



GemeindeGams  
ES LOHNT SICH

# Förderkonzept der Schule Gams

Version 4.0 vom 23.08.2022

## Inhaltsverzeichnis

---

|   |          |
|---|----------|
| Inhaltsverzeichnis .....  | 2        |
| Verzeichnis der Abkürzungen / Glossar .....                           | 5        |
| <b>Teil A: Förderkonzept der Schule Gams – Grundlagen .....</b>       | <b>6</b> |
| 1 Übersicht .....   | 7        |
| 2 Leitideen .....   | 7        |
| 2.1 Heterogenität .....   | 7        |
| 2.2 Integrierte schulische Förderung (ISF) .....                      | 7        |
| 2.3 Ganzheitliche Sichtweise der sonderpädagogischen Massnahmen ..... | 7        |
| 2.4 Kooperation .....   | 7        |
| 2.5 Gemeinsame Vorgehensweise .....                                   | 7        |
| 2.6 Qualitätssicherung .....  | 8        |
| 3 Grundsätze .....  | 8        |
| 3.1 Abklärung des Förderbedarfs .....                                 | 8        |
| 3.2 Bezugspersonen der SuS .....                                      | 8        |
| 3.3 Massnahmen .....  | 8        |
| 3.4 Sockellektion .....   | 8        |
| 3.5 Schnelle Erfassung, möglichst kurze Massnahmen .....              | 9        |
| 3.6 Zielgerichtete Massnahmen .....                                   | 9        |
| 3.7 Befristung und Beendigung der Massnahmen .....                    | 9        |
| 3.8 Dokumentation .....   | 9        |
| 3.9 Transparenz beim Wechsel der Lehrperson .....                     | 9        |
| 4 Sonderpädagogisches Angebot .....                                   | 10       |
| 4.1 Internes sonderpädagogisches Angebot .....                        | 11       |
| 4.2 Externes sonderpädagogisches Angebot .....                        | 14       |
| 5 Begleitendes pädagogisches Angebot .....                            | 16       |
| 5.1 Deutsch als Zweitsprache (DaZ) .....                              | 16       |
| 5.2 Nachhilfeunterricht .....   | 16       |
| 5.3 Begabungsförderung .....  | 16       |
| 5.4 Hochbegabtenförderung (extern) .....                              | 16       |
| 6 Ergänzende Massnahmen zur Unterstützung der Regelschule .....       | 16       |
| 6.1 Schulsozialarbeit .....   | 16       |
| 6.2 Klassenassistenz .....  | 16       |
| 6.3 Vernetzung mit weiteren Angeboten .....                           | 17       |
| 7 Zuständige Stellen .....  | 17       |
| 7.1 Pädagogische Kommission des Schulrates Gams (PäKo) .....          | 17       |
| 7.2 Schulleitung (SL) .....   | 17       |
| 7.3 Schulpsychologischer Dienst (SPD) .....                           | 17       |
| 7.4 ISF-Fachteam .....  | 18       |
| 7.5 Die ISF-Koordination .....  | 18       |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| 7.6  | Klassenteam.....   | 18        |
| 7.7  | Förderteam.....  | 18        |
| 7.8  | Pflichtenheft KLP und ISF-Lehrpersonen.....                            | 18        |
| 8  | Pensen & Personalpool.....   | 19        |
| 8.1  | Grundsätze der Lektionenverteilung.....                                | 19        |
| 8.2  | An Massnahmen gebundene Lektionen.....                                 | 19        |
| 8.3  | Beratung und Besprechungen.....  | 19        |
| 9  | Förderplanung und Beurteilung.....                                     | 20        |
| 9.1  | Förderplanung.....   | 20        |
| 9.2  | Verantwortung und Zuständigkeiten.....                                 | 20        |
| 9.3  | Berichte über Kinder mit ILZ.....                                      | 20        |
| 9.4  | Übertritt von SuS mit ILZ und/oder mit Befreiung von Lerninhalten..... | 20        |
| 9.5  | Schülerdossier.....  | 20        |
| 9.6  | Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten.....                     | 20        |
| 9.7  | Weitere Fachstellen.....   | 20        |
| 10   | Schlussbestimmungen.....   | 21        |
| <b>Teil B: Stufenübertritt Kindergarten-Primarschule sowie Primarschule-Oberstufe.....</b> |  | <b>22</b> |
| 1  | Grundsätze zu den Stufenübertritten.....                               | 23        |
| 1.1  | Zeitpunkt des Übertritts Kindergarten-Primarschule.....                | 23        |
| 1.2  | Zeitpunkt des Übertritts Primarschule zur Oberstufe.....               | 23        |
| 2  | Weiterführung der Massnahmen beim Übertritt in die Oberstufe.....      | 24        |
| 2.1  | Befristung.....  | 24        |
| 2.2  | Anpassung der Massnahmen in der Oberstufe.....                         | 24        |
| <b>Teil C: Logopädie.....</b>  |  | <b>25</b> |
| 1  | Ziel.....  | 26        |
| 2  | Grundsätze.....  | 26        |
| 3  | Organisation.....  | 26        |
| 3.1  | Anzahl Lektionen.....  | 26        |
| 3.2  | Dokumentation / Information.....                                       | 26        |
| 3.3  | Zusammenarbeit.....  | 27        |
| <b>Teil D: Deutsch als Zweitsprache (DaZ).....</b>   |  | <b>28</b> |
| 1  | Ziel der Beschulung.....   | 29        |
| 2  | Grundsätze.....  | 29        |
| 3  | Organisation.....  | 29        |
| 3.1  | Anzahl Lektionen.....  | 29        |
| 3.2  | Beurteilung.....   | 29        |
| 3.3  | Zusammenarbeit.....  | 30        |
| <b>Teil E: Begabungsförderung.....</b>   |  | <b>31</b> |
| 1  | Grundlagen.....  | 32        |
| 1.1  | Grundsätze.....  | 32        |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| 1.2   | Ziele.....   | 32        |
| 1.3   | Merkmale von Kindern mit einer besonderen Begabung.....          | 32        |
| 1.4   | Minderleister .....  | 33        |
| 2   | Ablauf .....   | 33        |
| 2.1   | Aufnahme .....   | 33        |
| 2.2   | Anmeldung .....  | 33        |
| 2.3   | Gruppengrösse.....   | 33        |
| 2.4   | Freistellung.....  | 33        |
| 3   | Zyklusspezifische Angebote.....                                  | 33        |
| 3.1   | Zyklus 1: Begabungsförderung im EntdeckerHof .....               | 33        |
| 3.2   | Zyklus 2: Begabungsförderung im Lernatelier.....                 | 34        |
| 3.3   | Zyklus 3: Begabungsförderung im Effortclub.....                  | 34        |
| <b>Teil F: Klassenassistenz .....</b>                 |  | <b>35</b> |
| 1   | Ausgangslage.....  | 36        |
| 2   | Zielsetzung .....  | 36        |
| 2.1   | Aktive Mithilfe und Präsenz im Unterricht.....                   | 36        |
| 2.2   | Betreuung einzelner SuS .....                                    | 36        |
| 2.3   | Einsatzmöglichkeiten .....                                       | 36        |
| 3   | Rahmenbedingungen.....   | 36        |
| 4   | Anforderungen.....   | 37        |
| 5   | Aufgaben und Zuständigkeiten der Klassenassistenz .....          | 37        |
| 6   | Einsatz einer Klassenassistenz.....                              | 38        |
| 6.1   | Antrag auf KA .....  | 38        |
| 6.2   | Anstellung der KA.....   | 38        |
| <b>Anhang zum Förderkonzept der Schule Gams .....</b> |  | <b>39</b> |
| A   | Ablauf der Zuweisung zur heilpädagogischen Förderung .....       | 40        |
| B   | Zusammenfassung und Beschreibung des Ablaufs der Zuweisung ..... | 41        |
|   | Ausnahmen.....   | 41        |
| C   | Pflichtenheft und Aufgabenteilung im Förderteam .....            | 42        |
|   | Aufgabenteilung im Förderteam .....                              | 42        |
|   | Aufgabenteilung KLP und Fachpersonen für DaZ und Logopädie ..... | 44        |
| D   | Interne Handreichung zum Förderkonzept .....                     | 45        |
| E   | Anmeldeformulare Begabungsförderung .....                        | 46        |
|   | Anmeldeformular Begabungsförderung Zyklus 1 .....                | 46        |
|   | Anmeldeformular Begabungsförderung Zyklus 2.....                 | 47        |
|   | Anmeldeformular Begabungsförderung Zyklus 3.....                 | 48        |

## Verzeichnis der Abkürzungen / Glossar

---

|             |   |
|-------------|---|
| B&U         | Behinderungsspezifische Beratung und Unterstützung  |
| DaZ         | Deutsch als Zweitsprache  |
| Förderteam  | Klassenlehrperson und Fachperson der Schulischen Heilpädagogik  |
| HFE         | Heilpädagogische Früherziehung  |
| ILZ         | Individuelle Lernziele  |
| ISF         | Integrierte schulische Förderung  |
| ISF-LP      | ISF-Lehrpersonen (dazu gehören Lehrpersonen in Schulischer Heilpädagogik, Logopädie, DaZ, Begabungsförderung) |
| KA          | Klassenassistenz  |
| Klassenteam | Alle in die schulische Ausbildung der Klasse involvierten Personen  |
| KLP         | Klassenlehrperson   |
| LO          | Lehreroffice (offizielles Dokumentationstool des Kantons St. Gallen)  |
| LP          | Lehrperson  |
| PäKo        | Pädagogische Kommission   |
| PMT         | Psychomotoriktherapie   |
| SHP         | Fachperson der Schulischen Heilpädagogik  |
| SL          | Schulleitung  |
| SLK         | Schulleitungskonferenz  |
| SPD         | Schulpsychologischer Dienst   |
| SR          | Schulrat  |
| SSA         | Fachperson der Schulischen Sozialarbeit   |
| SuS         | Schülerinnen und Schüler  |
| SV          | Schulverwaltung   |
| TOS         | Time-out Schule   |

Teil A:  
Förderkonzept der Schule Gams –  
Grundlagen

# 1 Übersicht

---

Der Schulrat erlässt dieses Konzept zur Umsetzung des kantonalen Sonderpädagogik-Konzepts in der Gemeinde Gams. Es richtet sich nach den kantonalen Vorgaben, insbesondere nach dem Volksschulgesetz und dem Reglement über den Berufsauftrag der Volksschul-Lehrpersonen.

Das Konzept hält das Leistungsangebot der Schule Gams samt den Ideen und Grundsätzen fest, auf denen es basiert. Weiter werden Aufbau- und Ablauforganisation beschrieben.

Siehe:

- [Kantonales Sonderpädagogikkonzept](#)
- [Volksschulgesetz](#)
- [Reglement über den Berufsauftrag der Volksschul-Lehrpersonen](#)

## 2 Leitideen

---

Die Schule Gams fördert die Freude am lebenslangen Lernen. Im Förderbereich setzt sie sich Leitideen dazu.

### 2.1 Heterogenität

Es ist natürlich und gewollt, dass Menschen sich voneinander unterscheiden. Die sonderpädagogischen Massnahmen stärken und unterstützen die Regelklassen dabei, diese Heterogenität als Ressource zu nutzen.

### 2.2 Integrierte schulische Förderung (ISF)

Die Schule Gams arbeitet grundsätzlich integriert. Die sonderpädagogischen Massnahmen sind so ausgerichtet, dass möglichst viele SuS mit besonderem Bildungsbedarf die Regelklassen der Volksschule besuchen können.

### 2.3 Ganzheitliche Sichtweise der sonderpädagogischen Massnahmen

Die sonderpädagogischen Massnahmen werden den Möglichkeiten und Lebensumständen der Kinder und Jugendlichen angepasst.

Schulschwierigkeiten in den verschiedenen Erscheinungsformen sind immer auch im Zusammenhang mit dem Umfeld zu sehen. Eine systemische Sichtweise ist anzustreben.

### 2.4 Kooperation

Für die Wirksamkeit einer Massnahme ist es von zentraler Bedeutung, dass alle Beteiligten gemeinsame Ziele anstreben und der Unterricht und die Massnahmen aufeinander abgestimmt sind. Um eine optimale Zielerreichung zu gewährleisten, ist eine enge Zusammenarbeit unter Lehrpersonen, Fachpersonen und Erziehungsberechtigten unerlässlich.

### 2.5 Gemeinsame Vorgehensweise

Die Beteiligten setzen gemeinsam die verbindlichen Ziele der Massnahme für eine bestimmte Dauer fest. Die ISF-LP erstellt die Förderplanung und überprüft das Erreichen der Ziele. Auch schlägt sie nach der festgelegten Zeit das weitere Vorgehen vor.

## 2.6 Qualitätssicherung

Die Qualität und Wirksamkeit der Unterstützung wird im Rahmen der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung von der Schulführung regelmässig evaluiert.

Instrumente der Qualitätssicherung sind:

- Verbindliche Formen der Zusammenarbeit, geregelte Abläufe und Verfahren, schriftliche Förderplanung, Zielvereinbarungen, Verlaufskontrollen und Standortbestimmungen sowie Berichterstattung zuhanden der Erziehungsberechtigten, der PÄKo und gegebenenfalls der Fachstellen
- Informationsaustausch mit Vertreter\*innen der Schule und externen Fach- und Expertengremien durch regelmässige Konsultationen.
- Das Förderkonzept wird im Vierjahresrhythmus überprüft. Der Schulrat erlässt Veränderungen und Anpassungen. Dabei richtet sich die Überarbeitung nach dem Qualitätskonzept der Schule Gams.

## 3 Grundsätze

---

### 3.1 Abklärung des Förderbedarfs

Bevor eine Massnahme eingeleitet wird, wird der Förderbedarf ermittelt. Die Erziehungsberechtigten sowie die notwendigen Fachpersonen werden beigezogen.

Eine Hilfestellung stellt keine solche Massnahme dar. Sie wird ohne Einwilligung der Eltern durchgeführt.

### 3.2 Bezugspersonen der SuS

Besonders im ersten Zyklus (Kindergarten bis und mit 2. Primarklasse) ist auf eine möglichst geringe Anzahl von Bezugspersonen zu achten.

### 3.3 Massnahmen

Das sonderpädagogische Angebot umfasst alle in diesem Konzept beschriebenen Massnahmen. Je nach Dauer werden diese Massnahmen abgestuft.



Siehe Anhang: [Ablauf der Zuweisung](#)

### 3.4 Sockellektion

Die SHP unterstützt und berät die KLP in der Unterrichtsgestaltung. Grundsätzlich werden die Sockellektionen gemeinsam geplant und erteilt. Im Rahmen der Sockellektionen kann die Arbeit in Kleingruppen oder mit einzelnen SuS sinnvoll sein. Individualisierung und Binnendifferenzierung sind von zentraler Bedeutung.



### **3.5 Schnelle Erfassung, möglichst kurze Massnahmen**

In den Sockellektionen arbeitet die SHP ab der ersten Schulwoche direkt im Klassenzimmer. Auffälligkeiten können schnell erfasst werden. Je nach Bedarf erhalten Kinder mit Auffälligkeiten im Rahmen der Sockellektionen Hilfestellungen und mit dem Einverständnis der Erziehungsberechtigten so schnell als möglich eine erste Massnahme, die in den Sockellektionen oder in separaten Gefässen umgesetzt wird.

Ziel ist es, die länger dauernden Massnahmen und auch individuelle Lernziele so sparsam wie möglich – jedoch so viel wie nötig – einzusetzen.

### **3.6 Zielgerichtete Massnahmen**

Zu Beginn einer Massnahme werden aufgrund des ermittelten Förderbedarfs die Förderziele festgelegt. Diese werden regelmässig überprüft und neu vereinbart. Daraus erfolgt eine fortlaufende Anpassung der Massnahme.

### **3.7 Befristung und Beendigung der Massnahmen**

Massnahmen werden in der Regel pro Fach auf ein Jahr befristet verfügt. Die Wirkung der Massnahme wird regelmässig überprüft. Dementsprechend wird festgelegt, ob eine Massnahme angepasst oder beendet wird.

Eine Beendigung der Fördermassnahme ist angezeigt, wenn im entsprechenden Fach grundlegende Lernziele in den meisten Kompetenzbereichen selbständig erreicht werden. Eine Weiterführung der Massnahme bedarf in diesem Fall eines begründeten Antrages an die PÄKo.

Siehe: [Handreichung Schullaufbahn](#)

### **3.8 Dokumentation**

Die Förderziele und die Beurteilung werden regelmässig von den ISF-LP im LO festgehalten. Auch wird im LO ein Überblick über die aktuellen sonderpädagogischen Massnahmen fortlaufend in der Schullaufbahn sowie in der Tabelle Sonderpädagogik eingetragen. Die Lernberichte werden jährlich den Erziehungsberechtigten und der PÄKo (bis Ende Juni) vorgelegt.

Im Kindergarten wird der PÄKo von der ISF-LP bis Ende Mai ein Rechenschaftsbericht vorgelegt.

Für die Dokumentation werden die offiziellen Formulare der Schule Gams verwendet.

### **3.9 Transparenz beim Wechsel der Lehrperson**

Bevor SuS die Lehrperson wechseln, führen die zuständigen Förderteams ein Übergabegespräch. Nach Bedarf nimmt auch die DaZ-LP teil. Nebst dem Austausch zwischen aktueller und zukünftiger KLP werden die unerlässlichen Informationen und Dokumente weitergegeben. Zusätzlich informiert die abgebende KLP die Erziehungsberechtigten über den gegenwärtigen Stand der Massnahme.

## 4 Sonderpädagogisches Angebot

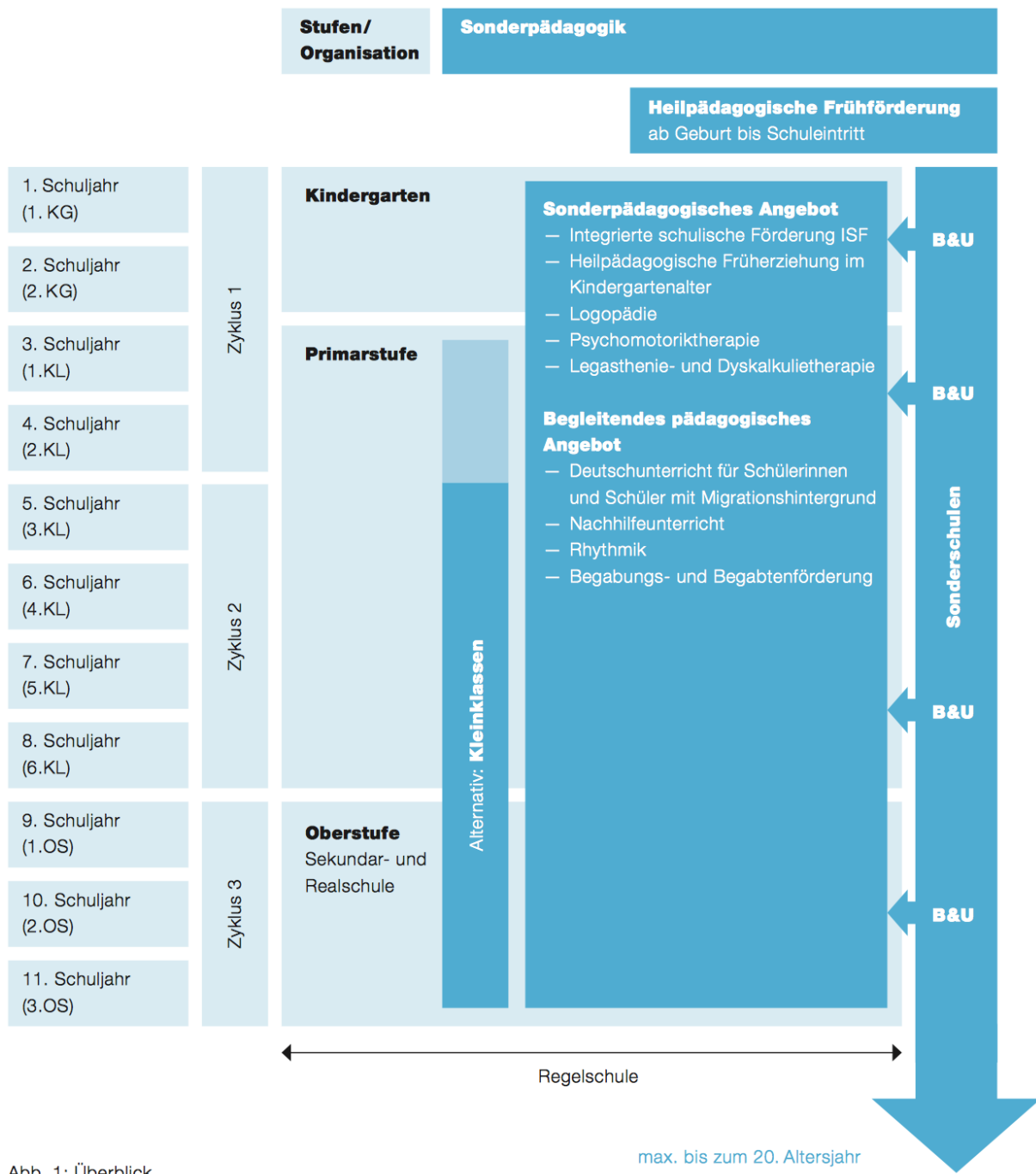


Abb. 1: Überblick

Das sonderpädagogische Angebot ist Teil des Bildungsauftrages und findet demzufolge Berücksichtigung in den bestehenden kantonalen und lokalen Strukturen.

## 4.1 Internes sonderpädagogisches Angebot

### 4.1.1 Schulische Heilpädagogik

Im Rahmen der Schulischen Heilpädagogik werden SuS mit besonderem Bildungsbedarf im Lern-, Leistungs- und Sozialbereich zusätzlich gefördert. Individualisierter, binnendifferenzierter Unterricht ist dazu die Grundlage. Situativ und/oder phasenweise können Massnahmen im Einzel- und/oder Gruppenunterricht durchgeführt werden. Die Schulische Heilpädagogik ist auf eine breite Förderung ausgerichtet. Sie bietet die im Folgenden aufgeführten Therapien und sonderpädagogischen Massnahmen in verschiedenen Gefässen an.

#### 4.1.1.1 Massnahmen

Folgende Massnahmen werden im Zusammenhang mit der SHP geleistet:

##### 4.1.1.1.1 Hilfestellung

---

Zeigt sich bei SuS ein Förderbedarf, so leistet die SHP im Rahmen der Sockellektionen eine Hilfestellung und beobachtet, ob auf längere Sicht weitere Massnahmen ergriffen werden müssen. Im Kindergarten werden ausschliesslich Hilfestellungen geleistet.

##### 4.1.1.1.2 Erste Massnahme

---

Falls die Hilfestellung keine Wirkung zeigt oder nicht ausreicht, wird ab der 1. Klasse eine erste Massnahme für die Dauer von höchstens einem Schuljahr bzw. von höchstens 40 Lektionen pro Fach eingeleitet. Die Massnahme ist mit Förderplanung im LO einzutragen und der SV mitzuteilen. Das Förderteam leitet sie erst nach Einwilligung der Erziehungsberechtigten ein.

Die ersten Massnahmen erfolgen entweder im Rahmen der Sockellektionen und/oder in bestehenden Gefässen (Lerninsel, ISF/ILZ). Über Ausnahmen entscheidet im Einzelfall die SL auf Antrag des Förderteams.

An der halbjährlichen Sitzung beraten sich die SHP mit dem SPD, ob die erste Massnahme ohne Abklärung bis zu maximal einem Jahr bzw. bis zum Erreichen der 40 Lektionen weitergeführt wird oder ob eine SPD-Abklärung einzuleiten ist.

##### 4.1.1.1.3 ISF

---

Zeichnet sich eine Verlängerung der ersten Massnahme ab, leitet das Förderteam mit Einverständnis der Erziehungsberechtigten spätestens drei Monate vor Ablauf der ersten Massnahme eine Abklärung beim SPD ein. So können in einer breiten Abklärung auch tieferliegende Ursachen eruiert werden. Die Abklärung bringt zudem eine Zweitmeinung ein. Bis die Ergebnisse der Abklärung vorliegen wird die Massnahme in jedem Fall weitergeführt. Die ISF Lektionen werden grundsätzlich separativ geführt. Die SuS erhalten weiterhin Noten. Legasthenie- bzw. Dyskalkulietherapie sind Teil der ISF-Lektion.

Der SPD beantragt die Umwandlung der ersten Massnahme in eine ISF/ILZ nach der Abklärung und dem Gespräch mit allen Beteiligten bei der PäKo. Diese gewährt den Erziehungsberechtigten das rechtliche Gehör, sofern sie mit der Massnahme nicht einverstanden sind, bevor die PäKo über die Massnahme verfügt.

Die Verlängerung einer ISF Massnahme kann von der KLP und der SHP anhand der Förderzielbeurteilung bei der PäKo jährlich beantragt werden.

#### 4.1.1.1.4 ILZ

---

Ist die Unterstützung im ISF-Gefäß nicht ausreichend, um dem Unterrichtsstoff folgen zu können, beantragt der SPD individuelle Lernziele. Die Ausgestaltung der ILZ ist individuell verschieden und wird vom Förderteam gemeinsam geplant.

Beispiel: ILZ Englisch kann eine Reduktion der betreffenden Lektionen bedeuten. SuS kann in den Englischlektionen Zeit gewährt werden, um an anderen ILZ Fächern zu arbeiten.

#### 4.1.1.1.5 Dispensation

---

Eine Dispensation meint die Befreiung von Lehrplaninhalten oder von einzelnen Fächern. Sie bedeutet, dass die SuS die Lektionen besuchen können oder eine andere adäquate/gleichwertige Beschulungsform gewährleistet wird.

Mit einer adäquaten/gleichwertigen Beschulung ist gemeint, dass die SuS die gleiche Anzahl Lektionen erhalten, aber nicht zwangsweise im gleichen Fach wie der Rest der Klasse arbeiten.

#### 4.1.1.1.6 Nachteilsausgleich

---

Aus dem Diskriminierungsverbot ergibt sich, dass die Ausgestaltung der Bedingungen für die Beurteilung den spezifischen Bedürfnissen von SuS mit einer Beeinträchtigung anzupassen ist, damit ihre kognitive Leistungsfähigkeit angemessen gezeigt und beurteilt werden kann.

#### 4.1.1.1.7 Förderung im Lese- und Rechtschreibbereich (Legasthenietherapie)

---

Die Legasthenietherapie dient SuS, die besondere Schwierigkeiten in den Grundlagen der geschriebenen und gelesenen Sprache aufweisen. Damit verbunden sind Probleme mit der Aufmerksamkeitsspanne, der Konzentrationsfähigkeit, im Arbeitstempo und in der Merk- und Speicherfähigkeit. In vielen Fällen besteht eine deutliche Diskrepanz zwischen guten Leistungen im allgemeinen Lernen – insbesondere im mathematischen Bereich – und ungenügenden Leistungen in der Rechtschreibung und/oder im Lesen.

Eine Legasthenietherapie wird in der Regel in einem separativen Gefäß in Gruppen durchgeführt.

#### 4.1.1.1.8 Förderung im mathematischen Bereich (Dyskalkulietherapie)

---

Die Dyskalkulietherapie unterstützt SuS, die besondere Schwierigkeiten in den mathematischen Grundlagen aufweisen. Damit verbunden sind Probleme mit der Aufmerksamkeitsspanne, der Konzentrationsfähigkeit, der Abstraktionsfähigkeit, im Arbeitstempo sowie in der Wahrnehmungsverarbeitung. Rechenstörungen können aber auch psychisch bedingt auftreten. Meistens fällt eine Diskrepanz auf zwischen guten Leistungen im allgemeinen Lernen – insbesondere im sprachlichen Bereich – und ungenügenden Leistungen in der Mathematik.

Eine Dyskalkulietherapie wird in der Regel in einem separativen Gefäß in Gruppen durchgeführt.

#### 4.1.1.1.9 Berufliche Nachbetreuung

---

Während der Attest-Ausbildung erhalten ehemalige SuS mit individuellen Lernzielen nach Anmeldung Unterstützung bei der Organisation des Lernens, der Vorbereitung auf Prüfungen und beim Erledigen der Hausaufgaben durch die SHP. Die SHP ist auch im Falle von Lernschwierigkeiten die Ansprechperson für Erziehungsberechtigte und den Lehrbetrieb.

#### 4.1.1.2 Gefässe

Zur Umsetzung dieser Massnahmen dienen folgende integrativen und separativen Gefässe.

##### 4.1.1.2.1 Sockellektion (integrativ)

---

Um präventiv zu handeln, alle SuS gleichermassen im Blick zu haben und um die Zusammenarbeit zwischen KLP und SHP zu stärken, erhält jede Klasse (ausser Sekundarschule) mindestens eine, grundsätzlich zwei Sockellektionen. Die SHP entscheidet nach Rücksprache mit der KLP und der SL über die Aufteilung der Sockellektionen. Wenn dies eine Pensenerhöhung zur Folge hat, bedarf es eines Antrages an die PÄKo. Grundsätzlich sind die Sockellektionen im Klassenverbund zu erteilen. Das Förderteam entscheidet, welche Form sich am besten für die Förderung der SuS eignet. Die Form kann variieren.

In der Sockellektion wird die Hilfestellung geleistet. Auch SuS in einer ersten Massnahme, mit ISF oder ILZ, werden von der SHP in den Sockellektionen unterstützt.

##### 4.1.1.2.2 Lerninsel (SuS der 1. - 3. Klasse – separativ)

---

Für die SuS der 1. - 3. Klasse besteht das Gefäss «Lerninsel». Es umfasst pro Jahrgang zwei Lektionen (eine Deutsch, eine Mathematik). Die Lerninsel ist ein Gefäss zur zeitlich begrenzten Förderung der SuS. Es dient der Umsetzung der ersten Massnahme. Niederschwellig und kurzzeitig können auch Kinder, die eine Hilfestellung erhalten, die Lerninsel besuchen. In der Regel erhalten diese Kinder noch keine ISF. Ist dies dennoch der Fall, werden auch diese im Gefäss der Lerninsel unterstützt.

##### 4.1.1.2.3 ISF/ILZ (Zyklus 2 & 3 – separativ)

---

Es besteht ein separatives Gefäss zur Unterstützung von Kindern mit ISF und/oder ILZ. Der Umfang wird durch die von der PÄKo bewilligten Lektionen bestimmt. Die Hilfestellung, wie auch die erste Massnahme können, sofern es die Kapazitäten zulassen, in diesem separativen Gefäss geleistet werden.

In der Sekundarschule gibt es keine Sockellektionen. Die SHP begleitet die KLP beratend.

Siehe Anhang: [Ablauf der Zuweisung](#)

#### 4.1.2 Logopädie

Die Logopädie unterstützt Kinder mit Kommunikations-, Spracherwerbs-, Stimm- und/oder Redeflussstörungen. Diese können von Schwierigkeiten bei der Wahrnehmungsverarbeitung oder von psychischen Beeinträchtigungen herrühren und die Ausführung gewisser Bewegungsabläufe einschränken.

Siehe Teil C: [Logopädie](#)

Eine Übersicht über das interne sonderpädagogische Angebot bietet die interne Handreichung zum Förderkonzept.

Siehe Anhang: [Interne Handreichung zum Förderkonzept](#)

## **4.2 Externes sonderpädagogisches Angebot**

### **4.2.1 Psychomotoriktherapie (PMT)**

In der PMT werden Kinder und Jugendliche unterstützt, die in ihrem Bewegungsverhalten – und somit in ihren Beziehungs- und Ausdrucksmöglichkeiten – eingeschränkt sind. Die Betroffenen haben Schwierigkeiten, sich angemessen zu bewegen und fallen beispielsweise beim Turnen, Schreiben und im Sozialverhalten auf.

PMT kann im Gruppen- oder Einzelunterricht durchgeführt werden. Sie kann durch das Förderteam im Einverständnis der Eltern beantragt werden. Fakultativ kann der Kinderarzt oder der SPD beratend hinzugezogen werden.

### **4.2.2 Heilpädagogische Früherziehung (HFE)**

Die HFE richtet sich an Kinder im Vorschulalter, die in ihrer Entwicklung eingeschränkt oder gefährdet sind oder die dem Unterricht in der Regelschule ohne spezifische Unterstützung voraussichtlich nicht werden folgen können. Die Hauptaufgaben liegen in der individuellen Förderung des Kindes sowie in der Beratung der Erziehungsberechtigten. Die Förderung findet entweder im familiären Umfeld (Einzelsituation) oder in Kleingruppen statt. Der SPD beantragt die HFE im Kindergartenalter bei der PÄKo.

Die HFE beinhaltet:

- HFE für Kinder mit einer generalisierten Entwicklungsverzögerung bzw. einer Behinderung oder für Kinder, die von einer Behinderung bedroht sind
- Audio- und Low-Vision-Pädagogik für sinnesbehinderte Kinder
- Logopädie im Vorschulalter für Kinder mit einer spezifischen Kommunikations-, Spracherwerbs-, Redefluss-, Stimm- und/oder Schluckstörung

### **4.2.3 Behinderungsspezifische Beratung und Unterstützung (B&U)**

Ziel der B&U ist es, die Beschulung von SuS mit einer Beeinträchtigung in der Regelklasse zu unterstützen. Die dafür zuständigen ambulanten Dienste beraten das Klassenteam, die Schulleitung, die Kinder und Jugendlichen sowie die Erziehungsberechtigten.

Bei Bedarf kann die Schulleitung direkt an eine Sonderschule im Einzugsgebiet gelangen, die über das nötige Beratungsangebot verfügt und dieses in Anspruch nehmen. Die PÄKo wird darüber informiert. Umfasst die Massnahme mehr als 40 Einheiten oder dauert sie länger als sechs Monate, so gilt sie als verstärkte Massnahme und muss deshalb durch den SPD abgeklärt und durch das Amt für Volksschule verfügt werden.

Siehe Amt für Volksschule: [Behinderungsspezifische Beratung und Unterstützung](#)

### **4.2.4 Sonderschule**

Wenn SuS mit intensivem oder spezifischem sonderpädagogischem Förderbedarf dem Unterricht in der Regelschule trotz sonderpädagogischer Unterstützung nicht folgen können, werden sie in Sonderschulen unterrichtet. Die Förderung erfolgt auf der Grundlage der individuellen Bedürfnisse und Fähigkeiten des Kindes, möglichst in Anlehnung an den Lehrplan der Volksschule. Verlängerungsanträge werden in der Regel durch die Sonderschulen direkt an die PÄKo gestellt.

#### **4.2.5 Kleinklasse**

In der Kleinklasse werden SuS mit Schulschwierigkeiten unterrichtet, welche in der Regelklasse nicht angemessen beschult werden können. Dieses Angebot umfasst in der Regel die obligatorische Schulzeit ab der 3. Primarklasse.

Eine Zuweisung in eine Kleinklasse setzt eine Abklärung und einen entsprechenden Antrag des SPD voraus. Sie wird von der PÄKo verfügt.

Die Schule Gams führt keine Kleinklasse. Wenn alle Massnahmen ausgeschöpft sind, besteht die Möglichkeit, eine externe Kleinklasse in der Region zu besuchen.

##### **4.2.5.1 Time-out Schule (TOS)**

Die TOS Werdenberg ist eine regionale Kleinklasse mit besonderem Auftrag. Kinder mit erheblichen Schwierigkeiten in der Selbst- und Sozialkompetenz können die TOS in der Regel bis zu sechs Monate besuchen und werden so in ihrer persönlichen Entwicklung unterstützt.

Die TOS umfasst ein angepasstes schulisches Angebot mit dem Schwerpunkt im handlungsorientierten Bereich und bietet darüber hinaus eine Tagesstruktur an. Die SuS erhalten die Möglichkeit, das eigene Verhalten und die persönliche und schulische Situation ausserhalb des Regelklassenunterrichts aus Distanz zu reflektieren und daraus eine neue Haltung zu entwickeln. Durch die Distanz zum gewohnten Umfeld können auch die weiteren beteiligten Personen (Klasse, KLP, LP, SHP, Erziehungsberechtigte) entlastet werden.

Siehe Erziehungsdepartament des Kantons St. Gallen: [Konzept Kleinklasse "Time-out"](#)

## **5 Begleitendes pädagogisches Angebot**

---

### **5.1 Deutsch als Zweitsprache (DaZ)**

Im DaZ-Unterricht werden SuS im Erwerb von Grundkenntnissen der deutschen Sprache unterstützt und gefördert. Schriftliche und mündliche Deutschkenntnisse, mit denen sich das Kind im (Schul-) Alltag zurechtfinden und dem Unterricht in der Klasse folgen kann, werden im DaZ-Unterricht erworben. Die Lerninhalte werden einerseits auf die individuellen Bedürfnisse der Kinder und andererseits auf die Themen der Klasse abgestimmt.

Siehe Teil D: [Deutsch als Zweitsprache](#)

### **5.2 Nachhilfeunterricht**

Mit Nachhilfeunterricht werden SuS unterstützt, die wegen Krankheit, Wohnortwechsel, besonderer familiärer Verhältnisse oder aus ähnlichen Gründen Schulschwierigkeiten haben. Ziel des Nachhilfeunterrichts ist das Schliessen von schulischen Lücken, um die Lernziele der entsprechenden Klasse wieder zu erreichen.

### **5.3 Begabungsförderung**

Begabungsförderung findet in erster Linie innerhalb der Regelklasse statt. Es werden zwei verschiedene Ansätze angewandt: Akzeleration (Beschleunigung) und Enrichment (Anreicherung). Zusätzlich wird in allen Zyklen eine Begabungsförderung in Kleingruppen angeboten.

Siehe Teil E: [Begabungsförderung](#)

### **5.4 Hochbegabtenförderung (extern)**

Die Förderung hochbegabter SuS richtet sich nach dem kantonalen Konzept.

Siehe Konzept: [Hochbegabtenförderung im Kanton St. Gallen](#)

## **6 Ergänzende Massnahmen zur Unterstützung der Regelschule**

---

Neben dem sonderpädagogischen Angebot der Regelklasse und den verstärkten Massnahmen stellt die Gemeinde oder die Schule weitere Möglichkeiten zur Unterstützung der SuS oder Erziehungsberechtigten zur Verfügung.

### **6.1 Schulsozialarbeit**

Als Handlungsfeld der Sozialen Arbeit nutzt die Schulische Sozialarbeit deren Methoden und Grundsätze. Sie ist eine unabhängige und allparteiliche Beratungsstelle, welche an das System Schule angegliedert ist. Die SSA kann von Kindern und Jugendlichen, von Eltern und Erziehungsberechtigten, von SL, LP und weiteren Personen des Systems Schule sowie von Fachstellen kontaktiert werden. Ihr Ziel ist es, Kinder und Jugendliche im schulpflichtigen Alter zu begleiten, zu unterstützen und zu befähigen, um eine für sich und ihre Umwelt befriedigende Lebenswelt zu gestalten.

Siehe: Konzept Schulsozialarbeit der Schule Gams (in Arbeit)

### **6.2 Klassenassistentenz**

Eine Klassenassistentenz ist eine pädagogisch nicht ausgebildete Person, welche die KLP in ihrer Tätigkeit unterstützt.

Siehe Teil F: [Klassenassistentenz](#)



### 6.3 Vernetzung mit weiteren Angeboten

Medizinisch-therapeutische Massnahmen (Ergotherapie, Physiotherapie, Psychotherapie) werden nicht von der Regelschule finanziert und auch nicht von den entsprechenden schulischen Stellen angeordnet. Die Zuweisung zu medizinisch-therapeutischen Massnahmen erfolgt über ärztliche Stellen. Bei Bedarf vernetzen sich die Schulen mit den entsprechenden Stellen.

## 7 Zuständige Stellen

---

Das Reglement über den Berufsauftrag der Volksschul-Lehrpersonen beschreibt die Arbeitsfelder und Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der LP und Therapeuten und Therapeutinnen abschliessend.

Kontakte mit den Erziehungsberechtigten werden von der KLP koordiniert. Zum Aufgabenbereich der SHP hingegen gehören die Kontaktaufnahme zum SPD, die Gestaltung der Förderplanung und Beurteilung der Leistungen der SuS sowie Anmeldungen zu schulpsychologischen Abklärungen.

Das Abklärungs- und Zuweisungsverfahren ist abhängig von der Intensität, von der erforderlichen Spezialisierung und vom Kostenträger der beantragten Massnahmen.

### 7.1 Pädagogische Kommission des Schulrates Gams (PäKo)

Die PäKo entscheidet gemäss der Schulordnung der Gemeinde Gams abschliessend über:

- Schullaufbahnentscheide
- Fördernde Massnahmen
- Zuweisung in Kleinklassen und Sonderschulen

Die PäKo kann den SPD oder weitere externe Fachstellen beiziehen.

Sie setzt sich zusammen aus: SR-Präsidium, zwei SR-Mitgliedern und in beratender Funktion SL, LP-Vertretung sowie die ISF-Koordination.

### 7.2 Schulleitung (SL)

- Steht dem Förderteam beratend und unterstützend zur Seite
- Stundenplanung der ISF-LP
- Treten in der Zusammenarbeit innerhalb des Klassenteams Konflikte auf, so regelt die SL das weitere Vorgehen
- Nimmt mit beratender Stimme an den PäKo-Sitzungen teil

### 7.3 Schulpsychologischer Dienst (SPD)

Der SPD ist eine unabhängige, externe Fachstelle für Beratungen und Abklärungen. Halbjährlich tauscht sich der SPD mit jeder SHP in Einzelgesprächen aus, um die Fördersituation einzelner SuS zu besprechen und allenfalls weitere Massnahmen zu koordinieren.

Folgende Massnahmen sind durch den SPD zu beantragen:

- Zuweisung und Fortsetzung HFE für Kinder, die den Kindergarten besuchen
- Umwandlung der ersten Massnahme in eine ISF
- Gewährung eines Nachteilsausgleiches
- ILZ in einem oder mehreren Fächern («Sprachen», «Mathematik», «Natur, Mensch, Gesellschaft»)
- Befreiung von Lehrplaninhalten oder von einzelnen Fächern (Dispensation gemäss Volksschulgesetz)
- Zuweisung zu einer Kleinklasse oder Sonderschule
- Spezielle Förderung bei ausgewiesener Hochbegabung

Siehe:

- [Volksschulgesetz](#)
- Teil A, Kapitel 5: [Begleitendes Pädagogisches Angebot](#)

#### **7.4 ISF-Fachteam**

Die ISF-LP sind nach Möglichkeit in ihrem Fachbereich (SHP, Logopädie, DaZ, Begabungsförderung) ausgebildet. Zusammen bilden sie das ISF-Fachteam der Regelschule Gams. Das ISF-Fachteam ist das schulinterne Gremium in Sonderpädagogik.

- Trifft sich mindestens zweimal pro Semester und bei Bedarf für einen fachinternen Austausch (darüber wird ein Protokoll erstellt)
- Wird von der ISF-Koordination geführt

#### **7.5 Die ISF-Koordination**

Die ISF-Koordination wird auf Vorschlag des ISF-Fachteams für die Dauer einer Legislatur vom Schulrat gewählt. Grundsätzlich soll sie alternierend die drei Schulzyklen vertreten. Dabei ist nach Möglichkeit darauf zu achten, dass die Lehrpersonenvertretung im Schulrat und die ISF-Koordination verschiedene Zyklen vertreten.

- Legt die Sitzungstermine des ISF-Fachteams fest
- Plant und organisiert die Sitzungen
- Nimmt mit beratender Stimme an den PäKo-Sitzungen teil

#### **7.6 Klassenteam**

Ein Klassenteam besteht aus der KLP und ISF-LP sowie Fachlehrpersonen, die an der schulischen Ausbildung des Kindes beteiligt sind. Sie beschränken sich nicht nur auf den Austausch von Materialien, Informationen und Einschätzungen, sondern beraten und coachen sich gegenseitig in Fragen der Unterrichtsgestaltung und Förderung einzelner Kinder.

#### **7.7 Förderteam**

Ein Förderteam besteht aus KLP und SHP. Das Förderteam ist verantwortlich für die Festlegung, Einleitung und Durchführung sämtlicher Hilfestellungen und sonderpädagogischen Massnahmen.

#### **7.8 Pflichtenheft KLP und ISF-Lehrpersonen**

Die Pflichten der KLP und der ISF-Lehrpersonen sind im «Reglement über den Berufsauftrag der Volksschul-Lehrpersonen» beschrieben.

Siehe:

- [Reglement über den Berufsauftrag der Volksschul-Lehrpersonen](#)
- [Handreichung Schullaufbahn](#)
- Anhang: [Tabelle Pflichtenheft und Aufgabenteilung im Förderteam](#)
- Anhang: [Interne Handreichung zum Förderkonzept](#)

## **8 Pensen & Personalpool**

---

Für sonderpädagogische Massnahmen steht den Schulen im Kanton St. Gallen der Pool Sonderpädagogik zur Verfügung. Dieser ist durch Richtlinien des Kantons geregelt.

### **8.1 Grundsätze der Lektionenverteilung**

Die zur Verfügung stehenden Lektionen des Pensenpools werden auf die Gefässe folgender Bereiche aufgeteilt.

- Sockellektionen
- Erste Massnahme (z.B. Lerninsel)
- Weiterführende Massnahmen (ISF/ILZ)
- Begabungsförderung (EntdeckerHof, Lernatelier, Effortclub)

### **8.2 An Massnahmen gebundene Lektionen**

Alle über die Sockellektionen hinaus benötigten Lektionen, ausgenommen kurzfristige Massnahmen (z.B. die Lerninsel im Zyklus 1), sind an Massnahmen gebunden.

### **8.3 Beratung und Besprechungen**

Das Förderteam bespricht sich regelmässig. Dafür stehen den SHP bei einem 100% Pensum drei Lektionen pro Woche zur Verfügung. Die Einteilung des Gesprächsbedarfs regelt die SHP mit den KLP.

Die SHP berät und unterstützt die KLP in der Planung, Durchführung und Nachbereitung eines Unterrichts, der den Prinzipien einer integrierten Didaktik folgt (Binnendifferenzierung, Individualisierung). Ausserdem ist sie/er die Ansprechperson bei Fragen zur spezifischen Förderung einzelner SuS oder bei schwierigen Unterrichtssituationen.

Zum Aufgabenbereich der SHP gehört die Auswahl geeigneter Unterrichtsmethoden und Fördermaterialien, das Erstellen der Förderplanung, die Beratung in schwierigen Unterrichtssituationen, die Kontaktaufnahme mit unterstützenden Diensten und Institutionen sowie die Begleitung bei der Elternarbeit.

## **9 Förderplanung und Beurteilung**

---

### **9.1 Förderplanung**

Die SHP trägt die Hauptverantwortung für das Erstellen der Förderplanung. Diese wird im LO dokumentiert. Diese Förderplanung wird vom Förderteam umgesetzt.

### **9.2 Verantwortung und Zuständigkeiten**

Das Förderteam legt bei der Umsetzung der vereinbarten Massnahmen die weiteren Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten fest, insbesondere für die Koordination und Kommunikation von Massnahmen. Wo die Integration eine Zusammenarbeit mit Dritten erfordert, liegt die Verantwortung dafür bei der SHP.

### **9.3 Berichte über Kinder mit ILZ**

Im Zeugnis wird bei ILZ anstelle der Note der Vermerk «ILZ» gesetzt. Für diese Fächer verfasst die SHP einen Lernbericht. Dieser wird dem Zeugnis beigelegt.

### **9.4 Übertritt von SuS mit ILZ und/oder mit Befreiung von Lerninhalten**

Die KLP beantragt in Zusammenarbeit mit der SHP bei der PÄKo den Übertritt anhand der ILZ-Berichte und einer Gesamtbeurteilung. Die PÄKo entscheidet nach Ermessen und berücksichtigt dabei die Empfehlungen der LP.

### **9.5 Schülerdossier**

Die KLP, SHP, DaZ-LP und die Fachperson der Logopädie führen die Dossiers der SuS im LO. Der aktuelle Bericht des SPD und weitere wichtige Unterlagen werden von der KLP verschlossen aufbewahrt. Bei einem Übertritt werden der neuen KLP Berichte zu laufenden Massnahmen und wichtige, z. B. die Gesundheit betreffende Informationen, weitergegeben. Die vollständigen Schülerdossiers werden in der SV aufbewahrt und können bei Bedarf eingesehen werden.

### **9.6 Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten**

Bei SuS mit besonderem Förderbedarf finden in der Regel pro Schuljahr zwei Standort- bzw. Beurteilungsgespräche mit den Erziehungsverantwortlichen statt. Jede Abklärung oder Massnahme braucht das Einverständnis der Eltern.

### **9.7 Weitere Fachstellen**

Bei Bedarf wird mit externen Fachstellen zusammengearbeitet (z.B. Kinder- und Jugendhilfe, Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst, SRK-Therapiestelle usw.) oder die SSA wird beigezogen.

Siehe: [Handreichung Schullaufbahn](#)

## **10 Schlussbestimmungen**

---

### **10.1 Aufhebung des bisherigen Rechts**

Das Förderkonzept der Schule Gams vom 23.01.2018 wird aufgehoben.

### **10.2 Vollzugsbeginn**

Der Schulrat bestimmt den Vollzugsbeginn. Dieser lautet auf den XX.XX.XXXX.

Vom Schulrat erlassen am XX.XX.XXXX

### **Schule Gams**

Schulrat

Matthias Wettstein  
Schulratspräsident

Monika Nyffeler  
Schulsekretärin

Teil B:  
Stufenübertritt Kindergarten-Primarschule sowie  
Primarschule-Oberstufe

# **1 Grundsätze zu den Stufenübertritten**

---

Koordinierte Übertritte sind für die SuS beim Wechsel in eine neue Klasse/neue Stufe von zentraler Bedeutung. Die stufenübergreifende Kooperation zwischen den LP ist deshalb besonders wichtig.

## **1.1 Zeitpunkt des Übertritts Kindergarten-Primarschule**

Der Übertritt vom Kindergarten in die Primarschule ist ein Stufenübertritt. Grundsätzlich wird davon ausgegangen, dass die SuS nach zwei Jahren Kindergarten bzw. nach Vollendung des sechsten Lebensjahres in die 1. Klasse der Primarstufe übertreten. Die Verweildauer in den ersten Schuljahren ist unterschiedlich. Innere und äussere Faktoren wie längere krankheitsbedingte Abwesenheiten, grosse Entwicklungsverzögerungen oder kritische Lebensereignisse, welche das Lernen wesentlich behindert haben, können die Verweildauer beeinflussen. Ebenso kann ein Kind mit entsprechenden Voraussetzungen auf Empfehlung des Förderteams bereits nach einem Jahr Kindergarten in die Primarschule übertreten.

SuS, die zum Zeitpunkt des regulären Übertritts in die Primarschule den Lernanforderungen der 1. Klasse noch nicht gewachsen sind und für die auch der Verbleib im Kindergarten nicht angebracht ist, werden in die erste Klasse eingeschult. Die SHP unterstützt die betreffenden SuS in den Sockellektionen und ggf. in der Lerninsel.

Den Übertritt in die Primarschule aufzuschieben ist nur dort sinnvoll, wo ein Kind noch Zeit zum Reifen braucht und ihm deshalb ein weiteres Kindergartenjahr gewährt wird.

Fremdsprachige Kinder sollen nicht allein aufgrund ihrer fehlenden oder mangelhaften Deutschkenntnisse für ein drittes Jahr im Kindergarten vorgeschlagen werden.

Bei Bedarf können der SPD oder andere Fachstellen für eine differenzierte Abklärung beigezogen werden. Spätestens bis Ende Februar müssen die entsprechenden Kinder dazu vom Förderteam angemeldet sein.

## **1.2 Zeitpunkt des Übertritts Primarschule zur Oberstufe**

Der Übertritt von der Primarschule zur Oberstufe ist ein Stufenübertritt. Dieser findet in der Regel nach sechs Jahren Primarschule statt. Ausnahmen sind hierbei das Wiederholen oder Überspringen einzelner Schuljahre.

Bei Bedarf können der SPD oder andere Fachstellen für eine differenzierte Abklärung beigezogen werden. Spätestens bis Ende Januar müssen die entsprechenden Kinder dazu vom Förderteam angemeldet sein.

## 2 Weiterführung der Massnahmen beim Übertritt in die Oberstufe

### 2.1 Befristung

Die sonderpädagogischen Massnahmen sind im Regelfall bis zum Ende der Primarschule befristet (Ausnahme Dispensationen).

Das Förderteam der Primarschule informiert das Förderteam der Oberstufe im Rahmen der Übergabegesprächen vor den Sommerferien über die bestehenden Fördermassnahmen der einzelnen SuS.

### 2.2 Anpassung der Massnahmen in der Oberstufe

Die Erziehungsberechtigten sowie die SuS werden im Rahmen des Beurteilungsgesprächs in der 6. Klasse über den geplanten Verlauf der sonderpädagogischen Massnahmen informiert. Der SPD wird bei Bedarf oder falls notwendig hinzugezogen (Anmeldungen für Abklärungen beim SPD bis Ende Januar). Die PáKo prüft die Anträge des Förderteams. Es bestehen folgende Möglichkeiten:

| Massnahme          | Anpassung                                       | Antrag durch  | Verfügung |
|--------------------|---|---|-----------|
| ISF M / D / E      | Umwandlung ILZ<br>Verlängerung ISF<br>Abschluss | SPD<br>Förderteam<br>Förderteam                                     | PáKo      |
| ILZ M / D / E      | Verlängerung ILZ<br>Umwandlung ISF<br>Abschluss | SPD<br>Förderteam<br>Förderteam                                     |           |
| Dispensation       | Antrag  | SPD   |           |
| DaZ                | Verlängerung<br>Abschluss                       | Förderteam<br>Förderteam  |           |
| Nachteilsausgleich | Antrag  | SPD<br>(Vereinbarung zum<br>Nachteilsausgleich durch<br>Förderteam) |           |
|                    | Verlängerung                                    | Förderteam  |           |



Teil C:  
Logopädie

## **1 Ziel**

---

Die Fachperson der Logopädie unterstützt Kinder und Jugendliche mit Störungen oder Auffälligkeiten in der gesprochenen oder geschriebenen Sprache oder mit Stimm- und Redeflussstörungen in den Bereichen Prävention, Erfassung, Abklärung und Behandlung.

Ziel ist es, Blockaden zu lösen, den Spracherwerb anzuregen und die Defizite in den entsprechenden Bereichen aufzuarbeiten. Ausserdem übernimmt die Fachperson der Logopädie eine beratende Funktion gegenüber dem betroffenen Kind sowie seinem sozialen Umfeld.

## **2 Grundsätze**

---

- Der Förderbedarf in der Logopädie wird von der Fachperson der Logopädie in Zusammenarbeit mit der KLP und der SHP ermittelt.
- Die Logopädie findet ausserhalb oder während den regulären Klassenlektionen statt.
- Logopädie ist im Normalfall eine Therapie im Einzelsetting. Unter bestimmten Umständen kann es Sinn machen, die Kinder in Zweier- oder Dreiergruppen zu therapieren, wenn dieselbe logopädische Problematik besteht.
- Logopädie wird von Fachpersonen erteilt, welche über die erforderlichen Ausbildungen verfügen.
- Es kann in der Logopädie mit Therapiepausen gearbeitet werden.
- Die Lektionen können auch halbiert werden, was besonders bei jüngeren Kindern mit kleinen Aufmerksamkeitsspannen Sinn machen kann.
- Grundsätzlich besteht eine logopädische Massnahme aus max. 40 Lektionen am Kind.
- Eine einmalige Verlängerung von weiteren 40 Lektionen kann mit einer Information an die PÄKo bewilligt werden.
- Es braucht eine Abklärung beim SPD, wenn ein schwerer Verlauf oder eine besondere Problemstellung vorliegt. Das Gleiche gilt, wenn nach 80 Lektionen eine Weiterführung der logopädischen Massnahme immer noch notwendig ist.

## **3 Organisation**

---

### **3.1 Anzahl Lektionen**

- Die Anzahl der Logopädielektionen ist von der Schülerzahl abhängig. Als Richtgrösse gelten 20 Lektionen bei 350 Kindern in Zyklus 1 und 2.
- Pro Kindergartenklasse ist innerhalb des Pensums eine halbe Wochenlektion Logopädie einzuplanen, die zur Erfassung der Kinder mit logopädischem Förderbedarf dient.
- Zusätzliche zwei Lektionen sind für Kinder im Vorschulbereich einzuplanen.
- Änderungen der Anzahl Lektionen sind im Laufe des Schuljahres durch die PÄKo zu bewilligen.
- Der Stundenplan wird von der Fachperson der Logopädie nach Absprache mit den KLP erstellt. Die Schulleitung überprüft die Richtigkeit des Stundenplans.

### **3.2 Dokumentation / Information**

- Die Fachperson der Logopädie informiert die PÄKo halbjährlich über die Therapiekinder sowie die bestehende Warteliste.
- Neuaufnahmen, Wiederaufnahmen, Verlängerungen und Therapieabschlüsse werden der PÄKo quartalsweise gemeldet.
- Die Eltern der Therapiekinder werden halbjährlich in einem Standortgespräch über die erreichten Therapieziele informiert. Die Standortgespräche finden ausserhalb der Therapiestunden statt.
- Zusätzlich kann die Fachperson der Logopädie bei regulären Elterngesprächen auf Wunsch des Förderteams beigezogen werden.

### **3.3 Zusammenarbeit**

Die Fachperson der Logopädie:

- Ist zur Zusammenarbeit mit allen Beteiligten verpflichtet.
- Nimmt an den Teamsitzungen des Zyklus 1 teil.
- Nimmt nach Aufgebot durch die ISF-Koordination an den ISF-Sitzungen teil.
- Nimmt einmal im Quartal an der Teamsitzung der Fachgruppe Region Werdenberg teil.
- Nimmt die jährliche, obligatorische kollegiale Hospitation innerhalb der Fachgruppe wahr.
- Besucht verpflichtend die teaminterne Fortbildung sowie den Teamanlass der Fachgruppe Region Werdenberg.
- Hat die Möglichkeit, pro Semester ein Beratungsgespräch bei der zuständigen logopädischen Fachkraft des SPD in Sargans in Anspruch zu nehmen.

Teil D:  
Deutsch als Zweitsprache (DaZ)

# 1 Ziel der Beschulung

---

Ziel des Unterrichts für SuS mit DaZ sind mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse, mit denen sich das Kind im Alltag zurechtfinden und dem Unterricht in der Klasse folgen kann.

## 2 Grundsätze

---

- SuS lernen durch den Besuch des Regelunterrichts und im Kontakt mit ihren Mitschülerinnen und Mitschülern Deutsch und werden dadurch kulturell integriert.
- Sie besuchen den DaZ-Unterricht ab dem Kindergarten für längstens sechs Jahre. Tritt ein Kind erst in der Primarschule in den DaZ-Unterricht ein, dauert der DaZ-Unterricht längstens vier Jahre. In besonderen Fällen kann danach eine Weiterführung bei der PÄKo beantragt werden.
- Die DaZ-Lektionen finden ausserhalb oder während der Schulstunden statt.
- In der Primarschule wird der DaZ-Unterricht in der Regel in separaten Fördergruppen besucht. Im Kindergarten kann der DaZ-Unterricht auch integrativ stattfinden.
- Die Gruppen bestehen in der Regel aus drei bis vier Kindern. Die Gruppengrösse ist nach Möglichkeit auf sechs Kinder zu beschränken. In begründeten Fällen findet der Unterricht mit einem oder zwei Kindern statt.
- Der DaZ-Unterricht wird von LP erteilt, welche grundsätzlich über die erforderlichen Ausbildungen verfügen.

## 3 Organisation

---

### 3.1 Anzahl Lektionen

- Die Anzahl der DaZ-Lektionen wird auf Empfehlung des Förderteams von der PÄKo bewilligt. Alter, Schulstufe sowie Deutsch-Vorkenntnisse der SuS sind bei der Anzahl der Förderlektionen zu berücksichtigen.
- Änderungen der Anzahl Lektionen von SuS sind im Laufe des Schuljahres mit dem Einverständnis aller Beteiligten möglich.
- Beim ersten Kontakt mit der deutschen Sprache umfasst der DaZ-Unterricht während einem Jahr bis zu acht Lektionen.
- Mit der Anmeldung zum Schulbesuch wird ermittelt, ob ein Bedarf an DaZ-Stunden besteht. Bei wenigen oder keinen Deutschkenntnissen werden die Eltern von der KLP über die zusätzlichen DaZ-Stunden informiert.
- Die DaZ-LP teilt die SuS in Gruppen ein. Daraus erstellt die DaZ-LP in Absprache mit der SL und allen Beteiligten ihren Stundenplan für das kommende Schuljahr.
- Unter dem Jahr zugezogene SuS werden in die bestehenden Gruppen eingeteilt. Bei ausgewiesenem Mehrbedarf, welche eine Erhöhung des Pensums auslöst, stellt die SL einen Antrag an die PÄKo.

### 3.2 Beurteilung

- Die DaZ-LP erstellt für jedes Kind eine Förderplanung und überprüft die Erreichung der Lernziele fortlaufend. Daraus leitet sie in Absprache mit dem Förderteam den weiteren Förderbedarf ab.
- Im 1. Kindergarten gibt die DaZ-LP der PÄKo einen kurzen Rechenschaftsbericht über die Arbeit mit dieser Gruppe bis Ende Mai des laufenden Schuljahres ab.
- Ab dem 2. Kindergarten erstellt die DaZ-LP stattdessen einen Lernbericht an die Eltern und die PÄKo.
- In den ersten zwei Jahren nach Schuleintritt kann in Fächern, in denen die Erreichung der Lernziele von der Sprachkompetenz abhängt, auf die Benotung der Fachleistung im Zeugnis verzichtet werden. Es erfolgt der Zeugniseintrag «besucht» beim entsprechenden Fach.
- Der DaZ-Unterricht kann fortlaufend abgeschlossen werden. Darüber wird die PÄKo informiert.

### **3.3 Zusammenarbeit**

- Die DaZ-LP ist zur Zusammenarbeit mit allen Beteiligten verpflichtet.
- Mindestens eine DaZ-LP nimmt an den ISF-Fachsitzungen teil und informiert die anderen DaZ-LP in einer anschließenden Sitzung über Relevantes. Es wird ein Protokoll zuhanden der SL sowie der ISF-Koordination geführt.

Teil E:  
Begabungsförderung

# 1 Grundlagen

---

## 1.1 Grundsätze

Die Begabungsförderung ist eine allgemeine Aufgabe der Volksschule. Diese hat die Aufgabe und das Ziel, die individuellen Begabungen aller Kinder und Jugendlichen zu wecken und zu fördern. Das schliesst auch die Förderung besonders begabter und hochbegabter Kinder mit ein.

Die LP haben die Aufgabe, im Rahmen des Klassenunterrichtes mit innerer Differenzierung den besonderen Voraussetzungen aller SuS gerecht zu werden.

Begabungsförderung erfolgt daher primär im Rahmen des Klassenunterrichtes.

In der Begabungsförderung werden zyklusspezifisch leistungsstarke SuS mittels äusserer Differenzierung zu klassenübergreifenden Gruppen zusammengefasst und von einer Fachperson unterrichtet und begleitet.

Die Begabungsförderung dient nicht der Vorwegnahme oder Repetition der Lerninhalte des Klassenunterrichtes.

Die Lerninhalte variieren je nach Gruppe und werden den besonderen Bedürfnissen der SuS angepasst. Im Vordergrund steht dabei ein interessenorientierter und individualisierender Unterricht mit projektartigem Arbeiten zu verschiedenen Themen.

## 1.2 Ziele

- Die leistungsstarken SuS entfalten ihre Potenziale und Talente.
- Die Lern- und Leistungsmotivation wird erhalten oder gesteigert.
- Die Angebote der Begabungsförderung wirken der Unterforderung und deren negativen Folgeerscheinungen entgegen.

## 1.3 Merkmale von Kindern mit einer besonderen Begabung

SuS bei denen einige der folgenden Kriterien erfüllt sind, kommen für die Begabungsförderung in Frage.

### 1.3.1 Lernen

- Der Entwicklungsstand im kognitiven Bereich liegt deutlich über demjenigen der entsprechenden Altersgruppe
- Sehr gute Schulleistungen
- Sehr hohes Detailwissen
- Aussergewöhnlich gute Beobachtungsgabe
- Neugierde, Forscherdrang, Entdeckerfreude
- Denkerische Kreativität
- Erfragen von Zusammenhängen
- Grosse Lesefreude mit Vorliebe für Bücher, die deutlich über die Altersstufe hinausgehen.

### 1.3.2 Arbeitshaltung

- Gehen in Problemstellungen auf
- Langeweile bei Routineaufgaben
- Hohe Leistungsziele werden mit einem Minimum an Hilfe von Erwachsenen umgesetzt

### 1.3.3 Sozialverhalten

- Individualistisch
- Meinungen von Autoritäten werden kritisch geprüft
- Können Verantwortung übernehmen und erweisen sich in Planung und Ordnung als zuverlässig



## 1.4 Minderleister

Vorhandene Begabungen führen nicht in jedem Fall zu entsprechenden Leistungen. Manchmal fehlt den besonders begabten Kindern das Umfeld, um ihre Begabungen zu entfalten. Um negative Reaktionen aus dem Umfeld zu vermeiden, haben diese Kinder gelernt, ihre Fähigkeiten zu verstecken. Oft entwickeln sie, bedingt durch die dauerhafte Unterforderung, auffällige soziale Verhaltensweisen. Bei Lernenden, die ihre Begabung nicht in messbare Leistungen umzusetzen vermögen, spricht man von Minderleistern. Bei insgesamt 10-20 % der Hochbegabten werden solche Minderleistungen festgestellt. Die Begabungsdiagnose erweist sich bei diesen SuS als anspruchsvoll und sollte sinnvollerweise durch eine Fachperson vorgenommen werden.

## 2 Ablauf

---

### 2.1 Aufnahme

Das Förderteam eruiert leistungsstarke Lernende, die sich für die Begabungsförderung eignen. Aus Erfahrung sind dies ca. drei SuS pro Klasse. Dabei orientiert es sich an der Gesamtbeurteilung, wie auch an den vorher genannten Kriterien. Das Förderteam entscheidet über die Aufnahme in die Begabungsförderung.

Zur Entscheidungsfindung kann die LP für Begabungsförderung beigezogen werden.

In unklaren Situationen (z.B. bei vermuteten Minderleistern) kann eine Abklärung beim SPD veranlasst werden.

### 2.2 Anmeldung

Mit dem Einverständnis der Eltern meldet die KLP den Entscheid der LP für Begabungsförderung mit dem offiziellen Anmeldeformular.

### 2.3 Gruppengrösse

Die Gruppengrösse soll zwischen fünf und acht Kindern liegen.

### 2.4 Freistellung

SuS werden während der Begabungsförderung vom Regelunterricht freigestellt. Die SuS sind zusammen mit den Eltern und der KLP darum besorgt, dass sie den Anschluss an die Lerninhalte der Klasse nicht verpassen.

## 3 Zyklusspezifische Angebote

---

### 3.1 Zyklus 1: Begabungsförderung im EntdeckerHof

#### 3.1.1 Anmeldung

Da SuS im Zyklus 1 in kurzer Zeit einzelne Fähigkeiten rasch ausbauen können (z.B. die Lesefertigkeit) sollte eine Nomination alle fünf Wochen stattfinden können.

Mit dem Einverständnis der Eltern meldet die KLP den Entscheid der LP für Begabungsförderung mit dem offiziellen [Anmeldeformular](#) für den EntdeckerHof.

Anmeldeschluss ist jeweils zwei Wochen vor Beginn des neuen EntdeckerHof-Blocks.

#### 3.1.2 Dauer

Damit möglichst viele SuS vom EntdeckerHof profitieren können, ist es sinnvoll, die Lektionen „blockweise“, das heisst fünf Wochen à zwei Lektionen pro Woche durchzuführen.

### **3.1.3 Gruppengrösse**

Die Gruppengrösse sollte bei höchstens acht Kinder liegen.

### **3.1.4 Finanzierung**

Der Schulrat spricht zwei Wochenlektionen pro Schuljahr für den EntdeckerHof bzw. für die Begabungsförderung im Schulhaus Hof.

## **3.2 Zyklus 2: Begabungsförderung im Lernatelier**

### **3.2.1 Anmeldung**

In Absprache der KLP mit der zuständigen SHP werden SuS mit hohem Potential in verschiedenen Kompetenzbereichen und aktuell guten Leistungen im Lernen, in der Arbeitshaltung und im Sozialverhalten für das «Lernatelier» im folgenden Semester durch die KLP vorgeschlagen. Mit dem Einverständnis der SuS und der Eltern wird das [Anmeldeformular](#) ausgefüllt und von allen Beteiligten unterschrieben.

Die LP für Begabungsförderung bestimmt den Zeitpunkt der Anmeldung.

### **3.2.2 Dauer**

Damit die SuS über einen längeren Zeitraum an eigenen Projekten arbeiten können, ist es vorgesehen, die Lektionen «blockweise» mit zwei Lektionen pro Woche und über ein ganzes Semester durchzuführen.

### **3.2.3 Gruppengrösse**

Die Gruppengrösse sollte die Anzahl von acht SuS pro Fördergruppe und Semester nicht übersteigen.

### **3.2.4 Finanzierung**

Der Schulrat spricht vier Wochenlektionen für das Lernatelier im Schulhaus Höfli.

## **3.3 Zyklus 3: Begabungsförderung im Effortclub**

### **3.3.1 Anmeldung**

Die KLP eruiert in der Klasse und im Gespräch mit den Jugendlichen und deren Eltern die fünf bis zehn Prozent der leistungsstärksten SuS (Achtung Minderleister! Pubertät). Mit dem Einverständnis der SuS und der Eltern wird das Anmeldeformular ausgefüllt und von allen Beteiligten unterschrieben. Die KLP meldet den Entscheid der LP für Begabungsförderung mit dem offiziellen [Anmeldeformular](#) für den Effortclub.

Die LP für Begabungsförderung bestimmt den Zeitpunkt der Anmeldung.

### **3.3.2 Dauer**

Die Jugendlichen sollen ein vorgegebenes oder ein selbstinitiiertes Projekt durchführen und dokumentieren. Die SHP begleitet die Entstehung des Projekts bis zum Abschluss. Die Dauer der Förderung geschieht entweder blockweise (ca. 5 Wochen) oder ist längstens auf ein Semester festgelegt.

### **3.3.3 Gruppengrösse**

Die Gruppengrösse sollte höchstens bei acht SuS liegen.

### **3.3.4 Finanzierung**

Der Schulrat spricht eine Wochenlektion pro Schuljahr für den Effortclub bzw. die Begabungsförderung im Schulhaus Widem.

Teil F:  
Klassenassistenz

# 1 Ausgangslage

---

Besondere Situationen einzelner SuS sowie ungünstige Konstellationen können einzelne Klassen prägen. Die grosse Mehrheit der SuS erfährt dadurch nicht die ihr zustehende Aufmerksamkeit und Unterstützung durch die KLP. Zur Verbesserung der Situation plant und beantragt das Klassenteam, in der Regel das Förderteam, den Einsatz einer Klassenassistentin. Dies kann auch vom SPD empfohlen werden.

## 2 Zielsetzung

---

### 2.1 Aktive Mithilfe und Präsenz im Unterricht

Ziel ist es, die KLP im Bereich der Klassenführung und des Unterrichts zu entlasten und ihren Handlungsspielraum zu vergrössern. Die KA übernimmt Aufgaben, die ihr durch die KLP zugewiesen werden.

### 2.2 Betreuung einzelner SuS

Ziel ist es, diese SuS bei der Bewältigung der individuellen, schulischen und sozialen Anforderungen während des Schulalltags mit betreuerischen Aufträgen zu unterstützen.

### 2.3 Einsatzmöglichkeiten

Die Schule Gams bietet KA zur Unterstützung von einzelnen SuS oder ganzen Klassen im Rahmen des normalen Unterrichts. Einsatzmöglichkeiten der KA sind:

- Einzelne SuS werden bei der Bewältigung der schulischen Anforderungen während des Unterrichts unterstützt.
- Einzelne SuS werden in Bezug auf das Verhalten begleitet, damit der Unterricht der KLP nicht gestört wird.
- KLP von Klassen mit grosser Unruhe, von sehr heterogenen Klassen oder in besonderen Situationen werden unterstützt.
- In Ausnahmefällen werden SuS mit einer Beeinträchtigung in der Bewältigung des Schulalltags unterstützt.

## 3 Rahmenbedingungen

---

Das Schulrecht des Kantons St. Gallen enthält keine Vorgaben und keine Verpflichtung zum Einsatz von KA. Dieser ist eine freiwillige Aufgabe der Gemeinde. Er unterliegt bezüglich Rahmenbedingungen und Auftragserfüllung im freien Ermessen der Gemeinde. Die entsprechenden Ausgaben gelten als ungebunden.

KA arbeiten als nicht pädagogisch ausgebildete Personen im Schulunterricht. Behörden, Schulleitungen, Schulteams und KLP tragen im Rahmen ihrer Aufgabenbereiche die Verantwortung für die Schulqualität. Der Einsatz von KA erfolgt stets vor diesem Hintergrund. Beim Entscheid, ob und in welchem Umfang eine KA eingesetzt wird und welche Aufgaben ihr übertragen werden, wird deshalb die Gesamtsituation mit einbezogen. Der Einsatz ist befristet und wird bezüglich Zielsetzung und Qualität von der KLP überprüft.

Für die Ausübung der Aufgabe als KA bestehen Weiterbildungsangebote. Aus der Absolvierung allfälliger Kurse an einer pädagogischen Hochschule oder weiterer Anbieter können keine Rechte auf ein Arbeitsverhältnis oder auf die Ausgestaltung eines solchen abgeleitet werden.

Siehe Schulblatt 11/2015, S. 755-757, Seite 17-19 im PDF: [Handreichung zur Klassenassistentin](#)

## **4 Anforderungen**

---

Eine pädagogische Ausbildung ist nicht erforderlich. Art und Umfang der zugewiesenen Aufgaben sind abhängig von den beruflichen und persönlichen Kompetenzen der jeweiligen KA. Die Eignung einer KA wird aufgrund der gegebenen Ausgangslage und der Umstände des konkreten Einzelfalls geprüft.

Anforderungen sind:

- Fähigkeit und Bereitschaft, gute und verlässliche Beziehungen zu den SuS aufzubauen
- Einfühlungsvermögen und Geduld
- Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Entsprechende Sprachkompetenz (Deutsch, bei Bedarf Englisch und/oder Französisch)
- Angemessene Allgemeinbildung
- Loyalität
- Pünktlichkeit
- Zuverlässigkeit

## **5 Aufgaben und Zuständigkeiten der Klassenassistentenz**

---

Die KA kann Aufgaben in mehreren Klassen übernehmen und auch bei besonderen Unterrichts- oder Schulveranstaltungen mitwirken.

Bei der Festlegung der Aufgaben und Zuständigkeiten werden soweit möglich die individuellen Ressourcen und Interessen der KA berücksichtigt.

Die KA arbeitet unter Anleitung der KLP und in deren Anwesenheit. Bei Bedarf wird den KLP für die Vorbereitung auf diese Führungsaufgabe ein Weiterbildungsangebot zur Verfügung gestellt.

Die Verantwortung für die Klassenführung und die Förderung einzelner SuS liegt jederzeit bei der KLP. Sie legt die Formen der Zusammenarbeit fest.

Die KA unterrichtet nicht, sondern sorgt in enger Zusammenarbeit und Absprache mit der KLP für einen möglichst reibungslosen Unterrichtsablauf und ein gutes Arbeits- und Lernklima.

Aufgabe der KA ist es, SuS mit besonderem Förderbedarf oder einer Beeinträchtigung und deren LP im Schulalltag mit helfenden Tätigkeiten zu unterstützen.

Konkret:

- Lernprozesse begleiten
  - SuS 1:1 oder Kleingruppen beim Lösen von Aufgaben begleiten
  - Selbstständigkeit fördern
- Lernangebote unter Anleitung der KLP methodisch-didaktisch durchführen
  - Einfache Lehr-/Lernformen anwenden
  - Kleine Sequenzen kreativ gestalten
  - KLP bei Unterrichtsformen unterstützen
- SuS und Gruppen anleiten, führen
  - Sich vergewissern, dass Aufträge der KLP verstanden wurden
  - SuS dabei unterstützen, Strukturen zu erkennen und Regeln anzuwenden
  - Klassenaufsicht
  - Auf die Teilhabe aller achten
  - Autonomie fördern
  - Inselbildung verhindern
- Beziehung gestalten
  - Ansprechperson sein, zuhören
  - Auf SuS zugehen
- SuS mit besonderem Bedarf bei Alltagstätigkeiten begleiten
  - Hilfestellungen leisten, z. B. beim An- / Ausziehen
  - Begleitung während der Pause, Therapien...
- Beobachten
  - Beobachtungen der KLP berichten

Anspruchsvolle Tätigkeiten, z. B. Konflikte in der Klasse zu lösen, fallen nicht in die Zuständigkeit der KA.

## **6 Einsatz einer Klassenassistentz**

---

### **6.1 Antrag auf KA**

Das Klassenteam, in der Regel die KLP und die SHP, stellt den Bedarf für eine KA fest und beantragt bei der PÄKo den Einsatz einer solchen. Im Verlängerungsantrag wird die erzielte Wirkung des Einsatzes der KA und der weitere Bedarf an Unterstützung beschrieben.

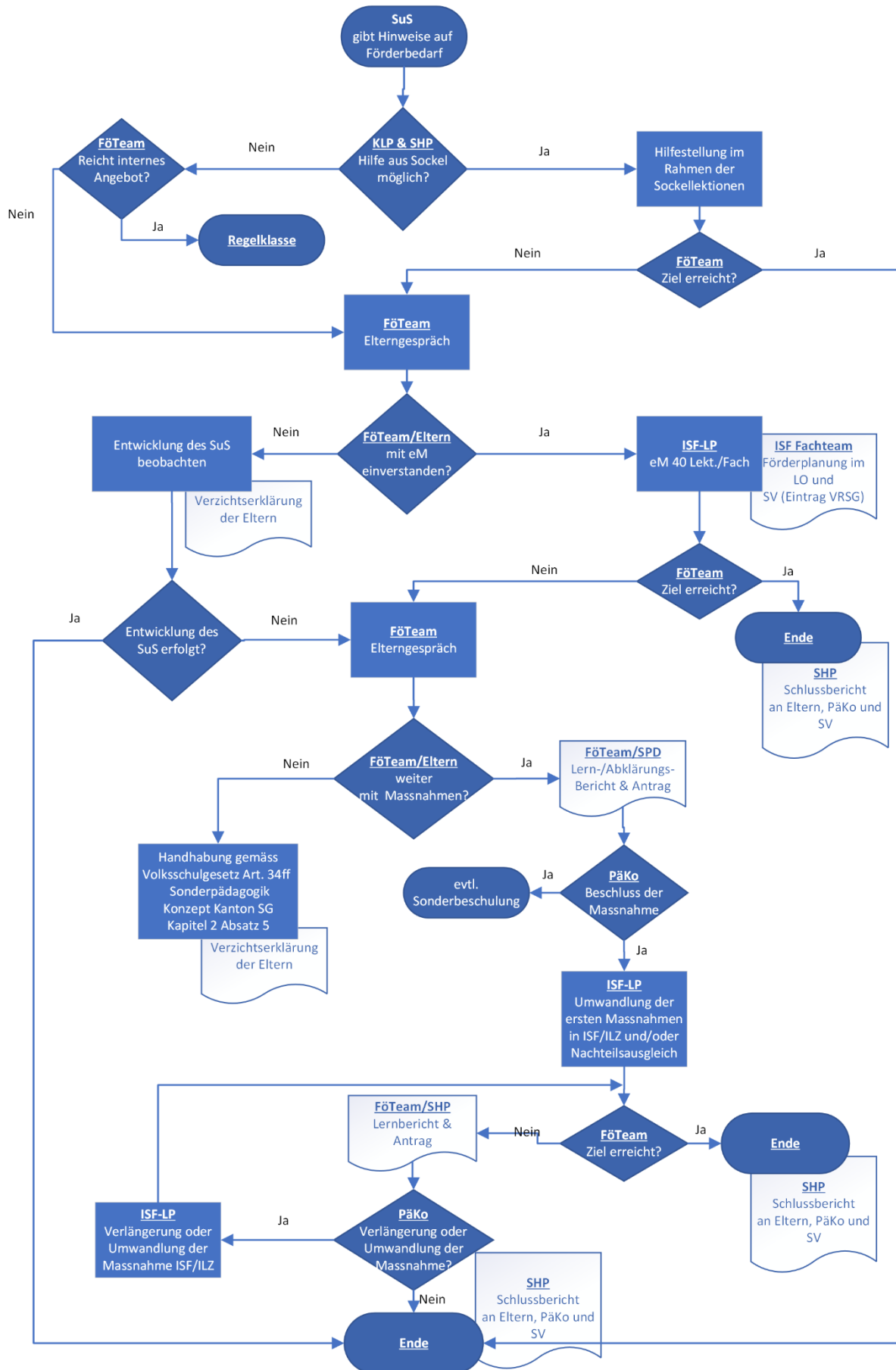
### **6.2 Anstellung der KA**

KA tangieren den Personalpool nicht.

Für KA gelten die Weisungen Personalführung des Schulrats. Die Rekrutierung ist an die Schulleitung delegiert und die Anstellung ist immer befristet. Vorgesetzte Stelle ist die Schulleitung. Die KLP hat Mitspracherecht bei der Auswahl der KA. Die Schulleitung informiert die Mitarbeitenden ihrer Schuleinheit über den Einsatz von KA.

## Anhang zum Förderkonzept der Schule Gams

# A Ablauf der Zuweisung zur heilpädagogischen Förderung





## **B Zusammenfassung und Beschreibung des Ablaufs der Zuweisung**

Zeigt sich ein Förderbedarf, leitet das Förderteam die Hilfestellung im Rahmen der vorhandenen Gefässe ein.

Falls die Hilfestellung keine Wirkung zeigt oder nicht ausreicht, wird eine erste Massnahme für die Dauer von höchstens einem Schuljahr, bzw. von höchstens 40 Lektionen pro Fach, im Einverständnis der Eltern eingeleitet.

Zeichnet sich eine Verlängerung der ersten Massnahme ab, leitet das Förderteam im Einverständnis der Erziehungsberechtigten spätestens drei Monate vor Ablauf der ersten Massnahme eine Abklärung beim SPD ein.

Der SPD beantragt die Umwandlung der ersten Massnahme in eine ISF (oder ILZ) bei der PÄKo. Bevor diese über die Massnahme verfügt, gewährt sie den Erziehungsberechtigten das rechtliche Gehör, sofern diese mit der Massnahme nicht einverstanden sind.

Muss eine ISF/ILZ-Massnahme um ein weiteres Jahr verlängert werden, so wird dies von der KLP und der SHP anhand der Förderzielbeurteilung bei der PÄKo beantragt. Voraussetzung ist das vorgängige Gespräch des Förderteams mit den Erziehungsberechtigten und deren Einverständnis. Der Antrag des Förderteams an die PÄKo beinhaltet die gewünschten Lektionen, Beobachtungen und die neuen Förderziele.

Die PÄKo verfügt eine Massnahme in der Regel für längstens ein Jahr. Ausnahmen bilden die ILZ, welche bis zum Ende eines Zyklus verfügt werden sowie von der PÄKo verfügte Dispensationen, welche bis zum Ende der Schulzeit gelten.

Für eine frühzeitige Beendigung einer Massnahme müssen die Erziehungsberechtigten ihr Einverständnis geben. Die SHP informiert zusammen mit der KLP die PÄKo über die frühere Beendigung mit einem Abschlussbericht.

Wenn die Erziehungsberechtigten mit den vorgeschlagenen Massnahmen nicht einverstanden sind, kommen die rechtlichen Grundlagen zur Anwendung. (VSG Art. 34 ff, Sonderpädagogikkonzept Teil 2, Kap. 5)

### **Ausnahmen**

Sämtliche Zuweisungsverfahren laufen gleich, ausser:

- Besondere Massnahmen im Rahmen der Begabungsförderung, siehe Teil E: [Begabungsförderung](#)
- DaZ, siehe Teil D: [DaZ](#)
- Die Erstanmeldung zur PMT kann vom Förderteam im Einverständnis der Eltern vorgenommen werden. Fakultativ kann der SPD oder der zuständige Kinderarzt hinzugezogen werden. Nötige Verlängerungen beantragen die Fachpersonen der PMT direkt bei der PÄKo.
- Zuweisung zur Logopädie, siehe Teil C: [Logopädie](#)

## C Pflichtenheft und Aufgabenteilung im Förderteam

### Aufgabenteilung im Förderteam

|   | Klassenlehrperson   | SHP   |
|---|---|---|
| <b>Unterricht</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entscheiden gemeinsam, welche Unterrichtsbegleitung für SuS oder eine Klasse sinnvoll ist (Begleitung in der Klasse, Kleingruppenarbeit usw.)</li> <li>Besprechen die Arbeit regelmässig und legen bis zur dritten Schulwoche ihre Besprechungszeiten fest</li> <li>Holen das Einverständnis für die Durchführung der ersten Massnahme bei den Erziehungsberechtigten ein</li> </ul> |   |
| <b>Begleitung von SuS mit sonderpäd. Massnahmen</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tauschen sich regelmässig über den Lernstand betreffender SuS aus</li> <li>Verantworten gemeinsam die Begleitung der Berufswahl von Jugendlichen mit ILZ</li> </ul>  |   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hat in der Regel die Fallführung. Die Übertragung der Fallführung von der KLP auf eine SHP oder eine andere Stelle ist nur in Absprache mit der zuständigen SL möglich</li> <li>Besucht alle Jugendlichen während einer Schnupperwoche</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Begleitet SuS ab der ersten Massnahme im Sockel und in separativen Gefässen</li> <li>Überwacht die Förderplanung von SuS ab der ersten Massnahme fortlaufend und erstellt einmal jährlich einen Lernbericht</li> <li>Definiert fortlaufend die individuellen Lernziele neu und erstellt einmal jährlich einen Lernbericht</li> <li>Übernimmt die Nachbetreuung der SuS mit ILZ im Anschluss an die obligatorische Schulzeit (auf Anmeldung)</li> </ul> |
| <b>Arbeit mit den Erziehungsberechtigten</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Planen und gestalten die Arbeit mit den Erziehungsberechtigten der SuS mit besonderem Förderbedarf (ISF, ILZ) gemeinsam (in der Regel zwei Standort- bzw. Beurteilungsgespräche pro Schuljahr)</li> </ul>  |   |
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Führt die Standort- bzw. Beurteilungsgespräche mit den Erziehungsberechtigten von SuS mit ILZ</li> <li>Initiiert und koordiniert bei Bedarf einen Runden Tisch mit allen betroffenen Personen</li> <li>Berät Erziehungsberechtigte</li> </ul>  |
| <b>Information/Kommunikation</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Im vierten Quartal werden gemeinsam die Übergabegespräche geführt</li> <li>Sind mit den inner- und ausserschulischen Stellen und Unterstützungsangeboten vernetzt</li> </ul>   |   |
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Teilt die Besprechungszeiten mit den KLP der SL mit</li> <li>Informiert die ISF-Koordination regelmässig über aktuelle Anliegen</li> <li>Berät sich halbjährlich mit dem SPD</li> <li>Ist Ansprechperson für Anliegen bezüglich fördernder Massnahmen</li> <li>Hilft bei Informationsanlässen der Schule über sonderpädagogische Massnahmen</li> </ul>   |
| <b>Anträge, Formelles</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Besuchen die SPD-Beratungsgespräche gemeinsam</li> <li>Initiieren und verfassen gemeinsam die SPD-Anmeldung (im Einverständnis der Erziehungsberechtigten)</li> </ul>  |   |
|   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Überblickt und kontrolliert die Anträge</li> <li>Stellt die Anträge für Verlängerungen der sonderpäd. Massnahmen an die PÄKo</li> </ul>  |

|                             |  |   |
|-----------------------------|--|---|
| <p><b>Dokumentation</b></p> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hält die Förderziele und die Beurteilung regelmässig im LO fest</li> <li>▪ Trägt einen Überblick über die aktuellen sonderpäd. Massnahmen fortlaufend, mind. aber zweimal jährlich (spätestes bis Ende Oktober bzw. bis Ende Mai (jeweils zur PÄKo Sitzung)) in der Schullaufbahn sowie in der Tabelle Sonderpädagogik ein</li> <li>▪ Legt die Lernberichte einmal jährlich (Ende Juni) den Erziehungsberechtigten und der PÄKo vor (offizielle Formulare)</li> <li>▪ Legt der PÄKo einmal jährlich einen Rechenschaftsbericht (Ende Mai) über die Arbeit im Kindergarten vor</li> </ul> |
|-----------------------------|--|---|

## Aufgabenteilung KLP und Fachpersonen für DaZ und Logopädie

|  | Klassenlehrperson  | Fachpersonen für DaZ und Logopädie  |
|--|--|---|
| <b>Begleitung von SuS mit DaZ/ Logopädie</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tauschen sich regelmässig über den Lernstand betreffender SuS aus</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Überwachen die Förderplanung von SuS mit DaZ und/oder Logopädie fortlaufend und erstellen einmal jährlich einen Lernbericht</li> </ul>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hat in der Regel die Fallführung. Die Übertragung der Fallführung von der KLP auf andere ist nur in Absprache mit der zuständigen SL möglich</li> <li>Informiert die Fachperson über Anliegen oder Themen aus dem Unterricht, die im DaZ und/oder der Logopädie aufgegriffen werden können</li> </ul> |   |
| <b>Arbeit mit den Erziehungsberechtigten</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Planen und gestalten die Arbeit mit den Erziehungsberechtigten der SuS mit DaZ und/oder Logopädie gemeinsam</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nehmen bei Bedarf an den Gesprächen teil</li> <li>Die Fachperson der Logopädie führt in regelmässigen Abständen selbst Gespräche mit den Erziehungsberechtigten</li> </ul>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Führt die Standort- bzw. Beurteilungsgespräche mit den Erziehungsberechtigten</li> </ul>  |   |
| <b>Information Kommunikation</b>             |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informieren die ISF-Koordination regelmässig über aktuelle Anliegen</li> <li>Sind Ansprechperson für Anliegen bezüglich fördernder Massnahmen</li> <li>Helfen bei Informationsanlässen der Schule über sonderpädagogische Massnahmen</li> <li>Die Fachperson der Logopädie kann sich halbjährlich mit der logopädischen Fachkraft beim SPD beraten</li> </ul>  |
| <b>Anträge, Formelles</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Besuchen die SPD-Beratungsgespräche gemeinsam, falls notwendig (z.B. bei logopädischer Abklärung)</li> <li>Initiieren gemeinsam mit der zuständigen SHP die SPD-Anmeldung</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Stellen die Anträge für eine Verlängerung der DaZ/Logopädie-Massnahmen an die PÄKo</li> <li>Die Fachperson der Logopädie initiiert bei Bedarf eine logopädische Abklärung beim SPD (im Einverständnis der Erziehungsberechtigten)</li> </ul>   |
|  |  |   |
| <b>Dokumentation</b>                         |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Halten die Förderziele und die Beurteilung regelmässig im LO fest</li> <li>Tragen einen Überblick über die aktuellen sonderpäd. Massnahmen fortlaufend, mind. aber zweimal jährlich (spätestes bis Ende Oktober bzw. bis Ende Mai (jeweils zur PÄKo Sitzung)) in der Schullaufbahn sowie in der Tabelle Sonderpädagogik ein</li> <li>Legen die Lernberichte einmal jährlich (Ende Juni) den Erziehungsberechtigten und der PÄKo vor (offizielle Formulare)</li> <li>Die DaZ-LP legt der PÄKo einmal jährlich (Ende Mai) einen Rechenschaftsbericht über die Arbeit im 1. Kindergarten vor</li> </ul> |

## D Interne Handreichung zum Förderkonzept

| Massnahme  | Was / Wer  |              | Zeitpunkt                                |  | Gefäss                                       | Dokumentation |   |   | Information  | Info und Doku bei Abschluss  |  |
|--|--|--------------|--|--|--|---------------|---|---|--|--|--|
|  | Entscheid  | Durchführung | Zeitraum                                 | Dauer  |  | Wer           | Wo  | Was   |  |  |  |
| Hilfestellung  | SHP  | SHP          | ab Eintritt Schule Gams                  | nach Bedarf                                    | Sockellektionen<br>Lerninsel<br>Förderinsel  |               |   |   |  |  |  |
| Erste Massnahme  | KLP + SHP  | SHP          | ab 1. Klasse                             | 40 Lektionen pro Fach,<br>höchstens 1 Jahr     | Sockellektionen<br>Lerninsel<br>Förderinsel  | SHP           | LehrerOffice<br>→ Schullaufbahn<br>→ Tabelle<br>Sonderpädagogik | <ul style="list-style-type: none"> <li>entsprechende Formulare</li> <li>Beginn Förderplanung im LehrerOffice</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>LehrerOffice</li> <li>Elterngespräch vorgängig mit Einwilligung</li> <li>SV → Info an PÄKo Ende Semester</li> <li>bei Klassenübergabe oder Lehrerwechsel mündlich und Übergabe Dossier/Unterlagen</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>LehrerOffice</li> <li>Elterngespräch</li> <li>SV → Info an PÄKo</li> <li>bei Klassenübergabe oder Lehrerwechsel mündlich und Dossier</li> </ul>   |  |
| Umwandlung der ersten Massnahme in ISF Massnahme                               | <b>Anmeldung beim SPD</b><br>KLP + SHP   SHP                               |              | bis Ende Januar                          |  | separativ, bei Bedarf in den Sockellektionen | SHP           | LehrerOffice<br>→ Schullaufbahn<br>→ Tabelle<br>Sonderpädagogik | <ul style="list-style-type: none"> <li>entsprechende Formulare</li> <li>Weiterführung Förderplanung</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>LehrerOffice</li> <li>Elterngespräch vorgängig mit Einwilligung für die SPD-Anmeldung</li> <li>Antrag SPD an SV → PÄKo</li> <li>bei Klassenübergabe oder Lehrerwechsel mündlich und Übergabe Unterlagen/Dossier (inkl. SPD-Bericht und PÄKo-Beschluss)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>LehrerOffice</li> <li>Elterngespräch</li> <li>SV → PÄKo</li> <li>bei Klassenübergabe oder Lehrerwechsel mündlich und Dossier</li> </ul>   |  |
|  | <b>Antrag an PÄKo</b><br>SPD   |              |  |  |  |               |   |   |  |  |  |
|  | <b>Massnahme</b><br>PÄKo   SHP   |              | zeitnah                                  | 40 Lektionen pro Fach,<br>höchstens 1 Jahr     |  |               |   |   |  |  |  |
| Verlängerung der ISF Massnahme   | <b>Antrag an PÄKo</b><br>KLP + SHP   SHP                                   |              | vor Ablauf der ISF Massnahme             |  | separativ, bei Bedarf in den Sockellektionen | SHP           | LehrerOffice<br>→ Schullaufbahn<br>→ Tabelle<br>Sonderpädagogik | entsprechende Formulare   | <ul style="list-style-type: none"> <li>LehrerOffice</li> <li>Elterngespräch vorgängig mit Einwilligung</li> <li>Antrag SHP an SV → PÄKo</li> <li>bei Klassenübergabe oder Lehrerwechsel mündlich und Übergabe Unterlagen/Dossier, inkl. SPD-Bericht und Beschluss PÄKo</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>LehrerOffice</li> <li>Elterngespräch</li> <li>SV → Info an PÄKo</li> <li>bei Klassenübergabe oder Lehrerwechsel mündlich und Dossier</li> </ul>   |  |
|  | <b>Massnahme</b><br>PÄKo   SHP   |              | vor Ablauf der ISF Massnahme             | 40 Lektionen pro Fach,<br>höchstens 1 Jahr     |  |               |   |   |  |  |  |
| ILZ  | <b>Anmeldung beim SPD</b><br>KLP + SHP   SHP                               |              |  |  | separativ, bei Bedarf in den Sockellektionen | SHP           | LehrerOffice<br>→ Schullaufbahn<br>→ Tabelle<br>Sonderpädagogik | entsprechende Formulare   | <ul style="list-style-type: none"> <li>LehrerOffice</li> <li>Elterngespräch vorgängig mit Einwilligung für die SPD-Anmeldung</li> <li>Antrag SPD an SV → PÄKo</li> <li>bei Klassenübergabe oder Lehrerwechsel mündlich und Übergabe Unterlagen/Dossier (inkl. SPD-Bericht und PÄKo-Beschluss)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>LehrerOffice</li> <li>Elterngespräch</li> <li>SV → Info an PÄKo</li> <li>bei Klassenübergabe oder Lehrerwechsel mündlich und Dossier</li> </ul>   |  |
|  | <b>Antrag an PÄKo</b><br>SPD   |              |  |  |  |               |   |   |  |  |  |
|  | <b>Massnahme</b><br>PÄKo   SHP   |              | ab PÄKo-Beschluss                        | bis Ende Primarschulzeit                       |  |               |   |   |  |  |  |
| Fördermassnahmen und ILZ in der Oberstufe                                      | <b>Anmeldung beim SPD</b><br>KLP + SHP   SHP                               |              | spätestens bis Ende Januar der 6. Klasse |  | separativ, bei Bedarf in den Sockellektionen | SHP           | LehrerOffice<br>→ Schullaufbahn<br>→ Tabelle<br>Sonderpädagogik | entsprechende Formulare   | <ul style="list-style-type: none"> <li>LehrerOffice</li> <li>Elterngespräch vorgängig mit Einwilligung für die SPD-Anmeldung</li> <li>Antrag SPD an SV → PÄKo</li> <li>bei Klassenübergabe oder Lehrerwechsel mündlich und Übergabe Unterlagen/Dossier (inkl. SPD-Bericht und PÄKo-Beschluss)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>LehrerOffice</li> <li>Elterngespräch</li> <li>SV → Info an PÄKo</li> <li>bei Klassenübergabe oder Lehrerwechsel mündlich und Dossier</li> </ul>   |  |
|  | <b>Antrag an PÄKo</b><br>SPD   |              |  |  |  |               |   |   |  |  |  |
|  | <b>Massnahme</b><br>PÄKo   SHP   |              | ab Oberstufe bei Bedarf                  | bis Ende obligatorische Schulzeit              |  |               |   |   |  |  |  |
| Logopädie  | Logopädin  | Logopädin    | ab Kindergarten                          | 40 Lektionen                                   | einzel oder in Kleingruppen                  | Logopädin     | LehrerOffice<br>→ Schullaufbahn<br>→ Tabelle<br>Sonderpädagogik | Bericht   | <ul style="list-style-type: none"> <li>LehrerOffice</li> <li>Elterngespräch vorgängig mit Einwilligung</li> <li>SV → Info an PÄKo Ende Semester</li> <li>bei Klassenübergabe oder Lehrerwechsel mündlich und Logopädiebericht</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>LehrerOffice</li> <li>Elterngespräch</li> <li>SV → Info an PÄKo</li> <li>bei Klassenübergabe oder Lehrerwechsel mündlich und Logopädiebericht</li> </ul>  |  |
| Verlängerung Logopädie   | Logopädin  | Logopädin    |  | 40 Lektionen                                   | einzel oder in Kleingruppen                  | Logopädin     | LehrerOffice<br>→ Schullaufbahn<br>→ Tabelle<br>Sonderpädagogik | Bericht   | <ul style="list-style-type: none"> <li>LehrerOffice</li> <li>Elterngespräch vorgängig mit Einwilligung</li> <li>SV → PÄKo</li> <li>bei Klassenübergabe oder Lehrerwechsel mündlich und Logopädiebericht</li> <li>Therapiepause: Info an Schulleitung</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>LehrerOffice</li> <li>Elterngespräch</li> <li>SV → Info an PÄKo</li> <li>bei Klassenübergabe oder Lehrerwechsel mündlich und Logopädiebericht</li> </ul>  |  |
| weitere Verlängerung der Logopädie   | <b>Anmeldung beim SPD</b><br>KLP + SHP + Logopädin   KLP + SHP + Logopädin |              |  | 40 Lektionen                                   | einzel oder in Kleingruppen                  |               |   |   |  |  |  |
|  | <b>Antrag an PÄKo</b><br>SPD   |              |  |  |  |               |   |   |  |  |  |
|  | <b>Massnahme</b><br>PÄKo   Logopädin                                       |              |  |  |  |               |   |   |  |  |  |
| DaZ  | KLP + DaZ-LP + SHP   | DaZ-LP       | ab Eintritt Schule Gams                  | ab Kiga max. 6 Jahre<br>ab 1. Kl. max. 4 Jahre | in Kleingruppen aus 3-4 Kindern              | Daz-LP        | LehrerOffice<br>→ Schullaufbahn<br>→ Tabelle<br>Sonderpädagogik | im 1. Kiga<br>Rechenschaftsbericht<br>Lernbericht ab 2. Kiga  | <ul style="list-style-type: none"> <li>LehrerOffice</li> <li>Elterngespräch vorgängig mit Einwilligung</li> <li>SV → PÄKo</li> <li>bei Klassenübergabe oder Lehrerwechsel mündlich und Dossier</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>LehrerOffice</li> <li>Elterngespräch</li> <li>SV → PÄKo</li> <li>bei Klassenübergabe oder Lehrerwechsel mündlich und Dossier</li> </ul>   |  |
| Dispensation und Notenbefreiung Nachteilsausgleich → siehe kantonale Vorgaben! | <b>Anmeldung beim SPD</b><br>KLP + SHP   SHP                               |              |  |  |  |               |   |   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>LehrerOffice</li> <li>Elterngespräch vorgängig mit Einwilligung für die SPD-Anmeldung</li> <li>Antrag SPD an SV → PÄKo</li> <li>bei Klassenübergabe oder Lehrerwechsel mündlich und Übergabe Unterlagen/Dossier (inkl. SPD-Bericht und PÄKo-Beschluss)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>LehrerOffice</li> <li>Elterngespräch</li> <li>SV → PÄKo</li> <li>bei Klassenübergabe oder Lehrerwechsel mündlich und Dossier</li> </ul> |
|  | <b>Antrag an PÄKo</b><br>SPD   |              |  |  |  |               |   |   |  |  |  |
|  | <b>Massnahme</b><br>PÄKo   KLP + SHP                                       |              |  |  |  |               |   |   |  |  |  |

# E Anmeldeformulare Begabungsförderung

---

## Anmeldeformular Begabungsförderung Zyklus 1

### EntdeckerHof

Geschätzte Eltern

Die Begabungsförderung ist eine Aufgabe der Volksschule. Diese hat zum Zweck, die individuellen Begabungen der Kinder zu wecken und zu fördern. Mit dem EntdeckerHof bieten wir nun auch im ersten Zyklus (1. Kindergarten bis 2. Klasse) ein entsprechendes Förderangebot an.

Im EntdeckerHof werden Neugier und Interesse geweckt und die verschiedenen Begabungen der Kinder gefördert. Die Themen ändern immer wieder.

Der EntdeckerHof steht für Kinder vom 1. Kindergarten bis zur 2. Klasse offen. Die Klassenlehrperson empfiehlt nach Rücksprache mit der Schulischen Heilpädagogin diejenigen Kinder, welche die Voraussetzungen erfüllen. Danach wird die Einwilligung der Eltern eingeholt.

Der Besuch im EntdeckerHof erfolgt während 5 Wochen in einer Doppellektion. Diese findet jeweils am Dienstagvormittag in der 3. und 4. Lektion statt und ist mit dem Einverständnis der Eltern verbindlich.

Bei Fragen zum EntdeckerHof kontaktieren Sie bitte Frau Miryam Gurini, Fachlehrperson

(Tel. 081 756 10 89 / E-Mail: miryam.gurini@gams.ch)

Freundliche Grüsse

Schulhaus Hof

Sandra Forrer  
Schulleiterin

Miryam Gurini  
Fachlehrperson



---

### Anmeldung für den EntdeckerHof

Name

Vorname

Geburts-Datum

Klasse und Klassenlehrperson

Hiermit erkläre ich mich einverstanden, dass mein Kind während 5 Wochen in einer Doppellektion im EntdeckerHof unterrichtet wird.

Datum

Unterschrift Kind

Datum

Unterschrift Eltern

Datum

Unterschrift Klassenlehrperson

## Anmeldeformular Begabungsförderung Zyklus 2

Allgemeine Informationen über die Schülerin / den Schüler

Name

Vorname

Geburtsdatum

Klasse und KLP

Noten des letzten Schuljahres:

| Mathematik | Sprachen | Natur, Mensch, Gesellschaft |
|------------|----------|-----------------------------|
|            |          |                             |

Grund der Anmeldung / Besonderheiten:

### Lernen

- Der Entwicklungsstand im kognitiven Bereich liegt deutlich über demjenigen der entsprechenden Altersgruppe
- Sehr gute Schulleistungen
- Sehr hohes Detailwissen
- Aussergewöhnlich gute Beobachtungsgabe
- Neugierde, Forscherdrang, Entdeckerfreude
- Denkerische Kreativität
- Erfragt Zusammenhänge
- Grosse Lesefreude mit Vorliebe für Bücher, die deutlich über die Altersstufe hinausgehen.

### Arbeitshaltung

- Geht in Problemstellungen auf
- Langeweile bei Routineaufgaben
- Hohe Leistungsziele werden mit einem Minimum an Hilfe von Erwachsenen umgesetzt

### Sozialverhalten

- Individualistisch
- Meinungen von Autoritäten werden kritisch geprüft
- Kann Verantwortung übernehmen und erweist sich in Planung und Ordnung als zuverlässig

Bemerkungen

Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte

Datum

Unterschrift KLP

Datum

Unterschrift SHP

### Hinweis:

**Das Angebot der Begabungsförderung gilt für ein Halbjahr. Die Anmeldung ist verbindlich. Die Begabungsförderung kann jedes Schulfach sowie jeden Vor- oder Nachmittag betreffen.**

## Anmeldeformular Begabungsförderung Zyklus 3

### Effortclub (Begabungsförderung OZ Widem)

Geschätzte Eltern

Mit diesem Schreiben informiere ich Sie gerne über das Angebot des Effortclub.

Begabungsförderung ist ein Grundauftrag der Regelschule und erfolgt grundsätzlich im Regelunterricht. Als Ergänzung zu dieser Förderung gibt es im OZ Widem Gams das Angebot des Effortclubs.

Der Effortclub richtet sich an Schülerinnen und Schüler der Oberstufe, die sich neben dem normalen Regelstoff auf verschiedene projektartige Herausforderungen einlassen wollen. Der Effortclub steht den Jugendlichen aus der Real- und Sekundarschule offen. Jede Klassenlehrkraft empfiehlt pro Schuljahr begabte Jugendliche, welche die Motivation haben und die Voraussetzungen erfüllen.

Wenn die Jugendlichen und die Eltern einverstanden sind, dürfen die Jugendlichen den Effortclub entweder für einen Block (circa fünf Wochen) oder für ein Semester im Zweiwochen-Rhythmus während zwei Lektionen besuchen. Die Anmeldung für den Effortclub ist verbindlich und die Lektionen können jedes Schulfach sowie jeden Vor- oder Nachmittag betreffen.

Bei Fragen können Sie mich gerne telefonisch oder per E-Mail kontaktieren.

Besten Dank und freundliche Grüsse

### Schule Gams

Melanie Stucki

### Anmeldetalon

Ich melde mein Kind für den Effortclub im SJ \_\_\_\_\_ verbindlich an.

Vorname \_\_\_\_\_  
Nachname \_\_\_\_\_  
Telefon \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_  
Klasse \_\_\_\_\_

Um mögliche Projekte vorzubereiten, bin ich froh, um eine kurze Interessen-Rückmeldung, ich danke dir/Ihnen fürs Ausfüllen des Fragebogens:

Ich interessiere mich (sehr, mittel, wenig) für:

Technik/Software \_\_\_\_\_  
Technik/Hardware \_\_\_\_\_  
Gott und die Welt \_\_\_\_\_  
Gedankenexperiment \_\_\_\_\_  
Lesen/Schreiben \_\_\_\_\_  
Datum/Unterschrift der Eltern \_\_\_\_\_