

2. Antragstellung

- 2.1 Bitte nur vollständig ausgefüllte Antragsformulare mit zugehörigen Anlagen einreichen! **In wesentlichen Punkten unvollständige AO-SF-Anträge werden unbearbeitet zurückgeschickt.**
- 2.2 Die Anträge sind in **3-facher Ausfertigung** einzureichen. Eine Ausfertigung erhält die Sonderpädagogin / der Sonderpädagoge, eine erhält der schulärztliche Dienst und eine Ausfertigung verbleibt im Schulamt.
- 2.3 Wir bitten Sie, darauf zu achten, dass im Schülerbogen auch bei getrennt lebenden Ehegatten oder wenn das Kind bei Pflegeeltern lebt, alle Sorgeberechtigten (im Sinne des § 123 Schulgesetz) vollständig mit Anschrift eingetragen werden. Ein Bescheid des Schulamtes an einen falschen Adressaten ist rechtlich unwirksam. Bei einem Wohnortwechsel der Eltern während des Verfahrens informieren Sie bitte **umgehend** das Schulamt.
- 2.4 Der Bericht muss zu allen genannten Bereichen eine aussagekräftige Beschreibung enthalten.
- 2.5 Besonders zu beachten ist die **detaillierte und konkrete Auflistung der individuellen Fördermaßnahmen**, die begründet, dass eine hinreichende Förderung in der allgemeinen Schule nicht mehr erfolgen kann. Hierzu gehören:
- verstärkte innere Differenzierung und punktuelle äußere Differenzierung
 - Beschreibung konkreter Fördermaßnahmen und deren Ergebnisse
 - intensive kollegiale Beratung (z.B. fallbezogene Konferenzen und Teambesprechungen) auf der Grundlage von schriftlich fixierten Verhaltensbeobachtungen; dabei soll geprüft werden, ob negative Auswirkungen im Bereich der grundlegenden Lernbedingungen wirksam sind, z.B.: Sozialverhalten, Unterricht, Lernmethoden, gestörte Lernprozesse, Lernentwicklung, Lernleistung, Motivation, Arbeitsverhalten u.ä.
 - Erweiterung des Suchrasters, z.B. gibt es für das Kind eine andere Lerngruppe in der Schule?
 - Beratung mit den Eltern des Kindes
 - ggf. Gespräche mit anderen Einrichtungen (Kindergärten, vorher besuchte Schule u.a.)
 - Beratung durch die Schulleitung oder durch Sonderpädagogen, zwischen Schulen, ggf. durch Beratungslehrer
- 2.6 Das Datum der Elterninformation über die Antragstellung ist im Formular einzutragen. Eine Gesprächsnotiz ist beizufügen. Aus dieser sollte die Elternmeinung zum Verfahren hervorgehen.
- 2.7 Eine Kopie des letzten Zeugnisses und des Förderplans bitte als Anlage hinzufügen.

3. Weitere Hinweise und Besonderheiten

- 3.1 Die Versetzung eines Kindes in den nächsthöheren Jahrgang hebt den im Schuljahr gestellten AO-SF-Antrag bei zieldifferenten Förderschwerpunkten (z.B. Lernen) auf.
- 3.2 Bei Antragstellungen ist zu prüfen, ob bereits früher ein AO-SF-Verfahren beantragt bzw. durchgeführt wurde. Entsprechende Unterlagen sind beizufügen.
- 3.3 Bei einem Wohnortwechsel des Kindes im laufenden Verfahren, der mit einem Schulwechsel verbunden ist, informiert die bisher besuchte Regelschule umgehend das Schulamt.

4. Gemeinsamer Unterricht (GU/Integrative Lerngruppe)

- 4.1 Eine Beschulung im GU bzw. der Integrativen Lerngruppe ist möglich, wenn die entsprechenden sächlichen und personellen Ressourcen vorhanden sind. Entscheidet das Schulamt, dass die sonderpädagogische Förderung eines Kindes im GU grundsätzlich möglich ist, können die Eltern ihr Kind an einer „GU-Schule“ anmelden. Die Schulleitungen der „GU-Schulen“ entscheiden auf der Grundlage **schriftlich festgelegter Kriterien** darüber, welche Kinder sie in den GU bzw. die Integrative Lerngruppe aufnehmen.
- 4.2 Die jährliche Überprüfung bei GU-Kindern bzw. Schüler/innen der integrativen Lerngruppen in der Sekundarstufe I (Formular 5) erfolgt **in den GU-Schulen (Formular kommt zur Schülerakte)** zu folgenden Terminen im laufenden Schuljahr:
- | | |
|--|----------------------------|
| GU-Kinder der Klasse 4 | bis 30. November |
| GU-Kinder der Klassen 1 – 3 und ab Klasse 5 | bis Schuljahresende |
| Schüler/innen der integrativen Lerngruppe Sek. I | bis Schuljahresende |

5. Pädagogisches Gutachten

- 5.1 Der Sonderpädagoge/ die Sonderpädagogin führt das Verfahren federführend **gemeinsam** mit einer Lehrkraft der Allgemeinen Schule durch. Das Gutachten ist ein **gemeinsames Gutachten**, welches **von beiden Lehrkräften** in Übereinstimmung **erstellt wird** und von beiden **unterzeichnet werden muss**. Dies gilt auch bei Schulanerwerbungen. Die von der Allgemeinen Schule erstellten Berichte über den Schüler/ die Schülerin finden dabei Verwendung.
- 5.2 Die Ergebnisse des schulärztlichen Gutachtens müssen ins pädagogische Gutachten **eingearbeitet** werden. Falls Eltern nach 2-maliger Einladung unentschuldigt nicht beim Gesundheitsamt erscheinen, kann das sonderpädagogische Gutachten ohne Berücksichtigung des schulärztlichen Gutachtens übersandt werden. Das Nichterscheinen und eine ggf. von den Eltern abgegebene Begründung sind schriftlich festzuhalten und den AO-SF Unterlagen beizufügen. **Sollte die Einarbeitung des schulärztlichen Gutachtens nicht möglich sein, ist das weitere Vorgehen in jedem Fall mit dem Schulamt abzustimmen.**
- 5.3 Zu einem ordnungsgemäßen äußeren Rahmen gehören eine schlüssige inhaltliche Gliederung, die Angabe der Seitenzahlen, das Datum und die Unterschriften der beteiligten Gutachter/innen.
- 5.4 Die Gutachter/innen müssen eine eindeutige Empfehlung zum Förderschwerpunkt abgeben, jedoch auf keinen Fall eine Empfehlung für eine bestimmte Schule.
- 5.5 Falls gemeinsamer Unterricht (GU) wegen des besonderen individuellen Förderbedarfs nicht möglich erscheint, ist dies ausführlich für den Einzelfall zu begründen. Die Begründung im pädagogischen Gutachten darf sich dabei nicht auf fehlende personelle bzw. sächliche Ressourcen berufen, sondern muss sonderpädagogisch hergeleitet sein.
- 5.6 Das Gutachten endet mit einer Ergebniszusammenfassung und einem **Entscheidungsvorschlag (max. 10 Zeilen)**, der für den AO-SF-Bescheid übernommen werden kann. Dabei ist aufzuführen, dass die gesetzlichen Merkmale (gem. §§ 4 – 10 AO-SF) erfüllt sind.
- 5.7 Beide Gutachter/innen führen gemeinsam das abschließende Anhörungsgespräch mit den Eltern. In einem **Gesprächsprotokoll** sind die Eröffnung der gutachterlichen Ergebnisse und Empfehlungen sowie die Stellungnahme der Eltern zum Förderbedarf und Förderort **schriftlich festzuhalten**.
- 5.8 Bei einem Wechsel von einer Förderschule in eine andere Förderschule wird das Gutachten von einer Lehrkraft der bisher besuchten Schule gemeinsam mit einer Lehrkraft der anderen Förderschule erstellt. Eine Beteiligung der allgemeinen Schule entfällt.

- 5.9 Für die Erstellung der Gutachten wird **in der Regel** ein Zeitraum von insgesamt **6 Wochen** ab Zugang der Beauftragung festgelegt. Die Einhaltung dieser Frist überwachen die Schulleiter/innen der beauftragten Sonderpädagogen.
- 5.10 Die Schulleiter/innen der Förderschulen haben sich bereit erklärt, die Gutachten auf Vollständigkeit zu prüfen und zeichnen die Gutachten zu diesem Zweck ab, bevor diese an das Schulamt weitergeleitet werden (Herzlichen Dank!).
- 5.11 **Die Gutachten sind grundsätzlich 2-fach einzureichen**, da eine Ausfertigung an die aufnehmende Schule versandt wird und eine Ausfertigung für die Unterlagen des Kindes im Schulamt verbleibt. **Eltern sind berechtigt, das gesamte Gutachten im Schulamt einzusehen.**
- 5.12 **Gutachten, bei denen wesentliche Punkte (wie z.B. Förderaussagen, Zusammenfassung, Elternanhörung etc.) nicht berücksichtigt werden, müssen un bearbeitet zur Korrektur an die Schulleitungen/ Gutachter/innen zurückgesandt werden.**

6. Sonstiges – nur für Förderschulen

Zum Ende eines jeden Schuljahres legen die Förderschulen folgende Aufstellungen dem Schulamt vor:

- a) Liste aller Schulabgänger (Schulwechsel, Entlassungen)
- b) Liste der als Gutachter/innen gemäß AO-SF beauftragten Lehrkräfte (s. Formular 8)