

Bildungs- und Förderprozess im Bereich kognitive Entwicklung

*Förderprozess nach ICF
und Umsetzung LP21*

Handbuch

Herausgeberin

Dienststelle Volksschulbildung
Kanton Luzern

Fachliche Entwicklung im Auftrag der Dienststelle Volksschulbildung:
Gabriela Eisserle Studer und Thomas Müller, Pädagogische Hochschule Luzern
Mitarbeit: Heilpädagogische Zentren und Heilpädagogische Schulen Kanton Luzern

Überarbeitung unter Einbezug Lehrplan 21/allgemeiner Bildungsplan, Juni 2023

2016-779

Inhalt

1 Einleitung	4
1.1 Bildungs- und Förderprozess	4
1.2 ICF, Befähigung und allgemeiner Bildungsplan/LP21	5
1.3 Strukturierung des Bildungs- und Förderprozess	9
2 Instrumente für den Bildungs- und Förderprozess	13
2.1 Individueller Bildungsplan	13
2.2 Förderplan	15
2.3 Unterricht	17
2.4 Lernbericht	17
3 Gespräche im Rahmen des Bildungs- und Förderprozesses	20
3.1 Die Gespräche im Überblick	20
3.2 Gemeinsamkeiten der Gespräche	21
3.3 Spezifika der Gespräche	24
3.3.1 Das Standortgespräch	24
3.3.2 Das Orientierungsgespräch	29
3.3.3 Das Verlaufsgespräch	31
3.3.4 Das Schlussgespräch	32
4 Vorgehen bei Verlängerungs- oder Übertritts Antrag	33
5 Schluss	35
5.1 Abkürzungsverzeichnis	35
5.2 Literaturverzeichnis	35
6 Dokumentvorlagen	36
6.1 Hinweis für den Download von Dokumenten	36
6.2 Blume	37
6.3 Vorlage für den Verstehensprozess	38
6.4 Evaluation der Orientierungsziele	39
6.5 Vorlage Bildungsplan	Fehler! Textmarke nicht definiert.
6.6 Zuordnung Befähigungsbereiche und ICF Aktivitätsbereiche	Fehler! Textmarke nicht definiert.

1 Einleitung

1.1 Bildungs- und Förderprozess

Das Wichtigste in Kürze

Der Bildungs- und Förderprozess unterstützt eine adäquate Förderung der Lernenden mit Sonderschulbedarf im Bereich kognitive Entwicklung und eine gemeinsame Sprache für einen besseren Austausch. Dazu werden der bereits bestehende "Förderprozess nach ICF" und der Lehrplan 21 (LP21) aufeinander bezogen. Der Bildungs- und Förderprozess wird sowohl im integrativen wie auch im separativen Schulsetting angewendet.

Beim "Förderprozess nach ICF" und dem LP21 handelt es sich um zwei unterschiedliche Konzepte, die zu unterschiedlichen Zeitpunkten entstanden und konzeptuell nicht vollumfänglich kompatibel sind. Für eine adäquate Förderung benötigt es dennoch beide Konzepte. Um dieser Herausforderung zu begegnen, werden die beiden Konzepte im Rahmen des Bildungs- und Förderprozesses verknüpft. Die Handhabung und die Umsetzung in der Praxis werden in diesem Handbuch erläutert.

Für die Umsetzung des LP21 für Lernende im Bereich kognitive Entwicklung sind verschiedene Hilfsmittel erarbeitet worden.

- Auf interkantonaler Ebene ist dies die Broschüre mit dem Titel "[Anwendung des Lehrplans 21 für Schülerinnen und Schüler mit komplexen Behinderungen in Sonder- und Regelschulen](#)" (Hollenweger & Bühler, 2019). Als Erweiterung des bestehenden LP21 werden die Elementarisierung, Personalisierung (individuelle Befähigung im Sinn erweiterter überfachlicher Kompetenzen) und Kontextualisierung der Kompetenzen des LP21 eingeführt.
- Auf kantonaler Ebene wurde der LP21 in Zusammenarbeit mit den heilpädagogischen Institutionen bereits für den Bereich kognitive Entwicklung elementarisiert und in Form eines allgemeinen Bildungsplans (aBp) zur angepassten Nutzung bereitgestellt.

Im Bildungs- und Förderprozess werden für jede/n Lernende/n pro Schuljahr ein individueller Bildungsplan und ein Förderplan erstellt. Diese werden im Unterricht umgesetzt, im Lernbericht dargestellt und im Orientierungs-/Schlussgespräch evaluiert.

Wichtige Begriffe

Bildungs- und Förderprozess → Gesamtprozess

Befähigungsbereiche → bilden erweiterte und integrale überfachliche Kompetenzbereiche (Personalisierung) (vgl. Broschüre, Hollenweger & Bühler, 2019)

allgemeiner Bildungsplan (aBp) → kantonale Anpassung des LP21 für den Bereich kognitive Entwicklung (Elementarisierung)

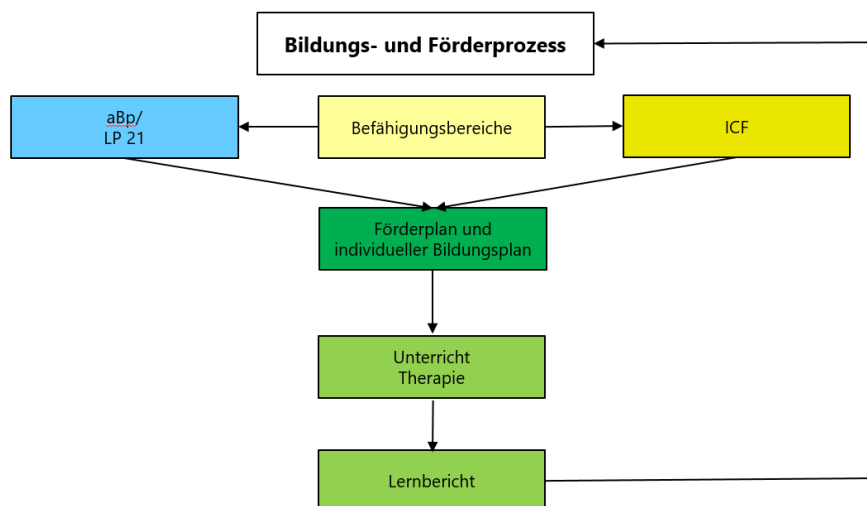
Individueller Bildungsplan → ein Arbeitsinstrument, welches im Verlaufe des Bildungs- und Förderprozesses entsteht und sich auf den LP21 und die Befähigungsbereiche bezieht. Er verknüpft überfachliche und fachliche Kompetenz.

Förderplan → ein Arbeitsinstrument, welches im Verlauf des Bildungs- und Förderprozesses entsteht und sich auf die ICF-Aktivitätsbereiche und den individuellen Bildungsplan bezieht.

Ablauf der Zusammenführung

Im Bildungs- und Förderprozess werden der "Förderprozess nach ICF", die Befähigungsbereiche und der allgemeine Bildungsplan (aBp/LP21) miteinander in Verbindung gebracht. Daraus werden für jede/n Lernende/n pro Schuljahr ein individueller Bildungsplan und ein Förderplan erstellt. Diese bilden die Grundlage für Unterricht und Therapie. Mit dem Lernbericht und im Orientierungs- oder Schlussgespräch findet die Evaluation statt, deren Ergebnisse in den weiterführenden Bildungs- und Förderprozess einfließen.

Zur besseren Übersicht können die Verknüpfungen wie folgt dargestellt werden. Im Anschluss werden die einzelnen Elemente genauer beschrieben.



1.2 ICF, Befähigung und allgemeiner Bildungsplan/LP21

ICF

Die internationale Klassifikation der Funktionsfähigkeit, Behinderung und Gesundheit (ICF) wurde 2001 von der WHO verabschiedet und existiert seit 2011 auch in deutscher Sprache als Fassung der ICF-CY (Version Kinder und Jugendliche).

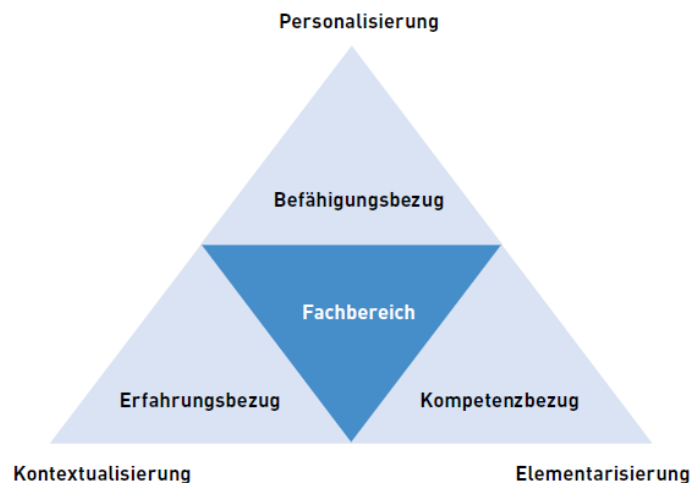
Die Anwendung der ICF für den Förderprozess, die Berichterstattung und die Zusammenarbeit trägt zur Professionalisierung der pädagogischen Arbeit bei. Der Einsatz der ICF ermöglicht eine umfassende Sicht auf das Kind und sein Umfeld. Wesentlich ist, dass Einschränkungen der Aktivitäts-

ten und Teilhabe eines Kindes nicht einfach dem Kind und seiner "Behinderung" zugeschrieben, sondern dass sie im Kontext verstanden werden. ICF fordert, nicht nur dem Kind Lernprozesse zu ermöglichen, sondern das schulische Umfeld so zu gestalten, dass das Kind darin nach seinen Möglichkeiten aktiv sein kann. Das standardisierte Abklärungsverfahren (SAV) beschreibt den Sonderschulbedarf ebenso auf der Grundlage der ICF. Somit bleibt die ICF ein wichtiger Baustein im Bildungs- und Förderprozess.

Befähigungsbereiche

Für die Umsetzung des LP21 für Lernende mit einer Behinderung im Bereich kognitive Entwicklung sind verschiedene Hilfsmittel erarbeitet worden. Auf interkantonaler Ebene ist dies die Broschüre mit dem Titel "[Anwendung des Lehrplans 21 für Schülerinnen und Schüler mit komplexen Behinderungen in Sonder- und Regelschulen](#)" (Hollenweger & Bühler, 2019).

Als Erweiterung des bestehenden LP21 werden die Begriffe Elementarisierung, Befähigungsbezug; Personalisierung, Kompetenzbezug, Elementarisierung, Erfahrungsbezug und Kontextualisierung eingeführt:



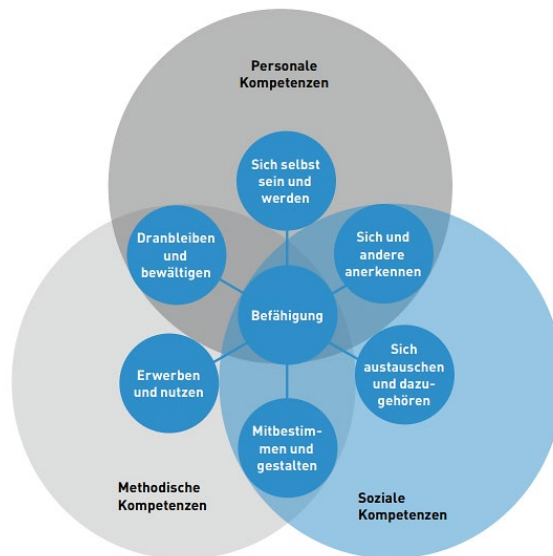
Befähigungsbezug:

Die Fokussierung auf die Person gewinnt immer dann an Bedeutung, wenn Kompetenzen nicht wie vom Lehrplan 21 vorgesehen aufgebaut werden. Dann erfordert die Entscheidung, welche Fähigkeiten und Fertigkeiten zu einem bestimmten Zeitpunkt erlernt werden sollen, eine fächerübergreifende Zielperspektive (Hollenweger & Bühler 2019, 11).

Personalisierung bedeutet die Ausrichtung des Kompetenzaufbaus auf das übergeordnete Bildungsziel der Befähigung. Dabei steht die Person im Zentrum, die Entwicklung der Persönlichkeit, ihre Bereitschaften, Haltungen und Werte. Es geht darum, die Lernende oder den Lernenden auf dem Weg hin zu einer selbstbestimmten, verantwortungsvollen Lebensführung zu begleiten.

Damit Lehr- und weitere Fachpersonen systematische Bezüge zu allen wesentlichen Aspekten der Befähigung herstellen und dabei kein Bereich vergessen geht, wurden **sechs Befähigungsbereiche** entwickelt. Diese

bilden eine Synthese und Systematisierung der überfachlichen Kompetenzen und der entwicklungsorientierten Zugänge (Hollenweger & Bühler 2019, 11).



Broschüre "Anwendung des Lehrplans 21 für Schülerinnen und Schüler mit komplexen Behinderungen in Sonder- und Regelschulen" > Seite 13

Kompetenzbezug:

Entspricht eine Lernende oder ein Lernender den zyklusgemässen Kompetenzbeschreibungen im Lehrplan 21 (noch) nicht, wird eine **Elementarisierung** vorgenommen. Diese kann wie folgt erreicht werden:

- Anpassung der Kompetenzbeschreibung (für alle Fachbereiche gleiche Möglichkeiten) oder/ und Festlegung von entwicklungslogisch früheren oder grundlegenden Handlungskompetenzen, Fähigkeiten und Fertigkeiten (Hollenweger & Bühler 2019, 10)

Elementarisierung bedeutet, dass die in den Fächern in den jeweiligen Kompetenzstufen beschriebenen Kompetenzen oder Kompetenzitems durch verschiedene Massnahmen angepasst werden. Dies kann auf verschiedene Weise geschehen. Diese Elementarisierung wird im Kanton Luzern mit dem **allgemeinen Bildungsplan** umgesetzt (vgl. "allgemeiner Bildungsplan" auf Seite 8).

Erfahrungsbezug:

Der Lehrplan 21 fordert die Berücksichtigung der Lebenswelt der Lernenden: "Über lebensnahe Themen erkunden, entdecken und erforschen die Lernenden die Umwelt und gewinnen vertiefende Einsichten." Die im Alltag gemachten Erfahrungen sind ein wichtiger Ausgangspunkt für den Lernprozess.

Lernende mit komplexen Behinderungen verfügen oft (noch) nicht über alle Erfahrungen, auf denen die Fachbereiche aufbauen. Die im Lehrplan implizit vorausgesetzten Erfahrungen zu den Themen und Inhalten müssen deshalb zuerst ermöglicht werden. Dies kann durch eine Auswahl und Anpassung der Lernumgebungen erreicht werden, so dass die Lernende oder der Lernende für das Lernen wichtige Erfahrungen machen kann:

- Einbetten der Themen/Kenntnisse in Alltagssituationen
- Einbetten der Themen/Kenntnisse in Anwendungssituationen
- Anknüpfen an aktuelle Themen in der Lebenswelt der oder des Lernenden.
- Anpassung der Inhalte oder Themen/Kenntnisse an die Aneignungsmöglichkeiten
- Bereitstellen von Hilfsmitteln, persönlicher Assistenz oder anderen Anpassungen der Lernumgebung, um das Sammeln von Erfahrungen zu ermöglichen (Hollenweger & Bühler 2019, 13).

Kontextualisierung bedeutet die Anpassung der Lernsettings an die Lebenswelt der Kinder und Jugendlichen.

allgemeiner Bildungsplan (aBp) / LP21

Ausgewählte, elementarisierte Kompetenzen aus dem LP21 stehen angepasst für den Bereich kognitive Entwicklung zur Verfügung. Der aBp wurde im Kanton Luzern unter Mitwirkung der Heilpädagogischen Schulen und Zentren erarbeitet.

Vom Förderprozess zum Bildungs- und Förderprozess

Im Kanton Luzern wird seit 2015 die förderdiagnostische Arbeit im Bereich kognitive Entwicklung mit dem "Förderprozess nach ICF" strukturiert. Mit der Umsetzung der Erweiterung des LP21 für die Sonderschulung (Hollenweger & Bühler 2019) werden nun zusätzlich die Befähigungsbereiche und die Elementarisierung aus dem aBp/LP21 mitgedacht. Neu heisst die Strukturierung der förderdiagnostischen Arbeit "Bildungs- und Förderprozess". Erweitert wurden die Instrumente durch den individuellen Bildungsplan, in welchem die Personalisierung, Elementarisierung und Kontextualisierung als Denkmodell mitgedacht werden.

1.3 Strukturierung des Bildungs- und Förderprozess

Einordnung

Die Strukturierung des Prozesses wurde nicht grundlegend verändert, sondern die Elemente der Erweiterung des LP21 eingebaut. Dies wird vor allem im Standort- und Orientierungsgespräch durch die veränderte ICF Blume und den individuellen Bildungsplan sichtbar. Die Anpassungen sollen hier in der Übersicht geschildert und danach in den weiteren Kapiteln verfeinert und genauer ausgeführt werden.

Strukturierung

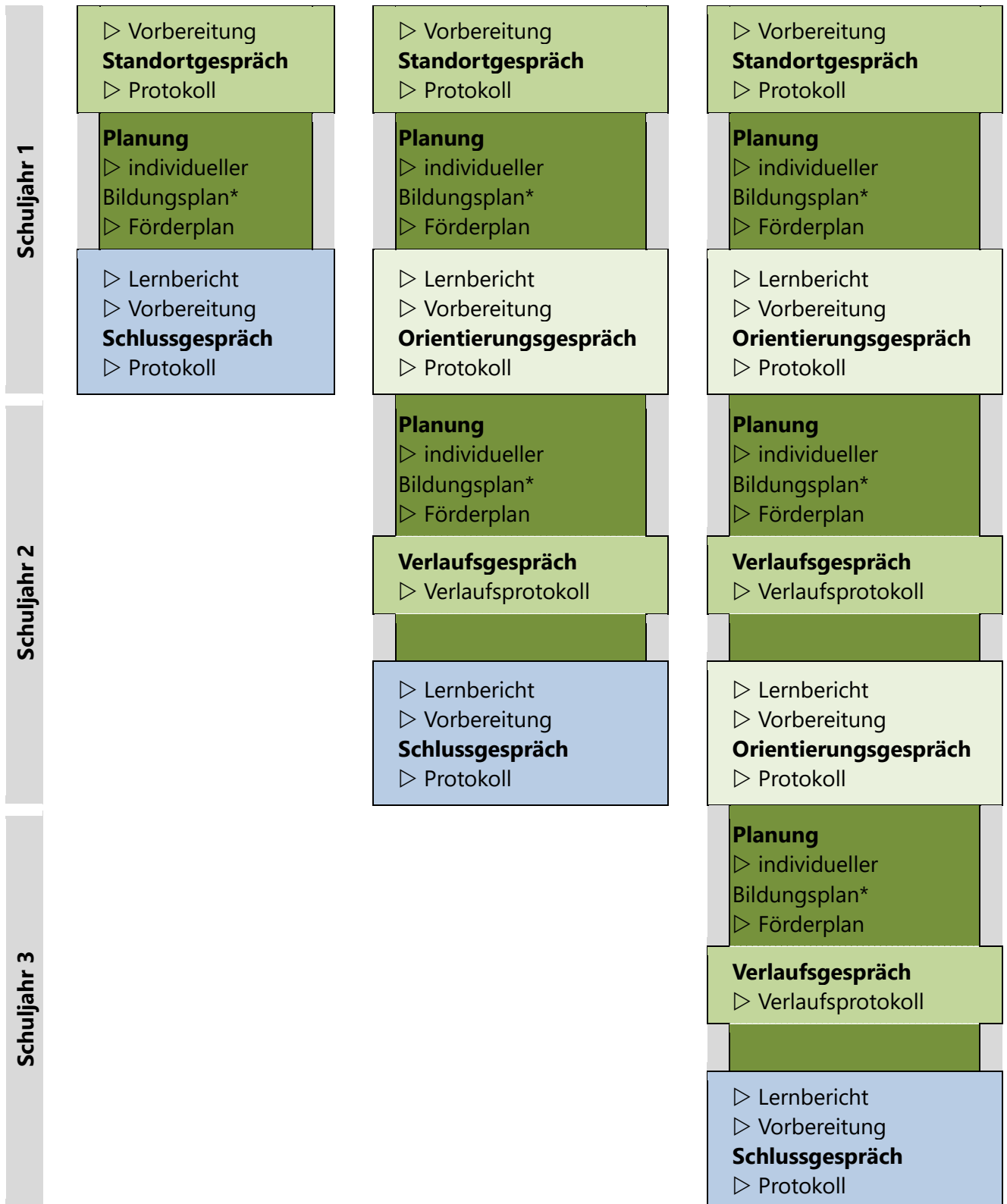
Der Bildungs- und Förderprozess integriert den förderdiagnostischen Prozess nach Buholzer (2014). Der Bildungs- und Förderprozess ist in vier Phasen strukturiert:

- 1. Diagnose:** In dieser Phase wird der Lernstand ermittelt und beschrieben. Ein zentrales Element bildet dabei der intersubjektive Austausch unter den Beteiligten, bei dem auch zentrale und interdisziplinär zu verfolgende Orientierungsziele festgelegt werden. Zudem werden Hypothesen über mögliche Hintergründe eines bestimmten Verhaltens aufgestellt. Weitere Elemente der Erfassung kommen zum Gesamtbild dazu und stützen sich stark auf ICF. Diese sind aber im Handbuch nicht näher beschrieben.
- 2. Planung (individueller Bildungsplan und Förderplan):** In dieser Phase werden Ziele und Massnahmen ausgearbeitet und festgehalten. Dies unter Einbezug der Befähigungsbereiche (Erweiterung der überfachlichen Kompetenzen) und der Elementarisierung. Dies geschieht im individuellen Bildungsplan und im Förderplan. Dabei gibt es einerseits übergeordnete, gemeinsam vereinbarte Ziele (Orientierungsziele) aber auch Ziele und Massnahmen, die nicht für alle Beteiligten relevant sind. Entsprechend kann für jede/n Lernende/n von jeder Fachperson ein eigener Förderplan entwickelt werden. Für die interdisziplinäre Zusammenarbeit ist es wichtig, dass die Planungen in einer ersten Fassung den anderen Fachpersonen zur Verfügung stehen.
- 3. Förderung (Unterricht):** In dieser Phase werden der individuelle Bildungs- und der Förderplan umgesetzt und flexibel angepasst.
- 4. Evaluation (Lernbericht und Gespräche):** In dieser Phase wird der Lernfortschritt in den fachlichen und überfachlichen Kompetenzen evaluiert und festgehalten. Die Ergebnisse fließen in den weiterführenden Bildungs- und Förderprozess ein.

Ablauf Bildungs- und Förderprozess

Der Bildungs- und Förderprozess ist durch verschiedene Gespräche und Instrumente strukturiert, die angepasst an die Situation eingesetzt werden.

Die nachfolgende Grafik zeigt eine Übersicht über den Bildungs- und Förderprozess für die Sonderschulung im Bereich kognitive Entwicklung im Kanton Luzern.



* Für den individuellen Bildungsplan gibt es keine Vorlage. Grundlage bilden die Ausführungen in diesem Handbuch und die Weiterbildungen zum Bildungs- und Förderprozess. Dies kann auf unterschiedliche Arbeitsinstrumente angewendet werden.

Die Grafik ist im Internet mit direkten Links zu den Dokumenten zu finden: www.volksschulbildung.lu.ch > Unterricht & Organisation > Sonderschulung > Unterricht > Förderprozess nach ICF

Eckwerte

Grundsätzlich gilt:

- Der Bildungs- und Förderprozess bezieht sich auf die einzelnen Lernenden und soll immer wieder durchlaufen werden.
- Die Hauptverantwortung für den Bildungs- und Förderprozess liegt bei der/dem zuständige/n SHP. Die/Der SHP steuert, moderiert und dokumentiert den Bildungs- und Förderprozess. In der separativen Sonderschulung ist dies die Klassenlehrperson (KLP), in der integrativen Sonderschulung die Lehrperson IS.
- Der Bildungs- und Förderprozess dauert ein Jahr. Die Strukturierung des Bildungs- und Förderprozesses ist insbesondere davon abhängig, ob die/der Lernende über mehrere Jahre durch die/den gleiche/n SHP betreut wird. Immer, wenn die hauptverantwortliche SHP ändert, resp. wenn ein Zyklus-Übertritt stattfindet, beginnt ein neuer Ablauf mit dem Standortgespräch. Wechsel bei den Bezugspersonen des Internats (bei SeS), der KLP (bei IS) oder der Therapie haben keinen Einfluss auf den Ablauf des Bildungs- und Förderprozesses.
- Wer regelmässig mit Lernenden arbeitet (Fachpersonen, Erziehungsberechtigte, Lernende), wird in den Prozess der Standortbestimmung, Zielsetzung und Evaluation einbezogen.
- Vorbereitungen der Gespräche, Gesprächsprotokolle, der Förderplan sowie die Lernberichte werden auf einheitlichen Formularen festgehalten und werden künftig im Lehreroffice zur Verfügung stehen.
- Die gesprächsleitende Person ist für Gespräche im Bildungs- und Förderprozess qualifiziert. Dies bedeutet, dass sie die Zielsetzungen und Abläufe der Gespräche gut kennt und Erfahrungen in der Gesprächsführung aufweist.
- Gesprächsleitung und Protokollführung werden, wenn möglich, nicht von der gleichen Person übernommen.

Datenschutz

Ausgefüllte Dokumente des Bildungs- und Förderprozesses können zwischen den Mailadressen "edulu.ch" und "lu.ch" per Mail verschickt werden (automatisch verschlüsselter Versand). Von und an andere Mailadressen, auch an Erziehungsberechtigte (EB), dürfen Dokumente nur entsprechend geschützt versendet werden (z.B.: Inca Mail, HIN etc.).

In der gleichen Schule dürfen die Dokumente ohne Einverständnis der Erziehungsberechtigten weitergegeben werden. Weitergaben an andere Schulen oder Fachpersonen sind nur mit dem Einverständnis der Erziehungsberechtigten möglich.

Ausnahme: der Lernbericht entspricht der Beurteilung, er darf darum ohne Einverständnis an die Nachfolgeschule abgegeben werden. Für ein Foto auf dem Lernbericht braucht es die Zustimmung, sofern der Bericht ausserhalb der Institution weitergegeben wird.

2 Instrumente für den Bildungs- und Förderprozess

In diesem Kapitel wird auf die Phasen des förderdiagnostischen Prozesses eingegangen. Die Gespräche zur Diagnose und Planung werden in einem separaten Kapitel beschrieben.

2.1 Individueller Bildungsplan

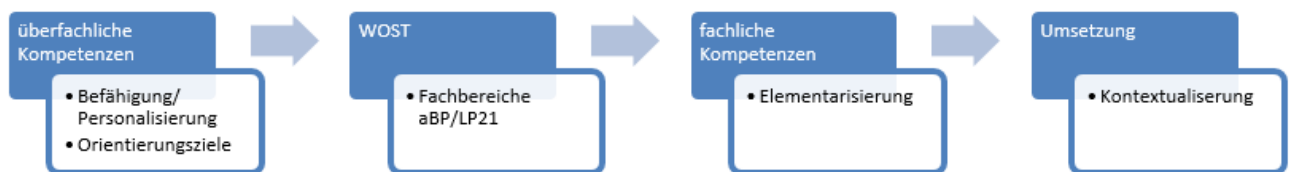
Das Wichtigste in Kürze

Nach dem Standort- oder Orientierungsgespräch erstellen die Lehrperson/SHP für jede/n Lernende/n einen individuellen Bildungsplan. Die gemeinsam vereinbarten Orientierungsziele werden dabei in Bezug zu den Befähigungsbereichen und den fachlichen Förderschwerpunkten gesetzt und miteinander für die Praxis verknüpft.

Mit der individuellen Bildungsplanung können im Sinne einer Semesterplanung die Bereiche der Elementarisierung anhand des aBp/LP21 auch vor dem Gespräch ausgefüllt werden.

Grundsätze

Der individuelle Bildungsplan in dieser Form bildet ein Denkmodell, das überfachliche Kompetenzen schwerpunktmässig auf einzelne Fachbereiche bezieht. Damit wird ein integraler Bildungsprozess unterstützt. Darüber hinaus können und sollen die entwicklungsorientierten Zugänge aus dem ersten Zyklus auch in den weiteren Zyklen verwendet werden.



Vorgehen

Folgende Schritte sind für die Erstellung des individuellen Bildungsplans handlungsleitend:

- **Überfachliche Kompetenzen:** Die gemeinsam vereinbarten Orientierungsziele stehen im Fokus des individuellen Bildungsplans und werden in Bezug zu den **Befähigungsbereichen** gesetzt (1. Spalte). Bei neuen Lernenden wird vor dem Gespräch eine gedankliche Bezugnahme zu den Befähigungsbereichen gemacht. Am Gespräch erfolgt die definitive Auswahl der Orientierungsziele und die Befähigungsbereiche werden zugeordnet.
- **WOST / aBp / LP21:** Ebenfalls handlungsleitend sind die zentralen fachlichen Förderziele aus dem aBp/LP21 (2. Spalte). Die Fächer der WOST werden ausgewählt und die Ziele direkt aus dem allgemeinen Bildungsplan oder dem LP21 übernommen. Dies als Schritt der **Elementarisierung**.

- **Umsetzung/Massnahmen:** In einem weiteren Schritt sollen die Orientierungsziele (1. Spalte) mit den fachlichen Schwerpunkten (2. Spalte) verknüpft werden. Daraus entsteht die **Kontextualisierung** (3. Spalte). Durch gemeinsames Denken der Befähigung und der fachlichen Ziele sollen Lernumgebungen (Kontexte) gestaltet werden, die beides berücksichtigen.

Mögliche Umsetzung des individuellen Bildungsplans:

überfachliche Kompetenzen	Fächer gemäss WOST	fachliche Kompetenzen	Umsetzung/ Massnahmen	
Befähigung /Personalisierung		Elementarisierung	Kontextualisierung	
Orientierungsziel 1 aus ICF-Förderplanung mit Bezug zu	Deutsch			
	Englisch			
	Mathematik			
	Natur Mensch, Gesellschaft (1./2. Zyklus)			
	Natur und Technik			
	Wirtschaft, Arbeit, Haushalt			
	Räume, Zeiten, Gesellschaften			
	Orientierungsziel 2 aus ICF-Förderplanung mit Bezug zu	Lebenskunde ERG		
		Lebenskunde Berufliche Orientierung		
		Gestalten		
		Musik		
		Bewegung und Sport		
		Medien und Informatik		

Beispiel Bildungsplan

Erläuterung anhand eines Beispiels:

Überfachliche Kompetenzen

- **Befähigung/ Personalisierung:**
Sich selber sein und werden: Selbstempfinden
- **Orientierungsziel:**
xy kann sich selbständig um sein eigenes Wohlergehen kümmern.

Bezug zu WOST, aBp/LP21:

- **Fachliche Kompetenz/Elementarisierung NMG 1.4:**
Schülerinnen und Schüler wenden angeleitet Grundlagen für die Gesunderhaltung des Körpers an (z. B. Schutz vor Sonnenbrand).

Umsetzung/Massnahmen, Kontextualisierung (mögliche Beispiele):

- xy sucht nach einer Einführung im Unterricht nach Bildern von Sonnenschutzmitteln (Schatten, Sonnencreme, Sonnenhut etc.).*
- xy macht begleitet und gezielt konkrete Erfahrungen mit der Einwirkung von unterschiedlichem Wetter auf das Körperempfinden (Kälte, Schatten, Mittagssonne, Abendsonne, Regen...) und zeigt auf die entsprechenden Piktogramme von Mitteln, die davor schützen.*
- Auf der Sommerschulreise wird von allen Sonnencreme benutzt, Kopfbedeckung getragen, genug Wasser getrunken; die LP hat die richtigen Piktos dazu dabei und hilft mit bei der Umsetzung.*

Gebrauch individueller Bildungsplan

Der individuelle Bildungsplan wird den Erziehungsberechtigten nicht ausgehändigt. Es handelt sich um ein Arbeitsinstrument für Fachpersonen, welches individuell gestaltet werden kann. Unter den Fachpersonen ist er einsehbar. Die Schulleitung/die Fachverantwortliche IS kann zur Qualitätskontrolle nach Bedarf (z.B. bei Unterrichtsbesuchen, Unklarheiten) Einsicht nehmen.

Abschluss und Evaluation

Der individuelle Bildungsplan wird durch die einzelnen Fachpersonen laufend evaluiert und gegebenenfalls angepasst. Am Orientierungs-, Verlaufs- und/oder Schlussgespräch werden die Orientierungsziele ausgewertet. Der individuelle Bildungsplan selbst ist aber nicht Thema dieser Gespräche.

2.2 Förderplan

Das Wichtigste in Kürze

Nach dem Standort- oder Orientierungsgespräch und dem Erstellen des individuellen Bildungsplanes erfolgt durch die verschiedenen Fachpersonen die Präzisierung einzelner Lernziele im Förderplan. Die gemeinsam vereinbarten Orientierungsziele werden hierbei in mittelfristigen Förderzielen respektive in individuellen Bildungszielen auf Basis aBp/LP21 konkretisiert. Massnahmen, die die Zielerreichung unterstützen, werden ebenso festgehalten. Auch zusätzliche Ziele, die keinen konkreten Bezug zu den Orientierungszielen haben, werden festgehalten.

Grundsätze

Folgende Grundsätze sind für die Erstellung des Förderplans handlungsleitend:

- Die Befähigungsbereiche, der aBp/LP21 und der individuelle Bildungsplan werden als Referenzrahmen einbezogen.
- Beim Förderplan gibt es klare Vorgaben, entweder füllt man die Vorlage der Homepage aus oder verfasst den Förderplan im Lehreroffice.
- In der Regel werden mittelfristige Ziele und Massnahmen festgehalten (mehrere Wochen bis Monate).
- Insgesamt sollten nicht zu viele Ziele formuliert werden. Falls die Ziele bald erreicht sind, können jederzeit neue formuliert werden.

Vorgehen

Im Förderplan werden operationalisiert und konkretisiert:

- die gemeinsam vereinbarten Orientierungsziele und deren Zuordnung zu den Befähigungsbereichen
- die zentralen fachlichen Lernziele aus dem individuellen Bildungsplan in einzelnen Fächern
- zentrale funktionale Ziele

Gebrauch Förderpläne

Förderpläne werden den Erziehungsberechtigten nicht ausgehändigt. Es handelt sich um Arbeitsinstrumente für Fachpersonen. Unter den Fachpersonen ist er einsehbar. Während des Schuljahres sollen und dürfen die Pläne weiterbearbeitet und flexibel angepasst werden.

Abschluss und Evaluation

Förderpläne werden durch die einzelnen Fachpersonen laufend evaluiert und angepasst. Am Orientierungs-, Verlaufs- und/oder Schlussgespräch werden die Orientierungsziele ausgewertet. Förderpläne selbst sind aber nicht Thema dieser Gespräche.

2.3 Unterricht

Das Wichtigste in Kürze

Der Unterricht basiert auf den im individuellen Bildungsplan und dem Förderplan festgehaltenen Zielen und Massnahmen. Allerdings werden während des Unterrichts mit hoher Wahrscheinlichkeit Anpassungen notwendig.

Grundsätze

Folgende Grundsätze sind für den Unterricht handlungsleitend:

- Die Pläne dienen als Grundlage zur individuellen Förderung (bei Unterrichtsvorbereitung, -durchführung und -evaluation).
- Es ist wichtig, auch während des Prozesses diagnostisch aktiv zu sein und auf entsprechende Erkenntnisse flexibel zu reagieren.

Kurzer Phasen-Ablauf

Die vier Phasen Diagnose, Planung, Unterricht und Evaluation gelten nicht nur für den beschriebenen 1-Jahres-Ablauf, sondern können und sollen auch auf kürzere Phasen angewendet werden. Dabei kann es sich um eine Sequenz von mehreren Wochen, um eine Lektion oder auch nur um ein paar Minuten handeln. Handlungsleitend können dabei folgende Fragen sein:

- **Diagnose:** Welches Verhalten zeigt die/der Lernende? Mit welchen Körperfunktionen, Körperstrukturen und/oder Umweltfaktoren könnte das zu tun haben?
- **Planung:** Welches Ziel soll verfolgt werden? Welche Massnahmen sollen dazu ergriffen werden?
- **Unterricht:** Findet eine Zielannäherung statt? Sind die gewählten Massnahmen zweckmässig?
- **Evaluation:** Wurde das Ziel erreicht? Weshalb? Weshalb nicht?

2.4 Lernbericht

Das Wichtigste in Kürze

Am Ende des Schuljahres wird für alle Lernenden ein Lernbericht erstellt. Dieser umfasst nebst allgemeinen Angaben Informationen zur schulischen Bildung (behandelte Themen) und eine Beschreibung des aktuellen Entwicklungsstandes.

Es wird ein einziger Lernbericht erstellt, der Beiträge von allen beteiligten Fachpersonen enthält. Er wird den Erziehungsberechtigten vor dem Orientierungs- oder Schlussgespräch abgegeben. Am Gespräch selbst werden Fragen zum Lernbericht geklärt.

Grundsätze

Folgende Grundsätze sind für die Erstellung des Berichts handlungsleitend:

- Der Bericht soll beschreiben, was die/der Lernende unter welchen Voraussetzungen (Kontextfaktoren) kann. Mit der Nennung der Kontextfaktoren wird auch aufgezeigt, wo weiterer Entwicklungsbedarf besteht.
- Der Bericht soll Aussagen zum Entwicklungsstand in Bezug auf die festgesetzten Orientierungsziele umfassen.
- Der Bericht richtet sich an die Erziehungsberechtigten und soll für Verlängerungsanträge benutzt werden können.

Vorgehen

Für das Erstellen des Lernberichts wird folgendes Vorgehen empfohlen:

- Lernbericht verfassen: Die jeweiligen Fachpersonen schreiben ihren Beitrag selbst, die/der verantwortliche SHP fügt ein Foto des/der Lernenden ein und macht die Schlussredaktion (wird ein Bericht ausserhalb der eigenen Institution weitergegeben, benötigt es für die Weitergabe des Fotos die Zustimmung der Erziehungsberechtigten).
- Lernbericht versenden: an die Fachpersonen und Erziehungsberechtigten.
- Lernbericht ablegen.

Formulierungen

Bei den Formulierungen in den einzelnen Aktivitätsbereichen können folgende Fragen hilfreich sein:

- Ist der Text für die Erziehungsberechtigten verständlich geschrieben?
 - ☹ Bei L. zeigen sich in der phonologischen Schleife beträchtliche Verarbeitungsdefizite.
 - ☺ L. kann sich Gehörtes nur mit Merkhilfen (z.B. Zeichnungen oder Symbolen) merken.
- Werden sprachlich positive Formulierungen verwendet?
 - ☹ L. kann sich nicht konzentrieren.
 - ☺ L. kann sich nur sehr kurze Zeit auf das Unterrichtsgeschehen konzentrieren, dann schweift sein Blick ab und er wirkt abwesend.
- Sind die Formulierungen wertfrei?
 - ☹ L. schreibt schludrig und schnell. Die Darstellung ist chaotisch.
 - ☺ Die Texte von L. sind oft nur schwer zu entziffern. Eine Strukturierung (Absätze, Untertitel) ist nicht ersichtlich.
- Ist der IST-Zustand beschrieben (nicht der Verlauf der Förderung)?
 - ☹ Vor einem halben Jahr war es L. noch nicht möglich, mit Hilfe der Anleitung den Tisch zu decken. Da wir dies jeden Mittag geübt haben, hat er hier grosse Fortschritte gemacht.
 - ☺ L. kann selbständig mit Hilfe einer Anleitung den Tisch für 6 Personen decken, ohne dass Teile fehlen.
- Werden Aussagen zu den Orientierungszielen in die einzelnen Bereiche eingearbeitet?
 - ☹ Das Orientierungsziel „Selbstständig mit dem Bus zur HPS zu kommen“ hat L. erreicht.
 - ☺ L. kann selbständig mit dem Bus zur Schule kommen und auch wieder nach Hause fahren (Orientierungsziel 2).
- Werden die Kontextfaktoren bei den Formulierungen explizit miteinbezogen?
 - ☹ L. gelingt es nur selten, selbstständig aufs WC zu gehen.
 - ☺ L. gelingt es selbstständig aufs WC zu gehen, wenn er regelmässig daran erinnert wird.

3 Gespräche im Rahmen des Bildungs- und Förderprozesses

3.1 Die Gespräche im Überblick

Das Standortgespräch Das **Standortgespräch** findet statt, wenn ein/e SHP bei Schuljahresbeginn neu die Betreuung eines Lernenden übernimmt. Es geht zuerst darum, die Persönlichkeit und den Entwicklungsstand des Kindes oder Jugendlichen kennen zu lernen. Der Prozess beginnt mit einer mindestens 4-wöchigen Eingewöhnungs- und Beobachtungsphase. Falls bereits vorhanden, sind der letztjährige Lernbericht und das Protokoll des Schlussgespräches beizuziehen, um einen ersten Überblick zu gewinnen.

Es können Schwerpunkte für die ersten Schulwochen bis zum Standortgespräch abgeleitet werden. Vielleicht ergeben sich Fragen oder Beobachtungen, die im Verlaufe der ersten Schulwochen angegangen werden können.

Für die Semesterplanung vor Schulbeginn kann bereits mit dem individuellen Bildungsplan gearbeitet werden. Für die Fächer können elementarisierte Kompetenzen aus dem aBp/Lp21 formuliert werden und gemeinsam mit allen Fachpersonen die zentralen Befähigungsbereiche besprochen werden. Das Konzept der Befähigung wird zur Gesprächsvorbereitung und -nachbereitung als Referenzrahmen einbezogen. Da die Befähigungsbereiche nicht deckungsgleich mit den ICF Aktivitätsbereichen sind, muss vor und nach dem Gespräch eine Übersetzungsleistung vorgenommen werden.

Das Standortgespräch findet vor oder nach den Herbstferien mit allen am Prozess beteiligten Personen statt. Ziel ist es, ein gemeinsames Verständnis des Entwicklungsstands der/des Lernenden in ihrem/seinem Kontext zu entwickeln. Dabei wird auf einzelne Bereiche vertiefter eingegangen und es werden Hypothesen über mögliche Hintergründe eines bestimmten Verhaltens aufgestellt. Darauf aufbauend legen die Beteiligten gemeinsam wichtige Entwicklungsschritte fest, die sich in den gemeinsam formulierten Orientierungszielen widerspiegeln. Als Grundlage dienen die ICF-Bereiche, welche nur die überfachlichen Kompetenzen widerspiegeln.

Das Orientierungsgespräch

Beim **Orientierungsgespräch** wird am Ende des Schuljahres mit allen Beteiligten auf den Unterricht zurückgeblickt. Dazu wird den Erziehungsberechtigten der Lernbericht und ein Vorbereitungsblatt vor dem Gespräch gestellt.

Am Gespräch werden Fragen zum Lernbericht geklärt und die Orientierungsziele evaluiert. Da die Lernenden bei dieser Gesprächsform im nächsten Schuljahr bei der gleichen Lehrperson bleiben, werden schon jetzt (also noch vor den Sommerferien) neue Förderbereiche besprochen,

die für das nächste Schuljahr relevant sind. Somit sind im Ablauf des Orientierungsgesprächs die Evaluation, der Verstehensprozess und die Formulierung von Orientierungszielen enthalten.

Dieses Vorgehen entlastet das zweite Schuljahr, dort findet zu Schuljahresbeginn kein Standortgespräch mehr statt. Stattdessen wird später im Schuljahr ein Verlaufsgespräch durchgeführt.

Das Verlaufsgespräch Das **Verlaufsgespräch** findet zwischen Mitte November und Ende Februar statt und hat den Charakter eines Zwischenhalts: Gemeinsam soll eruiert werden, ob man gut auf dem Weg ist, und die Orientierungsziele voraussichtlich erreicht werden können. Wenn nötig, werden gemeinsam Anpassungen besprochen.

Das Verlaufsgespräch kann individuell durch die/den SHP einberufen werden, muss aber zwingend stattfinden, wenn die Orientierungsziele bereits im vergangenen Schuljahr (im Rahmen eines Orientierungsgesprächs) festgesetzt worden sind.

Das Verlaufsgespräch ist weniger stark strukturiert als die anderen Gesprächsformen: Die Vorbereitungen, der Gesprächsverlauf und die teilnehmenden Personen richten sich nach dem aktuellen Bedarf.

Das Schlussgespräch Findet auf das nächste Schuljahr hin ein Wechsel der/des zuständigen SHP respektive ein Zyklus-Übertritt statt, wird gegen Ende des Schuljahrs anstelle eines Orientierungsgesprächs ein Schlussgespräch durchgeführt. Dabei werden der Lernbericht und das Vorbereitungsblatt besprochen, das allen Beteiligten vorgängig zugeschickt wurde. In diesem Lernbericht geht es um die Evaluation der Lernziele und die Darstellung des aktuellen Entwicklungsstandes des/der Lernenden.

3.2 Gemeinsamkeiten der Gespräche

Gesprächsleitung Die Gesprächsleitung kann je nach Schulungsform und Sonderschule variieren. Bei der integrativen Sonderschulung ist es die/der SHP. In der separativen Sonderschulung kann es auch die Bezugsperson Internat sein.

Vorbereitung der Gespräche

Organisatorische Vorbereitungen der Gesprächsleitung

- Planung der Gesprächstermine (allenfalls Sekretariat)
- Klärung Teilnehmende: Dies sind Lernende, Erziehungsberechtigte, SHP/KLP, Bezugsperson Internat (nach Bedarf: Therapeut/innen, SSA, Fachlehrpersonen, Klassenassistenzen, ...).
- Dolmetscher/in organisieren.
- Protokollführung klären: Gesprächsleitung und Protokollführung werden, wenn möglich, nicht von der gleichen Person übernommen. Für die Protokollführung kommen in der IS die KLP, in der SeS die Bezugsperson Internat oder Klassenassistenten in Frage.
- Einladung und Dokumente an Fachpersonen und Erziehungsberechtigte versenden.
- Vorbesprechung mit Lernenden einplanen.

- Betreuung während des Gesprächs für Lernende organisieren.
- Materialien für das Gespräch vorbereiten und mitbringen.
- Im Fachteam besprochene Schwerpunkte der Befähigungsbereiche notieren, diese den ICF-Bereichen zuordnen und ins Gespräch mitnehmen.

Organisation

Standortgespräch: 2 Wochen vor oder nach den Herbstferien.

Orientierungsgespräch: Zwischen Mitte Mai und Ende Juni.

Verlaufsgespräch: Zwischen Mitte November und Ende Februar. Ist eine Überprüfung beim SPD notwendig, muss das Gespräch vor dem 1. Dezember stattfinden.

Schlussgespräch: Zwischen Mitte Mai und Ende Juni.

Einbezug der Lernenden

Die Lernenden werden ihren Möglichkeiten entsprechend in die Vorbereitung und Durchführung der Gespräche einbezogen sowie über die Ergebnisse informiert. Einige Lernende werden nur in die Vorbereitung einbezogen, andere sind beim Gespräch präsent. Der Entscheid liegt bei der Gesprächsleitung.

In der Regel werden Lernende wie folgt einbezogen:

Die/der SHP oder die KLP bespricht das Gespräch vorgängig mit den Lernenden. Beim **Standort-, Orientierungsgespräch und Schlussgespräch** steht dabei die Frage im Fokus, was die/der Lernende lernen möchte oder welche Fortschritte sie/er erzielt hat. Es kann mit oder ohne Symbole gearbeitet werden. Individuelle Anpassungen sind nötig und erwünscht. Eine Möglichkeit für das Standort- und Orientierungsgespräch ist, mit der Blume zu arbeiten, das Ergebnis zu fotografieren und ans Gespräch mitzunehmen. In der Regel ist die/der Lernende am Anfang des Gesprächs dabei (Teile "Einstieg" und "Zusammentragen"). Am Schluss des Gesprächs wird die/der Lernende wieder dazu geholt, um über die Ergebnisse informiert zu werden.

Beim **Verlaufsgespräch** hängt die Teilnahme von der Ausgestaltung des Gesprächs ab.

Einbezug der Erziehungsberechtigten

- Die Erziehungsberechtigten sollen ihren Möglichkeiten entsprechend in die Vorbereitung und Durchführung der Gespräche einbezogen werden.
- Es ist wichtig, den Erziehungsberechtigten in allen Teilen des Gesprächs eine Teilnahme zuzutrauen. Die meisten Erziehungsberechtigten können problemlos eine bis zwei Stärken ihres Kindes nennen und beschreiben, welche Lernfortschritte für sie besonders bedeutend sind. Diese Einschätzung ist subjektiv und deshalb auf jeden Fall wichtig und richtig. Ihre persönlichen Ansichten und Gedanken sind wichtige Puzzleteile im Verstehensprozess und in der Ausarbeitung der Orientierungsziele.

Individuelle Anpassungen können je nach Sprachverständnis und Bildungshintergrund der Erziehungsberechtigten vorgenommen werden und liegen in der Verantwortung der Gesprächsleitung.

Beispielsweise:

- Das Vorbereitungsblatt wird gemeinsam mit einer Dolmetscherin/einem Dolmetscher oder der KLP ausgefüllt.
- Die Stärken und gewünschten Lernfortschritte werden nur mündlich abgefragt und die Gesprächsleitung setzt die Spielsteine.
- Beim Verstehensprozess werden konkrete, einfache Fragen gestellt.

Nachbereitung der Gespräche

Administrative Aufgaben

- Protokoll verfassen: wichtige Erkenntnisse knapp zusammenfassen. Beispielsweise: Orientierungsziele, Massnahmen, Evaluationsergebnisse und Verantwortlichkeiten.
- Protokoll an Fachpersonen und Erziehungsberechtigte versenden.
- Protokoll ablegen.
- Im Zeugnis Ende des ersten Semesters wird das Datum des Standortgesprächs eingetragen.
- Orientierungsziele mit den Befähigungsbereichen verknüpfen und im individuellen Bildungsplan festhalten.

3.3 Spezifika der Gespräche

3.3.1 Das Standortgespräch

Unterricht bis zum Standortgespräch

Bis zum ersten Standortgespräch stehen folgende Schwerpunkte im Fokus des Unterrichtens:

- **Diagnostische Sensibilität:**
Durch genaues Beobachten und allenfalls auch gezielte Diagnostik soll auf der Basis des vorausgehenden Schlussberichts der Lernstand der/des Lernenden genauer ermittelt werden.
- **Arbeit an Ergebnissen aus dem Schlussgespräch:**
Das Protokoll des vorangegangenen Schlussgesprächs bietet eine gute Grundlage, um Schwerpunkte für die erste Unterrichtsphase vor dem Standortgespräch festzulegen.
- **Aufbau einer tragfähigen Beziehung:**
Im Hinblick auf eine längerfristige Betreuung der/des Lernenden ist es wichtig, eine tragfähige Beziehung aufzubauen. Dem Kennenlernen der Persönlichkeit und der Ressourcen der/des Lernenden ist deshalb besonderes Gewicht beizumessen.
- **Bildung/Stärkung der Klassengemeinschaft:**
Oft geht mit dem Bezugspersonenwechsel auch ein Klassenwechsel einher. Die soziale Integration der/des Lernenden in die neue Klasse, bzw. die Bildung der neuen Klassengemeinschaft ist deshalb von zentraler Bedeutung.
- **Bildungsplan denken:**
Aufgrund der diagnostischen Erfassung werden im Fachteam die Befähigungsbereiche ausgewählt und in den individuellen Bildungsplan eingefügt. Dies je nach Stand im Bildungs- und Förderprozess in Bezug zu den Orientierungszielen oder nicht. Einige Kompetenzen können bei der Elementarisierung aus dem aBp oder dem LP21 schon entnommen werden.

Gesprächsziele

- Gemeinsames Verständnis der IST-Situation entwickeln.
- Im Verstehensprozess gemeinsame Sichtweise auf Aktivitätsbereiche erhalten und Hypothesen über Hintergründe eines bestimmten Verhaltens aufstellen.

- Gemeinsam wichtige Entwicklungsschritte, etwa Orientierungsziele, festhalten.

Hilfsmittel

Für die Durchführung des Standortgesprächs spielt die Darstellung der Aktivitätsbereiche in Form einer Blume eine zentrale Rolle. Bereits für die Vorbereitung des Gespräches erhalten alle Beteiligten (inkl. Erziehungsbeauftragte) die entsprechende Darstellung, um hier Stärken und Förderbereiche zu verorten.

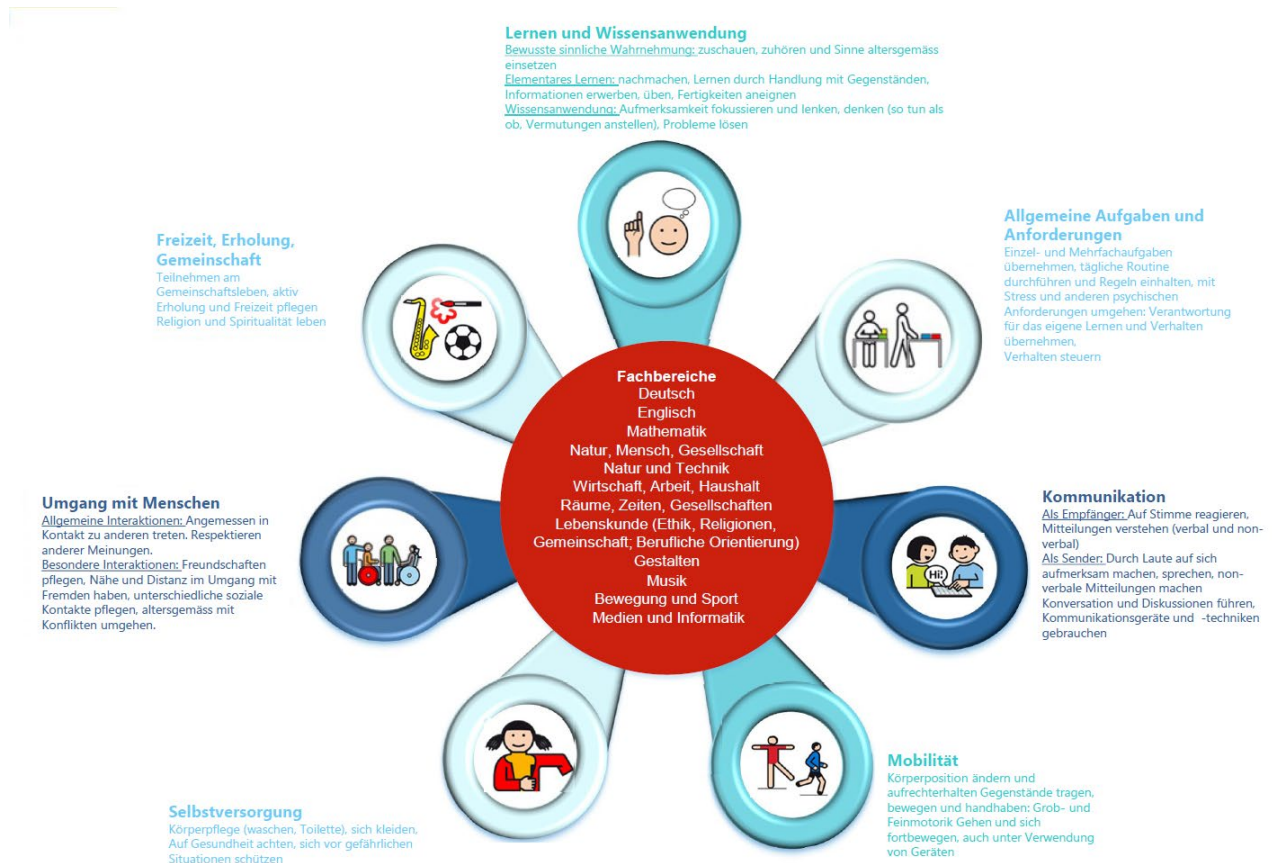


Abbildung 1: Vorbereitung Standortgespräch

Gesprächsverlauf

Einstieg (5 Minuten)

- Begrüssung und Aufzeigen von Ablauf und Zielsetzungen, Leitung und Protokoll klären.
- Klärung der Fokussierung auf die überfachlichen Kompetenzen oder die Befähigungsbereiche.
- Bei Bedarf Vorstellung der Gesprächsteilnehmenden.

Zusammentragen (15 Minuten)

- **Zusammentragen der Ressourcen:** Die grafische Darstellung der Aktivitätsbereiche wird aufgelegt. Alle Teilnehmenden positionieren ihre zwei grünen Spielfiguren nun in jenen Feldern, in welchen sie die grössten Ressourcen der/des Lernenden sehen. Ganz kurz werden dabei diejenigen Aktivitätsbereiche erläutert, in welchen mehrere grüne

Spielfiguren stehen. Die Beteiligten begründen dabei kurz die Positionierung ihres Spielsteins.

- **Gewünschte Lernfortschritte aus Sicht der/des Lernenden:** Die/der Lernende setzt nun ihre/seine zwei gelben Spielsteine und schildert ihren/seinen Möglichkeiten entsprechend, woran sie/er im kommenden Schuljahr besonders intensiv arbeiten möchte.
- **Allfällige Verabschiedung:** Anschliessend kann die/der Lernende verabschiedet werden, falls eine weitere Gesprächsteilnahme aus Sicht der Gesprächsleitung nicht sinnvoll ist. Dazu kann beispielsweise folgende Formulierung verwendet werden: "Die Erwachsenen schauen nun, wie sie dich weiter gut unterstützen können. Du wirst von uns über das Besprochene informiert."
- **Zusammentragen der möglichen Lernfortschritte:** Alle Teilnehmenden positionieren ihre zwei gelben Spielfiguren nun in jenen Feldern, in welchen sie Lernfortschritte als besonders dringlich erachten.
- **Auswahl von ein bis zwei Aktivitätsbereichen für eine vertiefte Besprechung:** Auf der Grundlage des sich ergebenden Bildes werden nun im Gespräch zwei Bereiche für eine vertiefte Besprechung ausgewählt. Dazu ist es in der Regel sinnvoll, dass die Beteiligten das Positionieren ihres Spielsteins begründen. Dieser Prozess wird durch die Gesprächsleitung moderiert.
- **Die Fachbereiche aBp/LP21 und die Befähigungsbereiche** werden von der zuständigen Lehrperson mitgedacht und eingebracht. Ebenso gelten die Entwicklungsziele aus dem SAV-Bericht als Grundlagen für den Verstehensprozess.

Verstehensprozess (30 Minuten)

Der Verstehensprozess kann (muss aber nicht) mit Hilfe eines vorbereiteten Flip-Charts oder eines A3-Blattes strukturiert werden. Ein möglicher Gesprächsverlauf ist im Folgenden skizziert:

- Der erste ausgewählte Aktivitätsbereich wird transparent gemacht
- Nun wird die Erörterung des Aktivitätsbereichs wie folgt strukturiert:
 - **Fokussierung der Fragestellung:** Aufgrund der Beiträge der Teilnehmenden wird eine fokussierte Fragestellung für den ausgewählten Aktivitätsbereich herauskristallisiert.
 - **Ebene Aktivitätsbereiche:** Sofern nicht bereits vorangehend geschehen, werden Beobachtungen zur Fragestellung gesammelt. Was macht das Kind? Was funktioniert? Was funktioniert (noch) nicht? Alle tragen zusammen und hören einander zu.
 - **Wechsel zur Ebene Körperstrukturen und personenbezogene Faktoren:** In welchem Zusammenhang stehen die Beobachtungen der Ebene Aktivitätsbereiche zur Ebene Körperstrukturen und personenbezogene Faktoren?
 - **Wechsel zur Ebene Umweltfaktoren:** In welchem Zusammenhang stehen die Beobachtungen der Ebene Aktivitätsbereiche zur Ebene Umweltfaktoren? Förderfaktoren und Barrieren?

- Die **Wechselwirkungen** werden betrachtet. Aus diesem Prozess ergeben sich gemeinsame Hypothesen.
- Allfällige **Wiederholung des Prozesses** mit dem zweiten ausgewählten Aktivitätsbereich auf einem anderen Flip-Chart.

Protokollvorlage für den Verstehensprozess

Mensch (Körper/Person): * Eingeschränkte Ausdrucksmöglichkeiten * Fortschritt	Aktivitätsbereich: Umgang mit Menschen	Umwelt (Schule, Familie, Freundeskreis,...): * Wutanfälle werden bei Grosseltern mit Schokolade umgangen * Keine Wutanfälle in Logo
	Thema/Fragestellung: Wie gehen wir mit Wutanfällen um?	
	Aktivitäten: * Hat wöchentlich mehrmals Wutanfälle: - schreit - beisst - kratzt * Klassenlehrperson, -kameraden, Eltern und Geschwister * Tritt vor allem auf, wenn hohe Anforderungen gestellt werden	
Hypothesen: → Hohe Anforderungen führen zu mehr Wutanfällen → Bessere Ausdrucksmöglichkeit könnte Problem verkleinern		
Befähigungsbereiche: Sich und andere anerkennen Sich austauschen und dazugehören		
Orientierungsziele: -Ausdrucksmöglichkeiten erweitern -Unterschiedliche Anforderungen erkennen und angemessen darauf reagieren		
Massnahmen: -Ausdrucksmöglichkeiten: Unterstützte Kommunikation und Token prüfen. -Arbeit an Ausdrucksmöglichkeiten: Anforderungen situativ anpassen. Anforderungen vorbesprechen und klar kommunizieren und visualisieren.		

Abbildung 2: Fiktives Beispiel eines Protokolls zum Verstehensprozess

Planung (10 Minuten)

- Aus den Erkenntnissen wird pro Aktivitätsbereich ein Orientierungsziel formuliert und notiert.
- Anschliessend werden die Massnahmen und Verantwortlichkeiten diskutiert und zugeteilt.
- Allenfalls wird die/der Lernende hinzugeholt, um die Ausgestaltung der Orientierungsziele zu diskutieren oder das Orientierungsziel zu kommunizieren.
- Es wird ein neuer Termin für das nächste Gespräch oder ein neues Zeitfenster festgelegt. Es wird auch überprüft, ob es einen Verlängerungsantrag/ bzw. Übertritts Antrag DVS/DISG oder eine Anmeldung beim SPD braucht. Falls ja, wird dies terminiert.

3.3.2 Das Orientierungsgespräch

Grundsätze

Folgende Grundsätze sind für die Durchführung des Orientierungsgesprächs handlungsleitend:

- Alle Beteiligten sollen in angemessener Weise einbezogen werden.
- Die Durchführung des Gesprächs soll den individuellen Gegebenheiten (z.B. Schulform, Schulstufe, kognitive Fähigkeiten der Beteiligten) angepasst werden. Es muss aber die vier Teile "Evaluation", "Zusammentragen", "Verstehensprozess" und "Planung" umfassen.
- Besser ein Thema vertieft besprechen als zwei oberflächlich: Im Verstehensprozess soll Zeit bleiben, um über Körperstrukturen und personenbezogene Faktoren, Umweltfaktoren und insbesondere auch Wechselwirkungen, sowie über die prioritären Befähigungsbereiche zu sprechen.

Gesprächsziele

- Evaluation der Orientierungsziele (kurz).
- Gemeinsames Verständnis der IST-Situation entwickeln.
- Gemeinsame Sichtweise auf Aktivitätsbereiche erhalten und Hypothesen über Hintergründe eines bestimmten Verhaltens aufstellen (Verstehensprozess).
- Gemeinsam wichtige Entwicklungsschritte festhalten (etwa Orientierungsziele).

Gesprächsverlauf

Einstieg (5 Minuten)

- Begrüssung und Aufzeigen von Ablauf und Zielsetzungen, Leitung und Protokoll klären.
- Bei Bedarf Vorstellung der Gesprächsteilnehmenden.

Evaluation (10 bis 15 Minuten)

- **Klärung:** Fragen der Erziehungsberechtigten zum Lernbericht werden aufgenommen und wenn möglich geklärt. Dauert die Klärung länger, so kann sie auch erst später erfolgen, wenn die/der Lernende nicht mehr anwesend ist.
- **Bewertung der Orientierungsziele:** Die Orientierungsziele werden, wie auf dem Vorbereitungsblatt abgebildet, aufgelegt. Alle Beteiligten setzen ihre gelben Spielfiguren auf dasjenige Feld, das sie auf dem Vorbereitungsblatt angekreuzt haben. Die einzelnen Bewertungen werden im Gespräch zu einer Gesamtbewertung vereinigt.

Ziel	Zieleinschätzung		
	Erreicht	Teilweise erreicht	nicht erreicht
<i>Orientierungsziel 1</i>			
<i>Orientierungsziel 2</i>			

Abbildung 3: Vorlage für die Bewertung der Zielerreichung

- **Würdigung der Lernfortschritte:** Die grafische Darstellung der Aktivitätsbereiche wird aufgelegt. Die Gesprächsleitung nimmt zunächst noch einmal Bezug auf die Fortschritte, die in Bezug auf die Orientierungsziele geleistet worden sind. Dabei verankert sie diese Ziele auch in den Aktivitätsbereichen (Darstellung auf Tisch). Anschliessend eröffnet sie die Runde zur Würdigung der Lernfortschritte mit der Frage, in welchen Bereichen die/der Lernende (abgesehen von den Orientierungszielen) die grössten Fortschritte gemacht hat. Alle Teilnehmenden positionieren ein bis zwei grüne Spielfiguren in den entsprechenden Feldern. Die Beteiligten begründen dabei ganz kurz die Positionierung ihres Spielsteins. Auf Wunsch äussern die Erziehungsberechtigten ihre Wahrnehmung und die Gesprächsleitung positioniert die Figuren entsprechend. Die zuständige LP zeigt die bisherigen Fortschritte in den fachlichen Kompetenzen mit Bezug zu den Orientierungszielen auf.
- **Gewünschte Lernfortschritte aus Sicht der/des Lernenden:** Die/der Lernende setzt nun ein bis zwei gelbe Spielsteine und schildert ihren/seinen Möglichkeiten entsprechend, woran sie/er im nächsten Schuljahr besonders intensiv arbeiten möchte. Die gelben Spielsteine bleiben anschliessend stehen.
- **Allfällige Verabschiedung:** Anschliessend können die/der Lernende verabschiedet werden, falls eine weitere Gesprächsteilnahme aus Sicht der Gesprächsleitung nicht sinnvoll ist. Dazu kann beispielsweise folgende Formulierung verwendet werden: "Die Erwachsenen schauen nun, wie sie dich weiter gut unterstützen können. Du wirst dann von uns über das Besprochene informiert."

Zusammentragen (10 Minuten)

- Zusammentragen der möglichen Lernfortschritte: Alle Teilnehmenden positionieren ihre zwei gelben Spielfiguren nun in jenen Feldern, in welchen sie Lernfortschritte als besonders dringlich betrachten.
- Auswahl von ein bis zwei Aktivitätsbereichen für eine vertiefte Besprechung: Auf der Grundlage des sich ergebenden Bildes werden nun im Gespräch zwei Bereiche für eine vertiefte Besprechung ausgewählt. Dazu ist es in der Regel sinnvoll, dass die Beteiligten das Positionieren ihres Spielsteins begründen. Dieser Prozess wird durch die Gesprächsleitung moderiert.

Verstehensprozess (30 Minuten)

Gleich wie im Standortgespräch.

Planung (10 Minuten)

- Aus den Erkenntnissen wird pro Aktivitätsbereich ein **Orientierungsziel** formuliert und (*auf dem Flip-Chart*) notiert.
- Anschliessend werden die **Massnahmen und Verantwortlichkeiten** diskutiert und zugeteilt.

- Allenfalls wird die/der Lernende hinzugeholt, um die Ausgestaltung der Orientierungsziele zu diskutieren oder das Orientierungsziel zu kommunizieren.
- Es wird ein neuer Termin oder ein neues Zeitfenster für das nächste Gespräch festgelegt. Es wird dabei auch beachtet, ob eine Überprüfung der aktuellen Sonderschulmassnahme und eine Anmeldung beim SPD ansteht.

Abschluss (5 Minuten)

- Unterschreiben des Lernberichtes und des Zeugnisses zur Bestätigung der Durchführung des Beurteilungsgesprächs durch die Erziehungsberechtigten.
- Abschluss und Verabschiedung.

3.3.3 Das Verlaufsgespräch

Grundsätze

Folgende Grundsätze sind für die Durchführung des Verlaufsgesprächs handlungsleitend:

- Die festgelegten Orientierungsziele sollen im Verlauf des Gesprächs thematisiert werden.
- Die übrigen Gesprächsthemen werden nach Bedarf festgelegt. Auch die Erziehungsberechtigten sollen die Möglichkeit haben, Fragen und/oder Gesprächsthemen einzubringen.
- Falls ein Verlängerungsantrag gestellt werden muss, wird dies in diesem Gespräch thematisiert und die Ergänzungen zum Lernbericht werden besprochen.

Gesprächsziele

- Zwischenevaluation Orientierungsziele und getroffene Massnahmen, und, falls nötig, Anpassung derselben oder Formulierung neuer Orientierungsziele.
- Ausblick auf die Zeit bis zum Orientierungs- oder Schlussgespräch.
- Besprechung aktueller Themen (z.B. Verlängerungsantrag).

Gesprächsverlauf

Für die Durchführung des Verlaufsgesprächs gibt es keine fixen Vorgaben. Nachfolgend ein möglicher Gesprächsverlauf:

Einstieg (5 Minuten)

- Begrüssung, bei Bedarf Vorstellung der Teilnehmenden.
- Würdigung der Leistung des/der Lernenden.

Zwischenevaluation (10 Minuten)

- Zwischenevaluation der Orientierungsziele und der schulischen Ziele.
- Evaluation der getroffenen Massnahmen.

Weitere Gesprächspunkte (15 Minuten)

- Gespräch über schulische Inhalte oder aktuelle Fragestellung.
- Inhalte sind offen und können auch einen Verstehensprozess beinhalten.

Planung (10 Minuten)

- evtl. Anpassung der Zielsetzungen und Massnahmen.
- evtl. Informationen zum Verlängerungsantrag.

3.3.4 Das Schlussgespräch

Grundsätze

Folgende Grundsätze sind für die Durchführung des Schlussgesprächs handlungsleitend:

- Alle Beteiligten sollen in angemessener Weise involviert werden. Dies gilt beim Schlussgespräche insbesondere für die Evaluation.
- Die Durchführung des Gesprächs soll den individuellen Gegebenheiten (z.B. Schulform, Schulstufe, kognitive Fähigkeiten der Beteiligten) angepasst werden. Es muss aber die zwei Teile "Evaluation" und "Ausblick" umfassen.

Gesprächsziele

- Evaluation der Orientierungsziele (kurz).
- Interdisziplinärer Austausch, evtl. auch mit Rückblick.
- Ausblick aufs neue Schuljahr (Lehrpersonenwechsel).

Gesprächsverlauf

Einstieg (5 Minuten)

- Begrüssung und Aufzeigen von Ablauf und Zielsetzungen, Leitung und Protokoll klären.

Evaluation (10 bis 30 Minuten)

- **Klärung:** Fragen der Erziehungsberechtigten zum Lernbericht werden aufgenommen und wenn möglich geklärt. Dauert die Klärung länger, so kann sie auch erst später erfolgen, wenn die/der Lernende nicht mehr anwesend ist.
- **Bewertung der Orientierungsziele:** Die Orientierungsziele werden wie auf dem Vorbereitungsblatt abgebildet aufgelegt. Alle Beteiligten setzen ihre gelben Spielfiguren auf dasjenige Feld, das sie auf dem Vorbereitungsblatt angekreuzt haben. Die einzelnen Bewertungen werden im Gespräch zu einer Gesamtbewertung vereinigt.
- **Würdigung der Lernfortschritte:** Die grafische Darstellung der Aktivitätsbereiche wird aufgelegt. Die Gesprächsleitung nimmt zunächst noch einmal Bezug auf die Fortschritte, die in Bezug auf die Orientierungsziele geleistet worden sind. Dabei verankert sie diese Ziele auch in den Aktivitätsbereichen (Darstellung auf Tisch). Anschliessend eröffnet sie die Runde zur Würdigung der Lernfortschritte mit der Frage, in welchen Bereichen (abgesehen von den Orientierungszielen) die/der Lernende die grössten Fortschritte gemacht hat. Alle Teilnehmenden positionieren ein bis zwei grüne Spielfiguren in den entsprechenden Feldern. Die Beteiligten begründen dabei ganz kurz die Positionierung ihres Spielsteins. Auf Wunsch äussern die Erziehungsberechtigten ihre Wahrnehmung und die Gesprächsleitung positioniert die Figuren entsprechend.

- Die zuständigen LP zeigen die bisherigen Fortschritte in den fachlichen Kompetenzen mit Bezug zu den Orientierungszielen auf.

Ausblick (10 Minuten)

- Ausblick auf den Klassenwechsel oder Schulaustritt (Perspektiven/wichtige Themen formulieren).
- Klären, ob im nächsten Schuljahr eine schulpsychologische Überprüfung stattfinden muss.

Abschluss (5 Minuten)

- Unterschreiben des Lernberichtes und des Zeugnisses zur Bestätigung der Durchführung des Beurteilungsgesprächs durch die Erziehungsberechtigten.
- Abschluss des Gesprächs

4 Vorgehen bei Verlängerungs- oder Übertrittsantrag

Das Wichtigste in Kürze

Ist eine Verlängerung der Sonderschulmassnahme angezeigt, kann der Lernbericht als Beilage zum Verlängerungsantrag verwendet werden. Je nach Schulungsform (IS oder SeS) ist dabei ein leicht verändertes Vorgehen anzuwenden. Nachfolgend wird das Vorgehen für die beiden Schulungsformen kurz beschrieben. Weitere Informationen sowie die nötigen Formulare sind auf der Webseite der DVS zu finden.
(vgl. www.volksschulbildung.lu.ch > Unterricht und Organisation > Sonderschulung)

Grundsätze

Folgende Grundsätze sind für das Ausarbeiten des Verlängerungs- oder Übertrittsantrags handlungsleitend:

- Der Lernbericht des vorherigen Schuljahres soll in unveränderter Form als Grundlage für den Verlängerungsantrag genutzt werden.
- Auf dem Antragsformular werden Ergänzungen angebracht (z.B. Veränderungen seit Abgabe des Lernberichts, Ergänzungen mit Fachbegriffen, konkretes Aufzeigen des Förderbedarfs, etc.).
- Das Antragsformular wird bis spätestens 31. Januar eingereicht.

separative Sonderschulung (SeS)

Im Formular der DVS „Antrag für Massnahmen der Sonderschulung“ werden durch die Schulleitung der HPS oder HPZ die Veränderungen seit Abgabe des Lernberichtes festgehalten. Auch wird der Bedarf für die weitere Sonderschulung beschrieben. Dem Verlängerungs- oder Übertrittsantrag wird der Lernbericht des vorherigen Schuljahres beigelegt.

integrative Sonderschulung (IS)

In der integrativen Sonderschulung wird der Antrag durch die Regelschulleitung gestellt.

Dem Antrag beigelegt werden der **bestehende Lernbericht** des letzten Schuljahres und ein kurzer **ergänzender Lernbericht** (siehe Formular „Bericht Verlängerungsantrag integrative Sonderschulung“) der IS Lehrperson mit **Visum der Fachverantwortlichen IS**.

Damit werden die fachliche Einschätzung des aktuellen Stands und des weiteren Bedarfs des/der Lernenden aus heilpädagogischer Perspektive in die Antragsstellung eingebracht.

Aus dem ergänzenden Lernbericht wird ersichtlich, ob er sich auf einen bestehenden Lernbericht bezieht oder neu verfasst wurde. Die Veränderungen werden in den einzelnen Aktivitätsbereichen ausgewiesen. Am Schluss wird eine bilanzierende Einschätzung des Sonderschulbedarfs vorgenommen.

5 Schluss

5.1 Abkürzungsverzeichnis

aBp	allgemeiner Bildungsplan
DISG	Dienststelle Soziales und Gesellschaft des Kantons Luzern
DVS	Dienststelle Volksschulbildung des Kantons Luzern
HPS	Heilpädagogische Schule(n)
HPZ	Heilpädagogisches Zentrum / Heilpädagogische Zentren
ICF	Die <i>internationale Klassifikation der Funktionsfähigkeit, Behinderung und Gesundheit</i> wurde 2001 von der WHO verabschiedet und existiert seit 2011 auch in deutscher Sprache als Fassung der ICF-CY (Version Kinder und Jugendliche).
IS	integrative Sonderschulung
IS-LP	zuständige SHP in der integrativen Sonderschulung
KLP	Klassenlehrperson
LP21	Lehrplan 21
SeS	separative Sonderschulung
SHP	schulische Heilpädagogin/schulischer Heilpädagoge/schulische Heilpädagoginnen und Heilpädagogen: Bezeichnet wird hiermit die funktionstragende Person, unabhängig davon, ob sie die entsprechende Ausbildung bereits absolviert hat oder nicht. In der separativen Sonderschulung ist damit die KLP, in der integrativen Sonderschulung die zuständige Heilpädagogin, der zuständige Heilpädagoge gemeint (IS-LP).
SPD	Schulpsychologischer Dienst
SSA	Schulsozialarbeiter/in

5.2 Literaturverzeichnis

- Buholzer, A. (2014). Von der Diagnose zur Förderung. Grundlagen für den integrativen Unterricht. Zug: Klett und Balmer Verlag.
- Schuntermann, M.F. (2009). Einführung in die ICF. Grundkurs, Übungen, offene Fragen. Heidelberg: ecomedMedizin
- Hollenweger, J. & Bühler, A. (14.05.2019). [Anwendung des Lehrplans 21 für Schülerinnen und Schüler mit komplexen Behinderungen in Sonder- und Regelschulen. Luzern: Deutschschweizer Volksschulämterkonferenz.](#)
- Hollenweger, J.; Kraus de Camargo, O. (2011). ICF-CY Internationaler Klassifikation der Funktionsfähigkeit, Behinderung und Gesundheit bei Kindern und Jugendlichen. Bern: Huber
- Lienhard-Tuggener, P. & Hollenweger, J. (2007). Schulische Standortgespräche. Ein Verfahren zur Förderplanung und Zuweisung von sonderpädagogischen Massnahmen. Zürich: Bildungsdirektion Kanton Zürich
- Lienhard-Tuggener, P.; Joller-Graf, K.; Mettauer Szaday, B. (2011): Rezeptbuch Schulische Integration. Auf dem Weg zu einer inklusiven Schule. Bern: Haupt

6 Dokumentvorlagen

6.1 Hinweis für den Download von Dokumenten

Formulare

Alle für den Prozess benötigten Formulare sind als pdf-Dokumente von der Website der DVS downloadbar:

(vgl. www.volksschulbildung.lu.ch > Suchbegriff „Förderprozess nach ICF“)

Die pdf-Dokumente können mit einem aktuellen pdf-Reader geöffnet und bearbeitet werden. Hierbei gilt es folgende Besonderheiten zu beachten:

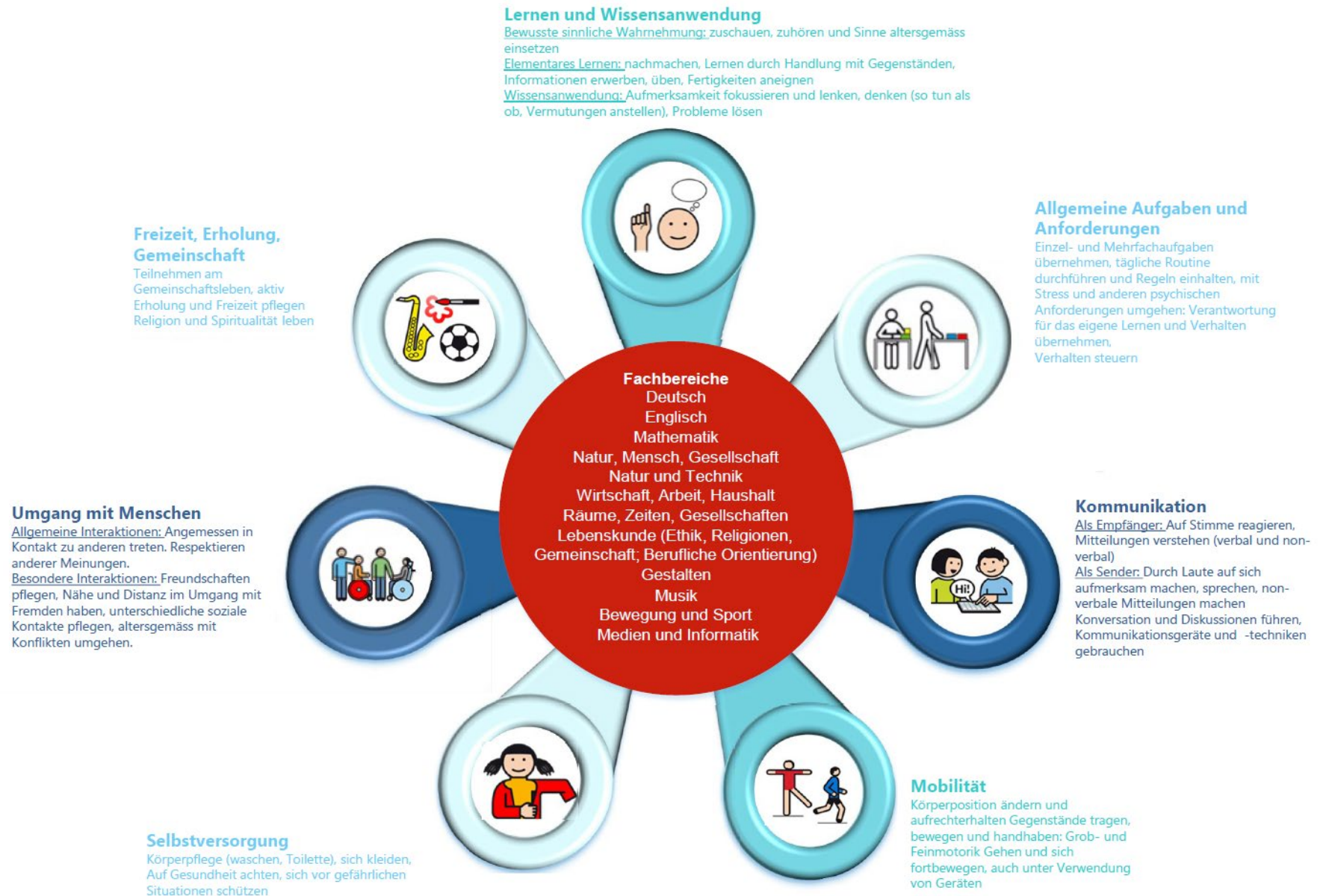
- Da die Bearbeitung nicht mit allen pdf-Readern einwandfrei funktioniert, wird der Download des Adobe Acrobat Readers empfohlen (gratis): <https://get.adobe.com/de/reader/>. Ist der Download von externen Programmen nicht möglich, muss die für die IT verantwortliche Person der Institution kontaktiert werden.
- Wenn ein Dokument von der Website der DVS heruntergeladen wird, sollte es zuerst lokal gespeichert und dann neu geöffnet werden. Nur so wird es sicher mit dem Adobe Acrobat Reader geöffnet.
- Wird ein (heruntergeladenes) Dokument geöffnet, muss es unter einem neuen Dateinamen gespeichert werden.
- Die einzelne Schule regelt, wo und wie die elektronischen Dokumente des Förderablaufs für die einzelnen Kinder abgelegt sind.
- Wird ein Dokument gespeichert, geschlossen und zu einem späteren Zeitpunkt neu geöffnet, muss es wiederum unter einem neuen Dateinamen gespeichert werden. Damit wird unbeabsichtigtes Überschreiben verhindert. Es wird deshalb empfohlen, den Dateinamen mit dem Datum der Speicherung zu ergänzen.

> Beispiel: foerderplan-muster-max_2017-09-24.pdf

- Einige Elemente werden nur auf dem Bildschirm angezeigt: Blaue Texte sowie Schaltknöpfe sind ausgedruckt nicht sichtbar.
- Aus einem Formular können mit Hilfe von Schaltknöpfen (am Ende des Dokuments) neue Formulare erstellt werden. Beispielsweise kann aus einem Standortgespräch ein Förderplan erstellt werden. Dabei werden vorerfasste Daten ins neue Formular übertragen. Es ist wichtig, das neu erstellte Dokument unter einem neuen Dateinamen zu speichern.
- Der Text in einigen Feldern kann auf zwei Arten formatiert werden:
 - 1) Text markieren > Klick mit rechter Maustaste > Textstil
 - 2) formatierten Text direkt aus anderer Anwendung (z.B. Word) einfügen.

Die Vorlagen sind auch im Internet: www.volksschulbildung.lu.ch > Unterricht & Organisation > Sonderschulung > Unterricht > Förderprozess nach ICF

6.2 Blume



6.3 Vorlage für den Verstehensprozess

Mensch (Körper/Person):	Aktivitätsbereich:	Umwelt (Schule, Familie, Freundeskreis,...):
	Thema/Fragestellung:	
Aktivitäten:		
Hypothesen:		
Befähigungsbereich/e:		
Orientierungsziele:		
Massnahmen:		

6.4 Evaluation der Orientierungsziele

Ziel	Zieleinschätzung
	Erreicht