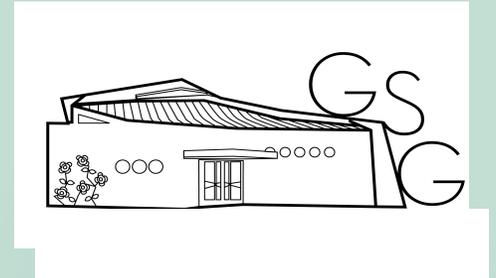


INKLUSION AN DER GSG



Sehen (SE)

**Emotionale und
Soziale
Entwicklung (ESE)**

**Hören und
Kommunikation
(H+K)**

**Förderschwerpunkte
an der GSG**

Sprache (SQ)

Lernen (L)

**Zieldifferente
Förderung**

**Wer?:
Förder-
schwerpunkt
Lernen**

**Wie?:
Individuelle
Förderplanung
im
Bildungsgang
Lernen**

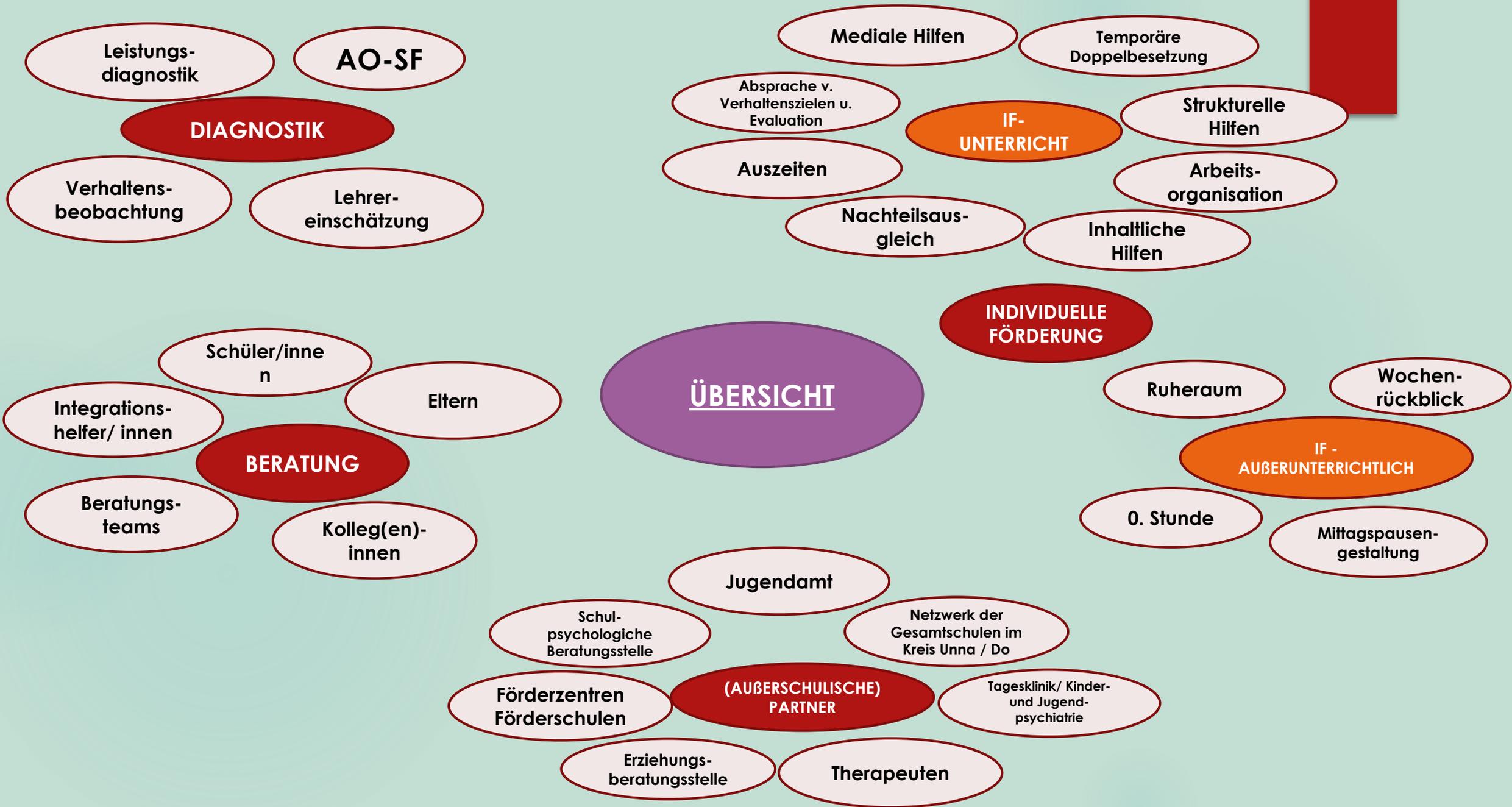
**Grundlage
bildet die AO-SF**

**Zielgleiche
Förderung**

**Wer?:
Förder-
schwerpunkte
SQ, H+K, ESE, SE**

**Wo?:
alle Klassen
der GSG**

**Wie?:
Individuelle
Förderplanung
in den
Bildungs-
gängen der
GSG**



AO-SF

**Verhaltens-
beobachtung**

DIAGNOSTIK

**Leistungs-
diagnostik**

**Lehrer-
einschätzung**

ÜBERSICHT

DIAGNOSTIK

AO-SF

- jährliche Überprüfung auf Weiterführung des förderpädagogischen Unterstützungsbedarfs

DIAGNOSTIK

Lehrereinschätzung

- pädagogische Konferenzen
- Zeugniskonferenzen
- Beratungsteams
- schulinterner Ablaufplan zur Meldung von SuS mit potentiell sonderpädagogischem Förderbedarf

Meldekette von SuS mit potentiell sonderpädagogischem Förderbedarf

1. Schritt: Klassenlehrer oder FL meldet Auffälligkeiten eines SuS an für Jahrgangsstufe zuständige/n Förderschulpädagogen/in
2. Schritt: Förderschulpädagoge/in hospitiert und berät anschließend das Klassenlehrerteam
3. Schritt: Info an Abteilungsleitung durch Förderschulpädagogen/in
4. Schritt: Elterngespräch mit KL und Förderschulpädagogen/in (& ggf. Abteilungsleitung) (Hinweis auf Unterstützungsbedarf eines/r SuS; Beratung; Gibt es bereits außerschulische Maßnahmen?; Vorbereitung der Eltern auf mögliches AOSF)
5. Schritt: entweder
 - a) Beobachtungszeitraum festlegen mit anschließendem Elterngespräch

ODER

 - b) Antrag auf AOSF bei der Bezreg (Aussagen zum Lern-, Leistungs- und Sozialverhalten des SuS hinsichtlich des zu erwartenden Förderschwerpunktes durch KL und FL)
6. Schritt: Testung durch beauftragte/n Förderschulpädagogen/in in Kooperation mit KL
7. Schritt: Abschließendes Elterngespräch
8. Schritt: Weiterleitung des Gutachtens an die Bezreg durch beauftragte/n Förderschulpädagogen/in

Wichtig: Bis Ende des 1. HJ der Jahrgangsstufe 6 muss der Antrag gestellt worden sein!

DIAGNOSTIK

Verhaltens- beobachtung

- unstrukturierte Verhaltensbeobachtung im Unterricht
- SEVE-Beobachtungsbogen
- Selbsteinschätzung der Schüler/innen

Leistungsdiagnostik

- ELFE-Test
- Nutzung außerschulisch durchgeführter Intelligenztests

**Temporäre
Doppel-
besetzung**

**Absprache v.
Verhaltenszielen
u. Evaluation**

Mediale Hilfen

**Nachteilsaus-
gleich**

IF-UNTERRICHT

**Strukturelle
Hilfen**

Auszeiten

**Inhaltliche
Hilfen**

**Arbeits-
organisation**

ÜBERSICHT

IF Unterricht

Temporäre Doppelbesetzung

Anteil der Stunden der Sonderpädagogen steht für Doppelbesetzung zur Verfügung:

- Unterstützung einzelner Schüler/innen
- Kleingruppendifferenzierung
- einzelne Schüler/innen in ihren Zielen bestärken
- gezielte inhaltliche Erklärungen
- nonverbale und verbale Verstärkungen
- Verhaltensbeobachtungen
- Regulative Maßnahmen zur Verhaltensänderung
- Unterstützung mit differenzierendem Material

IF Unterricht

Auszeiten

- für Schüler/innen in individuellen Stresssituationen
- begleitet durch Integrationshelfer oder Sonderpädagogen
- unbegleitet durch Auszeitkarten mit Absprachen

IF Unterricht

Nachteilsausgleich

- Nachteilsausgleiche werden nach schulinternem Ablaufplan gestellt
- es stehen Baukästen für unterschiedliche Förderschwerpunkte zur Verfügung

**Antragstellung -
Nachteilsausgleich für zielgleich unterrichtete SuS**

Anmeldung für den neuen 5. Jahrgang ⇒
- Abfrage, ob Diagnostik (z.B. Asperger-Autismus, Autismus, Mutismus...) vorliegt

falls ja

- auf Liste eintragen
- gilt für SuS mit und ohne förderpädagogischen Unterstützungsbedarf

Schuljahresbeginn ⇒
- Diagnostik liegt vor

- Stellen des *Antrags* auf Nachteilsausgleich

- Beobachtung der SchülerInnen durch die KL, FL, Sonderpädagogin, evt. Integrationshelfer/in

- Rückmeldung der FL über ihre Beobachtungen
- mögliche Abstimmung / Beratung über den NTA innerhalb des Stufenteams

- NTA werden individuell gestellt

- Absprache zwischen KL und FL und evtl. Integrationshelfer/in
- *Baukasten* und *Formular NTA*

ÜBERSICHT

IF Unterricht

Inhaltliche Hilfen

- dem individuellen Leistungsvermögen angepasste Anforderungen / Vereinfachungen und Verkürzungen / differenziertes Arbeitsmaterial

Arbeitsorganisation

Unterstützung bei:

- Mitschriften
- Mappen- und Heftführung
- Merkhefteinträgen
- Materialbereitstellung

IF Unterricht

Strukturelle Hilfen

- Möglichkeit der Ansprache mehrerer Sinne zur Informationsverarbeitung (z. B. Visualisierung der Inhalte bzw. Einbeziehung akustischer und motorischer Elemente)
- schriftliche Überprüfungen anstatt mündlicher Kontrollen oder andersherum
- strukturierte Arbeitsblätter

Mediale Hilfen

- Soundfield-Anlage
- Stehpulte
- Hokkis
- Gehörschutzkapseln
- Laptops

IF Unterricht

Absprache von Verhaltenszielen und Evaluation

- Belohnungssystem
- Verhaltensverträge
- regelmäßige Elternkontakte
- Verhaltenspläne, auch in Kombination mit dem Wochenrückblick

Wochenrückblick

Ruheraum

IF AUßERUNTERRICHTLICH

**Mittagspausen-
gestaltung**

0. Stunde

ÜBERSICHT

**IF
AUßERUNTERRICHTLICH**

0. Stunde

Stufe 1:

- Überprüfung von HA und Materialien
- Nacharbeit von HA
- Material strukturieren
- Übungszeit / Vokabeltraining

Stufe 2:

- Absprache und Evaluation von Tageszielen

Stufe 3:

- Bearbeiten von individuellen Übungsplänen

**IF
AUßERUNTERRICHTLICH**

Wochenrückblick

- Absprache und Evaluation von Verhaltenszielen
- Selbsteinschätzung gemäß der Verhaltensvereinbarungen

Ruheraum

- Rückzugsmöglichkeit für Hörpausen
- Raum für begleitete Auszeiten

**IF
AUßERUNTERRICHTLICH**

**Mittagspausen-
gestaltung**

- Strukturierte Pausenangebote, z.B. sportliche Angebote, Kooperationsspiele, Spieleinsel

Schüler/innen

Integrationshelfer/
innen

Eltern

BERATUNG

Beratungsteams

Kollegen/innen

ÜBERSICHT

BERATUNG

Eltern

- Elternsprechtag mit Klassenlehrern und Sonderpädagogin, bei Bedarf auch mit Fachlehrern
- regelmäßiger Austausch über Förderziele und -maßnahmen mit Sonderpädagoginnen
- Laufbahnberatung durch Beratungslehrerin, Abteilungsleitung, Koordinator/in für Berufswahlorientierung, Sonderpädagoginnen, Jugendberufshilfe

BERATUNG

Schüler/innen

- regelmäßige Treffen mit der Sonderpädagogin zur Zielvereinbarung
- Coaching im Unterricht
- bei Bedarf Termine mit der Schulsozialarbeiterin oder dem Schulseelsorger
- Konfliktberatung sowohl schulisch als auch außerschulisch
- Krisenintervention
- Laufbahnberatung

BERATUNG

Kolleg(en)innen

Verfahren zur Weitergabe von Informationen über förderpädagogische Aspekte der GL-SuS

1. Die Sonderpädagoen/innen füllen zu Beginn eines Schuljahres ein kompaktes „Förderformular für Fachlehrer“ (FFFF) aus, in welchem die wichtigsten Informationen zu den GL-SuS stehen.

Jedes Jahrgangsstufenteam erhält zu jedem GL-SuS des Jahrgangs ebenfalls ein „FFFF“.

Darüber hinaus erhält das TRR-Team einen Ordner mit allen FFFFs.

2. Jedes Jahrgangsstufenteam bekommt bis zu Beginn der Herbstferien einen Ordner mit den (ausführlichen) Förderplänen der GL-SuS.
Es wird erwartet, dass alle Klassenlehrer/innen und Fachlehrer/innen des Jahrgangs Akteneinsicht nehmen.

3. Im Rahmen der Zeugniskonferenzen und ggf. Pädagogischen-Konferenzen im 5. Jahrgang, werden die Förderschwerpunkte und Entwicklungen aller GL-SuS der gesamten Klassenkonferenz kurz dargestellt.

4. Jeweils im 1. und 2. Schulhalbjahr besuchen die Sonderpädagogen/innen die Teamsitzungen der Jahrgangsstufen 5 bis 10 und erstatten persönlich Bericht über die GL-SuS und stehen für Gespräche zur Verfügung.

Die Sonderpädagogen/innen und die GL-Koordinatorin stehen stets für Rückfragen zu den SuS zur Verfügung.

ÜBERSICHT

BERATUNG

Kolleg(en)innen

<u>Schülerdaten</u> Name: Klasse: Klassenlehrer:	<u>Erziehungsberechtigte(r)</u> Name: Telefonnr.:
<u>Zuständige(r) Förderpädagog(e)in</u>	<u>Integrationshelfer(in)</u>
<u>Förderbedarf</u>	
<u>Nachteilsausgleich</u> ja s. Anlage <u>ODER</u> _____ (Zutreffendes bitte ankreuzen!) nein	
<u>Verbindliche Absprachen</u>	
<u>Besonderheiten</u>	

ÜBERSICHT

BERATUNG

Beratungsteams

Multiprofessionelles Team

Abteilungsleiterinnen

Annika Hunger · Jahrgänge 5-7

Britta Prumbaum-Baune · Jahrgänge 8-10

Beratungslehrerinnen

Elisabeth Beck-Nawroth · Jahrgänge 5-7

Antje Ruppert · Jahrgänge 8-10

Sonderpädagoginnen

Christa Haase

Serap Ibis-Habib

Brigitte Wawerla

Christina Kolkmann

Anja Bockrath

Sozialpädagogin

Birgit Tran

MPT-Kraft

Christian Heile

Koordinatorin Gemeinsames Lernen

Patricia Ferdinand-Ude

Schulseelsorger*in

N.N.

ÜBERSICHT

BERATUNG

Integrations- helfer/ innen

- wöchentliche Teamtreffen der Integrationshelfer/innen mit phasenweiser Begleitung durch eine Sonderpädagogin
- Möglichkeiten einer Supervision durch den Schulseelsorger
- schulinterner Ablaufplan zur Einführung der Integrationshelfer/innen

BERATUNG

**Integrations-
helfer/ innen**

Fahrplan Einführung Integrationshelfer/innen

- in LK zu Schuljahresbeginn:
- namentliche Vorstellung der Integrationshelfer/innen durch die Schulleitung
- Hinweis, dass Integrationshelfer/innen wichtige schulische Mitarbeiter sind, die von allen Kollegen als solche wahrgenommen werden sollten, aber auch (oder vor allem), dass die pädagogische Hauptverantwortung bei den Lehrkräften liegt und Absprachen kontinuierlich getroffen werden müssen



- Schuljahresbeginn (erster Schultag):
- Einführungsgespräch durch die Schulleitung
- Begrüßungsschreiben
- Organisatorisches
- Ausgabe der Terminplaner, Schlüssel usw.
- Postfächer für die Integrationshelfer/innen
- Ausgabe der Orientierungshilfe
- Ausfüllen des Personalbogens und Unterschreiben der Verschwiegenheitsverpflichtung



- bis zu den Herbstferien:
- Pädagogisches Gespräch
- Klassenlehrer/innen, Sonderpädagogen/innen, Eltern, Integrationshelfer/innen
- pädagogische Absprachen
- Was braucht das Kind?
- Bereitschaft, auch andere SuS zu unterstützen, sofern das vereinbar wäre?
- Aufgaben des Integrationshelfers / der Integrationshelferin
- usw.



- Achtung: Die pädagogische Hauptverantwortung liegt bei den Lehrkräften!
- daher kontinuierlich:
- Absprachen zwischen Klassenlehrern/innen, Fachlehrern/innen und Integrationshelfern/innen über Aufgaben, Verhalten usw. des Integrationshelfers / der Integrationshelferin zur optimalen Unterstützung des zu betreuenden Kindes

- außerdem:
- gibt es neue Integrationshelfer/innen während des laufenden Schuljahres, so wird das Kollegium per Rundmail durch die Schulleitung darüber informiert
- ebenso, wenn es zu einer Langzeitvertretung kommen sollte

ÜBERSICHT

Jugendamt

**Netzwerk der
Gesamtschulen
im Kreis Unna / Do**

**Förderzentren /
Förderschulen**

**Schul-
psychologische
Beratungsstelle**

**(AUßERSCHULISCHE)
PARTNER**

**Tagesklinik/ Kinder-
und Jugend-
psychiatrie**

**Erziehungs-
beratungsstelle**

Therapeuten

ÜBERSICHT