

☐ Zusammenarbeit mit Beratungsdiensten/ Fördereinrichtungen	_____ _____
--	----------------

☐ Die Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten zu sonderpädagogischen Förderangeboten (B 01 - Einverständniserklärung) nach § 4 VOSB liegt vor.

---Teil 2: Während des Auftragsklärungsgespräches auszufüllen-----

Auftragsklärung des regionalen Beratungs- und Förderzentrums mit der meldenden Einrichtung (siehe oben)

Teilnehmer des Auftragsklärungsgespräches am _____:

- | | |
|--|-------------|
| ☒ rBFZ-Lehrkraft | Name: _____ |
| ☐ Lehrerin/ Lehrer | Name: _____ |
| ☐ Schulleitung | Name: _____ |
| ☐ Schulsozialarbeit | Name: _____ |
| ☐ Schülerin/ Schüler | Name: _____ |
| ☐ Erziehungsberechtigte | Name: _____ |
| ☐ Sonstige Teilnehmer | Name: _____ |

Auf welche Ressourcen und Stärken kann zurückgegriffen werden (Lerngruppe, Familie, Hobbys...)?

Welche weiteren Anliegen von anderen Personen gibt es noch?

Welchen Auftrag/ welche Aufgabe übernimmt das regionale Beratungs- und Förderzentrum?

- ☐ Auftragsklärung mit allen Beteiligten
- ☐ Gespräch mit den Lehrkräften
- ☐ Beobachtung im Klassenverband
- ☐ Gespräch mit der Schülerin/ dem Schüler
- ☐ Entwicklung von Fördervorschlägen
- ☐ Gespräche mit Erziehungsberechtigten
- ☐ Hilfe bei der Kontaktaufnahme zu außerschulischen Einrichtungen
- ☐ Gespräch mit der Schülerin/ dem Schüler

- ☐ Ermittlung des individuellen Lernstandes
- ☐ Beratung bei der Auswahl individueller Lernmittel
- ☐ Förderung
- ☐ Hilfe bei der Erstellung eines Förderkonzepts
- ☐ Sonstiges: _____

Welche Aufgaben kann das regionale Beratungs- und Förderzentrum nicht übernehmen?

- therapeutische Maßnahmen
- Schreiben der Förderpläne (Unterstützung möglich)
-

Vereinbarung erster Maßnahmen

Wann erfolgt eine Evaluation der Ergebnisse der Beratung und Förderung und welche Maßnahmen erfolgen danach (z.B. gemeinsame Förderplanerstellung)?

Die Schulleitung der meldenden Einrichtung (siehe oben) wurde über die Meldung an das regionale Beratungs- und Förderzentrum informiert und ist damit einverstanden.

Name in Druckbuchstaben/ Unterschrift der rBFZ-Lehrkraft

Name in Druckbuchstaben/ Unterschrift der Auftraggeberin/ des Auftraggebers

Hinweis: Die Schülerin/ der Schüler ist als „Vorbeugende Maßnahme“ mit dem Förderschwerpunkt _____ in die LUSD einzupflegen.

--- Teil 3: Von der LUSD-Verwaltungskraft auszufüllen-----

Datenerfassung LUSD

- ☐ Die Schülerin/ der Schüler wurde als „Vorbeugende Maßnahme“ in die LUSD eingepflegt.

Datum

Name in Druckbuchstaben/ Unterschrift der
Verwaltungskraft