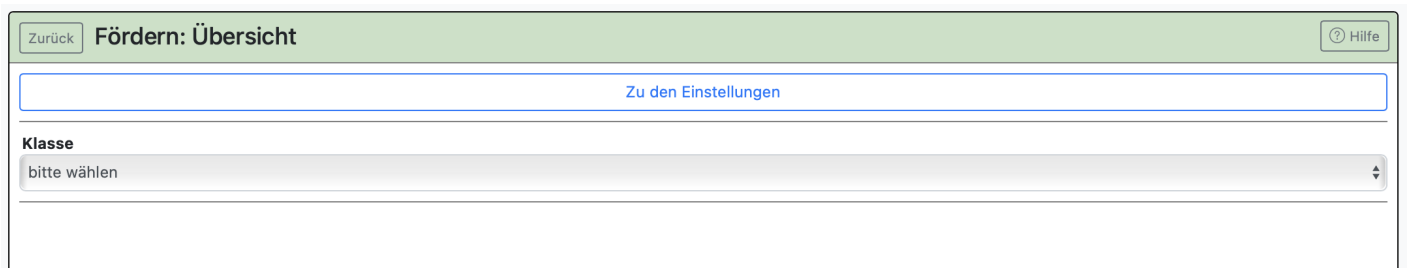


# Förderbedarfe (Verwaltung)

In BOLLE können Sie beschlossene gesundheitliche Rücksichten (wie z.B. eine Zeitverlängerung bei schriftlichen Arbeiten) hinterlegen, sodass Kolleg:innen, die das Kind unterrichten, auf diese schnell und übersichtlich zurückgreifen können. Hierbei handelt es sich explizit nicht um die detaillierte Akte des sonderpädagogischen Förderbogens. Aus datenschutzrechtlichen Gründen dürfen hier keine gesundheitlichen Daten gespeichert werden.

Um Förderbedarfe in BOLLE festhalten zu können, müssen Sie zuerst das Modul *Inklusion* aktivieren und anschließend das Recht *Inklusion* vergeben. Personen mit diesem Recht können unter *Verwaltung* > *Förderbedarfe* die entsprechenden Förderbedarfe anlegen. Sobald ein Förderplan angelegt ist, hat auch die Klassenleitung Zugriff auf einige Bereiche (*Klassenreiter* > *Förderbedarfe* ).

## Einstellungen



### **Tipp:**

Wenn Sie unter Auswahl der Klassen nach ganz unten scrollen, finden Sie die Option alle Schüler:innen mit Förderbedarf an der Schule angezeigt zu bekommen.

Klicken Sie auf *Zu den Einstellungen*. Sie sehen folgende Übersicht. Sie können Kategorien und Freitextkategorien anlegen, bearbeiten und löschen.

Zurück
Fördern - Verwaltung
Hilfe

### Kategorien

+

Reihenfolge	Name	Kommentar
1	Soziales	<div>↑</div> <div>↓</div> <div></div> <div></div>
2	Organisation	<div>↑</div> <div>↓</div> <div></div> <div></div>
3	Arbeitsphase	<div>↑</div> <div>↓</div> <div></div> <div></div>
4	Sonstiges	<div>↑</div> <div>↓</div> <div></div> <div></div>

### Freitextkategorien

+

Reihenfolge	Name	Kommentar
1	Stärken	<div>↑</div> <div>↓</div> <div></div> <div></div>
2	Selbstkonzept	<div>↑</div> <div>↓</div> <div></div> <div></div>
3	Besonderheiten	<div>↑</div> <div>↓</div> <div></div> <div></div>

Alle Items, die unter *Kategorien* hinzugefügt werden, landen im Förderplan unter "Ziele und Maßnahmen".

Alle Items, die unter *Freitextkategorien* hinzugefügt werden, landen im Förderplan unter "Beschreibung".

Zurück
Förderplan Hrómundur Becke"

Förderplan gültig ab
21.08.2022

Förderplan gültig bis

Beschreibung

Ziele, Maßnahmen, Nachteilsausgleiche

Anhänge zum Förderplan

Wenn Sie sicherstellen möchten, dass Kolleg:innen ausschließlich Nachteilsausgleiche festhalten, richten Sie am besten keine Kategorien oder Freitextkategorien ein.

**Hinweis:** Weiter unten finden Sie auch die Möglichkeit, den Klassenleitungen das Recht einzuräumen, selbstständig Förderpläne anlegen, duplizieren und löschen zu können.

## Rechte für Klassenleitung

☐ Klassenleitung darf Förderpläne anlegen, duplizieren und löschen



Ist dieser Haken nicht gesetzt, kann dies nur mit dem Recht "Inklusion" geschehen.

Die Items, die als **Kategorie** angelegt werden, erscheinen unter "Ziele, Maßnahmen und Nachteilsausgleiche". Jedem Ziel können Maßnahmen zugeordnet werden. Im Förderplan sieht das dann so aus:

[Zurück](#) **Förderplan Grankell Adolph** [Hilfe](#)

Förderplan gültig ab05.09.2021

Förderplan gültig bis




Beschreibung

Ziele, Maßnahmen, Nachteilsausgleiche


Definieren Sie hier Ziele, die erreicht werden sollen. Für jedes Ziel können Maßnahmen angelegt werden, um dieses zu erreichen. Zudem können Sie Nachteilsausgleiche anlegen. Diese werden den Kolleg:innen in den Kursbüchern angezeigt.

**Ziele und Maßnahmen**


**Soziales**

Ziele zugehörige Maßnahmen

**Organisation**


Ziele zugehörige Maßnahmen

**Pünktlichkeit**




- Verspätungen konsequent in BOLLE eintragen

**Arbeitsphase**


Ziele zugehörige Maßnahmen

**Training von Konzentration und Merkfähigkeit**




- kurze Auszeiten anbieten, diese klar zeitlich festlegen

**Sonstiges**

Ziele zugehörige Maßnahmen

**Nachteilsausgleiche**



Die Items, die als **Freitextkategorie** angelegt werden, erscheinen unter "Beschreibung".

Sowohl Kategorien als auch Freitextkategorien können für die Kolleg:innen mithilfe eines Kommentars näher beschrieben werden. Klicken Sie auf das Stiftsymbol, um einen Kommentar hinzufügen.

Name

Soziales

Kommentar

Abbrechen

Speichern

**Es ist unbedingt darauf zu achten, dass an keiner Stelle gesundheitliche Daten gespeichert werden.**

[Zurück](#) **Förderplan Willehad Adlhart** [Hilfe](#)

Förderplan gültig ab	09.08.2021	<a href="#">✎</a> <a href="#">🖨</a>
Förderplan gültig bis		

**Beschreibung** Ziele, Maßnahmen, Nachteilsausgleiche

**Bitte beachten:** Hierbei handelt es sich nicht um detaillierte Akten, wie z.B. den sonderpädagogischen Förderbogen. Aus datenschutzrechtlichen Gründen dürfen hier keine gesundheitlichen Daten, sondern nur beschlossene gesundheitliche Rücksichten gespeichert werden (z.B. Zeitverlängerung bei schriftlichen Leistungsüberprüfungen).

**Stärken** [✎](#)  
Das Kind ist sehr nett.

**Selbstkonzept** [✎](#)

**Besonderheiten** [✎](#)

**Verarbeiten Sie hier nur Informationen, die als sogenannte gesundheitliche Rücksichten von einer Konferenz beschlossen wurden. Die Verwaltung der Förderbedarfe soll es den Kolleg:innen erleichtern, festzustellen, welchen Schüler:innen welche expliziten Nachteilsausgleiche zustehen. Informationen, die darüber hinausgehen, werden im sozialpädagogischen Förderbogen geführt.**




















**Beachten Sie Art. 6 DSGVO und die entsprechenden Bestimmungen des Schulgesetzes und daraus abgeleiteten Verordnungen.**

## Förderplan anlegen

Wählen Sie die Klasse des Schulkindes, für das ein Förderplan angelegt werden soll. Klicken Sie auf das Schulkind in der entsprechenden Zeile.

## Ansicht für die Lehrkräfte

Wenn sich eine Lehrkraft das Kind in einem Kurs zugeordnet hat und der Förderplan aktiv ist (siehe Datum), erscheinen bei Kursbucheinträgen und auch im Bereich *Noten* Lupensymbole. Mit einem Klick auf das Lupensymbol werden die formulierten Maßnahmen angezeigt, um so schnell und übersichtlich feststellen zu können, welche beschlossenen Nachteilsausgleiche und weiteren förderlichen Rücksichten gewährt werden sollen.

Alle Schüler:innen		Für alle erfassen:				
						
		Material	HA	Fehlzeit		
1. Adlhart, Willehad - NIdU: 722			    			4.
Kommentar...						
2. Adolph, Grankell - NIdU: 722			    			4.
Kommentar...						

### Details: Grankell Adolph



#### Maßnahmen

- Verspätungen konsequent in BOLLE eintragen
- kurze Auszeiten anbieten, diese klar zeitlich festlegen

[Zum Förderplan](#)[Schließen](#)

Wenn Sie Maßnahmen formulieren, können Sie entscheiden, welche dieser Maßnahmen in der Lupenansicht auftauchen.

### Maßnahme bearbeiten

☒ In Lupe anzeigen

Falls Sie viele Ziele für ein Kind definiert haben, können Sie einige davon ausnehmen, in der Lupe angezeigt zu werden.

[Abbrechen](#)[Löschen](#)[Änderungen speichern](#)

Lehrkräfte sehen auch unter *Meine Kurse* die Funktion *Förderpläne*. Hier werden alle Förderpläne der Schüler:innen angezeigt, die die jeweilige Fachlehrkraft selbst unterrichtet.

**Häufige Frage: Was mache ich bei Kindern, die zwar keinen Förderbedarf haben, jedoch dennoch Anspruch auf Nachteilsausgleiche aus anderen Gründen außer LRS oder Dyskalkulie; z.B. bei ehemaligen Schüler:innen der Willkommensklassen?**

Hier gibt es einen einfachen Weg: Vergeben Sie den Kolleg:innen, die das verwalten können sollen, auch das Recht *Inklusion*. Unter *Verwaltung > Förderbedarfe* kann man Nachteilsausgleiche auch ohne Förderbedarf allen Kolleg:innen sichtbar machen.

Man wählt die Klasse, das Kind, geht dann auf "neuer Förderplan".

Dann im neuen Fenster klickt man auf "Ziele, Maßnahmen, Nachteilsausgleiche" und klickt auf das Plussymbol bei Nachteilsausgleiche.

Alles, was dort gesammelt wird, erscheint als Lupe bei jeder Fachlehrkraft.

---

Version #10

Erstellt: 5 September 2021 07:32:56 von BOLLE Support

Zuletzt aktualisiert: 4 September 2023 12:58:21 von BOLLE Support