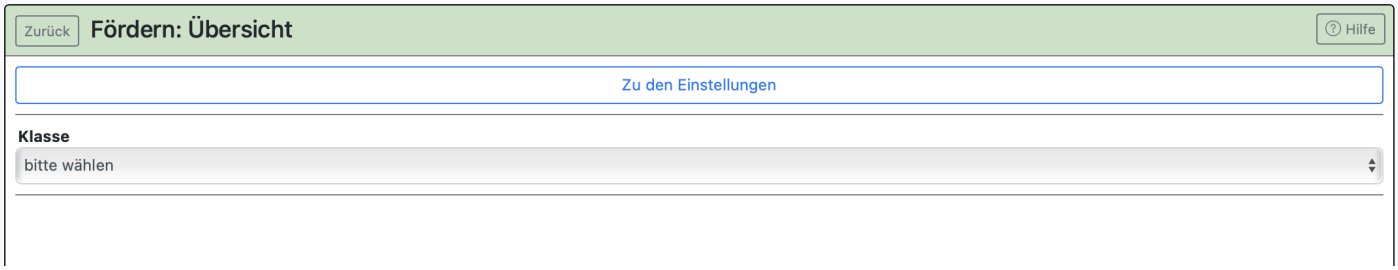
Förderbedarfe (Verwaltung)

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.

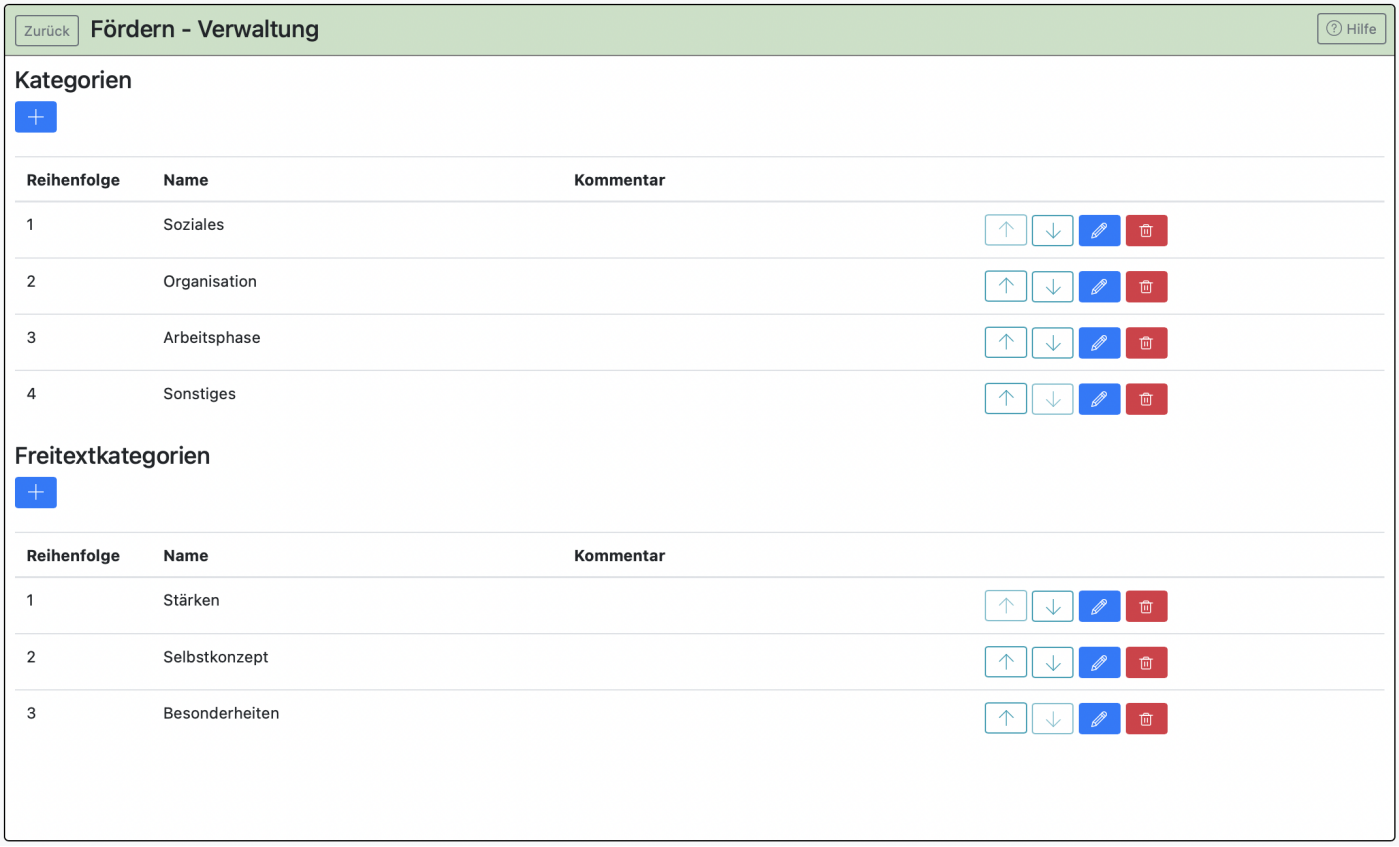
Um Förderbedarfe in BOLLE festhalten zu können, müssen Sie zuerst das Modul *Inklusion* aktivieren und anschließend das Recht *Inklusion* vergeben. Personen mit diesem Recht können unter *Verwaltung* > *Förderbedarfe* die entsprechenden Förderbedarfe anlegen. Sobald ein Förderplan angelegt ist, hat auch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

Einstellungen

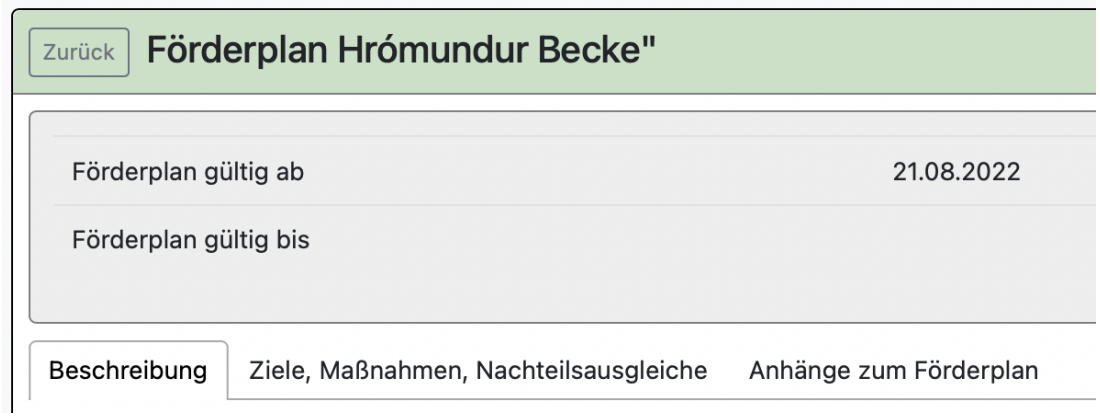


Tipp:
Wenn Sie unter Auswahl der Klassen nach ganz unten scrollen, finden Sie die Option alle Schüler:innen mit Förderbedarf an der Schule angezeigt zu bekommen.

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

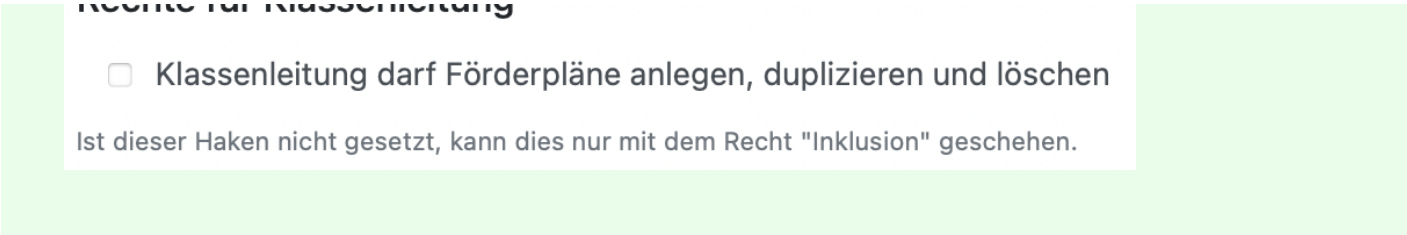


Alle Items, die unter *Kategorien* hinzugefügt werden, landen im Förderplan unter "Ziele und Maßnahmen".
Alle Items, die unter *Freitextkategorien* hinzugefügt werden, landen im Förderplan unter "Beschreibung".

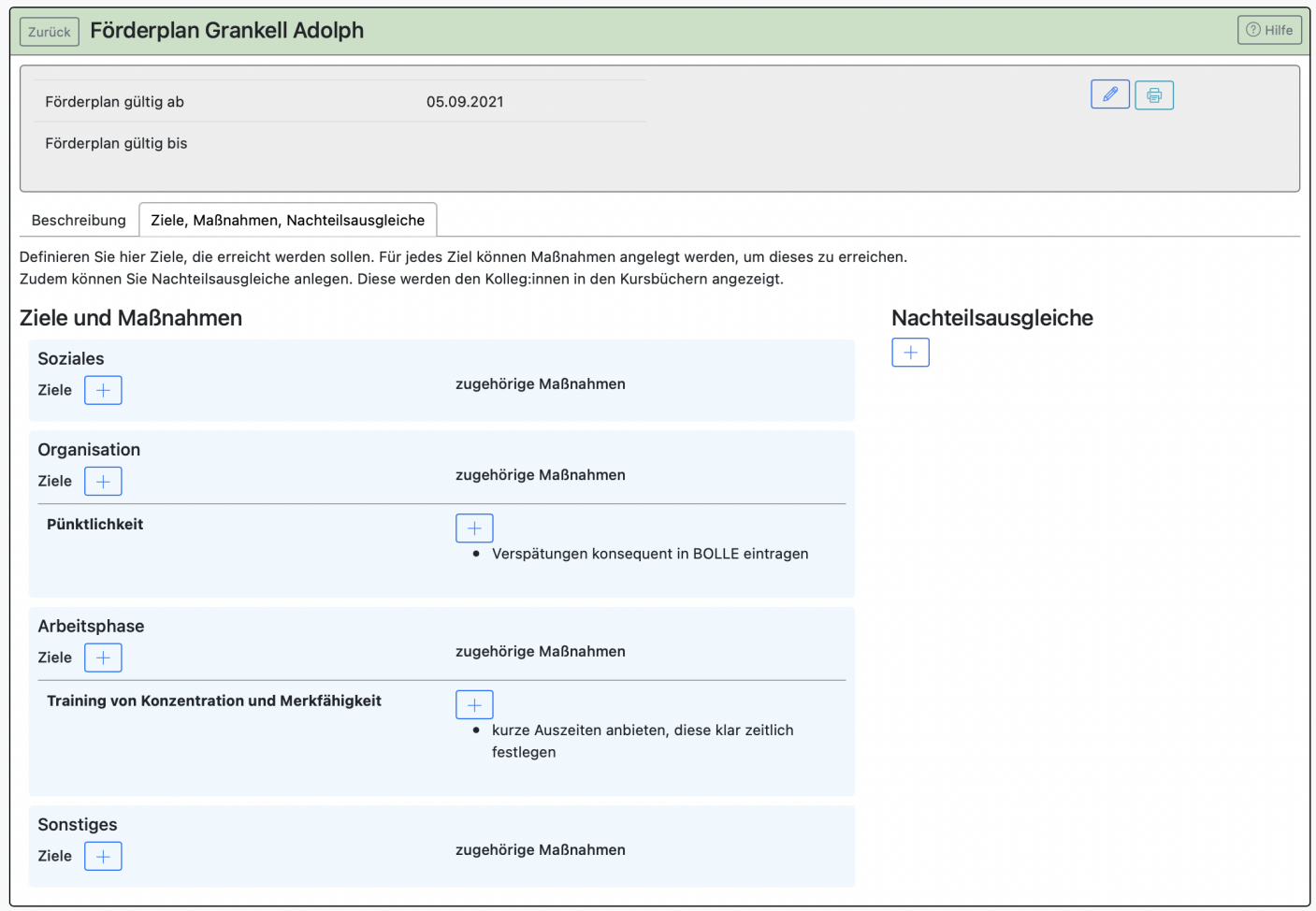


Wenn Sie sicherstellen möchten, dass Kolleg:innen ausschließlich Nachteilsausgleiche festhalten, richten Sie am besten keine Kategorien oder Freitextkategorien ein.

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

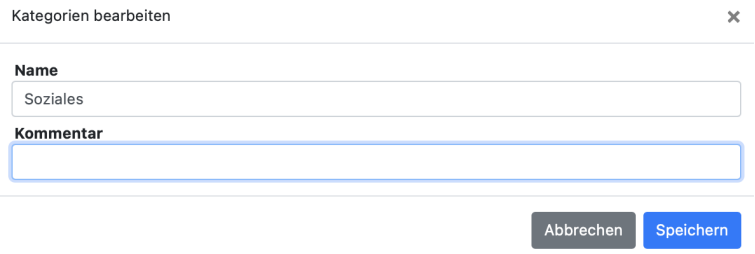


Die Items, die als **Kategorie** angelegt werden, erscheinen unter "Ziele, Maßnahmen und Nachteilsausgleiche". Jedem Ziel können Maßnahmen zugeordnet werden. Im Förderplan sieht das dann so aus:

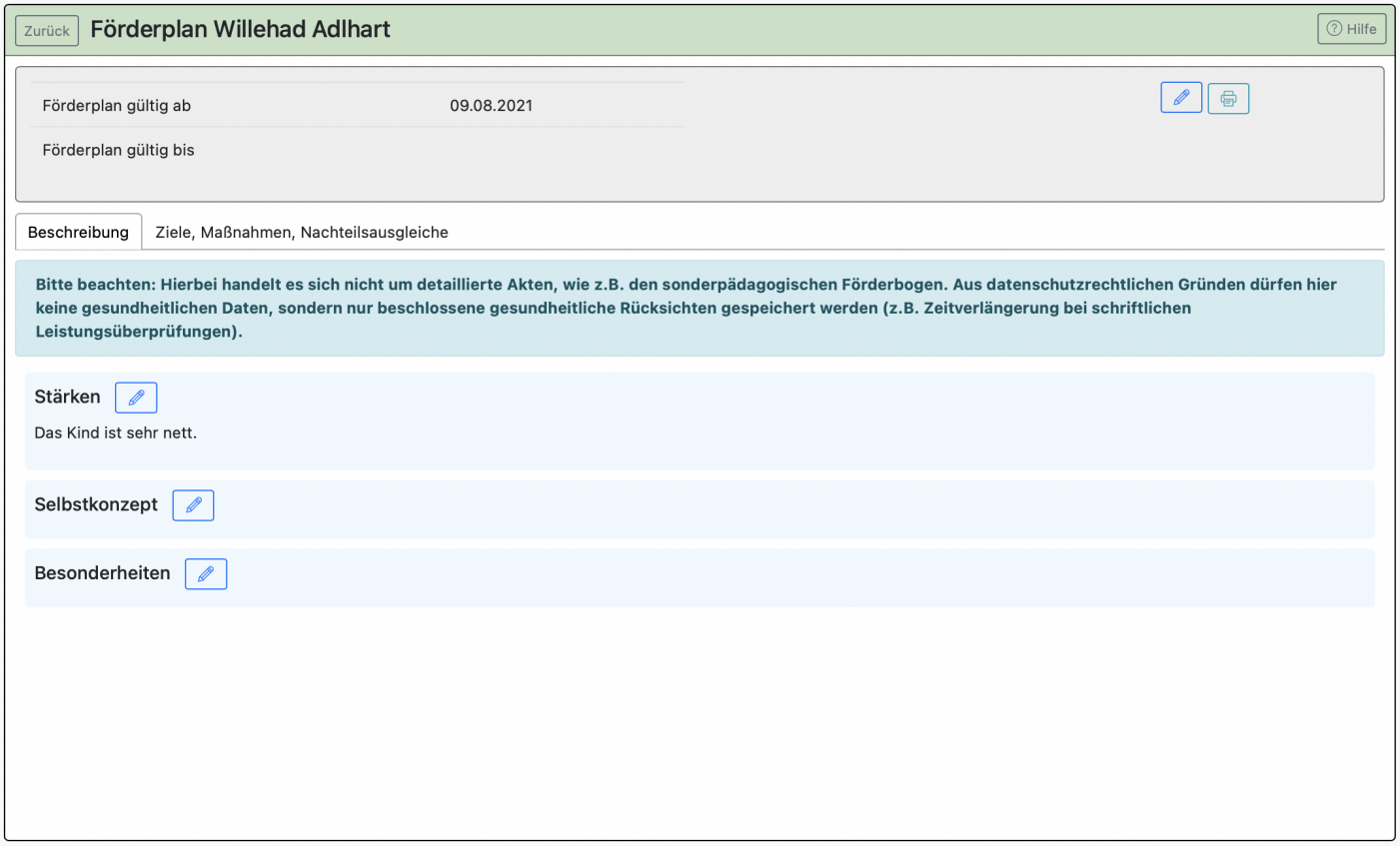


Die Items, die als **Freitextkategorie** angelegt werden, erscheinen unter "Beschreibung".

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.



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



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.

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

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