



IF-Konzept der Primarschule Hausen am Albis

(Ergänzung zum kantonalen IF-Konzept)

Gültig ab Schuljahr 2011/2012

Von der Primarschulpflege genehmigt an der Sitzung vom 5. Juli 2011
(ersetzt alle früheren Versionen).



Inhaltsverzeichnis

1	Integrative Haltung der Primarschule Hausen an Albis	3
1.1	Integrative Förderung.....	3
1.2	Ziele der integrativen Förderung.....	3
2	Organigramm Integrative Förderung.....	5
2.1	Kompetenzen.....	5
3	Prozessbeschriebe	6
3.1	Kommunikationskonzept	6
3.2	Kommunikationsabläufe und Verantwortlichkeit	6
3.3	Verantwortlichkeit nach einem schulischen Standortgespräch	7
3.4	Informationsregelung bei Übergaben von Schülern	9
4	Datenschutzbestimmungen.....	10
5	Gültigkeit.....	11

Glossar

DaZ	Deutsch als Zweitsprache
IF	Integrative Förderung
LP	Lehrperson
SHP	Schulische Heilpädagogin bzw. schulischer Heilpädagoge
SPD	Schulpsychologischer Dienst
VZE	Vollzeiteinheiten



1 Integrative Haltung der Primarschule Hausen an Albis

Wo Menschen zusammenleben begegnen sich verschiedene Eigenarten, Stärken und Schwächen, Werthaltungen und Kulturen. Das entspricht heute der Realität und erfordert immer mehr die Fähigkeit mit unterschiedlichen Menschen zusammen zu arbeiten, zu lernen und zu leben.

Deshalb ist es für uns wichtig, bereits in Schule und Kindergarten eine Lernkultur zu schaffen, die diese Vielfalt berücksichtigt. Kinder dürfen unterschiedlich sein und lernen dadurch voneinander.

Damit dies gelingen kann, müssen alle Beteiligten bereit sein, sich immer wieder auf Neues einzulassen und Fremdes kennen zu lernen. Dies erfordert einen dauernden Lernprozess, in dem die eigenen Werthaltungen immer wieder hinterfragt werden müssen. Das betrifft nicht nur die Lehrpersonen und Kinder, sondern auch die Eltern und Behörden.

1.1 Integrative Förderung

Die IF dient Kindern mit besonderen Bedürfnissen im Lern-, Leistungs- und Sozialverhalten. Die Arbeitsformen werden so ausgewählt, dass sie den Bedürfnissen der Lernenden am besten gerecht werden.

Die IF beinhaltet Förderung in den Bereichen:

- Lern- und Problemlösungsstrategien,
- Motorik und Wahrnehmung
- Sozialverhalten und Persönlichkeitsbildung
- mathematische und sprachliche Kompetenzen

Mögliche Arbeitsformen sind Förderung in der Klasse, Einzel- und Kleingruppenförderung. Entscheidend ist, dass Themen und Ziele der Förderung in den Lernprozess der Klasse eingebunden sind. Planung, Zielsetzungen und Ergebnisse sind für Schülerinnen und Schüler stufengerecht transparent und nachvollziehbar.

1.2 Ziele der integrativen Förderung

- Soziales Umfeld

Möglichst alle Kinder der Gemeinde gehen in ihrer gewohnten Umgebung zur Schule. Sie lernen so, mit verschiedenartigen Kindern umzugehen, weil gegenseitige Rücksichtnahme und Respekt im Alltag notwendigerweise thematisiert werden. Vom gegenseitigen Umgang miteinander profitieren alle Beteiligten.

- Unterricht

Die LP und die SHP übernehmen gemeinsam die Verantwortung für die integrative Arbeit im Klassenzimmer. Unterricht und Lernangebote werden so gestaltet, dass SHP und LP konstruktiv zusammen arbeiten können. Individualisierende und offene Unterrichtsformen sowie altersdurchmischte Lernformen unterstützen die gemeinsame integrative Arbeit.



- Individuelle Entwicklung

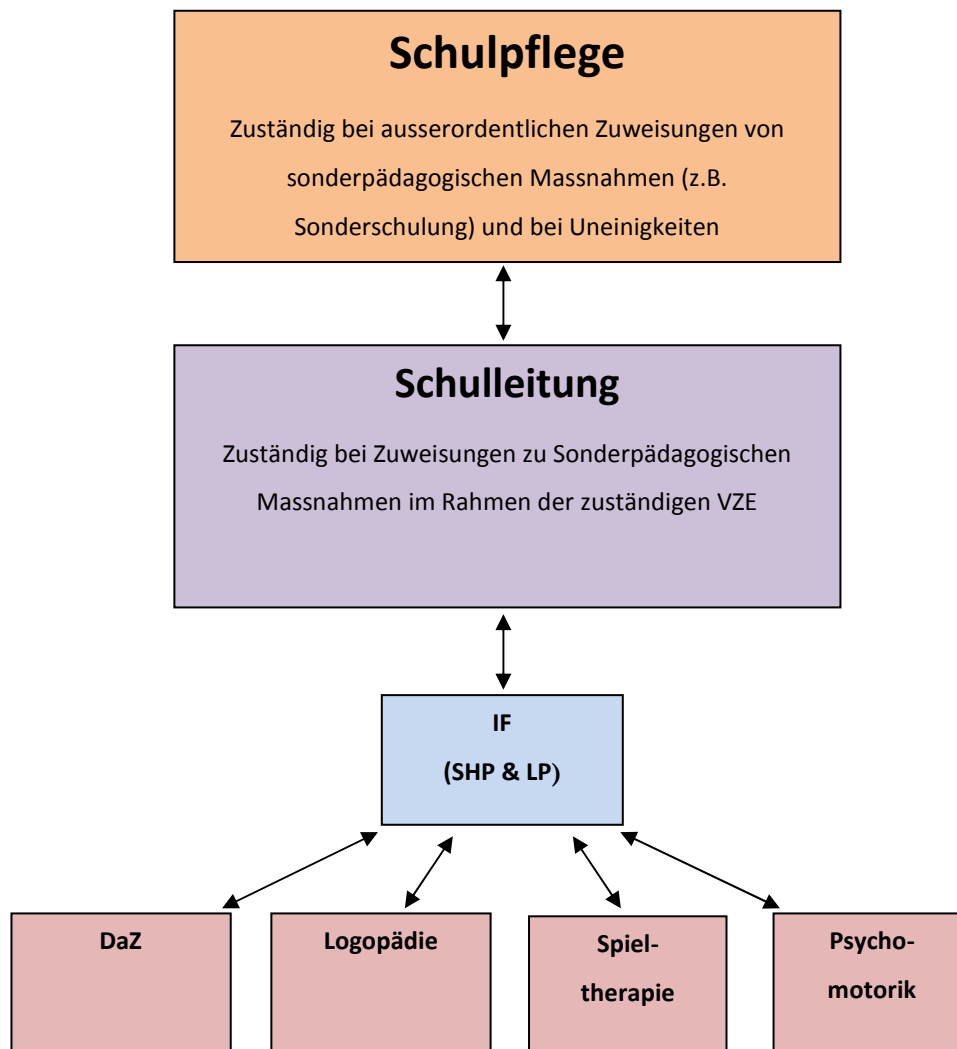
Es gilt der Grundsatz: Es ist normal, verschieden zu sein. Die Heterogenität der Klasse wird anerkannt und jedes Kind soll sich seinem Wesen entsprechend entfalten und lernen können. Durch die Akzeptanz seiner Eigenheit und die Förderung seiner Stärken gewinnt das Kind an Selbstvertrauen. So ist es dem Kind erst möglich, einen konstruktiven Umgang mit seinen Schwächen zu finden.

- Weiterentwicklung

Die Lehrpersonen unterstützen sich gegenseitig (Intervision) und tragen gemeinsam die Verantwortung für das Gelingen der integrativen Arbeit.



2 Organigramm Integrative Förderung



2.1 Kompetenzen

Die Schulleitung ist zuständig bei Zuweisungen zu sonderpädagogischen Massnahmen wie Logopädie, Psychomotorik, Spieltherapie und schulischer Heilpädagogik, welche im Rahmen des IF liegen. Die Schulpflege ist zuständig bei Uneinigkeiten von Zuweisungen zu sonderpädagogischen Massnahmen, bei weiteren und ergänzenden sonderpädagogischen Massnahmen und bei Sonderschulung.



3 Prozessbeschriebe

3.1 Kommunikationskonzept

Wo viele Personen gemeinsam arbeiten, sind klar dargelegte Kommunikationsstrukturen wichtig, damit alle beteiligten Lehrpersonen, Fachpersonen und Therapeuten gemeinsam für eine gute Begleitung und Unterstützung eines Kindes sorgen können. Bei gewissen Prozessen muss auch die Schulleitung und der Verantwortliche der Schulpflege informiert werden.

Eine klare Kommunikation auf allen Ebenen (Leitung, Schule, Eltern) schafft Transparenz und hilft, Missverständnisse zu vermeiden.

3.2 Kommunikationsabläufe und Verantwortlichkeit

Grundsätzlich gelten die Lehrperson und der schulische Heilpädagoge als ein Klassenteam. Die Lehrperson ist dafür verantwortlich, dass der schulische Heilpädagoge alle relevanten Informationen eines Kindes bekommt. Schulische Standortgespräche, sonderpädagogische Massnahmen und Abklärungen werden gemeinsam besprochen und in einer gemeinsamen Verantwortung getragen.

Im Folgenden werden die verschiedenen Kommunikationsabläufe aufgezeigt und die Zuständigkeit geklärt.

Kommunikation und Informationsfluss zwischen der Lehrperson und dem schulischen Heilpädagogen (Klassenteam):

1. Der wöchentliche Austausch zwischen Klassenlehrperson und SHP (Dauer: 30 – 45 Minuten) findet zu fest vereinbarten Zeiten statt und gehört zum Berufsauftrag.
2. Abklärungen und Therapien werden nur in gemeinsamer Entscheidung zwischen der Lehrperson und dem schulischen Heilpädagogen beschlossen.
3. Die Lehrperson und der schulische Heilpädagoge beschliessen gemeinsam welche zusätzlichen Fachpersonen (z.B. DaZ) zu einem schulischen Standortgespräch eingeladen werden. Die Lehrperson oder der schulische Heilpädagoge laden die entsprechenden Personen zum schulischen Standortgespräch ein.
4. Die Lehrperson ist dafür verantwortlich, dass alle relevanten Informationen zu einem Kind dem schulischen Heilpädagogen mitgeteilt werden. Abklärungsberichte gibt die Lehrperson dem schulischen Heilpädagogen weiter.
5. Der schulische Heilpädagoge informiert die Lehrperson über Besprechungen mit der Schulleitung (Anträge) und informiert die Eltern, wenn z.B. eine Therapie bewilligt wurde.

Kommunikation und Informationsfluss zwischen dem schulischen Heilpädagogen und der Schulleitung, der Primarschulpflege:

1. Der schulische Heilpädagoge ist dafür verantwortlich, dass die Schulleitung über die Abklärung eines Kindes informiert ist.



2. Der schulische Heilpädagoge bringt Anträge für eine sonderpädagogische Massnahme oder für eine Therapie an die Schulleitung.
3. Es finden regelmässige Treffen zwischen den schulischen Heilpädagogen und der Schulleitung statt.

Kommunikation und Informationsfluss zwischen dem Klassenteam (Lehrperson und schulischer Heilpädagoge) und Fachlehrpersonen und Therapeuten:

1. Die Logopädinnen und die DaZ-Lehrpersonen gehören zum erweiterten sonderpädagogischen Team. Während den Stufenkonferenzen findet eine gemeinsame Sitzung mit den schulischen Heilpädagogen statt.
2. Die Therapeutinnen der Logopädie, Psychomotorik und Psychotherapie sind verpflichtet das Formular **Therapieangaben** auszufüllen (siehe Anhang) und dieses halbjährlich dem Klassenteam des Kindes weiterzuleiten. Der schulische Heilpädagoge fordert dieses Papier vor den Sportferien und vor den Sommerferien ein. Er informiert die Lehrperson darüber.
3. Die Information zum Therapiebeginn und zum Therapieende eines Kindes muss vom schulischen Heilpädagogen an die Fachlehrpersonen weitergeleitet werden, wenn diese Information für die Fachlehrperson relevant ist.

3.3 Verantwortlichkeit nach einem schulischen Standortgespräch

Massnahme	Beschreibung	Verantwortlichkeit Informationsfluss
Keine Massnahme	Wurde beim schulischen Standortgespräch keine Massnahme beschlossen, so kopiert die Lehrperson allen Beteiligten ein Gesprächsprotokoll und lässt diese Kopien innerhalb einer Woche allen Beteiligten zukommen.	Lehrperson
Individuelle Lernziele	Wurde beim schulischen Standortgespräch eine individuelle Lernzielvereinbarung getroffen, so werden die Fördermassnahmen auf dem Kurzprotokoll des schulischen Standortgesprächs festgehalten.	Alle Beteiligten
Sonderpädagogische Massnahme	Wird eine sonderpädagogische Förderung vereinbart, informiert der schulische Heilpädagoge die Schulleitung innerhalb einer Woche über die getroffene Abmachung und holt die entsprechende Bewilligung der Massnahme ein. Der schulische Heilpädagoge ist dafür verantwortlich, dass die Informationen an alle beteiligten Personen (Lehrpersonen, Eltern, Fachlehrpersonen ...) weitergeleitet werden.	SHP SHP
Therapeutische Massnahme Logopädie	Wird eine Therapie beschlossen, so ist wie folgt vorzugehen: Wird eine logopädische Therapie beantragt, bespricht dies der schulische Heilpädagoge mit der Schulleitung. Die Schulleitung informiert die Logopädin. Vor Therapiebeginn meldet sich die Logopädin bei der schulischen Heilpädagogin und der Lehrperson. Sie spricht den Termin der Therapie und die ersten Therapieinhalte mit der Lehrperson und dem schulischen Heilpädagogen ab.	SHP Schulleitung Logopädin



<p>Psychomotorik</p>	<p>Reihenuntersuche im Kindergarten finden wie gewohnt statt. Die Logopädin ist dafür verantwortlich, dass die Schulleitung über ihre Arbeit informiert ist.</p> <p>Wird eine psychomotorische Abklärung beschlossen, meldet die Lehrperson das Kind gemäss den Vorgaben der PMT bei der PMT an. Der schulische Heilpädagoge ist über die Abklärung orientiert. Er informiert Schulleitung über die Abklärung.</p> <p>Bei PMT Gesprächen sind die Eltern, die Lehrperson und der schulische Heilpädagoge bei Bedarf anwesend.</p> <p>Die Lehrperson informiert den schulischen Heilpädagogen über den Termin zur Abklärung und den Abklärungsbericht.</p> <p>PMT – Berichte werden vom schulischen Heilpädagogen aufbewahrt und nach einem Klassenwechsel des Kindes ans Schulsekretariat gegeben.</p>	<p>Logopädin</p> <p>Lehrperson</p> <p>SHP</p> <p>Lehrperson</p> <p>SHP</p>
<p>Spieltherapie / Psychotherapie</p>	<p>Wird eine Psychotherapie beantragt, bespricht dies der schulische Heilpädagoge mit der Schulleitung.</p> <p>Der schulische Heilpädagoge ist dafür verantwortlich, dass die Information über die Bewilligung der Therapie an alle beteiligten Personen weitergeleitet wird.</p>	<p>SHP</p> <p>SHP</p>
<p>DaZ</p>	<p>Wird DaZ beantragt, bespricht dies der schulische Heilpädagoge mit der DaZ-Lehrperson. Stehen keine DaZ-Stunden zur Verfügung, so wendet sich die DaZ-Lehrperson an die Schulleitung, damit die Schulleitung bei der Primarschulpflege zusätzliche Lektionen beantragen kann.</p>	<p>SHP</p> <p>DaZ-Lehrperson</p> <p>Schulleitung</p>
<p>Abklärungen</p> <p>Abklärung SPD</p>	<p>Wird eine Abklärung beschlossen, so ist wie folgt vorzugehen:</p> <p>Der schulische Heilpädagoge beantragt die Abklärung bei der Schulleitung. Die Lehrperson meldet das Kind gemäss den Vorgaben des SPD an.</p> <p>Bei SPD-Gesprächen sind die Eltern, die Lehrperson und der schulische Heilpädagoge anwesend. Anträge des SPD bespricht der schulische Heilpädagoge mit der Schulleitung.</p> <p>SDP-Berichte werden vom schulischen Heilpädagogen aufbewahrt und nach einem Klassenwechsel des Kindes ans Schulsekretariat gegeben.</p>	<p>SHP</p> <p>Lehrperson</p> <p>SHP</p> <p>Schulleitung</p> <p>SHP</p>

Merksätze Kommunikation und Informationsfluss:

- Die Schulleitung muss im Rahmen der VZE sonderpädagogische Massnahmen bewilligen. Der schulische Heilpädagoge informiert die Lehrperson, beteiligte Fachlehrpersonen und die Eltern über Entscheide der Schulleitung.
- Abklärungen und Therapien werden nur in gemeinsamer Entscheidung zwischen der Lehrperson und dem schulischen Heilpädagogen beantragt.
- Abklärungen müssen der Schulleitung durch den schulischen Heilpädagogen als Information vorgelegt werden.



- Die Therapeutinnen informieren die Lehrperson und den schulischen Heilpädagogen halbjährlich über die Therapieinhalte des Kindes (Formular Therapieangaben). Fachlehrpersonen werden je nach Relevanz ebenfalls informiert.
- Rekursinstanz ist die Schulpflege.

3.4 Informationsregelung bei Übergaben von Schülern

Die Übergabegespräche finden jeweils Ende Mai (Wochen 21 und 22) statt. Die Schulleitung plant zusammen mit der Koordination die Übergabesitzungen als fester Bestandteil der Jahresplanung.

Übergabe Kindergarten – Unterstufe

Die Übergabe Kindergarten – Unterstufe findet in der Sperrzeit der Woche 21 statt. Es nehmen alle Kindergärtnerinnen, die zuständigen schulischen Heilpädagogen und alle zukünftigen 1. Klasselehrpersonen teil.

Die schulischen Heilpädagogen sind dafür verantwortlich, dass sie alle für die Übergabe notwendigen Therapieangaben der Kinder bei sich haben.

Übergabe Unterstufe - Mittelstufe

Die Übergabe Unterstufe - Mittelstufe findet in der Sperrzeit der Woche 22 statt. Es nehmen alle 3. Klasselehrpersonen, die zuständigen schulischen Heilpädagogen und alle zukünftigen 4. Klasselehrpersonen teil.

Die schulischen Heilpädagogen sind dafür verantwortlich, dass sie alle für die Übergabe notwendigen Therapieangaben der Kinder bei sich haben.

Übergabe Mittelstufe – Sekundarstufe

Die Stufenkoordination Mittelstufe organisiert die Übergabe der 6. Klässler/innen und informiert alle betroffenen Lehrpersonen und schulischen Heilpädagogen.

Merksätze Übergabe:

- Die Übergabegespräche sind ein fester Bestandteil der Jahresplanung. Die Schulleitung und die Koordination sind dafür verantwortlich.
- Die Übergabe Mittelstufe – Sekundarstufe ist Sache der Stufenkoordination Mittelstufe.
- Therapieangaben der Kinder werden vor den Übergabegesprächen von den schulischen Heilpädagogen eingeholt.



4 Datenschutzbestimmungen

Ausgangspunkt ist das Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG), welches seit dem 1. Oktober 2008 auch für die Volksschule gilt.

Protokolle dürfen keine vollen Namen von Personen enthalten über die verhandelt wurde (ausser Gesprächsprotokolle bei schulischen Standortgesprächen). Es sollen nur die Initialen gebraucht werden.

Ein SPD-Bericht darf nur mit ausdrücklichem Einverständnis der Eltern an eine andere Stelle (z.B. Behörde) weitergegeben werden.

Bei Übergaben darf nicht das ganze Schülerdossier mit sämtlichen Akten (Berichte, Akten- und Gesprächsnotizen) an die andere Stufe oder Gemeinde weitergegeben werden. Es dürfen nur solche Daten / Informationen weitergegeben werden, die zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgabe (Bildungs- und Erziehungsauftrag gemäss kantonalem Schulrecht und Lehrplan) notwendig sind. Grundsätzlich gilt, dass nur Daten der letzten beiden Jahre für die aufnehmende Stufe / Schule relevant sein können. In der Regel dürfte ein zusammenfassender Bericht der abgebenden Schule über alle schul- und unterrichtsrelevanten (also auch bezogen auf den spezifischen Förderbedarf) Daten genügen.

Sämtliche Originalberichte, Beschlussprotokolle bei Uneinigkeiten, Übergabeformulare und wichtige Korrespondenz zwischen LP, SHP und Eltern etc. müssen der Schulverwaltung (Archivar/in) zur Ablage jeweils spätestens Ende des Klassenzuges abgegeben werden. Die Schulverwaltung bewahrt die Akten 10 Jahre auf, nachdem die Schule die Unterlagen nicht mehr braucht.



5 Gültigkeit

Das Papier ergänzt die vorgegebenen Rahmenbedingungen des Kantons Zürich welche das Volksschulgesetz (2005) und in Verordnungen der sonderpädagogischen Massnahmen (2007) vorschreiben.

Gesetzliche Grundlagen:

Volksschulgesetz (VSG)

§§ 33 – 40, 3. Abschnitt: Sonderpädagogische Massnahmen

§ 31 Beurteilung

§ 32 Promotion und Übertritte

Verordnungen der sonderpädagogischen Massnahmen (VSM)

§ 2 Besondere pädagogische Bedürfnisse

§ 3 Schulung in der Regelklasse

§ 4 Ausrichtung auf Regelklassen

§§ 6 – 8 Integrative Förderung

§ 11 Höchstangebot (Therapien)

§§ 24 – 28 Verfahren und Überprüfung

§ 29 Ausbildung