

Informationsablauf EB – LP – SL IBEM

Mögliche Kontexte

- a) Anmeldung Schule mit FSB explizit im Hinblick auf evtl. SPU-S
- b) Anmeldung Schule ohne FSB
- c) Auftrag durch Schulleitung

Anmeldung durch Schule

1. Anmeldung Schule (Kontext a oder b)
2. Beurteilung durch EB
3. Gespräche Eltern/LP evtl. LP SPU informieren/beiziehen
4. Weiteres Vorgehen:
 - * Falls Indikation für SPU-S:
 - Antrag SPU – S an SL IBEM; Kopien an Eltern und LP
 - * Falls keine Indikation für SPU – S:
 - Im Gespräch Bedarf und Möglichkeiten von gezielten Unterstützungsmassnahmen klären (z.B. innere Differenzierung, ILZ ≤ 2, SPU-A, angepasste Rahmenbedingungen/Beurteilung etc.)
 - LP und/oder LP SPU informieren die zuständige SL und beantragen die geeigneten Massnahmen, bzw. setzen diese um
 - falls Kontext a) „Anmeldung für SPU-S“ kurze Info per Mail an SL IBEM
 - SL / SL IBEM kann falls Bedarf bei EB zusätzliche Informationen einholen
 - EB tauscht sich ebenso bei Bedarf mit SL / SL IBEM aus

Auftrag durch SL IBEM (Kontext c)

1. Schriftlicher Auftrag SL IBEM an EB
2. Beurteilung und Gespräche durch EB
3. Schriftliche Antwort EB auf Fragestellung an SL IBEM; Kopien an Eltern und LP
(Vorlagen „Auftrag SL IBEM ≠ SPU-S“ oder „Antrag SPU-S“)