenen Teamteaching-Lektionen statt. Er richtet sich an Schülerinnen und Schüler, die ihre Deutschkompetenzen weiterentwickeln und vertiefen müssen, damit sie dem Regelunterricht erfolgreich folgen können. Dies können Lernende mit nichtdeutscher Erstsprache sein, die hier geboren worden sind, die schon auf der Kindergartenstufe bzw. in der 1. Klasse DaZ-Unterricht besucht haben oder die im Laufe der Schulzeit zugezogen sind und davor während eines Jahres den DaZ-Anfangsunterricht besucht haben.

Der Prozess für Zuweisung und Überprüfung DaZ-Anfangsunterricht im Kindergarten und Primarstufe ist in der Beilage 03.4.2a beschrieben.

Analog zur Integrativen Förderung übernehmen im Rahmen von FSL die Klassenlehrpersonen den DaZ-Unterricht sowie die DaZ-Förderplanung. Sie werden gemäss Kapitel 3.4.2.6 im Rahmen der FSL-Bereatung unterstützt.

3.4.2.4 DaZ-Sprachstanderhebung

Unabhängig vom Alter wird zur Einschätzung des DaZ-Förderbedarfs eine Sprachstanderhebung durchgeführt. Dazu wird das obligatorische Instrumentarium «Sprachgewandt» eingesetzt. Alle Bestandteile des Instrumentariums müssen eingesetzt werden. Zum Instrumentarium gehört Folgendes:

- Kindergarten / 1. Klasse: Testinstrument (Tischsteller), Geschichtenkärtchen, Handbuch inkl. CD, Testanleitung, Kompetenzraster, Beobachtungsbogen, Einschätzungsbogen "Fortschritte Sprache"
- 2. – 9. Klasse: Handbuch inkl. Lösungen, Lesetests, Kompetenzraster, Beobachtungsbogen "Sprachverhalten beschreiben", Einschätzungsbogen



Die Sprachstanderhebung mittels «Sprachgewandt» ist wie folgt durchzuführen und bildet die Basis für den Antrag auf Neubeginn, Weiterführung oder Abschluss zuhanden der Schulleitung:

- 1. Kindergarten: 1. oder 2. Quintal, SGW 1 oder 2
- 2. Kindergarten: 4. oder 5. Quintal, SGW 2 oder 3
- 1. Klasse: in der Regel im 5. Quintal, nur bei Kindern, welche für einen Abschluss des DaZ-Unterrichts in Frage kommen, SGW 3
- 2. - 6. Klasse: in der Regel im 5. Quintal

Die Ergebnisse werden mit den Eltern anlässlich eines Elterngesprächs besprochen. Anlässlich dieses Gesprächs wird das DaZ-Massnahmenblatt ausgefüllt, von den Eltern unterschrieben und der Schulleitung zur Bewilligung vorgelegt.

3.4.2.5 DaZ-Förderziele und Förderplanung

Für SuS mit DaZ-Förderbedarf erstellen die DaZ-Anfangsunterrichtslehrperson bzw. die Klassenlehrpersonen einen Förderplan im elektronischen Tool (siehe Kap. 4.2.2) . Dieser enthält Angaben über Ziele und Massnahmen der DaZ-Förderung. Die Ergebnisse der Sprachstanderhebung werden ebenfalls im elektronischen Tool festgehalten.

Im Kindergarten und auf der Unterstufe wird ein Niveauförderplan (Niveau I, II, III) erstellt. Pro Niveau sind Förderziele und Fördermassnahmen festzuhalten. Aufgrund der Resultate der Sprachstanderhebung werden die Lernenden einem Niveau zugeordnet. Die Standards für die Umsetzung sind im Merkblatt (siehe Beilage 03.4.2b) beschrieben.

Auf der Mittelstufe werden individuelle DaZ-Förderpläne erstellt. Ist dies aufgrund der hohen Anzahl DaZ-Lernender nicht möglich, können auch hier Niveauförderpläne erstellt werden.

3.4.2.6 DaZ-Beratung für Klassenlehrpersonen

Die Klassenlehrpersonen werden in der DaZ-Förderplanung im Rahmen von FSL durch eine Beratungsperson unterstützt, welche über eine DaZ-Zusatzqualifikation aus einem zertifizierten Lehrgang verfügt.

Diese Beratung kann durch die FSL-Beratungsperson, welche auch für die Integrative Förderung zuständig ist, erfolgen oder aber durch eine DaZ-Beratungsperson. Die Schulleitung ist bestrebt, die Anzahl Beratungspersonen pro Klasse und die Klassen pro Beratungsperson so tief wie möglich zu halten und qualifizierte Personen für diese Funktion einzusetzen.

Die Zusammenarbeit zwischen Klassenlehrpersonen und FSL-Beratung- oder DaZ-Beratungsperson erfolgt gemäss Merkblatt "Zusammenarbeit Klassenlehrperson und FSL-Beratung" (siehe Beilage 3.3.2a).

3.4.2.7 Zuständigkeiten DaZ KG/1. Klasse sowie Aufbauunterricht 2. bis 6. Klasse

Für den DaZ-Unterricht bestehen folgende Aufgaben und Kompetenzen auf der Kindergarten- und Primarstufe gemäss Beilage 01.1:

Schulleitung	<ul style="list-style-type: none">– Entscheid über Neubeginn, Weiterführung und Abschluss gemäss Beilage 03.4.2a– Personelle Führung FP und KLP (inkl. Entscheid bei Uneinigkeit und indiv. Beurteilung)
--------------	---



	<ul style="list-style-type: none">– Zuweisung von Ressourcen an Klasse (TT und FP)
DaZ-Beratungsperson	<ul style="list-style-type: none">– Verbindliche Beratung: Regelmässige Termine zum Austausch zwischen KLP und der FSL-Beratung (mindestens 1 Mal pro Quintal; in der Regel mit Unterrichtsbesuch)– Fallberatung und -unterstützung der KLP (FIX, FLEX und beratend) im Rahmen der an die Klasse zugewiesenen Ressourcen, auch innerhalb des Unterrichtsgeschehens (schülerspezifisch)– Fachliche Aufsicht über die Qualitätssicherung der DaZ-Förderung der SuS auf Förderstufe 2a in Delegation der SL, d.h., dass sie den Unterricht besucht, Förderpläne der Klassenlehrpersonen prüft und diese in Absprache mit den Klassenlehrpersonen anpassen kann. Die personelle Führungsverantwortung und die Beurteilung der Qualität der Förderung durch die Klassenlehrperson bleibt bei der SL.– Regelmässiger Austausch zur Beratungstätigkeit mit SL (mind. 1 Mal pro Quintal)
Klassenlehrperson	<ul style="list-style-type: none">– Fallführung SuS inkl. DaZ-Förderplanung und Förderzyklus innerhalb des binnendifferenzierten Regelunterrichts unter Einbezug der Eltern (DaZ-Massnahmenblatt an ordentlichem Elterngespräch)– Durchführung Sprachstandserfassung mit «Sprachgewandt»– Fragestellung Förderdiagnostik an FSL-Beratung (DaZ)– Beurteilung und Zeugnis

3.4.2.8 Zuständigkeiten DaZ-Anfangsunterricht 2. bis 6. Klasse

Schulleitung	<ul style="list-style-type: none">– Entscheid Zuteilung durch SL (Dossier oder Erstgespräch) gemäss Beilage 03.4.3b– Personelle Führung und Beurteilung der DaZ-Anfangslehrperson– Zuweisung an DaZ-Anfangsunterrichtsgruppe ab 2. Klasse für mind. 1 Lektion pro Tag für bis zu 12 Monate
DaZ-Anfangsunterrichtslehrperson	<ul style="list-style-type: none">– Förderplanung und Förderzyklus innerhalb des binnendifferenzierten DaZ-Unterrichts unter Einbezug der Eltern (Erstgespräch und DaZ-Standortgespräche [siehe Beilage 03.4a])– Durchführung Sprachstandserfassung mit «Sprachgewandt» für Entscheid DaZ-Status durch SL– Lernbericht "Lernen in Deutsch im DaZ-Anfangsunterricht" für die Erstellung des Zeugnisses (entspricht nicht ALZ FS 2b gemäss Kapitel 3.3.4)– KLP ergänzendes Material für das Fach Deutsch zur Verfügung stellen



Klassenlehrperson	<ul style="list-style-type: none">– Fallführung SuS im binnendifferenzierten Regelunterricht unter Einbezug der Eltern (DaZ-Massnahmenblatt bei ordentlichem Elterngespräch, in Absprache mit DaZ-Anfangslehrperson)– Fragestellung Förderdiagnostik an DaZ-LP oder Logopädie– Beurteilung und Zeugnis in Absprache mit DaZ-Anfangsunterrichtslehrperson
-------------------	--

3.4.3 DaZ-Förderung auf der Sekundarstufe

3.4.3.1 Angebotsformen und Organisation auf der Sekundarstufe

In der Sekundarstufe werden zwei Formen von DaZ-Unterricht unterschieden: DaZ-Anfangsunterricht sowie DaZ-Aufbauunterricht. Bei einem Zuzug von SuS ohne respektive mit geringen Deutschkenntnissen erfolgt eine Zuteilung in die Gruppe DaZ-Anfangsunterricht für ein Jahr. Danach erfolgt eine allfällige Umteilung in die Gruppe DaZ-Aufbauunterricht.

Die DaZ-Förderplanung und die Lernberichte werden analog zur Integrativen Förderung von der DaZ-Fachlehrperson sowohl für den Anfangs- als auch für den Aufbauunterricht erstellt.

Für die DaZ-Förderung bestehen folgende Aufgaben und Kompetenzen auf der Sekundarstufe:

Schulleitung	<ul style="list-style-type: none">– Entscheid bei Ein- und Stufenübertritt– Personelle Führung DaZ-Fachperson und KLP (inkl. Entscheid bei Uneinigkeit und indiv. Beurteilung)– Zuweisung von Ressourcen (FP) an Klasse oder Schüler/in
DAZ-LP	<ul style="list-style-type: none">– Förderplanung und Förderzyklus innerhalb des binnendifferenzierten Regelunterrichts unter Einbezug der Erziehungsberechtigten (DaZ-Massnahmenblatt bei ordentlichem SSG)– Durchführung Sprachstandserfassung mit «Sprachgewandt» als Grundlage für das SSG und für Entscheid DaZ-Status durch SL– Individuelle Förderung im Rahmen der DaZ-Lektionen– Erstellen der Lernberichte zum Ende des Semesters als Beilage zum Zeugnis
Klassenlehrperson	<ul style="list-style-type: none">– Austausch mit der DaZ-Fachperson: Themen des Unterrichts als Grundlage für DaZ-Förderung– Fragestellung Förderdiagnostik an DaZ-LP oder Logopädie– Differenzierung des Unterrichtsangebots

3.4.3.2 DaZ-Anfangsunterricht in der Sekundarstufe

DaZ-Anfangsunterricht erhalten SuS ohne bzw. mit sehr wenig Deutschkenntnissen. Am Anfangsunterricht nehmen die SuS täglich teil, um möglichst schnell grundlegende Sprachkompetenzen zu entwickeln, mit denen sie am Regelunterricht und am sozialen Leben teilnehmen können. Der DaZ-Anfangsunterricht dauert längstens ein Jahr. Während dieses Jahres wird die schrittweise Eingliederung in die Regelklasse in Zusammenarbeit der



DaZ-Fachperson mit der KLP vorgenommen. Der Fokus im DaZ-Anfangsunterricht liegt im Aufbau der Deutschkompetenzen, um am Klassenunterricht teilnehmen zu können, sowie im Fach Mathematik.

Die Aufnahme erfolgt in einem Erstgespräch, das die DaZ-LP führt. Dabei wird die bisherige Schullaufbahn ermittelt. Der Prozess für Zuweisung und Überprüfung DaZ-Anfangsunterricht auf der Sekundarstufe ist in Beilage 03.4.3a beschrieben.

Zwischen der dritten und der siebten Woche erfolgt die Zuteilung in die Regelklasse mit provisorischer Niveauzuteilung. Der Eintritt in die Regelklasse findet in der Regel eine Woche nach der Zuteilung statt.

Während der ersten Woche wird DaZ in einer Gruppe im Umfang von mindestens 1 Wochenlektion pro Tag unterrichtet. Die weiteren Lektionen nehmen die SuS am Regelklassenunterricht teil.

Auf Grundlage einer Sprachstanderhebung erstellt die DaZ-Lehrperson eine Förderplanung für die individuelle Förderung. Der DaZ-Anfangsunterricht erfolgt während des ersten Jahres in einer separativen, teilzeitlichen Gruppe. Für den sprachlichen, stofflichen und sozialen Anschluss werden die SuS einer Stammklasse zugeteilt, in der sie an den restlichen Lektionen des Unterrichts teilnehmen.

Für eine erfolgreiche sprachliche Entwicklung ist die Zusammenarbeit zwischen DaZ-Fachperson, Klassen- und Fachlehrpersonen sowie den Eltern für gemeinsame Zielsetzungen sowie zum Austausch von Unterrichtsthemen in der Klasse notwendig.

Am Ende des DaZ-Anfangsunterrichtsjahres erfolgt eine Sprachstanderhebung mit dem Instrumentarium «Sprachgewandt», auf dessen Grundlage in einem DaZ-Standortgespräch (siehe Beilage 03.4a) über die Teilnahme am DaZ-Aufbauunterricht ab dem zweiten Jahr entschieden wird.

3.4.3.3 DaZ-Aufbauunterricht in der Sekundarstufe

Der DaZ-Aufbauunterricht schliesst an den Anfangsunterricht an. Der Prozess für Zuweisung und Überprüfung DaZ-Anfangsunterricht auf der Sekundarstufe ist in Beilage 03.4.3a beschrieben.

Grundlage ist die Sprachstanderhebung mit «Sprachgewandt». Mit den Ergebnissen der Sprachstandserfassung (inkl. Massnahmenblatt Beilage 3.4) wird im Elterngespräch die Weiterführung des DaZ-Aufbauunterrichts besprochen und protokollarisch festgehalten. Der Entscheid über die Weiterführung liegt bei der Schulleitung.

Die Förderung im Aufbauunterricht wird von der DaZ-Fachperson durchgeführt. Die einzelnen SuS werden individuell gefördert. Für die Förderplanung erfolgt ein regelmässiger Austausch der DaZ-Fachperson mit den Klassen- und Fachlehrpersonen für gemeinsame Zielsetzungen sowie zum Austausch von Unterrichtsthemen in der Klasse als Grundlage der DaZ-Förderung.

3.4.3.4 DaZ-Förderziele, Förderplanung und Lernbericht

Die individuellen Ziele für die DaZ-Förderung werden im Elterngespräch (inkl. Massnahmenblatt Beilage 03.4) definiert und von der DaZ-Fachperson für die Förderung ausgearbeitet. Es werden geeignete Massnahmen festgelegt. Die Förderplanung wird in der SuS-Dokumentationssoftware festgehalten.

Auf der Grundlage der Förderplanung wird zum Ende jedes Semesters mit der SuS-Dokumentationssoftware der Lernbericht mit der Würdigung der vereinbarten Lernziele erstellt.

3.4.3.5 Vorkurs «Deutsch plus» BWS

Für spät zugereiste Jugendliche mit Zuzug in der 3. Sekundarstufe kann anstelle der Einschulung in die Volksschule mit DaZ-Anfangsunterricht die vorzeitige Aufnahme in den Vorkurs «Deutsch plus» der Berufswahlschule Kloten erfolgen.



Voraussetzungen für eine Aufnahme sind:

- Zuzug während des 3. Sekundarschuljahres und älter als 15 Jahre
- Deutschkenntnisse auf A0 oder tiefes A1
- Zustimmung der Eltern für vorzeitige Aufnahme Vorkurs BWS anstelle der Einschulung in der Sekundarschule
- Aufnahme Entscheid der Schulleitung BWS

Bei einer Aufnahme in den Vorkurs DaZ Deutsch plus liegt die Fallführung bei der Schulleitung BWS.



3.5 Begabtenförderung (FS 2)

3.5.1 Integrative Begabtenförderung (FS 2a)

Die integrative Begabtenförderung erfolgt analog IF durch die Klassenlehrpersonen auf Kindergarten- und Primarstufe im Rahmen von FSL (siehe Kapitel 3.3.2) und durch die SHP auf der Sekundarstufe (siehe Kapitel 3.3.3).

3.5.2 Separative Begabtenförderung (FS 2b / FS 3a)

Für eine separative Begabtenförderung durch eine Begabtenlehrperson ausserhalb des Klassen- bzw. Schulteams ist eine Abklärung durch den SPD erforderlich. Der Entscheid über die Aufnahmen / Zuweisung erfolgt über die Leitung Sonderpädagogik (FS 2b) bzw. das Ressort Schülerbelange (FS 3a und 3b)

SPD	– Abklärung SPD nach Anmeldung durch SL
Ressort Schülerbelange	– Entscheid Zuweisung FS 3a und 3b gemäss Prozess 03.7.1b
Leitung Sonderpädagogik	– Entscheid über die Aufnahmen / Zuweisung (FS 2b) gemäss Prozess 03.5.2a
Begabtenförderungslehrperson	– Förderplanung und Förderzyklus im Rahmen von separativen Kleingruppen
Klassenlehrperson	– Fallführung SuS mit Einbezug BegaFö-LP und Eltern (SSG) – Fragestellung Förderdiagnostik unter Einbezug FSL-Beratung an SL (Anmeldung SPD Abklärung).



3.6 Therapien (FS 2 und 3)

3.6.1 Logopädische und Psychomotorische Therapie

Für Logopädische (LOGO) und Psychomotorische (PMT) Therapie verfügt die Schule Kloten über interne kommunale Therapeuten/Therapeutinnen. Diese sind jeweils einer Schuleinheit zugeteilt und der Schulleitung (SL) unterstellt. Im Bereich PMT versorgt eine Therapiestelle jeweils zwei Schuleinheiten der Primarstufe. Die PMT-Therapeuten/Therapeutinnen sind jeweils derjenigen Schuleinheit zugeteilt, in welcher sich der Therapieraum befindet. Der Therapiebereich LOGO und PMT versorgt die Primar- als auch die Sekundarstufe auf Grundlage der den Schuleinheiten jährlich zugewiesenen Ressourcen. Neben LOGO und PMT bietet die Schule auch externe schulisch indizierte Therapien an. Diese werden in Kapitel 3.6.2 (siehe S. 35) beschrieben.

Zur Organisation des schulinternen Therapieangebots bestehen folgende Aufgaben und Kompetenzen:

Schulleitung	<ul style="list-style-type: none">– Entscheid über Therapie durch SL pro SuS (inkl. Triage Warteliste)– Personelle Führung Therapeuten/Therapeutinnen und Klassenlehrperson (KLP) inkl. Entscheid bei Uneinigkeit und individueller Beurteilung– Ressourcenplanung für Kurzinterventionen und Therapien
Leitung Sonderpädagogik	<ul style="list-style-type: none">– Ressourcenplanung für Therapien externer Sonderschulung gemäss Kapitel 3.7.2– Personelle Führung der Fachstelle Logopädie im Rahmen der Anstellung als Therapeutin / Therapeut.
Fachstelle Logopädie SPD	<ul style="list-style-type: none">– niederschwellige Beratung für Schulleitungen und LOGO-Therapeuten/Therapeutinnen analog Kapitel 5.2.1– Durchführung von Therapien auf der Sekundarstufe und Kurzinterventionen und –abklärungen und Therapien im Einzelfall auf der Primarstufe– Abklärungen bei ausgewiesenen Sprachentwicklungsstörungen (ISR / ESS) analog Kapitel 5.2.3
Therapie-Fachperson LOGO oder PMT-FP	<ul style="list-style-type: none">– Kurzabklärung und Kurzintervention, integrativ in Unterricht durch LOGO/PMT-Therapeuten/-Therapeutinnen; ohne SSG und ohne Förderplanung– Diagnostik, Förderplanung und Therapiedurchführung durch Therapeuten/Therapeutinnen; Setting: 1-2 WL während max. 2 Jahren– vertiefte Abklärung und Beratung durch «Fachstelle Logopädie»
Klassenlehrperson	<ul style="list-style-type: none">– Fallführung SuS mit LOGO/PMT-Therapeuten/Therapeutinnen– Fragestellung Förderdiagnostik unter Einbezug FSL-Beratung an LOGO/PMT-Therapeuten/Therapeutinnen– Einbezug LOGO/PMT und Eltern (SSG)



3.6.1.1 Zielgruppe und Angebot

Logopädische Therapie wird für Schülerinnen und Schüler angeboten, die Förderbedarf in der Sprachentwicklung haben oder schwerwiegende Sprachentwicklungsstörungen zeigen. Schülerinnen und Schüler mit Förderbedarf im Bereich der Bewegungsentwicklung oder des Bewegungsverhaltens, werden im Rahmen von psychomotorischer Förderung (PMT) unterstützt.

Der Förderbedarf ist grundsätzlich individuell und wird diagnostisch bestimmt. Dabei werden insbesondere drei Arten von logopädischer und psychomotorischer Förderung und Therapie unterschieden:

- 1) **Kurzabklärung / -intervention** bei einzelnen Förderbereichen mit geringem Förderbedarf,
- 2) **Therapie** im Rahmen einer Fördermassnahme auf der Förderstufe 2 und
- 3) **Therapie** im Rahmen einer Sonderschulung (ISR, ESS) gemäss Kapitel 3.7

Im Rahmen der Einsatzplanung entscheidet die Schulleitung nach Bedarf und Rücksprache mit der Therapeutin/dem Therapeuten, wieviel der zur Verfügung stehenden Therapie-Ressourcen für die Kurzabklärungen/Kurzinterventionen bzw. für die Therapien (FS 2 und 3) genutzt werden.

3.6.1.2 Kurzabklärung / -intervention

Fallen bei einem Kind Schwierigkeiten im Spracherwerb auf, werden die LOGO-Therapeuten/Therapeutinnen durch die KLP bzw. bei einem Kind mit Schwierigkeiten in den Bewegungs- und Handlungsabläufen die PMT-Therapeuten/Therapeutinnen für die Diagnostik und Zuweisung mit dem Anmeldeformular LOGO bzw. PMT (siehe Beilage 3.6.1a und 3.6.1b) beigezogen. Dafür nehmen die KLP oder Therapeuten/Therapeutinnen Kontakt mit den Erziehungsberechtigten auf. Sind die Eltern mit der Massnahme einverstanden, entbinden diese die Therapeuten/Therapeutinnen der Schweigepflicht.

Innerhalb einer ersten Kurzabklärung kann der Schweregrad eines allfälligen Förderbedarfs grob abgeschätzt werden. Unterstützend für den diagnostischen Prozess nutzt die Fachperson allfällig vorliegende Berichte zur Festlegung der Therapieinhalte.

Eine «Kurzabklärung» beinhaltet folgende mögliche Resultate:

- Bei Beobachtung von leichten Auffälligkeiten führt der Therapeut/die Therapeutin eine Förderung im Rahmen einer "Kurzintervention" von maximal 12 Therapieeinheiten durch. Ziel der Kurzintervention ist es, einen einzelnen Förderbereich über einen kurzen Zeitraum innerhalb des Klassenunterrichts zu fördern bzw. die KLP und FLP zur weiteren Förderplanung zu beraten. Sind die Eltern mit der Massnahme nicht einverstanden, so müssen sie eine Verzichtserklärung unterschreiben (siehe Beilage 04.2b). Die Resultate der Kurzintervention werden durch die Therapeuten/Therapeutinnen auf dem Formular «Kurzintervention» (siehe Beilage 3.6.1c) in geeigneter Form schriftlich dokumentiert und in der Schülerakte abgelegt.
- Bei umfangreicheren Schwierigkeiten organisiert die KLP ein SSG mit Beizug der Therapeuten/Therapeutinnen. An diesem werden die Beobachtungen mit allen beteiligten Personen besprochen. Wird als Massnahme eine Therapie (siehe Kapitel 3.6ff) empfohlen, ist die SL für die entsprechende Bewilligung verantwortlich.



- Fallen bei einem Kind grosse Schwierigkeiten im Spracherwerb auf, kann eine umfangreiche Abklärung bei der «Fachstelle Logopädie» erfolgen. Die LOGO-Therapeuten/Therapeutinnen vereinbaren zusammen mit der KLP und den Eltern eine Anmeldung bei der Fachstelle Logopädie (siehe Kapitel 5.2.3).

Bei Uneinigkeit über Priorisierung der Kurzabklärung/-intervention in den verschiedenen Klassen oder zu vorgeschlagenen Fördermassnahmen zwischen KLP und den Therapeuten/Therapeutinnen, entscheidet die SL.

3.6.1.3 Durchführung der Therapie (FS 2 und 3)

Für die Durchführung einer Therapie, welche länger als 12 Therapieeinheiten umfasst, ist ein SSG und die Zustimmung der SL und Eltern erforderlich (siehe Anmeldung LOGO Beilage 3.6.1a und PMT Beilage 3.6.1b), sofern dies noch nicht im Rahmen der Kurzabklärung/-intervention erfolgt ist.

Die Zuweisung und Überprüfung der Therapie (FS 2) erfolgt gemäss Prozess in Beilage 03.6.1d. Sind Eltern mit einer indizierten Therapie nicht einverstanden, so müssen sie eine Verzichtserklärung unterschreiben (siehe Beilage 04.2b).

Die SL entscheidet im Rahmen der Therapie-Ressourcen der Schule, ob und in welchem Umfang die Therapie beginnen, resp. fortgesetzt werden kann, oder ob die Schülerin oder der Schüler auf die Warteliste kommt. Die Warteliste und entsprechende Kommunikation werden im Auftrag der SL von den Therapeuten/Therapeutinnen geführt.

Nach der Diagnose werden Förderziele gesetzt und von den Therapeuten/Therapeutinnen in einer Förderplanung schriftlich festgehalten und innerhalb der von der SL bewilligten Therapie durchgeführt. Eltern und Lehrpersonen werden beratend in den Förderprozess einbezogen. Der Einbezug der Eltern und Lehrpersonen ist ein wichtiger Teil der Therapie. Ziel ist der Transfer der Therapieinhalte in schulische und familiäre Alltagssituationen.

Auf Förderstufe 2 erfolgt die Therapie in der Regel für maximal 2 Jahre. Die Therapiefortschritte werden von den Therapeuten/Therapeutinnen schriftlich dokumentiert und im Rahmen eines SSG mindestens einmal pro Jahr überprüft. Aufgrund dessen wird die Weiterführung resp. Abschluss der Massnahme im SSG empfohlen und der SL zur Bewilligung vorgelegt. Das Original des SSG-Protokolls und das von der SL unterschriebene Massnahmenblatt (Beilage 04.2a) wird in der Schülerakte abgelegt. Alle am SSG anwesenden Personen erhalten eine Kopie.

3.6.1.4 Abschluss der Massnahme

Bei erfolgreichen Therapiefortschritten wird im SSG der Abschluss der Fördermassnahme besprochen und der SL zur Bewilligung empfohlen. Die Fachperson verfasst einen schriftlichen Abschlussbericht mit den erreichten Förderzielen. Dieser Bericht wird im Schülerdossier abgelegt und den Eltern durch die Therapeuten/Therapeutinnen ausgehändigt.

Bei einem Stufenübertritt, Wechsel der Therapielehrperson oder Schulhauswechsel erfolgt die Übergabe analog Kapitel 4.5.2.



3.6.2 Weitere Therapien (FS 2 und 3)

Weitere therapeutische Angebote sind schulisch indizierte Psychotherapie, audiopädagogische Angebote sowie LOGO und PMT bei externen Therapeuten/Therapeutinnen.

Für alle weiteren Therapieleistungen, die ohne SPD-Abklärung bzw. SPF-/RS-Beschluss erbracht werden, liegt die Fallführung nicht bei der Schule Kloten. Die Schule Kloten übernimmt in diesen Fällen keine Mandatskosten. Dies umfasst insbesondere therapeutische Massnahmen auf Anordnung von Fachärztinnen und Fachärzten für Allgemeinmedizin und für psychosomatische Medizin, Kinderärztinnen und Kinderärzten, Psychiaterinnen und Psychiater sowie von Psychotherapeutinnen und Psychotherapeuten als medizinische Massnahme der IV.

Für alle Schülerinnen und Schüler der Schule Kloten wird eine möglichst enge Zusammenarbeit zwischen den externen Therapeutinnen und Therapeuten, der Schule, dem SPD und der LSP angestrebt. Dazu ist eine entsprechende Schweigepflichtsentbindung der Eltern für die notwendigen Personen der Schule (TuK, SL, LSP und SPD) wie auch für die externe Therapiestelle notwendig. Nach Möglichkeit kann für Schülerinnen und Schüler der Schule Kloten ein geeigneter Raum pro Schuljahr zur Verfügung gestellt werden.

Für die Organisation von weiteren Therapien bestehen folgende Aufgaben und Kompetenzen:

SPD	<ul style="list-style-type: none">– Abklärung SPD nach Anmeldung durch SL, ob schulische Indikation für Psychotherapie, LOGO oder PMT bei externen Therapeuten/Therapeutinnen besteht
Leitung Sonderpädagogik	<ul style="list-style-type: none">– Organisation und Zuweisung an externe Therapeuten/Therapeutinnen im Rahmen der zugewiesenen Ressourcen gemäss Prozess 03.6.2– Jährliche Überprüfung und Entscheid über Weiterführung oder Abschluss; Anmeldung zur Abklärung SPD bei Bedarf– Bezug Auswertungsgespräch im TuK oder SSG bei Bedarf
Schulleitung	<ul style="list-style-type: none">– Organisation externer LOGO/PMT-Therapie und Antrag Kostenverschiebung an GL bei Notstand innerhalb des schulischen Therapiepersonals
Externe Therapiestelle	<ul style="list-style-type: none">– Fallführung SuS durch externe Therapiestelle bei nicht schulindizierter Therapie– Schweigepflichtsentbindung der Eltern für die involvierten Personen der Schule (TuK, SL, LSP und SPD wie auch für die externe Therapiestelle bei nicht schulindizierter Therapie)– Auswertungsgespräch bei externen Therapien mit TuK, SL und LSP spätestens nach 20 Therapieeinheiten; bei nicht schulindizierter Therapie nur mit Zustimmung der Eltern/Erziehungsberechtigten– Vorbereitung und/oder Teilnahme am SSG bei schulindizierter Therapie; nicht schulindizierte Therapie nur mit Zustimmung der Eltern/Erziehungsberechtigten
Klassenlehrperson / Fachperson Sonderpädagogik	<ul style="list-style-type: none">– Fallführung SuS durch KLP (Pst FSL) oder Fachperson Sonderpädagogik (Sst) bei schulindizierter Therapie



Audiopädagogische Angebote der Volksschule richten sich an Kinder und Jugendliche mit einer Hörbeeinträchtigung während der obligatorischen Schulpflicht. Der Hörverlust ist durch ein fachärztliches Gutachten belegt und berechtigt in der Regel zu IV-finanzierten Hilfsmitteln⁴. Ist eine audiopädagogische Unterstützung indiziert und hat dazu ein SSG mit den Beteiligten stattgefunden, so stellt die Leitung Sonderpädagogik (LSP) bei der Schulbehörde (Ressort Schülerbelange) Antrag auf Kostengutsprache für die audiopädagogischen Massnahmen.

Im Bereich **LOGO und PMT** kann im Ausnahmefall – etwa bei Bedarf nach einer spezialisierten Therapieform oder bei Notstand innerhalb des schulischen Therapiepersonals – externe Therapeuten/Therapeutinnen beauftragt werden, die Therapie durchzuführen:

- Für externe LOGO im Rahmen der Sonderschulung (FS 3a und b) braucht es eine Abklärung der «Fachstelle Logopädie». Für externe PMT führen PMT-Therapeuten/Therapeutinnen der Schule Kloten die Abklärung durch. Bei entsprechender Indikation erfolgt ein Antrag auf Kostengutsprache beim Ressort Schülerbelange.
- Können interne Therapiestellen für FS 2 und 3a personell nicht besetzt werden (Notstand innerhalb des schulischen Therapiepersonals) und es steht ein geeigneter, externer Therapieplatz zur Verfügung, kann die SL bei der Geschäftsleitung die entsprechende Kostengutsprache beantragen.

Im Rahmen des sonderpädagogischen Angebots der Volksschule besteht für die therapeutische Unterstützung bei psychischen Problemen und Leiden von Schülerinnen und Schülern das Angebot der **schulisch indizierten Psychotherapie**. In der schulisch indizierten Psychotherapie werden die Schülerinnen und Schüler in der Bewältigung ihrer seelischen Probleme und Leiden sowie in ihrer Persönlichkeitsentwicklung spezifisch unterstützt. Sie sollen befähigt werden, sich in ihrem familiären und schulischen Umfeld der Situation angepasst zu verhalten und zu entwickeln.

3.7 Sonderschulung (FS 3)

Die Förderstufe 3 wird in die Stufen 3a (ISR: «Integrierte Sonderschulung») und 3b (ESS: «Externe Sonderschulung») differenziert. Schülerinnen und Schüler in der Förderstufe 3 haben einen sehr hohen Bildungsbedarf (inkl. Hochbegabung).

Eine Sonderschulung wird immer vom Ressort Schülerbelange verfügt. In der Verfügung wird definiert, ob die Sonderschulung integrativ in der Volksschule erfolgt oder an einer externen Sonderschule. In der Regel wird eine integrierte Sonderschulung (Förderstufe 3a) angestrebt. Ist diese nicht möglich oder nicht zielführend, wird die externe Sonderschulung (3b) verfügt.

Hierfür sind besondere Ressourcen notwendig. Zur Steuerung der entsprechenden Kosten wird durch die Schulpflege pro Schuljahr für die Förderstufe 3 eine Richtquote und durchschnittliche Kosten definiert. Die Leitung Sonderpädagogik (LSP) überprüft jährlich in Absprache mit den Schulleitungen der einzelnen Schulhäuser sowie den involvierten SHP die Förderverläufe der einzelnen SuS. Aufgrund dieser Überprüfung gibt die LSP eine Empfehlung zur Förderung innerhalb (oder ausserhalb) der Förderstufe 3, auf deren Grundlage das Ressort Schülerbelange über Weiterführung resp. Aufhebung entscheidet.

⁴ Für Details siehe [Merkblatt VSA zu audiopädagogischen Angeboten](#).



3.7.1 Abklärung «Sonderschulung» als Grundlagen für FS 3

Für eine Bewilligung der Förderstufe 3 durch das RS (siehe Beilage 03.7.1b) ist durch den SPD vorgängig eine Untersuchung nach dem «Standardisierten Abklärungsverfahren (SAV)» durchzuführen.

Voraussetzungen für die schulpyschologische Abklärung sind:

- der/die betreffende Schüler/in ist bereits in der Förderstufe 2 mit entsprechenden Förderzielen mindestens ein halbes Jahr gefördert worden.
- Zustimmung der Schulleitung
- Zustimmung der Eltern oder – in Ausnahmefällen – die Anordnung durch die Schulpflege

Stellt ein TuK fest, dass höherer Förderbedarf besteht, kann mit Zustimmung der Schulleitung eine Anmeldung für die schulpyschologische Abklärung initiiert werden. Die Anmeldung erfolgt mit dem Anmeldeformular (Beilage 05.2a und 05.2b), das von einer Klassenlehrperson ausgefüllt, durch die Schulleitung bewilligt und an einem schulischen Standortgespräch mit den Eltern besprochen wird. Ist ein TuK unsicher, ob eine schulpyschologische Abklärung sinnvoll ist, kann vorgängig bei der Schulleitung eine Anmeldung zur Besprechung im Fachteam erfolgen.

3.7.2 Externe Sonderschulung (ESS FS 3b)

Die Leitung Sonderpädagogik, die Fachstelle Sonderschulung der Schulverwaltung und der SPD sind für die Fallführung und damit für den Kontakt mit den externen Sonderschulen und die damit verbundenen Standortgespräche im Hinblick auf den Übertritt zuständig.

Ressort Schülerbelange	<ul style="list-style-type: none">– Bewilligung ESS-Status pro Schuljahr ("Neu" gemäss Prozess 3.7.1b, "Weiterführung" und "Abschluss")
LSP, SPD oder Fachstelle Sonderschulung	<ul style="list-style-type: none">– Fallführung und Führung der Standortgespräche bei externer Sonderschulung (inkl. Einzelschulung)– Einschätzung zur Tragbarkeit bei einer möglichen Reintegration in einem ISR-Setting zuhanden des Ressorts Schülerbelange

Bei einem Übertritt aus der Regelschule werden die Schulleitung und fallführende Fachperson Sonderpädagogik bei den Standortgesprächen beigezogen. Es erfolgen keine Platzsuche und damit Kontaktaufnahme mit externen Sonderschulen durch Eltern, Beistände oder Schuleinheiten.

Kann für eine Schülerin oder einen Schüler kein Platz in einer externen Sonderschule gefunden werden, ist eine Einzelschulung als Übergangslösung oder eine ISR-Settingplanung "ESS in ISR" gemäss Kapitel 3.7.3 zu prüfen. Die Organisation und Aufsicht der Einzelschulung erfolgt durch die Leitung Sonderpädagogik und Fachstelle Sonderschulung.

Falls in einer externen Sonderschule kein entsprechendes Therapieangebot für LOGO und PMT besteht, erfolgt die entsprechende Therapie innerhalb den Schulen dazu zugewiesenen Wochenlektionen für ESS durch die Therapeuten/Therapeutinnen der Regelschule.

Die externe Sonderschulung kann im Rahmen von "15 plus" auch nach Abschluss der obligatischen Schulzeit verlängert werden.



3.7.3 Integrierte Sonderschulung (ISR FS 3a)

Wenn immer möglich wird die Sonderschulung integriert und in einer Regelklasse durchgeführt. ISR-Schülerinnen und -Schüler besuchen jeweils das zuständige Schulhaus entsprechend ihrem Einzugsgebiet und sind jeweils einer Stammklasse zugeteilt, in der sie integriert sind. Gemäss § 22 VSM findet die integrierte Sonderschulung mindestens teilweise in einer Regelklasse statt. In der Handreichung Integrierte Sonderschulung im Kanton Zürich⁵ wird weiter ausgeführt, dass "der Anteil der Lektionen, während der ein integrierter Sonderschüler oder eine integrierte Sonderschülerin regelmässig einzeln oder in Kleingruppen ausserhalb der Regelklasse gefördert wird, einen Drittel des Unterrichtspensums nicht übersteigen soll". Basierend auf diesen Grundlagen entscheidet die Schulleitung im Einzelfall.

Für den höheren Bildungsbedarf werden zusätzliche personelle und fachliche Ressourcen zur Verfügung gestellt, insbesondere Fachpersonen Schulische Heilpädagogik (SHP) und Schulische Sozialpädagogik (SSP) oder Klassenassistenten (KA). Aufgrund der prognostizierten Schülerzahlen für das kommende Schuljahr werden im Rahmen der Stellenplanung die finanziellen Ressourcen für die ISR-Begleitung pro Schulhaus definiert. Die Stellenplanung wird von der Schulleiterkonferenz abgenommen. Aufgrund der zu erwartenden Schülerinnen und Schüler in der Förderstufe 3a planen die Schulleitungen der einzelnen Schulhäuser mit beratender Unterstützung der Leitung Sonderpädagogik (LSP) die personellen Ressourcen im Rahmen der individuellen ISR-Settingplanung. Eine Anpassung der Ressourcenzuweisung ISR wird nur in begründeten Einzelfällen durch die GL (innerhalb der bewilligten Kosten) oder durch die SPF (ausserhalb der bewilligten Kosten) bewilligt. Grundsätzlich wird davon ausgegangen, dass vereinzelte Zu- und Wegzüge sowie neue ISR-Statistiken unter dem Jahr durch schulinterne Anpassung der Einsatzplanung der Lehr- und Fachpersonen durch die Schulleitung (siehe FIX und FLEX Kapitel 2.2.3) aufgefangen werden können.

Schülerinnen und Schüler, die in der Förderstufe 3a unterrichtet werden, nehmen nach Möglichkeit am Unterricht der Regelklasse teil und werden entsprechend durch Fachpersonen unterstützt. Nach Möglichkeit bearbeiten die SuS dieselben Themen wie die Regelklasse. Um dem Unterrichtsinhalt folgen zu können, werden diese Themen entsprechend der in der Förderplanung definierten, angepassten Lernziele durch die SHP aufbereitet. In Fächern, in denen die Mitarbeit an den Klassenthemen nicht möglich ist, kann der Unterricht auch in Kleingruppen erfolgen.

Für die ISR-Förderung auf der Kindergarten-, Primar- und Sekundarstufe bestehen folgende Aufgaben und Kompetenzen:

Ressort Schülerbelange	<ul style="list-style-type: none">– Bewilligung ISR-Status pro Schuljahr ("Neu" gemäss Prozess 3.7.1b, "Weiterführung" und "Abschluss" gemäss Prozess 03.7.3a)
Schulleitung	<ul style="list-style-type: none">– Personelle Führung FP und KLP (inkl. Entscheid bei Uneinigkeit und indiv. Beurteilung)– Antrag Stellenplanung pro Schuljahr an SPF und Zuweisung von ISR-Ressourcen an Klasse– Regelmässige Überprüfung der ISR-Settingplanung in Absprache mit den Fachpersonen Sonderpädagogik gemäss Prozess 03.7.3a– Aufsicht ISR-Förderplanung und Förderzyklus gemäss Prozess 03.7.3a

⁵ Download: [VSA Handreichung "integrierte Sonderschulung"](#)



	<ul style="list-style-type: none">– Einschätzung zur Tragbarkeit der Schule und der ISR-Settings zuhanden des Ressorts Schülerbelange
Leitung Sonderpädagogik	<ul style="list-style-type: none">– Jährliche Überprüfung der Sonderschulquote, der ISR-Settingplanung und Förderpläne gemäss Prozess 03.7.3a– Organisation und Führung der Standortgespräche bei möglicher externer Sonderschulung (inkl. Einzelschulung) durch LSP, SPD oder Fachstelle Sonderschulung– Einschätzung zur Tragbarkeit der Schule und der ISR-Settings zuhanden des Ressorts Schülerbelange
SPD	<ul style="list-style-type: none">– Abklärung SPD nach Anmeldung durch SL
Fachperson Sonderpädagogik (SHP, Therapie, SSP ¹ und DaZ)	<ul style="list-style-type: none">– Fallführung SuS inkl. Förderplanung und Förderzyklus– Einbezug der Eltern (Koordination der SSG)– binnendifferenzierter ISR-Unterricht (integrativ und separativ) und Beratung der KLP im Rahmen der an die Klasse zugewiesenen Ressourcen– Erstellen der Lemberichte
Klassenlehrperson (inkl. ISR)	<ul style="list-style-type: none">– binnendifferenzierter Unterricht durch KLP mit Vor- und Nachbereitung mit Unterstützung der ISR-Lehrperson– Erstellen der Zeugnisse
Klassenassistentz (KA)	<ul style="list-style-type: none">– Übernimmt Förderaufgaben im Auftrag der Fachperson Sonderpädagogik und Klassenlehrpersonen.

¹ siehe Stellenbeschrieb "Schulische Sozialpädagogin / Sozialpädagoge" (SSP) gemäss Beilage 03.7.3b

3.7.3.1 Überprüfung und schulisches Standortgespräch (ISR FS 3a)

Zweimal jährlich ist zwingend ein schulisches Standortgespräch gemäss Kapitel 4.2.1 durchzuführen.

Im schulischen Standortgespräch werden die vereinbarten Ziele des letzten Gesprächs überprüft und neue Grobziele für die weitere Förderung definiert sowie Verantwortlichkeiten zur Umsetzung bestimmt.

Weiter wird das ISR-Setting jährlich überprüft (siehe Beilage 03.7.3a). Für die Weiterführung resp. den Abschluss der sonderpädagogischen Massnahme wird ein vorläufiger Ausblick auf dem Protokoll sowie dem Massnahmenblatt festgehalten.

Die SSG werden von der jeweiligen SHP organisiert und geleitet. Im Minimum nehmen an dem Gespräch die SHP, eine Klassenlehrperson, die Erziehungsberechtigten und das Kind teil. Weitere Fachpersonen, wie z.B. Therapeuten, Schulleitung oder Leitung Sonderpädagogik, können bei Bedarf beigezogen werden.

Das SSG wird nach kantonalen Vorgaben durchgeführt und protokolliert. Das Original des SSG-Protokolls und das von der SL unterschriebene Massnahmenblatt (Beilage 4.2a mit Antrag auf "Weiterführung" oder "Abschluss") wird in der Schülerakte abgelegt. Alle am SSG anwesenden Personen erhalten eine Kopie.

Basierend auf dem Massnahmenblatt erstellt die Fachstelle Sonderschulung den entsprechenden Antrag auf "Weiterführung / Abschluss" des ISR-Status zuhanden des Ressorts Schülerbelange.



3.7.3.2 ISR-Settingplanung (ISR FS 3a)

Zur Sicherstellung der angestrebten Standards und zur optimalen ISR-Ressourcenplanung wird pro ISR-SuS durch die fallführende Person in Abstimmung mit dem TuK eine individualisierte ISR-Settingplanung erstellt und durch die Schulleitung bewilligt (siehe Beilage 03.7.3b). Sie enthält die Einsatzplanung der durch die SL zugewiesenen Ressourcen (Anzahl WL pro Funktion [Fix/Flex]), die Umsetzung der Förderung (integrativ im Klassenunterricht / separativ im FöZ) und die damit verbundenen Kosten. Entsprechend ist die ISR-Settingplanung ein internes Planungsinstrument und wird im Unterschied zur Förderplanung nicht mit den Eltern/Erziehungsberechtigten besprochen bzw. abgestimmt.

Die individualisierten Settingplanungen werden jährlich durch die LSP überprüft (siehe Beilage 03.7.3a) und für die ISR-Ressourcenplanung in Bezug auf folgende ISR-Stati berücksichtigt:

ISR	<ul style="list-style-type: none">– Integrative Sonderschulung in der Regelschule gemäss Kapitel 3.7.3 im Rahmen der an die Schule zugewiesenen durchschnittlichen Richtkosten
ISR-Plus	<ul style="list-style-type: none">– Integrative Sonderschulung in der Regelschule gemäss Kapitel 3.7.3, welche die an die Schule zugewiesenen durchschnittlichen Richtkosten deutlich übersteigen– Gemäss Verordnung über die Finanzierung der Sonderschulung (VFiSo § 24 ff) ist dies der Fall, wenn die beitragsberechtigten Kosten eines ISR-Settings Fr. 45 000 pro Jahr übersteigen und folgende Obergrenzen nicht überschritten werden:<ul style="list-style-type: none">– Typ A: Beeinträchtigungen in den Bereichen Verhalten, Lernen oder Sprache bis Fr. 53 000– Typ B1 und B2: Körper-, Sinnes- oder Mehrfachbeeinträchtigungen bis Fr. 80 000– Typ C: Kognitive Beeinträchtigungen bis Fr. 64 000– Die definierten Kosten werden als Einzelantrag durch die LSP beim RS beantragt. Gemäss § 65 a des Volksschulgesetzes übernimmt der Kanton die gebundenen Kosten, welche den in der Verordnung festgelegten Gemeindeanteil überschreiten.
ESS in ISR	<ul style="list-style-type: none">– Integrative Sonderschulung in Regelschule, wenn gemäss Kapitel 3.7.2 kein geeigneter externer Sonderschulplatz gefunden werden kann.– Die entsprechenden gebundenen Kosten werden als Einzelantrag durch die LSP beim RS beantragt.
Sonderschulung im Einzelunterricht	<ul style="list-style-type: none">– Übergangslösung im Einzelfall gemäss Kapitel 3.7.2, wenn kein geeigneter externer Sonderschulplatz gefunden werden kann.– Fallführung bei LSP (fallweise Delegation an SPD oder Fachstelle Sonderschulung möglich)– Die entsprechenden gebundenen Kosten werden als Einzelantrag durch die LSP beim RS beantragt.



3.7.3.3 Förderplanung (ISR FS 3a)

Aufgrund der definierten Grobziele und der Settingplanung der Schulleitung erstellt die Fachperson Sonderpädagogik eine Förderplanung gemäss Kapitel 4.2.2 mit allen notwendigen Massnahmen, die zur Erreichung der Förder- und Entwicklungsziele umgesetzt werden. Die/der SHP plant die notwendigen Unterrichts- und Lernarrangements, die zur Zielerreichung notwendig sind. Die/der SHP ist verantwortlich für den Informationsfluss und den Einbezug von Lehr- und Fachpersonen sowie den Eltern

Für die Sicherstellung der angestrebten Standards und der Vergleichbarkeit der verschiedenen ISR-Settings wird die ISR-Förderplanung durch die fallführende Fachperson Sonderpädagogik gemäss Merkblatt (siehe Beilage 3.7.3c) erstellt. Sie enthält alle für die Eltern relevanten Informationen (exkl. Settingplanung) sowie die Feinziele zu den im SSG vereinbarten Grobzielen.

3.7.3.4 Zeugnis und Lernbericht (ISR FS 3a)

SuS, die in der Förderstufe 3a gefördert werden, haben Anspruch auf die Beurteilung und Würdigung ihrer schulischen Leistungen und erhalten das Zeugnis der Volksschule gemäss Kapitel 4.3.

Die Fächer, in denen Lernzielanpassungen erfolgen, werden im Zeugnis nicht benotet. Der Entscheid und die Umsetzung der Anpassung von Lernzielen (ALZ) erfolgt analog Kapitel 3.3.4.

Das Zeugnis wird in Verantwortung der Klassenlehrperson erstellt. Der Lernbericht wird in Verantwortung der oder des SHP erstellt. Der Lernbericht wird im Zeugnis vermerkt.



3.8 Behinderungsbedingter Nachteilsausgleich (NTA, FS 1-3)

3.8.1 Zielgruppe und Definition

Der Nachteilsausgleich betrifft Kinder, die grundsätzlich das Potenzial haben, die Lern- oder Kompetenzziele ihrer Klasse oder ihres Zyklus gemäss Lehrplan zu erreichen, jedoch aufgrund einer diagnostizierten Behinderung oder Funktionsstörung in ihrer Leistungsfähigkeit eingeschränkt sind. Für sie soll mit geeigneten Massnahmen ein Ausgleich der behinderungsbedingten Nachteile angestrebt werden.⁶

3.8.2 Abgrenzung von anderen Massnahmen

In der Volksschule kann in der Regel dank lehrplanorientierten Prüfungen sowie didaktischen und pädagogischen Massnahmen bis und mit Sekundarstufe 1 auf formelle Nachteilsausgleichsmassnahmen verzichtet werden. Formelle Nachteilsausgleichsmassnahmen werden in der Regel im Hinblick auf den Übertitt in eine weiterführende Schule vereinbart.

Kann ein Kind aufgrund eingeschränkter kognitiver Fähigkeiten, ungenügender Sozial- oder Personalkompetenzen (z.B. schlechte Arbeitshaltung) ein Lernziel nicht erreichen, erfolgt eine *ungenügende Beurteilung* im Zeugnis. Massnahmen des Nachteilsausgleichs dürfen nicht dazu eingesetzt werden, um ungenügende Noten zu vermeiden.

Im Rahmen eines Nachteilsausgleichs sind ausschliesslich Anpassungen der Form und der Rahmenbedingungen bei der Durchführung von Prüfungen möglich. Die Lernziele und der Beurteilungsmassstab dürfen nicht angepasst werden. Der NTA ist also klar abzugrenzen von *angepassten Lernzielen (ALZ)* mit Verzicht auf Benotung. Auch die Anpassung des Schwierigkeitsgrades von Aufgaben gehört nicht zu den Massnahmen des Nachteilsausgleichs.

3.8.3 Umsetzung und Verfahren

Formelle NTA Massnahmen - ausschliesslich im Hinblick auf weiterführende Schulen – sind an eine durch eine anerkannte Fachstelle diagnostizierte Behinderung gebunden. Bei Kindern und Jugendlichen mit Körper- oder Sinnesbehinderungen ist die Diagnosestellung meist klar und die Vereinbarung und Kommunikation von Massnahmen zum Nachteilsausgleich sind relativ einfach zu regeln.

Für die Schule anspruchsvoller ist die Regelung für Kinder und Jugendliche mit einer geistigen oder psychischen Beeinträchtigung (im Sinne von Art. 1 BehiG). Beispiele für solche Beeinträchtigungen sind Dyslexie, Autismus-Spektrum-Störung oder Aufmerksamkeitsstörungen (mit und ohne Hyperaktivität). Ist eine solche Behinderung diagnostiziert, können Massnahmen des Nachteilsausgleichs in Betracht gezogen werden – sofern der oder die betroffene Lernende grundsätzlich in der Lage ist, die gesteckten Lern- und Bildungsziele zu erreichen.

Für die Bewilligung und Umsetzung von NTA Massnahmen bestehen die nachfolgend aufgeführten Zuständigkeiten:

⁶ Für Beispiele und Details in der Umsetzung siehe Handreichung VSA: [Nachteilsausgleich bei der Leistungsbeurteilung von Schülerinnen und Schülern mit Behinderung in der Volksschule](#)



Schulleitung	<ul style="list-style-type: none">- Bewilligung von NTA-Massnahmen gemäss 3.8.2 nach Diagnose durch interne (SHP, Logo oder PMT) bzw. externe Fachstelle (z.B. Arzt) oder SPD- Beratender Beizug der Leitung Sonderpädagogik bei Bedarf- Entscheid für Abklärung SPD bei Bedarf
SPD	<ul style="list-style-type: none">- Ausstellung eines NTA-Attests basierend auf eigenen Abklärungen oder einer Diagnose von externer Fachstelle. Ausschliesslich z. Hd. von weiterführenden Schulen (z.B. Gymnasium und Berufsschule).
Fachperson Sonderpädagogik	<ul style="list-style-type: none">- Antrag an SL für NTA auf der Basis einer Diagnose (SHP, Logo, PMT) je nach Beeinträchtigung,- Weiterleitung Gutachten von externer Fachstelle wie etwa von kinderpsychiatrischen und medizinischen Fachpersonen, je nach Situation Antrag für Abklärung SPD- Schriftliche Festlegung und Vereinbarung der konkreten unspezifischen und funktionspezifischen Massnahmen⁶ mit den Eltern und Klassenlehrpersonen im Rahmen eines SSG
Klassenlehrperson (Pst) / Fachperson Sonderpädagogik (Sek)	<ul style="list-style-type: none">- Durchführung SSG mit Eltern unter Beizug Fachperson Sonderpädagogik nach Bedarf- Umsetzung der NTA-Massnahmen im Unterricht und Förderplanung- Kommunikation an Klasse und andere Eltern (bei Rückfragen)

4 Kindsorientierte und zielgerichtete Förderung

4.1 Einbezug von Kind und Eltern

Der Einbezug der Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern, resp. Erziehungsberechtigten wird als wichtiger Gelingensfaktor in der pädagogischen und sonderpädagogischen Förderarbeit erachtet. Die Grundausrichtung der gesamten Förderung ist konsensorientiert. Das bedeutet, dass sowohl Eltern und Erziehungsberechtigte als auch die Kinder und Jugendlichen in die Planung, Entscheidung und Überprüfung der Massnahmen einbezogen werden.

Im Sinne der "sozialraum orientierten Bildung" (SROB) und der "neuen Autorität" können durch das TuK nach Rücksprache mit den Eltern auch weitere Akteure der Schule (Betreuungspersonen, Schulsozialarbeit, Hauswart usw.) und Bezugspersonen aus dem ausserschulischen Umfeld an Elterngespräche beigezogen werden.

Der Einbezug findet auf verschiedenen Ebenen statt: Schule, Klasse, individuell. Das Merkblatt «schulische Elterngespräche» des Volksschulamts (siehe Beilage 02.4)⁷ gibt einen Überblick über die verschiedenen Elterngespräche, über die Leitung, die Inhalte und die Häufigkeit. Die je nach Gesprächsinhalt für die Erziehungsberechtigten, KLP und SL definierten Kompetenzen sind im Funktionsdiagramm (Anhang 2 zum

⁷ Download [VSA-Merblatt «Schulische Elterngespräche»](#)



Organisationsreglement) ersichtlich. Ein zentrales Element im Prozess der Förderplanung ist das Schulische Standortgespräch (SSG). Aspekte dazu werden im nachfolgenden Kapitel 4.2 (siehe S. 47 ff.) erläutert.

- Entscheid SL: Massnahmen können nur mit Zustimmung der verantwortlichen Stelle vereinbart werden, beispielsweise kann eine Logopädietherapie nur mit Zustimmung der SL besucht werden. Dabei ist zentral, dass die geplante Massnahme (Förderstufe / Ressourcen) vor dem Angebot an die Eltern durch die SL bewilligt wird.
- Eine Anmeldung zur Abklärung durch den SPD ist nur mit der Zustimmung der SL und der Eltern möglich; kann in Ausnahmefällen durch die Schulpflege angeordnet werden.
- Eltern können im Rahmen einer «Verzichtserklärung» auf sonderpädagogische Massnahmen verzichten. Diese wird in schriftlicher Form explizit festgehalten und in der Schülerakte abgelegt.
- In Schulischen Standortgesprächen (SSG) wird eine Fördermassnahme ab Förderstufe 2 vor deren Umsetzung mit den Eltern und Erziehungsberechtigten und je nach Alter mit der Schülerin/ dem Schüler abgestimmt. Dabei ist zentral, dass die geplante Massnahme (Förderstufe / Ressourcen) vor dem Angebot an die Erziehungsberechtigten durch die SL bewilligt wird.

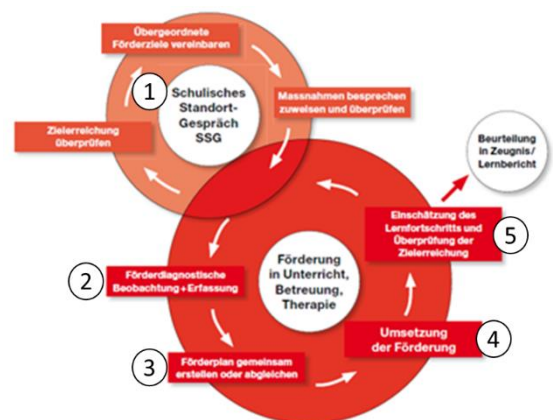
Das TuK stellt sicher, dass alle relevanten Dokumentationen (Protokoll von Elterngesprächen, relevante Aktennotizen, E-Mail usw.) fortlaufend in der digitalen PUPIL-Schülerakte gemäss Kapitel 4.4 abgelegt werden.

4.2 SSG und Förderplanung

Unter **Förderplanung** ist die Planung, Steuerung und Überprüfung von sonderpädagogischen Massnahmen zur Unterstützung einer Schülerin oder eines Schülers mit besonderen pädagogischen Bedürfnissen zu verstehen. Dies betrifft die Bereiche Unterricht, Betreuung und Therapie. Verantwortlich für die gesamte Förderplanung ist die fallführende Lehr- oder Fachperson. Der Umfang einer Förderplanung hängt sowohl vom Bedarf der Schülerin oder des Schülers wie auch von der Priorisierung der zur Verfügung stehenden personellen und zeitlichen Ressourcen ab. Verantwortlich für die ganze Förderplanung ist jeweils die fallführende Lehr- oder Fachperson. In FSL-Schulen ist dies für Schülerinnen und Schüler der Förderstufe 2 die Klassenlehrperson, wobei eine Schulische Heilpädagogin jeweils die fachliche Aufsicht innehat und die eigentlichen Förderpläne prüfen muss.

Die Förderplanung findet eingebettet in einem Förderplanungszyklus statt. Die kantonale Handreichung zur Förderplanung⁸ unterscheidet 5 Elemente:

1. das Schulische Standortgespräch (SSG),
2. die förderdiagnostische Beobachtung und Erfassung,
3. den Förderplan,
4. die Umsetzung der Förderung,
5. die Einschätzung des Lernfortschritts und die Überprüfung der Zielerreichung, die auch in die Beurteilung in Zeugnis und Lernbericht einfließen.



In Anlehnung an Peter Lienhard-Tuggener et al.: Rezeptbuch schulische Integration, Haupt, Bern 2011

⁸ Download [VSA-Handreichung "Förderplanung"](#)



Bei allen Elementen soll gemäss ICF eine gesamtheitliche Betrachtung der Situation (Aktivitäten, Partizipation, Körperfunktionen und –strukturen, Gesundheitszustand, Umweltfaktoren und personenbezogene Faktoren) berücksichtigt werden.

Die zwei zentralen Produkte im Förderplanungszyklus sind das schulische Standortgespräche (SSG) und die Förderplanung:

4.2.1 Schulische Standortgespräche (SSG)

Das SSG⁹ ist ein standardisiertes Verfahren, um zusammen mit Eltern und dem Kind oder Jugendlichen die Situation zu beleuchten, Ziele zu vereinbaren sowie Fördermassnahmen zu planen und zu überprüfen. Verantwortlich für die Koordination des SSG ist die fallführende Person, auf Förderstufe 2 ist dies in der Regel die Klassenlehrperson oder ein Therapeut/eine Therapeutin, auf Förderstufe 3a (ISR) die schulische Heilpädagogin.

Die Überprüfung der Förderplanung (siehe Kapitel 4.2.2) wird auf Förderstufe 2 in der Regel jährlich zweimal (Vorgabe VSA mindestens einmal jährlich) und jährlich zweimal auf Förderstufe 3a (Vorgabe VSA) durchgeführt. Dabei ist zentral, dass die geplante Massnahme (Förderstufe/Ressourcen) vor dem Angebot an die Erziehungsberechtigten durch die SL bewilligt wird.

Fördermassnahmen und sonderpädagogische Massnahmen erfolgen wenn immer möglich im gegenseitigen Einverständnis mit den Eltern. Haben die Fachleute der Schule und die Eltern Konsens über die notwendigen Fördermassnahmen, so werden diese bei der Schulleitung beantragt. Bei Dissens ist die Schulpflege die entscheidende Instanz. Die Kernbotschaft ist, dass der Austausch zwischen schulischen Fachpersonen und Erziehungsberechtigten für eine erfolgreiche schulische Laufbahn Grundvoraussetzung ist.

Von seiner Konzeption her hat das SSG einen konsensorientierten und planenden Charakter. Deshalb soll das SSG nicht mit Zeugnisgesprächen vermischt werden, in welchen die Lehrpersonen die Beurteilung mitteilen (siehe Kapitel 4.3). Aus Ressourcengründen auf Seiten Schule und Familie wird empfohlen, Zeugnisgespräche und SSG zum gleichen Termin durchzuführen, aber inhaltlich zu trennen.

Erfolgt im SSG eine Einigung zwischen TuK und Eltern zur Anpassung der Förderstufe bzw. des Förderangebots (DaZ, IF usw.), wird zusätzlich das Formular "Massnahmenblatt" (siehe Beilage 4.2a) erstellt und durch die SL mit der Unterschrift die Massnahme bewilligt.

Lehnen im SSG die Eltern eine Anpassung eines Förderangebots ab, wird dies mit dem Formular "Verzichtserklärung für sonderpädagogische Massnahmen" (siehe Beilage 4.2b) festgehalten.

Das TuK stellt sicher, dass alle SSG (inkl. Beilagen) fortlaufend in der digitalen PUPIL-Schülerakte gemäss Kapitel 4.4 abgelegt werden.

4.2.2 Förderplan

Im Förderplan konkretisieren und verfeinern die Klassenlehrpersonen und/oder sonderpädagogischen Fachpersonen gemäss Förderstufe und damit verbundener Verantwortlichkeit der Fallführung die im SSG vereinbarten Förderschwerpunkte und -ziele. Sie berücksichtigen dabei die förderdiagnostisch erfassten,

⁹ Download [VSA-Broschüre «Schulische Standortgespräche \(SSG\)»](#)



persönlichen Lernvoraussetzungen des Schülers oder der Schülerin, legen Massnahmen und Aktivitäten (z.B. Arbeits- und Unterrichtsformen) fest und definieren die Verantwortlichkeiten.

Die daraus abgeleiteten Förderziele sollen möglichst...

- konkret, für alle Beteiligten verständlich und nachvollziehbar
- überprüfbar
- herausfordernd, aber erreichbar
- auf eine Zieldimension beschränkt
- konsistent zu den diagnostischen Informationen
- Anwesenheit einer Lösung beschreibend

...sein. Wobei pro SSG **wenige konkrete Förderziele mit klaren Zuständigkeiten** (Schüler/in, Eltern oder Schule) resultieren:

Der Förderplan wird digital im Förderplan-Modul PUPIL erstellt und ist multiprofessionell einseh- und bearbeitbar. Die angestrebten Standards sind für Kindergarten- und Primarstufe im Rahmen von FSL für DaZ (siehe 03.4.2b) und IF (Beilage 03.3.2c) sowie für die Förderplanung auf allen Stufen in Beilage 04.2.2b definiert.

4.3 Beurteilung

Gemäss den kantonalen Regelungen sollen Kinder und Jugendliche mit besonderen pädagogischen Bedürfnissen, die in der Regelklasse unterrichtet werden, das reguläre Zeugnis ihrer Stufe erhalten und möglichst entsprechend den Kompetenzbereichen des Lehrplans 21 gefördert und beurteilt werden. Das gilt auch für Schülerinnen und Schüler mit Sonderschulungsbedarf.

Zeugnisnoten basieren grundsätzlich auf einer Gesamtbeurteilung der Leistungen und klar nicht auf dem arithmetischen Mittelwert von Prüfungsnoten. Dabei muss die persönliche Entwicklung der Schülerinnen und Schüler mitberücksichtigt werden. Verantwortlich für die Erstellung des Zeugnisses ist die Klassenlehrperson.

Wie bei Regelschülerinnen und -schülern mit integrativer Förderung mit angepassten Lernzielen (siehe Kapitel 3.3.4) und für DaZ-Schüler/innen mit angepassten Lernzielen (siehe Kapitel 3.4.2) gilt auch bei Schülerinnen und Schülern mit Sonderschulungsbedarf die kantonale Empfehlung, dass angepasste Lernziele verbunden mit einem Notenverzicht (siehe Zeugnisreglement § 10) nur dann vereinbart werden sollen, wenn die Leistungen *wesentlich* von den Vorgaben der Stufen- oder Klassenlernzielen abweichen. Im Zeugnis wird keine Note gesetzt und bei Bemerkungen steht (nach der Benennung des Faches): «Verzicht auf Noten gemäss § 10 des Zeugnisreglements aufgrund individueller Lernziele».

Basis für die Festlegung von individuellen Lernzielen sowie für die Überprüfung der Zielerreichung ist das **Schulische Standortgespräch** (SSG). Die Beurteilung der Zielerreichung erfolgt im **obligatorischen Lernbericht**. Dieser wird dem Zeugnis beigelegt, darf aber darin nicht vermerkt werden. Der Lernbericht wird gemeinsam von der Klassenlehrperson und der sonderpädagogischen Fachperson verfasst und unterschrieben. Für die Erstellung des Lernberichts können die kantonalen Vorlagen verwendet werden. Diese sind aber nicht obligatorisch.

Gemäss den kantonalen Regelungen erfolgt die Zuteilung zu einer der Abteilungen der Sekundarstufe (Abteilung A, B oder C) grundsätzlich aufgrund der Gesamtbeurteilung.¹⁰ Bei Schülerinnen und Schülern mit Sonderschulungsbedarf wird die Zuteilung aufgrund einer Beurteilung der Gesamtsituation vorgenommen. So

¹⁰ Siehe Handreichung VSA: [Beurteilung und Schullaufbahntscheide. Über das Fördern, Notengeben und Zuteilen](#)



kann es beispielsweise sinnvoll sein, eine Schülerin oder einen Schüler mit einer geistigen Behinderung generell in eine leistungsstarke Abteilung einzuteilen, weil das soziale Umfeld als tragfähiger und integrationsfördernder beurteilt wird.

Das TuK stellt sicher, dass sämtliche Beurteilungen (Noten, Einträge usw.) fortlaufend und digital im Modul PUPIL "Beurteilung und Zeugnisse" (siehe Beilage 04.3) erfasst werden.

4.4 Verbindliche digitale Dokumentation

Die besprochenen Inhalte und Vereinbarungen des TuK werden schriftlich in den jeweiligen PUPIL-Modulen als Journaleinträge und weitere Dokumente in der digitalen Schülerakte festgehalten (siehe Beilage 04.4a und 04.4.b).

Ergebnisse von Fachteamsitzungen, niederschweligen Beratungen, usw. werden durch die entsprechende Stelle im Journal oder in der Schülerakte direkt festgehalten und durch das TuK erfasst. Die in den Kapitel 4.1 bis 4.3 genannten Inhalte bzw. Dokumente sind für die multiprofessionelle Zusammenarbeit zwingend in den jeweiligen PUPIL-Modulen schriftlich zu dokumentieren. Es ist kein regelmässiges Reporting vorgesehen. Die Schulleitung hat die Möglichkeit, in die verschiedenen Module Einsicht zu nehmen. Bei Übertritten und Übergaben überprüft sie die Vollständigkeit der relevanten Unterlagen stichprobenartig.

Sonderpädagogische Massnahmen (FS 3a / 3b) werden durch das Ressort Schülerbelange beschlossen, in der Schülerakte in PUPIL in Verantwortung der Schulverwaltung erfasst und den Eltern/Schulen kommuniziert.



4.5 Informationsfluss und Datenübergabe

4.5.1 Allgemeines

Für eine optimale Förderung der SuS ist ein geeigneter Informationsfluss zwischen den an der Bildung resp. Förderung beteiligten Personen notwendig. Als Grundsatz gilt, dass die beteiligten Personen die hierfür notwendigen Informationen erhalten. Die Relevanz einer Information ist vor der Weitergabe kritisch zu prüfen. Innerhalb eines TuK sorgt die verantwortliche Person dafür, dass alle beteiligten Personen Zugang zu den besprochenen Inhalten und Vereinbarungen erhalten. In der Regel geschieht dies mit dem Zugang zur Schülerdokumentationssoftware.

Innerhalb der Vorgaben und Rahmenbedingungen der Stadt Kloten und der Schulpflege legt die Schulleitungskonferenz die Standards und Nutzungsvorgaben der Schülerdokumentationssoftware und der damit verbundenen Kanäle innerhalb des Schulteams und gegenüber den Eltern verbindlich fest.

4.5.2 Übergabe bei Stufenübertritten, Klassen-, Lehrer und Schulhauswechsel

Für Stufenübertritte, Klassen-, Lehrer- und Schulhauswechsel sind folgende Verantwortlichkeiten für die Übergabe sämtlicher für die Schullaufbahn und die Förderung der Schülerin / des Schülers relevanten Informationen von der abgebenden an die übernehmenden Lehr- und Fachpersonen definiert:

Bei Stufenübertritten, Klassen-, Lehrer- und Schulhauswechseln ist grundsätzlich die abgebende Stelle für die Informationsweitergabe verantwortlich. In der Regel obliegt diese Aufgabe der zuständigen KLP (FS 1 und FS 2 auf Primarstufe) respektive der zuständigen SHP (FS 3a sowie FS 2 auf Sekundarstufe). Bei DaZ-Anfangsunterricht in der Primarstufe sowie DaZ-Unterricht auf der Sekundarstufe ist die DaZ-Lehrperson für die Übergabe an die aufnehmende Stelle zuständig. Im Bereich Therapien (LOGO / PMT) obliegt diese Aufgabe der jeweiligen fallführenden Therapeut/-in.

Der Fokus der Übergabe liegt auf den schriftlichen und auf den in den jeweiligen PUPIL-Modulen abgelegten Unterlagen / Informationen mit automatischer Weitergabe der für die nächste Stufe und/oder Lehrpersonen relevanten Förderplanungen (FS 2 und 3). Ziel ist es, dass die abgebende Lehrperson (insbesondere bei Lehrpersonen, die die Schule verlassen) alle relevanten Unterlagen in der Schülerakte abgelegt hat.

Folgende Informationen sind zwingend zu übergeben:

- Informationen zu verfügbaren sonderpädagogischen Massnahmen mit Relevanz nach Stufenübertritt
- Gültige Förderpläne, mit denen bislang gearbeitet wurde
- Allfällige Lernberichte der letzten zwei Jahre
- Relevante Informationen aus Vereinbarungen von SSG. Im Idealfall nimmt die übernehmende SHP (respektive DaZ-Lehrperson) am letzten SSG vor dem Übertritt teil.
- DaZ-Einschätzungsbogen (Teil von «Sprachgewandt»): in Papierform abzugeben, da zurzeit keine elektronische Variante möglich
- DaZ-Massnahmenblatt für das neue Schuljahr (da kein SSG notwendig)

Besonders schützenswerte Unterlagen, wie Abklärungs- oder Arztberichte, sind nur im Ausnahmefall und mit zwingendem schriftlichem Einverständnis der Erziehungsberechtigten weiterzugeben.

Zusätzlich zur schriftlichen Übergabe sollen Übergabegespräche zwischen abgebendem und übernehmendem TuK vereinbart werden. Diese sollen auf Schülerinnen und Schüler mit spezifischen Förderbedarf fokussieren. Die Organisation des Gesprächs obliegt dem übernehmenden TuK.



Besonders schützenswerte Daten (bspw. SAV-Bericht des SPD) sind nur im Ausnahmefall weiterzugeben und benötigen zwingend das schriftliche Einverständnis der Erziehungsberechtigten.

Der Prozess für den Stufenübertritt beim Schuljahreswechsel ist in Beilage 04.5.2 verbindlich festgelegt.



4.6 Schullaufbahn- und Disziplinarsentscheide und damit verbundene Übertritte

Schullaufbahnentscheide und Disziplinarsentscheide sind Rückstellung bzw. frühzeitige Einschulung im Kindergarten, vorzeitige Ausschulungen, Promotionsentscheide, Übertritts- und Stufenentscheide sowie Verweise, Wegweisungen und Schulwechsel (inkl. Schüleraustausch mit Hardwald-Partnergemeinden). Analog zur Beurteilung und dem Zeugnis sind Schullaufbahn- und Disziplinarmassnahmen von der Förderplanung grundsätzlich abzugrenzen.

Im Sinne der Inklusion findet ein Schulwechsel aus pädagogischen oder disziplinarischen Gründen nur in begründeten Einzelfällen statt. Ziel der integrativen Förderung ist es, die SuS wenn immer möglich im Klassenunterricht der Schule und bei Bedarf im Förderzentrum (FöZ) der Schule zu fördern.

Ein Wechsel der Klasse kann bei einem Stufenwechsel innerhalb der gleichen Schule, bei einem Schulwechsel bei Stufenübertritt oder durch einen begründeten Einzelfallentscheid (Querversetzung Klasse oder Schule) erfolgen. In all diesen Fällen ist eine nahtlose Förderung während und nach dem Übertritt zu gewährleisten. Hierfür überprüft das abgebende TuK vor dem Übertritt die bestehende Förderplanung (ab FS 2) auf ihre Relevanz für die Zeit nach dem Stufenübertritt und passt sie allenfalls an.

Die Übergabe zwischen abgebendem und übernehmendem TuK ist in Kapitel 4.5.2 geregelt.



5 Unterstützung durch Dienst- und Stabsstellen

Dienst- und Stabsstellen unterstützen die Schulen, indem sie beratend fachlich unterstützen oder die Einhaltung der administrativen Prozesse sicherstellen. Die Entscheide über eine sonderpädagogische Massnahme und die Beurteilung der Umsetzung liegt aber immer in der Kompetenz der Schulleitung, Geschäftsleitung, der Bereichsleitung, des Ressort Schülerbelange oder der Schulpflege.

Nachfolgend werden die verschiedenen Dienst- und Stabsstellen und deren Aufgaben und Kompetenzen erläutert.

5.1 Leitung Sonderpädagogik (LSP)

Während die Schulleitung für die sonderpädagogischen Massnahmen und Fachpersonen ihrer Schuleinheit zuständig ist, koordiniert die Leitung Sonderpädagogik (LSP) das sonderpädagogische Angebot auf der Ebene der ganzen Schule Kloten. Dazu gehört insbesondere die konzeptuelle, qualitative und quantitative Steuerung des gesamten Angebots mit dem Ziel einer möglichst wirkungsvollen Ressourcenorganisation und der Sicherung und Entwicklung einer hohen fachlichen Qualität der sonderpädagogischen Versorgung.

Das umfasst die nachfolgend erläuterten Aufgabenbereiche.

5.1.1 Unterstützung Fachpersonen und Schulleitung in Fallarbeit

Die Leitung Sonderpädagogik kann im Rahmen der Fallarbeit auf der FS 2 und 3a durch FP Sopä oder SL für fachliche Beratung im Einzelfall beigezogen werden.

Zusätzlich berät und unterstützt die Schulleitung in der Aufsicht über die Fallführung sowie der damit verbundenen Ressourcen- und Settingplanung im Auftrag der Bereichsleitung. Die Aufsicht über die Fallführung und die damit verbundenen Entscheide und die Verantwortung liegt immer bei der Schulleitung.

Die Leitung Sonderpädagogik nimmt für die Fallberatung an Fachteamsitzungen in den Schuleinheiten teil und hat Einsicht in die Schülerakten und Förderplanungen.

Bei externer Sonderschulung (inkl. Einzelunterricht) übernimmt sie die Fallführung und Teilnahme an SSG in Absprache mit SPD und «Fachstelle Sonderschulung».

5.1.2 Fachliche Führung und Vernetzung

Die Leitung Sonderpädagogik stellt die fachliche Führung und Vernetzung zwischen den Fachpersonen Sonderpädagogik (SHP IF/ISR, Fachpersonen DaZ, Therapeuten/Therapeutinnen) sicher. Dies beinhaltet die Planung und Durchführung von 4-5 Fachgruppensitzungen und 1-2 fachspezifischen Weiterbildungstagen pro Schuljahr.

Die Leitung Sonderpädagogik vertritt die fachlichen Anliegen als Mitglied der Schulleitungskonferenz gegenüber den Schulleitungen. Sie ist für die personelle Führung der Fachpersonen in separativer Begabtenförderung und der Fachperson für die Einzelschulung als Übergangslösung, wenn keine externe Sonderschule gefunden werden kann (siehe Kapitel 3.7.2) zuständig.

5.1.3 Monitoring, Qualitätssicherung und Entwicklung

Im Aufgabenbereich Monitoring, Qualitätssicherung und Entwicklung erstellt die LSP zweimal pro Schuljahr ein qualitatives Monitoring. Zuhanden des Ressort Schülerbelange ist sie für die Überprüfung der ISR-Settings,



der ISR-Anträge sowie des Monitorings der Sonderschulquote verantwortlich. Weiter stellt sie die Umsetzung des Förderkonzepts und die Qualitätsentwicklung der integrativen Förderung in den Schuleinheiten gegenüber Bereichsführung und Schulpflege sicher. Sie leitet im Auftrag der Bereichsleitung Projekt- und Arbeitsgruppen im Themenfeld Sonderpädagogische Massnahmen und Unterrichtsentwicklung.

5.2 Schulpsychologischer Dienst (SPD)

Der Schulpsychologische Dienst (SPD) ist Ansprechpartner bei Fragen zur emotionalen, intellektuellen und sozialen Entwicklung und zur Förderung von Kindern und Jugendlichen im schulischen Kontext. Grundlage für die schulpsychologische Versorgung der Schule Kloten bildet die Kooperationsvereinbarung und der Organisationsbeschrieb des SPD Kloten-Opfikon. Diese basieren auf den kantonalen Vorgaben für Schulpsychologische Dienste.¹¹

Die Angebote des SPD können sowohl von Lehr- und Fachpersonen, Schulleitungen sowie auch von Eltern und Kindern oder Jugendlichen genutzt werden. Jede Schuleinheit hat eine ihr zugeteilte Schulpsychologin oder einen Schulpsychologen.

5.2.1 Niederschwellige Beratung durch SPD

Beratungsanfragen können niederschwellig an den SPD gestellt werden. Dazu stehen die sogenannten «Sprechstunden» zur Verfügung, welche für jede Schuleinheit monatlich angeboten werden. Sie können vor Ort, telefonisch oder auch online stattfinden und dienen als Austausch- und Beratungsgefäss zur Einordnung von Fragestellungen. Zusätzlich nehmen die Schulpsychologinnen und Schulpsychologen an Sitzungen des Fachteams jeder Schuleinheit teil. Dort tragen sie beratend zur Lösungsfindung in komplexen Fallgeschichten bei.

Schulpsychologische Abklärungen (gemäss Kapitel 5.2.2) kommen bei Unklarheit, bei Uneinigkeit und bei Fragen der Sonderschulung zur Anwendung. Sie bestehen in der Regel aus Gesprächen zur Auftragsklärung, Test- und Beobachtungsdiagnostik sowie einem Auswertungsgespräch zur Besprechung des weiteren Vorgehens mit Schule und Eltern. Als Resultat der Abklärung erstellt der SPD eine schriftliche Empfehlung. Diese Empfehlung enthält keine konkreten Angaben zu Ressourcen, sondern umschreibt die Bedürfnisse der Schülerin oder des Schülers und des Umfelds. Die Ressourcen- und Settingsplanung liegen in der Kompetenz der Schulleitung.

5.2.2 Abklärung durch SPD

Damit eine Schulpsychologische Abklärung durchgeführt werden kann, braucht es eine schriftliche Anmeldung (Beilage 05.2a und 0.5.2b) mit der Unterschrift der Eltern und der Schulleitung. In speziellen Fällen kann die Schulpflege eine Schulpsychologische Abklärung auch gegen den Willen der Eltern anordnen (VSG § 38 Absatz 1).

In der Regel hat vor der Anmeldung zu einer Abklärung eine Beratungsanfrage oder eine Beratung im Fachteam stattgefunden.

Schulpsychologische Abklärungen kommen bei Unklarheit, bei Uneinigkeit und bei Fragen der Sonderschulung (ISR / ESS) zur Anwendung. Sie bestehen in der Regel aus Gesprächen zur Auftragsklärung, Test- und

¹¹ Siehe [Leistungskatalog VSA Schulpsychologische Dienste](#)



Beobachtungsdiagnostik sowie einem Auswertungsgespräch zur Besprechung des weiteren Vorgehens mit Schule und Eltern. Als Resultat der Abklärung erstellt der SPD eine schriftliche Empfehlung. Diese Empfehlung enthält keine konkreten Angaben zu Ressourcen, sondern umschreibt die Bedürfnisse der Schülerin oder des Schülers und des Umfelds. Die Ressourcen- und Settingsplanung liegen in der Kompetenz der Schulleitung. Empfänger dieser Empfehlung sind alle am Auswertungsgespräch beteiligten Personen sowie die Schulleitung und die Schulverwaltung.

5.2.3 Fachstelle Logopädie SPD

Integriert in den SPD ist die «Fachstelle Logopädie», welche folgende Aufgaben übernimmt:

- Als unabhängige Instanz führt sie im Rahmen der Anstellung beim SPD **logopädische Abklärungen** bei Kindern mit komplexen Spracherwerbsstörungen, bei langdauernden logopädischen Massnahmen, bei Vorschulkindern mit logopädischer Frühförderung oder wenn Eltern, bzw. Logopäd/innen eine Beratung hinsichtlich des sprachlichen Entwicklungsstandes des Kindes wünschen durch. Die Anmeldung läuft über die Logopädin oder den Logopäden der Schuleinheit oder über den SPD mittels Formular "Anmeldung SPF-Abklärung" (siehe 05.2a). In der Regel geschieht dies frühestens nach einem halben Jahr Therapie. Bei Fragen zum Sonderschulbedarf im Zusammenhang mit Sprachentwicklung bildet eine Schulpsychologische Abklärung die Grundlage und wird durch eine spezifische Abklärung durch die Fachstelle Logopädie ergänzt. Der schriftliche Bericht über die logopädische Abklärung geht an alle am Auswertungsgespräch beteiligten Personen sowie an die Schulleitung und die Schulverwaltung.
- Weiter führt die Fachstelle im Rahmen einer Anstellung als Therapeutin/Therapeut auf der Förderstufe 2 im Auftrag der LSP Logopädietherapien auf der Sekundarstufe durch, berät die Schulleitung und logopädische Fachpersonen bei logopädischen Fragestellungen und übernimmt punktuell Kurzinterventionen und –abklärungen und Therapien (im Einzelfall) auf der Primarstufe.

5.3 Schulverwaltung

Die Schulverwaltung ist für die Ablage der Falldokumentationen in den Schülerakten verantwortlich. Die Mitarbeitenden prüfen die Anordnungen der SL auf Basis der gültigen Rechtsmittel und unterstützen das Ressort Schülerbelange für die Gewährung des rechtlichen Gehörs auf allen Förderstufen. Innerhalb der Schulverwaltung wird die Fachstelle Sonderschulung geführt, die für die Vorbereitung von Anträgen für den Sonderschulstatus sowie zuhanden der Geschäftsführung des Ressorts Schülerbelange zuständig ist. Die Schulverwaltung organisiert und beaufsichtigt die Schülertransporte.

5.4 Weitere interne und externe Stellen

5.4.1 Schulhorte

Sofern die Betreuung in den Schulhorten tangiert ist, wird eine Fachperson Betreuung für ein Elterngespräch / SSG durch das TuK oder die SL beigezogen und die Förderung wird soweit möglich in der Betreuung unterstützt.



5.4.2 Schulsozialarbeit (SSA)

Als niederschwelliges Angebot bietet die Schulsozialarbeit den Schülerinnen und Schülern sowie deren Eltern eine frühzeitige und situationsbezogene Beratung bei persönlichen und/oder familiären Schwierigkeiten. Die Schulsozialarbeit unterstützt und berät Lehrpersonen bei psychosozialen Fragen und hilft bei gruppen-, klassen- oder schulhausspezifischen Problemstellungen.

Beispielsweise bei Fragestellungen zum Sozialverhalten der SuS im Unterricht und auf dem Schulareal, Suizidalität, Schulumüdigkeit / -verweigerung und -absentismus und Verweigerung, Gewalt, Ausgrenzung und Mobbing sowie weiteren Problemstellungen kann die SSA beigezogen werden. Die Anmeldung erfolgt über das "Intake Formular SSA" durch die KLP oder das TuK (Siehe Beilage 05.4.2a)

In Notsituationen und Krisen kann durch die SSA rasch Hilfe angeboten werden. Durch gezielte Präventionsarbeit in Kooperation mit den Schulen und weiteren Akteurinnen und Akteuren wird eine längerfristige Reduktion von sozialen Problemen an der Schule angestrebt (vgl. Organisationsbeschreibung SSA Kloten, 2023).

Rückmeldungen und Informationen aus Beratungsgesprächen und zu den getroffenen Vereinbarungen der SSA mit den SuS/der Familie erfolgen nur nach Absprache mit den Schülerinnen und Schülern und Eltern (Schweigepflichtsentbindung).

Die verbindliche Zusammenarbeit der SSA mit der Schule ist im entsprechenden Merkblatt (siehe Beilage 05.4.2) geregelt. Dabei können zusammenfassend u.a. folgende Formen der Zusammenarbeit unterschieden werden:

- **Beratung und Unterstützung des TuK** nach Anmeldung mit Intake-Formular SSA. Die Fallführung liegt weiterhin bei der Schule. Die SSA kann nach Rücksprache mit dem TuK oder der SL für Elterngespräche / SSG unterstützend beigezogen werden.
- **Beratung durch SSA in Fachteamsitzung** gemäss Kapitel 2.2.4
- **Beratung von Schülerinnen und Schülern oder Eltern durch SSA.** Information an die Schule hierzu erfolgt nur mit einer entsprechenden Schweigepflichtsentbindung (s.o.).
- Im regelmässigen **Austausch zwischen SL und SSA** werden unter Berücksichtigung der jeweiligen Rolle und der damit verbundenen Schweigepflicht die nächsten Massnahmen abgestimmt.

5.4.2.1 Krisenintervention

Wenn die Lehrperson oder SSA konkrete Hinweise auf eine mögliche Fremd- oder Selbstgefährdung feststellt, informiert sie die Schulleitung gemäss Notfall- und Krisenhandbuch der Schule Kloten.



5.4.2.2 Kindswohlfährdung und Gefährdungsmeldung

Von einer Gefährdung des Kindeswohls ist auszugehen, wenn für die Schule die ernsthafte Möglichkeit einer wesentlichen Beeinträchtigung des körperlichen, psychischen oder sozialen Wohls eines Kindes vorzusehen ist und die Eltern nicht in der Lage sind, diese Gefährdung nachhaltig abzuwenden.

Ein Verdacht auf Kindeswohlgefährdung durch eine Lehrperson wird der Schulleitung gemeldet. Damit hat die Lehrperson ihrer gesetzlichen Meldepflicht Genüge getan (vgl. Beilage 05.4.2).

Eine Gefährdungsmeldung wird nach dem Vielaugenprinzip (SL, SSA, TuK, BL ESS und Eltern) beschlossen:

- Die Schulleitung übernimmt bei einer möglichen Kindswohlfährdung die Fallführung seitens Schule.
- Die Eltern werden in der Regel in den Prozess der Gefährdungsmeldung miteinbezogen und vor einer Gefährdungsmeldung informiert.
- Die Gefährdungsmeldung verfasst die zuständige SSA in enger Zusammenarbeit mit der Schulleitung. Die SSA leitet die Gefährdungsmeldung anschliessend an die entsprechende Dienststelle (Stadt Kloten) resp. an die Behörde weiter. In Akut-Situationen (akute Selbst- u. Fremdgefährdung) werden Sofortmassnahmen gemäss Notfall- und Krisenhandbuch der Schule Kloten eingeleitet.

5.4.3 Frühförderung

Der SPD koordiniert den Übertritt und stellt den Informationsfluss von der Frühförderung in die Volksschule zuhanden der Schulleitung bzw. Fachperson Sonderpädagogik der Kindergartenstufe sicher.