



[. . .]

Zentrum für Sprachheilpädagogik
Wiener Sprachheilschule

MitarbeiterInnen- mappe

für KlassenlehrerInnen

Inhaltsverzeichnis

1	ALLGEMEINE INFORMATIONEN	4
1.1	Die Integrationsklassen der Wiener Sprachheilschule.....	4
1.2	Förderdokumentation	5
1.3	Vorbereitung.....	5
1.4	LDG.....	5
1.5	SPF.....	6
	1.5.1 <i>Antrag auf sonderpädagogischen Förderbedarf-Sprache</i>	6
	1.5.2 <i>Ablauf</i>	6
	1.5.3 <i>Lehrplanänderung</i>	6
	1.5.4 <i>Aufhebung des SPF-Sprache</i>	7
1.6	Beurteilung.....	7
	1.6.1 <i>Alternative Beurteilung</i>	7
	1.6.2 <i>Nachteilsausgleich laut LSI</i>	7
	1.6.3 <i>Schularbeiten</i>	9
	1.6.4 <i>Notenkonferenz</i>	9
1.7	Finanzielle Mittel	9
	1.7.1 <i>Schulbuchbestellung</i> :.....	9
	1.7.2 <i>Pauschaliengeld Integrationsklasse</i>	9
	1.7.3 <i>Warenkorb</i>	10
1.8	Fahrtendienst	10
2	THERAPIE	11
2.1	Allgemeines	11
2.2	Stundenplan	11
2.3	Anamnesegespräche.....	11
2.4	Befunde	11
2.5	Feindiagnose	12
2.6	Unterlagen für die Hand des Kindes.....	12
2.7	Der Dokumentationsbogen	12
2.8	Verlaufsdokumentation (Beiblatt)	12
2.9	Sprachheilpädagogischer Unterricht.....	13
	2.9.1 <i>GS I SPROV</i>	15
	2.9.2 <i>GS II SCHROV</i>	15
2.10	Archivierung	15
2.11	Eintragung im weißen Sch-Bogen	15
2.12	Spiegelverwaltung	15
2.13	Kriterien für den Therapieraum	16
3	BERICHTE	16
4	STATISTIK	17
5	WISSENSWERTES FÜR SPRACHHEILLEHRER/INNEN	17
5.1	Dienstzeit	17
5.2	Mail-Lesepflicht!	17
5.3	LDG.....	17
5.4	Offizielle Formulare des Stadtschulrats.....	17
5.5	Supplieren.....	17
5.6	Konferenzen	17

5.7	Vorgangsweise bei Dienstverhinderung/Dienstwiederantritt.....	18
5.8	Konsignationen (Fahrtkostenvergütung).....	18
5.9	Fortbildung.....	18
5.10	Jour fixe.....	18
5.11	Schulambulanz.....	18
5.12	Mobile Teams	19
6	SCHULJAHRESÜBERBLICK KLASSE.....	20
7	SCHULJAHRESÜBERBLICK THERAPIE.....	39

1 ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Unterrichtsprinzip Sprachheilpädagogik

Implementierung sprachheilpädagogischer Fördermaßnahmen in den Regelunterricht mit verbindlichen Qualitätsstandards und im Kontext mit individualisierter und diagnosegeleiteter Methodik und Didaktik

1.1 Die Integrationsklassen der Wiener Sprachheilschule

Integrative Vorschulklassen

Diese Klassen werden als homogene Jahrgangs-Integrationsklassen geführt. Die SchülerInnenhöchstzahl beträgt 15: Davon sind fünf bis sieben SchülerInnen Integrationskinder. Die Kinder werden von GrundschullehrerInnen und SonderschullehrerInnen mit dem Zusatzstudium Sprachheilpädagogik unterrichtet. Zusätzlich zu den 18 Stunden Gesamtunterricht stehen den SprachheilpädagogInnen vier Stunden für die spezielle sprachliche Förderung der Integrationskinder zur Verfügung.

Integrative Grundschulklassen

Diese Klassen werden als homogene Jahrgangs-Integrationsklassen oder als Mehrstufen-Integrationsklassen geführt. In den Klassen ist die SchülerInnenhöchstzahl 21: Davon sind fünf bis sieben SchülerInnen Integrationskinder. Die Kinder werden von GrundschullehrerInnen und SonderschullehrerInnen mit dem Zusatzstudium Sprachheilpädagogik unterrichtet. Auch hier haben SprachheilpädagogInnen Stunden für die spezielle sprachliche Förderung zur Verfügung. Mit drei Stunden ist in der Grundstufe 1 vor allem der sprechsprachliche Bereich, in der Grundstufe 2 immer wichtiger werdend auch der schriftsprachliche Bereich zu fördern.

Integrative Betreuung in einer Schwerpunktklasse

SprachheilpädagogInnen die in der Wiener Sprachheilschule als KlassenlehrerInnen eingesetzt sind betreuen SchülerInnen die als Integrationskind eine Schwerpunktklasse besuchen. Je nach Standort gibt es verschiedene Klassensysteme (siehe 3) – jede Klasse ist mit einer vollen Lehrverpflichtung einer Sprachheilpädagogin/eines Sprachheilpädagogen besetzt. Jedes Kind hat zusätzlich zum sprachheilpädagogisch orientierten Gesamtunterricht Therapieeinheiten mit seiner Sprachheillehrerin/seinem Sprachheillehrer die/der gleichzeitig seine Klassenlehrerin/sein Klassenlehrer ist. Der Sprachstatus von Vorschulkindern und Kindern der ersten Schulstufe wird zu Beginn des ersten Schuljahres mit einer genauen *Diagnose* auf allen sprachlichen Ebenen festgestellt. Die Erziehungsberechtigten werden zu einem *Anamnesegespräch* eingeladen und die *intensive sprachheilpädagogische Förderung* beginnt nach einer *Feindiagnose* mit einer *individuellen Förderplanung* (IFP-siehe: Leitfaden der Sonderpädagogik, 2014). Jede Schülerin/jeder Schüler bekommt eine

Mappe oder ein Heft, in der/dem die Übungen für daheim eingetragen werden. Die Mitarbeit der Eltern ist gewünscht und von großer Bedeutung.

Für jedes I-Kind wird ein *sprachheilpädagogischer Dokumentationsbogen*, in dem die Anamnese, der Verlauf der Förderung und die Fortschritte durch die sprachheilpädagogischen Interventionen genau dokumentiert werden, angelegt. Im Gesamtunterricht besteht durch die Anwesenheit der SprachheilpädagogInnen die großartige Möglichkeit, auf die Integrationskinder immer und jederzeit sprachheilpädagogisch einwirken zu können und den Unterricht individuell und diagnosezentriert zu gestalten. Im Rahmen des *Individuellen Förderplans (IFP)* werden anhand der immer wieder aktualisierten Diagnosen und im Rahmen der Teamsitzungen die Förderziele, Fördermaßnahmen und die verwendeten Unterrichtsmaterialien festgehalten. Weiters werden aufgrund der Beobachtungen der PädagogInnen Reflexionen im IFP festgehalten und dadurch die Intensität der individualisierten Förderungen zusätzlich verstärkt.

Sollten dennoch spätestens am Ende der Grundstufe I (nach 3-4 Lernjahren) die Rahmenlehrpläne nicht erfüllt werden, so kann aufgrund eines schulpsychologischen Gutachtens, aufgrund von weiteren Beobachtungsberichten von weiteren Mitgliedern des Schulteam (BeratungslehrerInnen, PsychagogInnen, muttersprachliche PädagogInnen) und aufgrund der Beobachtungen im Rahmen des IFP ein anderer Lehrplan für alle oder einige Gegenstände (M, D, E) kommissionell beantragt werden. In der Grundstufe II kann nur mehr für die Fächer M, D, E ein Sonderpädagogischer Förderbedarf ausgesprochen werden.

Im Rahmen der Integrationsklassen können jene SchülerInnen mit einem anderen Lehrplan als dem Lehrplan der Grundschule im Klassenverband bleiben und somit in der gewohnten sozialen Struktur.

Diese Aufgabenstellung erfordert von allen Teammitgliedern ein hohes Maß an Professionalität, Fachlichkeit und Flexibilität.

1.2 Förderdokumentation

Laut Leitfaden der Sonderpädagogik muss für jede Schülerin/jeden Schüler mit einem SPF eine Förderdokumentation geführt werden.

Die Durchführung der spezifischen sprachheilpädagogischen Förderung und die Dokumentationen der Förderung bei einem SPF-Sprache werden durch die Schulleitung der Wiener Sprachheilschule vorgegeben und ist termingerecht auf Anfrage abzugeben.

1.3 Vorbereitung

Die gemeinsame Unterrichtsplanung erfolgt wöchentlich in der im Stundenplan ausgewiesenen Teamstunde und der sprachheilpädagogische Schwerpunkt muss klar ausgewiesen sein.

1.4 LDG

36 Stunden Teambesprechung (bzw. aliquot bei reduzierter Lehrverpflichtung)

- Formular im Internet auf den Serviceseiten der LehrerInnenvereine/Gewerkschaft etc. downloaden
- Tätigkeiten für den Teil 3 → HP/Log in/Formulare/LDG
- Abgabetermin: Konferenz im November

1.5 SPF

1.5.1 Antrag auf sonderpädagogischen Förderbedarf-Sprache

Für Kinder, die bei der Schuleinschreibung durch eine spezifische Sprachentwicklungsstörung (SSES) auffallen, die jedoch aller Voraussicht nach die Anforderungen eines Grundschulheilsplans erfüllen werden, können Erziehungsberechtigte bei der Bildungsdirektion für Wien um einen sonderpädagogischen Förderbedarf aufgrund einer Sprachbehinderung für ihr Kind ansuchen.

Die Sprachbehinderung soll als Primärstörung und nicht als Begleiterscheinung einer anderen Behinderung diagnostiziert werden. Bei Bedarf wird der SPF-Sprache beantragt und das Kind kann ab dem folgenden Schuljahr eine Schwerpunktklasse der Wiener Sprachheilschule als Integrationskind besuchen. Die intensive sprachheilpädagogische Betreuung während des gesamten Unterrichts und die zusätzliche Einzel- oder Gruppentherapie (siehe 6.1), sollen einen Verbleib im Grundschulheilsplan ermöglichen. Bei einem Großteil der SchülerInnen wird der SPF-Sprache am Ende der vierten Klasse aufgehoben und die Kinder sind für den Schulstart in der Sekundarstufe gut gerüstet. Vorzeitige Aufhebungen des SPF-Sprache in der Grundstufe 1 oder 2 sind möglich. Im Laufe der langen Geschichte der Sprachheilschule hatte man die Bedeutung für sprachgestörte Kinder erkannt, im Unterricht von sprachkompetenten Kindern zu lernen. In den Sprachheilklassen verkörpert(e) einzig der /die Lehrer/in ein Sprachvorbild, eine Norm, an der sich alle anderen orientieren konnten/mussten. Das Modell der Integrationsklassen hingegen fördert Kommunikationsstrukturen, die sich nicht sternförmig auf den/die Lehrer/in konzentrieren, sondern vernetzend in der gesamten Gruppe möglich sind und so entscheidend zur Förderung der Sprachkompetenz beitragen.

1.5.2 Ablauf

Die Erziehungsberechtigten stellen einen Antrag auf einen sprachheilpädagogischen Förderbedarf. Die Mitarbeiterin des Fachbereichs für Inklusion, Diversität und Sonderpädagogik (FIDS) bzw. ein/e von ihr beauftragte/r Experte/Expertin erstellt ein sprachheilpädagogisches Gutachten. Inklusiv weiteren Gutachten wird der Akt in die Zentrale Kommission (ZEKO) eingebracht und durch die Bildungsdirektion genehmigt.

1.5.3 Lehrplanänderung

Eine Lehrplanänderung kann nach folgenden Kriterien beantragt werden:

- 3. persönliches Lernjahr (in der Grundstufe I)

(auch eventuell 4. persönliches Lernjahr)

- Schulpsychologisches Gutachten
- Negative Beurteilung
- Sonderpädagogisches Gutachten (ev. Durchführung des FERT 2)

Nach Vorliegen der Förderdokumentation, des LehrerInnenfragebogens A und B, Fragebogen der Stützfunktionen und diverser Gutachten kann durch die Erziehungsberechtigten ein Antrag auf Lehrplanänderung gestellt werden. Dieser wird durch die Bildungsdirektion genehmigt.

In der Grundstufe II ist es möglich, eine Lehrplanänderung nach dem Rahmenlehrplan der Allgemeinen Sonderschule in den Gegenständen Deutsch und /oder Mathematik einzureichen.

SchülerInnen mit einer Lehrplanänderung verbleiben im Klassenverband.

1.5.4 Aufhebung des SPF-Sprache

Vorbereitung der Unterlagen für die Aufhebung des SPF-Sprache ab April. Die Erziehungsberechtigten stellen einen Antrag auf Aufhebung des sprachheilpädagogischen Förderbedarfs. Die Erfüllung der Richtlinien im Rahmen des Volksschullehrplans müssen gesichert sein. Der Akt wird in die Zentrale Kommission (ZEKO) eingebracht und durch die Bildungsdirektion genehmigt.

Bei Bescheiden SPF-Sprache ab dem Schuljahr 2016 wird die Aufhebung nach der GS II automatisch durchgeführt.

1.6 Beurteilung

1.6.1 Alternative Beurteilung

Das Klassenforum kann über die alternative Beurteilungsform entscheiden.

1.6.2 Nachteilsausgleich

1. Gesetzliche Grundlagen des Nachteilsausgleichs

Der Begriff des „Nachteilsausgleichs“ kommt in den österreichischen Gesetzen, Verordnungen und Erlässen nicht ausdrücklich als solcher vor. Allerdings kann er unter anderem aus folgenden Bestimmungen abgeleitet werden: Art. 24 UN-Konvention über die Rechte von Menschen mit Behinderungen, Art. 7 Bundes-Verfassungsgesetz, § 18 Abs. 6 Schulunterrichtsgesetz und § 2 Abs. 4 Leistungsbeurteilungsverordnung.

§ 18 Abs. 6 Schulunterrichtsgesetz:

„Schüler, die wegen einer körperlichen Behinderung eine entsprechende Leistung nicht erbringen können oder durch die Leistungsfeststellung gesundheitlich gefährdet wären, sind entsprechend den Forderungen des Lehrplanes unter Bedachtnahme auf den wegen der körperlichen Behinderung bzw.

gesundheitlichen Gefährdung erreichbaren Stand des Unterrichtserfolges zu beurteilen, soweit die Bildungs- und Lehraufgabe des betreffenden Unterrichtsgegenstandes grundsätzlich erreicht wird."

§ 2 Abs. 4 Leistungsbeurteilungsverordnung:

„Eine Leistungsbeurteilung ist insoweit nicht durchzuführen, als feststeht, daß der Schüler wegen einer körperlichen Behinderung eine entsprechende Leistung nicht erbringen kann oder durch die Leistungsfeststellung gesundheitlich gefährdet ist.“

Bei Vorliegen einer Behinderung bzw. einer länger andauernden schweren chronischen Erkrankung, sofern diese zur Beeinträchtigung bei der Leistungserbringung führt, ist ein Ausgleich der nachteiligen Besonderheiten in der Leistungsbeurteilung verbindlich von jeder Lehrerin/jedem Lehrer zu berücksichtigen.

2. Was ist ein Nachteilsausgleich und was soll dadurch erreicht werden?

Durch einen Nachteilsausgleich soll Schülern mit Behinderungen durch gezielte Hilfestellungen die Möglichkeit gegeben werden, ihre Fähigkeiten im Hinblick auf die gestellten Anforderungen nachzuweisen.

Es geht darum, den Blick auf den einzelnen Schüler und dessen persönliche Möglichkeiten, Prüfungen erfolgreich absolvieren zu können, zu richten und so eine Kompensation des mit einer Behinderung verbundenen Nachteils herzustellen. Es ist auf die individuelle Benachteiligung des Schülers einzugehen soweit die Bildungs- und Lehraufgabe des betreffenden Unterrichtsgegenstandes grundsätzlich erreicht wird und ohne dass die Leistungsanforderung grundlegend verändert wird. Wurde eine Leistung mit Maßnahmen eines Nachteilsausgleichs erbracht, so stellt diese eine gleichwertige Leistung dar. Somit sind Schüler, die aufgrund einer Behinderung eine entsprechende Leistung nicht erbringen können unter Bedachtnahme auf den wegen der Behinderung erreichbaren Stand des Unterrichtserfolges zu beurteilen.

Art und Umfang von Nachteilsausgleichen sind stets so auszurichten, dass die in der Behinderung begründete Benachteiligung ausgeglichen und dem Grundsatz der Chancengleichheit entsprochen wird. Es geht nicht um eine Bevorzugung durch geringere Leistungsanforderungen, sondern um eine kompensierende, aber inhaltlich zielgleiche Gestaltung der Leistungssituation.

3. Formen des Nachteilsausgleichs

Da bei der Gewährung eines Nachteilsausgleichs immer auf den konkreten Einzelfall und die individuelle Behinderung abzustellen ist, wären grundsätzliche Vorgaben wie ein Nachteilsausgleich ausgestaltet werden soll nicht zielführend. Es ist stets das pädagogische Ermessen in Abwägung der Notwendigkeiten des Nachteilsausgleichs und der fachlichen Anforderungen zu beachten. Nachteilsausgleiche beziehen sich vor allem auf die Veränderung äußerer Bedingungen der Leistungsüberprüfung:

- zeitlich: Verlängerung von Vorbereitungs-, Pausen- und Arbeitszeiten, Unterbrechungen
- räumlich: Gewährung besonderer räumlicher Bedingungen, einer besonderen Arbeitsplatzorganisation, z.B. ablenkungsarme, geräuscharme, blendungsarme Umgebung (etwa durch die Nutzung eines separaten Raumes)
- stärkere Gewichtung der nicht benachteiligten Bereiche (schriftliche oder mündliche Leistungen)
- personell: Assistenz (z.B. bei der Arbeitsorganisation, Aufgaben vorlesen, erklären)
- technisch: Bereitstellung besonderer technischer Hilfsmittel (z.B. Lesegerät, Laptop/PC als Schreibhilfe)

Es wird empfohlen die Form des Nachteilsausgleichs mit den Erziehungsberechtigten zu besprechen.

4. Störungsbezogene Ausschöpfung der gesetzlich vorgesehenen Möglichkeiten der Leistungsfeststellung und Leistungsbeurteilung

Unter störungsbezogener Ausschöpfung wird verstanden, dass nach Möglichkeit jene Quellen der Leistungsfeststellung und Leistungsbeurteilung besonders herangezogen werden, die von der Störung nicht betroffen sind.

Die störungsbezogene Ausschöpfung der gesetzlich vorgesehenen Möglichkeiten der Leistungsfeststellung und Leistungsbeurteilung besteht in:

- Berücksichtigung aller Leistungsfeststellungsquellen, insbesondere derer, bei denen keine schriftliche Leistung notwendig ist (mündliche/praktische/grafische Formen und Mitarbeit)
- Einbau von Übungsmöglichkeiten, Berücksichtigung von stressreduzierenden Bedingungen

5. Hilfreiche Informationen

In den folgenden Dokumenten finden sich hilfreiche Informationen über die Leistungsfeststellung bei verschiedensten Beeinträchtigungen:

- *„Richtlinien für den Umgang mit Kindern mit Beeinträchtigungen des Erwerbs und Gebrauchs der Schriftsprache“* (ER I: 501, 100.049/0210-kanz1/2014, 19.11.2014)
- *„Der schulische Umgang mit der Lese- und Rechtschreibschwäche. Eine Handreichung.“* (BMUKK, Wien 2013)
- *„Die schulische Behandlung der Rechenschwäche. Eine Handreichung.“* (BMUKK, Wien 2008)

1.6.3 Schularbeiten

Es gelten die allgemein gültigen Rahmenbedingungen für SchülerInnen nach dem Lehrplan der Volksschule. SchülerInnen mit dem Lehrplan der Allgemeinen Sonderschule sind von Schularbeiten ausgenommen.

1.6.4 Notenkonferenz

Per Konferenzbeschluss werden Rückstellungen, Wiederholungen, negative Beurteilungen und die AHS-Reife ausgesprochen.

1.7 Finanzielle Mittel

1.7.1 Schulbuchbestellung:

Erhöhtes Budget für I-Kinder und ASO-Kinder nach den Richtlinien der Schulbuchaktion (www.schulbuchaktion.at)

Bitte die aktuellen Richtlinien der Schulbuchbestellung beachten.

1.7.2 Pauschaliengeld Integrationsklasse

Nach den aktuellen Richtlinien und Richtlinien der Schulleitung.

- Es müssen die Originalbelege (Zahlungsabschnitte, Rechnungen, Kassazettel) abgegeben werden (Überweisungen mit Zahlungsbeleg!).

- Duplikatsrechnungen und Kopien werden nicht anerkannt. Aus den Belegen muss ersichtlich sein, was angeschafft wurde.
- Es können keine Auslandsrechnungen verbucht werden!
- Die Rechnungen müssen innerhalb des Schuljahres (Juli bis April/Mai, je nach Abgabetermin) datiert sein.
- Auszahlung im Sommersemester.
- Verrechnet werden dürfen:
Unterrichtsmittel (Schreib- und Zeichenrequisiten, diverses Büromaterial);
Material für Unterrichtszwecke (EDV Material wie Disketten, Kabel, Druckerpatronen, Audio- und Videokassetten, CDs, Folien, Papier...);
Therapeutisches Material (Gummiringe, Spateln, Taschentücher...);
Lernmaterialien und Lernbehelfe (Kopiervorlagen, Lernspiele...);
Bücher, die im Kurs verwendet werden (keine Fachbücher);
Inventargegenstände (audiovisuelle Geräte, Mobiliar, Bürogeräte...)
- Nicht verrechnet werden dürfen:
Lebensmittel (Oblaten, Soletti, Naschwaren...);
Dienstleistungen (Service, Reparaturen...);
Fahrtkosten, Mitgliedsbeiträge, Eintrittsgelder, Mieten, Honorare, Gebühren...
Präsentations- und Repräsentationskosten (Blumen);
Kosten für administrative Tätigkeiten;
Gegenstände, die der persönlichen Annehmlichkeit dienen (Kaffeemaschine,...).

1.7.3 Warenkorb

Bestellung im September für das folgende Schuljahr über die Direktion.
Bestellmodus: Artikeln, die im Warenkorb angeboten werden, dürfen nicht von anderer Stelle bezogen werden.

Ein festgelegtes Budget wird pro Klasse vom Warenkorbgeld für Kopierpapier, Druckerpatronen, Buntpapier, usw. abgezogen.

1.8 Fahrtendienst

SchülerInnen mit einem SPF-Sprache können kostenlos den Fahrtendienst benutzen. Die SchülerInnenfreifahrt ist dann auf den öffentlichen Verkehrsnetzen nicht mehr möglich. Notwendige Begleitpersonen können um einen Ausweis ansuchen.

SchülerInnen des Fahrtendienstes müssen bei Abwesenheit rechtzeitig von den Erziehungsberechtigten abgemeldet werden bzw. müssen geänderte Schlusszeiten von der Schulleitung gemeldet werden.

Am Monatsende müssen die Abwesenheiten der SchülerInnen des Fahrtendienstes durch die KlassenlehrerInnen an die Schulleitung gemeldet werden.

2 THERAPIE

2.1 Allgemeines

In der Integrationsklasse mit sprachheilpädagogischem Schwerpunkt ist gewährleistet, dass – unabhängig vom Klassenunterricht – die individuellen sprach- und kommunikationsfördernden Maßnahmen für jedes Kind mit SPF-Sprache besondere Beachtung finden. Zu den Angeboten in den lt. Stundenplan ausgewiesenen Therapieeinheiten kommt eine Vielzahl an Möglichkeiten, die aktuellen Förderinhalte zu festigen und zu variieren.

Hier einige Beispiele:

- Kurze, etwa 10 minütige Fördereinheiten für jedes Kind im Zuge des offenen Unterrichts (ev. im Austausch mit anderen Tagesaktivitäten)
- Viele (Vor)leseübungen eignen sich als Methode der Anwendung eines neu erworbenen Lautes, der im Text zusätzlich markiert wird.
- Bei Bedarf „übersetzt“ die/der Sprachheilpädagoge/in in Form von Modellierttechniken die sprachlichen Beiträge des Kindes.
- Durch ein „Geheimzeichen“ wird das Kind z.B. im Erzählkreis daran erinnert, den/die neu erworbenen Laut/e bzw. Sprachstrukturen anzuwenden.

2.2 Stundenplan

→HP/Log in/Formulare/ADMINISTRATION/Stundenplan Klasse NEU 1415

Der Stundenplan ist mit diesem Formular bei den regionalen Koordinatorinnen und bei der Schulleitung in digitaler Form abzugeben. Bezüglich der Details ist bitte die Legende zu beachten!

2.3 Anamnesegespräche

Finden außerhalb der Unterrichtszeit statt.

Ablauf des Anamnesegesprächs:

- Anamnese erfragen: Ausfüllen des Doku-Bogens und des Beilagenblatts „Anamnese“ →HP/Log in/Formulare/Dokumentationsbogen 2012
- Besprechen, dass es Übungsanleitungen für zu Hause gibt und in welcher Form die Mitarbeit der Eltern gewünscht ist; abklären, wie die Mitarbeit für die Eltern möglich ist.
- Eine Bereitschaft der Eltern zur Mitarbeit ist essentiell wichtig!

2.4 Befunde

Befunde können notwendig sein: Audiogramm (nicht älter als 6 Monate), HNO-Organbefund, kieferorthopädischer, zahnärztlicher, psychologischer, neurologischer, entwicklungsdiagnostischer,...

2.5 Feindiagnose

Von jedem Kind wird eine Feindiagnose erstellt. Verwendetes Diagnosematerial wird auch in den Doku-Bogen eingelegt (siehe Punkt 2.2). Sämtliche Sprachebenen werden abgeklärt und dokumentiert.

2.6 Unterlagen für die Hand des Kindes

Jene Kinder, die den Sprachheilkurs besuchen bekommen ein Heft oder eine Mappe, in dem/der die Übungen aus dem Kurs gesammelt werden. In jeder Kurseinheit wird die Übung/das Spiel mit dem Datum vermerkt.

Ist ein Entfall des Kurses im Vorhinein abschätzbar (z.B. durch Supplierung, Faschingsfest, ...), sollten die Kinder für den länger entstehenden Zeitraum zusätzliche Übungen mit nach Hause nehmen.

2.7 Der Dokumentationsbogen

- zu finden: →HP/Log in/Formulare/Dokumentationsbogen 2012
- Der Doku-Bogen wird während des Anamnesegesprächs (siehe 1.7) mit relevanten Daten ausgefüllt.
- Die Diagnose soll detailliert aufgeschrieben werden (Datum dazuschreiben)
- verwendetes Diagnosematerial einlegen
- Therapieplan erstellen, Formularangebot → HP/Log in/Formulare/Dokumentationsbogen 2012/9_Therapieplanung
- vorhandene Befunde beilegen oder im Bogen vermerken
- Eine Legende zum Dokumentationsbogen befindet sich auf unserer Schulhomepage →HP/Log in/Formulare/Dokumentationsbogen 2012/Sprachkompetenzen.
- Die Doku-Bögen müssen mit oben aufliegender Sammelliste unbedingt versperrt aufbewahrt werden. Datenschutz!

2.8 Verlaufsdocumentation (Beiblatt)

- zu finden →HP/Log in/Formulare/Dokumentationsbogen 2012/8a – 8d
- 1. Spalte: Alle Termine müssen aufgeschrieben, Ferien und sonstige entfallene Stunden (mit Grund) vermerkt werden.
- 2. Spalte: In dieser Spalte wird vermerkt, WARUM eine Übung gemacht wird (Vorübung, Lautanbildung, Satzbau...)
- 3. Spalte: Es wird festgehalten, WAS man zu jedem Termin mit dem Kind gearbeitet hat. Das Material wird vermerkt.

- 4. Spalte: Hier ist Platz für die persönl. Reflexion (K hat nicht geübt, ein Laut geht besonders schwer, Eintragung ins Mitteilungsheft, Heft/Mappe vergessen...)

2.9 Sprachheilpädagogischer Unterricht

Individualität und Förderung der Sprache im methodischen / didaktischen Kontext

Übergeordnetes Ziel der sprachheilpädagogischen Förderung ist für uns die gezielte Erweiterung und Verbesserung der Kommunikationsfähigkeit. Dabei steht das sprachbehinderte Kind mit seiner gesamten Persönlichkeit, seinen Stärken und Schwächen im Mittelpunkt.

Aufgabe der sprachheilpädagogischen Förderung ist es, durch individuell ausgewählte, ganzheitlich gestaltete Entwicklungsimpulse, Förder- sowie Lernangebote zu setzen:

- die Gesamtentwicklung unter besonderer Berücksichtigung der Sprache anzuregen und zu unterstützen
- bereits vorhandene Defizite der Sprachentwicklung und damit zusammenhängende Probleme in anderen Entwicklungsbereichen abzubauen auf die individuellen Auswirkungen der (Sprach-) Entwicklungsdefizite, auf das Kommunikations-, Lern- und Leistungsverhalten des einzelnen Kindes einzuweisen.

Grundlage der sprachheilpädagogischen Förderung ist eine gezielte Erfassung des Entwicklungsbildes jedes Kindes in allen Entwicklungs- und Lernbereichen unter besonderer Berücksichtigung der Sprach- und Kommunikationsentwicklung. Aus dem jeweiligen Entwicklungs- bzw. Störungsbild und seinen Auswirkungen auf das individuelle Lern- und Leistungsverhalten ergibt sich der individuelle Förderbedarf der einzelnen Schülerinnen und Schüler.

Dieser wird durch eine individuelle Förderplanung gezielt aufgegriffen und entwicklungsbegleitend im Förderprozess immer wieder überprüft, vertieft und aktualisiert.

Durch dieses förderdiagnostische Vorgehen wird der individuelle Förderplan kontinuierlich auf das jeweils aktuelle Entwicklungsbild abgestimmt.

Sprachheilpädagogische Förderung umfasst je nach inhaltlicher Schwerpunktsetzung:

- Sprachtherapie i.e.S.
- sonderpädagogische Gesamtentwicklungs- bzw. Basisförderung
- unterrichtsunterstützende sprachbehindertenspezifische Lernförderung

Die **Sprachtherapie i.e.S.** konzentriert sich auf sprachfunktionelle und strukturelle sowie kommunikative Förderaspekte. Sprachheilpädagogische Entwicklungsimpulse und Förderangebote i.e.S. sollen auf der Grundlage des individuellen Förderplanes die Sprachentwicklung insgesamt fördern, vorhandene Sprachentwicklungsdefizite abbauen und so die sprachlich-kommunikativen Fähigkeiten jedes Kindes erweitern und festigen.

Entsprechend den unterschiedlichen Sprachstörungen unserer Schülerinnen und Schüler:

- setzt sie auf den verschiedenen Sprachebenen an (phonetisch-phonologische, morphologisch-syntaktische, semantisch-lexikalische, pragmatisch-kommunikative Ebene)
- nutzt sie verschiedene Sprachkontextebenen (Silbe, Wort, Satz, Text)
- berücksichtigt sie verschiedene Sprechleistungsstufen (Nachsprechen, Lesen,....Spontansprache).

Folgende **Therapiebereiche** können schwerpunktmäßig genannt werden:

- Funktionstraining der Mund- und Gesichtsmuskulatur im Vorfeld bzw. Verlauf einer Artikulationstherapie
- Lautanbildung, -festigung und –anwendung (phonetisch-phonologische Ebene)
- Korrektur, Aufbau, Festigung und Automatisierung grammatischer Strukturen (Morphologie und Syntax)
- Aufbau und Erweiterung des Wortschatzes und Begriffsbildung Sicherung von Speicherung und Abruf (Lexik und Semantik)
- Verbesserung des Sprachverständnisse (Anweisungen, komplexere Sprachvorgaben, sprachliche Interaktionsmuster)- (Sprachverarbeitung)
- Auf- und Ausbau situationsangemessener Sprachmuster (Kommunikation)
- Redeflussstörungen (Regulation des Sprechablaufes und Redeflusses)

Standards der sprachheilpädagogischen Förderung

- Orientierung der Therapiekonzepte am aktuellen Forschungs- und Wissensstand
- förderdiagnostisches Vorgehen (individuelle Diagnostik und Entwicklungsbeobachtung als Grundlage jeder Förderung)
- ganzheitliche Gestaltung bei individueller Schwerpunktsetzung
- Methodenvielfalt und Methodenvariation
- individuell abgestimmte Auswahl und gezielter Einsatz von Medien, dabei auch reflektierte Nutzung computergestützter Therapie- und Lernprogramme
- enge Verzahnung von sprachheilpädagogischer Einzel- und Kleingruppenförderung und sprachheilpädagogischem Unterricht
- gezielte Wahl der Organisationsform (Einzel- oder Kleingruppenförderung) und zeitlichen Realisierung (im, parallel oder ergänzend zum Unterricht)
- Entscheidende Gesichtspunkte sind dabei die Effektivität für das einzelne Kind und optimale Nutzung der zur Verfügung stehenden Förderzeit.

Der individuelle Förderplan beinhaltet:

- Ziele
- Maßnahmen
- Material
- Reflexion

2.9.1 GS I SPROV

SPROV = sprechsprachlicher Optimierungsverlauf:

Individualisierte, differenzierte, diagnosegeleitete, sprachheilpädagogisch spezifische Intervention zur Optimierung der Handlungskompetenzen auf der lautsprachlichen Ebene.

Der Schwerpunkt liegt in der Vorsschulstufe und der 1. Klasse in der Prävention und Gesamtförderung. Das 3. persönliche Lernjahr wird für die weitere Festigung und für den Übergang in die Spontansprache intensiv genutzt.

2.9.2 GS II SCHROV

SCHROV = schriftsprachlicher Optimierungsverlauf:

Individualisierte, differenzierte, diagnosegeleitete, sprachheilpädagogisch spezifische Intervention zur Optimierung der Handlungskompetenzen auf der schriftsprachlichen Ebene.

Der Schwerpunkt liegt in der 3. und 4. Klasse auf der schriftsprachlichen Ebene, dem Sprach – und Textverständnis und vor allem in der selbstständigen Umsetzung der erlernten Therapieinhalte.

2.10 Archivierung

Doku-Bögen von allen SPF-Sprache-Kindern werden am Ende der 4. Klasse gemeinsam mit dem Deckblatt zur Archivierung und der Sammelliste im jeweiligen regionalen Zentrum abgegeben.

→ HP/Log in/Formulare/Dokumentationsbogen 2012/Deckblatt Arch.Dokubogen

2.11 Eintragung im weißen Sch-Bogen

Im weißen Sch-Bogen gibt es eine Rubrik „Zusätzliche Fördermaßnahmen“. Dort trägt man das Schuljahr, „Sprachheilkurs“ und den eigenen Namen ein.

2.12 Spiegelverwaltung

- Jeder Klasse steht ein Therapiespiegel zu!

- Die Therapiespiegel gehören ins Inventar der Wr. Sprachheilschule – Meldung der Spiegelnummern zu Schulbeginn an die jeweilige regionale Spiegelkoordinatorin → HP/Log in/Formulare/ADMINISTRATION/Spiegelverwaltung.
- Aufbewahrung: Die Spiegel müssen gesichert (vorzugsweise versperrt), ordnungsgemäß beschriftet (Name, Wiener Sprachheilschule) an der Schule verwahrt werden.
- bei Verlust: schriftliche Meldung an die Direktion der Wr. Sprachheilschule
- Reparatur von kaputten Spiegeln: Kontaktaufnahme mit regionalem Zentrum – nicht über die MA 56.
- bei Schulwechsel: persönliche Übergabe an KollegIn; falls nicht möglich, Spiegel im jeweiligen regionalen Zentrum verwahren
- Spiegel von Begehschulen können dort aufbewahrt werden.

2.13 Kriterien für den Therapieraum

Folgende Standards wurden als Leitlinien ausgearbeitet; davon sollten 70%-80% zutreffen:

- Permanente alleinige Benützung eines Raumes in der Zeit der stattfindenden Unterrichtsstunden des Sprachheilkurses
- kein Durchgangszimmer
- Fenster (mit Möglichkeit, es zu öffnen)
- Licht, möglichst heller Raum
- Steckdose
- Waschbecken - Fließwasser
- Heizung
- eigener Schlüssel für den Raum oder versperrbarer Stauraum
- Platz für Tische und Sessel (für bis zu 6 Kinder)
- adäquate Sitzgelegenheiten und Tische für Kinder und LehrerInnen
- Freiraum, Platz am Boden (Teppich,...)
- individuelle Gestaltungsmöglichkeit (mit anderen RaumbenützerInnen absprechen)
- Lage innerhalb des Schulgebäudes
- keine zusätzlichen Geräuschquellen im Raum (Server, Kühlschrank, Geschirrspüler,...)

3 BERICHTE

Sollte von einer Sprachheillehrerin/einem Sprachheillehrer eine schriftliche Stellungnahme bezüglich des Sprachzustandes eines Kindes verlangt werden, müssen verbindlich die Vorlagen der Wr. Sprachheilschule verwendet werden und vor einer Weitergabe der Direktorin der Wr. Sprachheilschule/der zuständigen regionalen Koordinatorin vorgelegt werden!

→ HP/Log in/Formulare/Berichte-Vorlagen/Bericht MITTE, NORD, SÜD, WEST

Dieser Bericht wird für diverse Anträge (schulpsychologisches Gutachten, Lehrplan-Zuweisung, Lehrplan-Änderung, SPF-Anträge...) geschrieben.

4 STATISTIK

Ansprechperson für die Statistiken ist Michael GRÄVEN, er schickt rechtzeitig alle benötigten Unterlagen per Mail. In jedem Standort gibt es eine/n KollegIn, die/der Ansprechperson für die Abgabe der Statistik ist.

Zu Beginn jedes Schuljahres wird das Ergebnis in einer Konferenz präsentiert. Jede Klassenlehrerin/jeder Klassenlehrer erstellt im Mai die jährliche Statistik ihrer/seiner SPF-Sprache-Kinder.

5 WISSENSWERTES FÜR SPRACHHEILLEHRER/INNEN

5.1 Dienstzeit

Für alle SprachheillehrerInnen beginnt der Dienst 15 Minuten vor dem Unterrichtsbeginn!!!

Räumarbeiten müssen außerhalb der Unterrichtszeit erfolgen.

5.2 Mail-Lesepflicht!

5.3 LDG

Siehe 1.4

5.4 Offizielle Formulare der Bildungsdirektion

Alle auf den Serviceseiten → <https://webservice.ssr-wien.gv.at/Default.aspx>

5.5 Supplieren

Jede/r SprachheillehrerIn ist zur Supplierung verpflichtet.

- Es sind aktuelle Dienstanweisungen bzw. Supplierpläne zu beachten! Dazu ist die Erreichbarkeit unerlässlich!
- Bei verminderter Lehrverpflichtung sind Suppliereinsätze auch an unterrichtsfreien Tagen möglich!

5.6 Konferenzen

- Standortbezogene verpflichtende Konferenzen an den Schwerpunktstandorten
- 2 KlassenlehrerInnenkonferenzen der Wiener Sprachheilschule pro Schuljahr
- 2 Überregionale Konferenzen pro Schuljahr
- 1 Weihnachtskonferenz
- 1 Sommerkonferenz

5.7 Vorgangsweise bei Dienstverhinderung/Dienstwiederantritt

Meldung immer bis spätestens 8.00 Uhr im regionalen Zentrum und in der Direktion des Standortes.

- Für alle KollegInnen ist die Krankmeldung nach drei Krankenstandstagen verpflichtend: Formular für Krankmeldung →HP/Log in/Formulare/ADMINISTRATION/Krankmeldung
- Bei Langzeitkrankenständen ist eine neuerliche Krankmeldung nach zwei Monaten verpflichtend!
- Formular für Pflegefreistellung → Webservice des Stadtschulrats
- Bei Dienstwiederantritt ist eine sofortige telefonische Dienstantrittsmeldung notwendig.

Sämtliche Fehlstunden werden in das Abrechnungsformular am Ende des Monats eingetragen →HP/Log in/Formulare/ADMINISTRATION/Abrechnun-Konsignationen

5.8 Konsignationen (Fahrkostenvergütung)

- Konsignationen müssen am Monatsende gemeldet werden →HP/Log in/Formulare/ADMINISTRATION/Abrechnung-Konsignationen
Die Auszahlung erfolgt zwei Monate später.
- Konsignationen können verrechnet werden für →HP/Log in/Formulare/ADMINISTRATION/INFO Konsignationen

5.9 Fortbildung

Die Stunden der verpflichtenden Fortbildung müssen fachspezifisch sein (Konferenzbeschluss).

Am Ende des Schuljahres wird ein Formular abgegeben, in dem die Fortbildung(en) eingetragen ist/sind

→HP/Log in/Formulare/ADMINISTRATION/Fortbildungen Nachweis

Teilnahmebestätigung(en) beilegen!!!

5.10 Jour fixe

Einmal im Monat findet für LehrerInnen der Wr. Sprachheilschule disloziert ein Jour fixe statt.

Themenvorschläge und Informationen: Andrea GLÜCK, Tel. und E-Mail → HP/Log in/Kollegium

Termine, Themen und der Ort werden auf der Homepage bekannt gegeben: → HP/Log in/Termine.

5.11 Schulambulanz

Die ambulante Betreuung (für SchülerInnen der Primar- und Sekundarstufe) stellt eine Erweiterung der Betreuungsmöglichkeiten dar. Sie findet im Zentrum für

Sprachheilpädagogik in der Landstraßer Hauptstraße 146, 1030 Wien statt. Neben der Betreuung bilden auch die Beratungen einen Schwerpunkt der Schulambulanz. Letztere können auch für SchülerInnen aus den Integrationsklassen mit sprachheilpädagogischem Schwerpunkt genutzt werden (2. Meinung, kollegialer Austausch). Bei Bedarf kann auch ein Kind, das in einer Integrationsklasse mit sprachheilpädagogischem Schwerpunkt war, in der Sekundarstufe betreut werden. Nähere Informationen bietet ein Folder, der auf der Homepage zur Verfügung steht
→ HP/Angebot/Schulambulanz

Kontaktperson: Andrea KEGLOVITS-ACKERER, Tel. 0664/ 42 22 535

5.12 Mobile Teams

Unter den SprachheillehrerInnen gibt es KollegInnen, die sich auf ein bestimmtes Gebiet spezialisiert haben und mit ihrem Wissen und ihrer Erfahrung uns allen zur Verfügung stehen.

- Ulrike REISENBERGER: Sie kann nach telefonischer Vereinbarung (0699/ 172 19 004) angefordert werden, wenn man Hilfe bei Basalbetreuung oder für Kinder mit Körper- und Mehrfachbehinderung braucht.
- Esther STEINER: Sie kann für Kinder, die nicht lautsprachlich kommunizieren (Unterstützte Kommunikation), angefordert werden. Nachmittagstermine können flexibel vereinbart werden (Tel. 0680/13 19 338).
Tätigkeitsfelder: mit dem Kind verschiedene Kommunikationsformen ausprobieren (Fotos, Symbole, Gebärden, elektronische Hilfen,...); gemeinsam mit verschiedenen Bezugspersonen (Eltern, LehrerInnen, TherapeutInnen,...) einen Ist-Stand feststellen und kurz- und mittelfristige Ziele vereinbaren; Multiplikation von Fachwissen, Informationsquellen,...
- Audio-Team: Unsere Kolleginnen mit Audiometer können dann angefordert werden, wenn bei einem Kind ein Verdacht auf Hörstörung vorliegt und nach mehrmaliger Aufforderung an die Eltern (auch über die Schulärztin/den Schularzt) kein HNO-Befund/Audiogramm erbracht wird.
Deniz ZINK: Koordination SÜD, Tel.: 0664/ 34 40 544

6 SCHULJAHRESÜBERBLICK KLASSE

Vorschulklasse

Vor Schulbeginn

Monat	Tätigkeiten in der Klasse	Organisatorisches/ Administratives
Februar		<input type="checkbox"/> Schulbuchbestellung
März		<input type="checkbox"/> Schulbuchbestellung
April		<input type="checkbox"/> Schulbuchbestellung
Mai	<input type="checkbox"/> Klassenliste <input type="checkbox"/> Ev. Kontakt zu Kindergarten/ Entwicklungsdiagnostik/ Logopädin etc. aufnehmen <input type="checkbox"/> Elternabend: <ul style="list-style-type: none"> ▪ LL-Team vorstellen ▪ Konzept I-Klasse ▪ Alltag ▪ Materialliste ▪ Schwerpunkt ▪ Fahrtendienst ▪ Ev. Einladung zum Schnuppertag 	
Juni	<input type="checkbox"/> Ev. Schnuppertag	
August	<input type="checkbox"/> Klassenraumgestaltung im Team <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung/ Jahresplanung: Sprachheilpädagogische Schwerpunkte (phonologische Bewusstheit) in der Jahresplanung einbeziehen	

Monat	Tätigkeiten in der Klasse	Organisatorisches/ Administratives
Sept.	Schultag/ 1. Schulwoche: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Klassenliste und Anwesenheit <input type="checkbox"/> Notfalladressen (spätestens am 2. Tag) <input type="checkbox"/> Stundenplan <input type="checkbox"/> Fahrtendienstkinder <input type="checkbox"/> Einteilung der Anamnesegespräche 	<input type="checkbox"/> Konferenz: tel. Erreichbarkeit abgeben <input type="checkbox"/> Abgabe des persönlichen Stundenplans (Ende 3. SW → HP/Log in/Formulare/Administration/Stundenpla n Klasse NEU 1415) <input type="checkbox"/> Formulare für Spiegel und

	<input type="checkbox"/> Einladung zum Klassenforum Klassenforum: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formulare ▪ Wahl KlassenelternvertreterIn und StellvertreterIn ▪ Information über die Klasse (sh. Elternabend Mai) ▪ Religionsan- und -abmeldung ▪ Einverständnis für Foto- und Filmaufnahmen ▪ Kaliumjodid-Tabletten ▪ Hausordnung <input type="checkbox"/> Klassenbuch anlegen <input type="checkbox"/> Stammbblätter <input type="checkbox"/> Stundenplan: Therapie-Einteilung <input type="checkbox"/> Klassenraumgestaltung im Team <input type="checkbox"/> Ev. Kontakt zu BeratungslehrerIn, StützlehrerIn, außerschulischen Förderinstitutionen, Jugendamt etc. <input type="checkbox"/> Planung: Lehrausgänge, Sportaktivitäten, Klassenaktivitäten etc. für das Schuljahr <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	autonome Tage abgeben <input type="checkbox"/> Meldung der Klassenvorstandszulage <input type="checkbox"/> Warenkorbbestellung (erhöhtes Budget für I-Kinder!) für das nächste Schuljahr <input type="checkbox"/> Nachbestellung zur Schulbuchbestellung, Warenkorb <input type="checkbox"/> Jahresplanung abgeben <input type="checkbox"/> Brandschutzplan mündlich zur Kenntnis bringen <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Okt.	<input type="checkbox"/> Planung: Lehrausgänge, Sportaktivitäten, Klassenaktivitäten etc. für das Schuljahr <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> ÜRK <input type="checkbox"/> I-LL-Konferenz <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Nov.	<input type="checkbox"/> Ev. Elternsprechtage	<input type="checkbox"/> LDG abgeben <input type="checkbox"/> Inskription SS

	<input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Dez.	<input type="checkbox"/> Ev. Elternsprechtag <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> Weihnachtskonferenz <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Jänner	<input type="checkbox"/> Schulinformation – achte auf: (Schülerdaten in WISION warten) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Name ▪ Schuladresse ▪ Geburtsdatum ▪ Lehrplan ▪ AO-Status ▪ Freifächer ▪ Noten der verschiedenen Religionsgemeinschaften ▪ Muttersprachlicher Zusatzunterricht Bzw. alternative Beurteilungsformen <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Februar	<input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> Schulbuchbestellung <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
März	<input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> Schulbuchbestellung <input type="checkbox"/> ÜRK <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen

<p>April</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ev. Elternsprechtag <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> I-LL-Konferenz <input type="checkbox"/> Schulbuchbestellung <input type="checkbox"/> Rechnungen für Klassenpauschale abgeben <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
<p>Mai</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ev. Elternsprechtag <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rechnungen für Klassenpauschale abgeben <input type="checkbox"/> Statistik erstellen <input type="checkbox"/> Terminliste für kollegiale Hospitation <input type="checkbox"/> Inskription WS <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
<p>Juni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Stammbblätter fertig ausfüllen <input type="checkbox"/> Doku-Bögen fertig machen <input type="checkbox"/> Jahreszeugnis – achte auf: (Schülerdaten in WISION warten) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Name ▪ Schuladresse ▪ Geburtsdatum ▪ Lehrplan ▪ AO-Status ▪ Freifächer ▪ Noten der verschiedenen Religionsgemeinschaften ▪ Muttersprachlicher Zusatzunterricht Bzw. alternative Beurteilungsformen <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Liste Fortbildungen mit Teilnahmebestätigungen abgeben <input type="checkbox"/> Gestaltung div. Schulfeste <input type="checkbox"/> Sommerkonferenz der Wr. Sprachheilschule <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen

Nach Bedarf Aktualisierung der Daten im Schülerstammblatt.

1. Klasse

Vor Schulbeginn

Monat	Tätigkeiten in der Klasse	Organisatorisches/ Administratives
Februar		<input type="checkbox"/> Schulbuchbestellung
März		<input type="checkbox"/> Schulbuchbestellung
April		<input type="checkbox"/> Schulbuchbestellung
Mai	<input type="checkbox"/> Klassenliste <input type="checkbox"/> Ev. Kontakt zu Kindergarten/Entwicklungsdiagnostik/ Logopädin etc. aufnehmen <input type="checkbox"/> Elternabend: <ul style="list-style-type: none"> ▪ LL-Team vorstellen ▪ Konzept I-Klasse ▪ Alltag ▪ Materialliste ▪ Schwerpunkt ▪ Fahrtendienst ▪ Ev. Einladung zum Schnuppertag ▪ 	
Juni	<input type="checkbox"/> Ev. Schnuppertag	
August	<input type="checkbox"/> Klassenraumgestaltung im Team <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung/ Jahresplanung: Sprachheilpädagogische Schwerpunkte (phonologische Bewusstheit) in der Jahresplanung einbeziehen <input type="checkbox"/> Planung: Lehrausgänge, Sportaktivitäten, Klassenaktivitäten etc. für das Schuljahr	

Monat	Tätigkeiten in der Klasse	Organisatorisches/ Administratives
Sept.	Schultag/ 1. Schulwoche: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Klassenliste und Anwesenheit <input type="checkbox"/> Notfalladressen (spätestens am 2. Tag) <input type="checkbox"/> Stundenplan <input type="checkbox"/> Fahrtendienstkinder 	<input type="checkbox"/> Konferenz: tel. Erreichbarkeit abgeben <input type="checkbox"/> Abgabe des persönlichen Stundenplans (Ende 3. SW → HP/Log in/Formulare/Administration/Stundenpla

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Einteilung der Anamnesegespräche <input type="checkbox"/> Einladung zum Klassenforum <p>Klassenforum:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formulare ▪ Wahl KlassenelternvertreterIn und StellvertreterIn ▪ Information über die Klasse (sh. Elternabend Mai) ▪ Religionsan- und -abmeldung ▪ Einverständnis für Foto- und Filmaufnahmen ▪ Kaliumjodid-Tabletten ▪ Hausordnung <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Klassenraumgestaltung im Team <input type="checkbox"/> Ev. Kontakt zu BeratungslehrerIn, StützlehrerIn, außerschulischen Förderinstitutionen, Jugendamt etc. <input type="checkbox"/> Planung: Lehrausgänge, Sportaktivitäten, Klassenaktivitäten etc. für das Schuljahr <input type="checkbox"/> Ev. AO-Status melden <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche 	<p>n Klasse NEU 1415)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formulare für Spiegel und autonome Tage abgeben <input type="checkbox"/> Meldung der Klassenvorstandszulage <input type="checkbox"/> Warenkorbbestellung (erhöhtes Budget für I-Kinder!) für das nächste Schuljahr <input type="checkbox"/> Nachbestellung zur Schulbuchbestellung, Warenkorb <input type="checkbox"/> Jahresplanung abgeben <input type="checkbox"/> Klassenbuch anlegen <input type="checkbox"/> Stammbblätter <input type="checkbox"/> Stundenplan: Therapie-Einteilung <input type="checkbox"/> Brandschutzplan mündlich zur Kenntnis bringen <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Okt.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Planung: Lehrausgänge, Sportaktivitäten, Klassenaktivitäten etc. für das Schuljahr <input type="checkbox"/> Ev.8-Buchstabentest <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ÜRK <input type="checkbox"/> I-LL-Konferenz <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Nov.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ev. Elternsprechtage 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> LDG abgeben

	<input type="checkbox"/> Ev. 8-Buchstabentest <input type="checkbox"/> Frühwarnung für Schulnachricht (Rückstufung) <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> Inskription SS <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Dez.	<input type="checkbox"/> Ev. Elternsprechtag <input type="checkbox"/> Ev. 8-Buchstabentest <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> Weihnachtskonferenz <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Jänner	<input type="checkbox"/> Rückstellungen (Frist berücksichtigen) <input type="checkbox"/> Notenkonferenz <input type="checkbox"/> Schulnachricht – achte auf: (Schülerdaten in WISION warten) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Name ▪ Schuladresse ▪ Geburtsdatum ▪ Lehrplan ▪ AO-Status ▪ Freifächer ▪ Noten der verschiedenen Religionsgemeinschaften ▪ Muttersprachlicher Zusatzunterricht Bzw. alternative Beurteilungsformen <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Februar	<input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> Schulbuchbestellung <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
März	<input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung	<input type="checkbox"/> ÜRK

	<input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> Schulbuchbestellung <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
April	<input type="checkbox"/> Ev. Elternsprechtag <input type="checkbox"/> Letzte Möglichkeit Rückstufung <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> I-LL-Konferenz <input type="checkbox"/> Schulbuchbestellung <input type="checkbox"/> Rechnungen für Klassenpauschale abgeben <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Mai	<input type="checkbox"/> Ev. Elternsprechtag <input type="checkbox"/> Maiüberprüfung <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> Rechnungen für Klassenpauschale abgeben <input type="checkbox"/> Statistik erstellen <input type="checkbox"/> Terminliste für Kollegiale Hospitation <input type="checkbox"/> Inskription WS <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Juni	<input type="checkbox"/> Notenkonferenz <input type="checkbox"/> Jahreszeugnis – achte auf: (Schülerdaten in WISION warten) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Name ▪ Schuladresse ▪ Geburtsdatum ▪ Lehrplan ▪ AO-Status ▪ Freifächer ▪ Noten der verschiedenen Religionsgemeinschaften ▪ Muttersprachlicher Zusatzunterricht Bzw. alternative Beurteilungsformen <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen	<input type="checkbox"/> Liste Fortbildungen mit Teilnahmebestätigungen abgeben <input type="checkbox"/> Klassenbuch abschließen <input type="checkbox"/> Stammbblätter fertig ausfüllen <input type="checkbox"/> Doku-Bögen fertig machen <input type="checkbox"/> Gestaltung div. Schulfeste <input type="checkbox"/> Sommerkonferenz der Wr. Sprachheilschule <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen

	<input type="checkbox"/> Elterngespräche	
--	--	--

Nach Bedarf Aktualisierung der Daten im Schülerstammbblatt.

2. Klasse

Monat	Tätigkeiten in der Klasse	Organisatorisches/ Administratives
Aug.	<input type="checkbox"/> Klassenraumgestaltung im Team <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung/ Jahresplanung <input type="checkbox"/> Planung: Lehrausgänge, Sportaktivitäten, Klassenaktivitäten etc. für das Schuljahr	
Sept.	<p>Schultag/ 1. Schulwoche:</p> <input type="checkbox"/> Klassenliste und Anwesenheit <input type="checkbox"/> Notfalladressen (spätestens am 2. Tag) <input type="checkbox"/> Stundenplan <input type="checkbox"/> Fahrtendienstkinder <input type="checkbox"/> Einladung zum Klassenforum	<input type="checkbox"/> Konferenz: tel. Erreichbarkeit abgeben <input type="checkbox"/> Abgabe des persönlichen Stundenplans (Ende 3. SW → HP/Log in/Formulare/Administration/Stundenplan Klasse NEU 1415) <input type="checkbox"/> Formulare für Spiegel und autonome Tage abgeben <input type="checkbox"/> Meldung der Klassenvorstandszulage <input type="checkbox"/> Warenkorbbestellung (erhöhtes Budget für I-Kinder!) für das nächste Schuljahr <input type="checkbox"/> Nachbestellung zur Schulbuchbestellung, Warenkorb <input type="checkbox"/> Jahresplanung abgeben <input type="checkbox"/> Klassenbuch anlegen <input type="checkbox"/> Stammbblätter: ev. Änderungen eintragen <input type="checkbox"/> Stundenplan: Therapie-Einteilung <input type="checkbox"/> Brandschutzplan mündlich zur Kenntnis bringen
	<p>Klassenforum:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formulare ▪ Wahl KlassenelternvertreterIn und StellvertreterIn ▪ Information über die Klasse ▪ Religionsan- und abmeldung ▪ Einverständnis für Foto- und Filmaufnahmen ▪ Kaliumjodid-Tabletten ▪ Hausordnung <input type="checkbox"/> Klassenraumgestaltung im Team <input type="checkbox"/> Ev. Kontakt zu BeratungslehrerIn, StützlehrerIn, außerschulischen	

	<p>Förderinstitutionen, Jugendamt etc.</p> <p><input type="checkbox"/> Planung: Lehrausgänge, Sportaktivitäten, Klassenaktivitäten etc. für das Schuljahr</p> <p><input type="checkbox"/> Ev. AO-Status melden</p> <p><input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche</p>	<p><input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen</p>
Okt.	<p><input type="checkbox"/> Planung: Lehrausgänge, Sportaktivitäten, Klassenaktivitäten etc. für das Schuljahr</p> <p><input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche</p>	<p><input type="checkbox"/> ÜRK <input type="checkbox"/> I-LL-Konferenz</p> <p><input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen</p>
Nov.	<p><input type="checkbox"/> Ev. Elternsprechtag <input type="checkbox"/> Frühwarnung <input type="checkbox"/> Gesamt-SPF bedenken</p> <p><input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche</p>	<p><input type="checkbox"/> LDG abgeben <input type="checkbox"/> Inskription SS</p> <p><input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen</p>
Dez.	<p><input type="checkbox"/> Ev. Elternsprechtag</p> <p><input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche</p>	<p><input type="checkbox"/> Weihnachtskonferenz</p> <p><input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen</p>
Jänner	<p><input type="checkbox"/> Notenkonferenz- Klassifikationsberichte</p> <p><input type="checkbox"/> Schulnachricht – achte auf: (Schülerdaten in WISION warten)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Name ▪ Schuladresse ▪ Geburtsdatum ▪ Lehrplan 	<p><input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ AO-Status ▪ Freifächer ▪ Noten der verschiedenen Religionsgemeinschaften ▪ Muttersprachlicher Zusatzunterricht <p>Bei notwendiger LP_Änderung Vermerk der negativen Beurteilung (FERT 2 mit allen notwendigen Formularen, LehrerInnenfragebögen CHECKLISTE)</p> <p>Bzw. alternative Beurteilungsformen</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche 	
Februar	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Schulpsychologin und FERT (LehrerInnenfragebogen A) <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Schulbuchbestellung <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
März	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ÜRK <input type="checkbox"/> Schulbuchbestellung <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
April	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ev. Elternsprechtag <input type="checkbox"/> Letzte Möglichkeit Rückstufung <input type="checkbox"/> ASO-Antrag (LehrerInnenfragebogen B) – gesamt SPF bis Ender der GS1 möglich <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> I-LL-Konferenz <input type="checkbox"/> Schulbuchbestellung <input type="checkbox"/> Rechnungen für Klassenpauschale abgeben <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Mai	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ev. Elternsprechtag 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rechnungen für

	<input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	Klassenpauschale abgeben <input type="checkbox"/> Statistik erstellen <input type="checkbox"/> Terminliste für Kollegiale Hospitation <input type="checkbox"/> Inskription WS <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Juni	<input type="checkbox"/> AO-Status aufheben <input type="checkbox"/> Notenkonferenz <input type="checkbox"/> Jahreszeugnis – achte auf: (Schülerdaten in WISION warten) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Name ▪ Schuladresse ▪ Geburtsdatum ▪ Lehrplan ▪ AO-Status ▪ Freifächer ▪ Noten der verschiedenen Religionsgemeinschaften ▪ Muttersprachlicher Zusatzunterricht Bzw. alternative Beurteilungsformen <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> Liste Fortbildungen mit Teilnahmebestätigungen abgeben <input type="checkbox"/> Klassenbuch abschließen <input type="checkbox"/> Stammbblätter fertig ausfüllen <input type="checkbox"/> Doku-Bögen fertig machen <input type="checkbox"/> Gestaltung div. Schulfeste <input type="checkbox"/> Sommerkonferenz der Wr. Sprachheilschule <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen

Nach Bedarf Aktualisierung der Daten im Schülerstammblatt.

3. Klasse

Monat	Tätigkeiten in der Klasse	Organisatorisches/ Administratives
Aug.	<input type="checkbox"/> Klassenraumgestaltung im Team <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung/ Jahresplanung <input type="checkbox"/> Planung: Lehrausgänge, Sportaktivitäten, Klassenaktivitäten etc. für	

	<p>das Schuljahr</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ev. Planung Schullandwoche/Projektwoche (Quartier und Programm) 	
Sept.	<p>Schultag/ 1. Schulwoche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Klassenliste und Anwesenheit <input type="checkbox"/> Notfalladressen (spätestens am 2. Tag) <input type="checkbox"/> Stundenplan <input type="checkbox"/> Fahrtendienstkinder <input type="checkbox"/> Einladung zum Klassenforum <input type="checkbox"/> Einladung zum Schulforum <p>Klassenforum:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formulare ▪ Wahl KlassenelternvertreterIn und StellvertreterIn ▪ Information über die Klasse ▪ Religionsan- und abmeldung ▪ Einverständnis für Foto- und Filmaufnahmen ▪ Kaliumjodid-Tabletten ▪ Hausordnung ▪ Projektstage vorstellen, abstimmen ▪ Abstimmen über Ganztagesveranstaltungen <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Schulforum: Projektwoche einreichen <input type="checkbox"/> Klassenraumgestaltung im Team <input type="checkbox"/> Ev. Kontakt zu BeratungslehrerIn, StützlehrerIn, außerschulischen Förderinstitutionen, Jugendamt etc. <input type="checkbox"/> Planung: Lehrausgänge, Sportaktivitäten, Klassenaktivitäten etc. für das Schuljahr <input type="checkbox"/> Ev. im Schulforum Schullandwoche einreichen <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Konferenz: tel. Erreichbarkeit abgeben <input type="checkbox"/> Abgabe des persönlichen Stundenplans (Ende 3. SW → HP/Log in/Formulare/Administration/Stundenplan Klasse NEU 1415) <input type="checkbox"/> Formulare für Spiegel und autonome Tage abgeben <input type="checkbox"/> Meldung der Klassenvorstandszulage <input type="checkbox"/> Warenkorbbestellung (erhöhtes Budget für I-Kinder!) für das nächste Schuljahr <input type="checkbox"/> Nachbestellung zur Schulbuchbestellung, Warenkorb <input type="checkbox"/> Jahresplanung abgeben <input type="checkbox"/> Klassenbuch anlegen <input type="checkbox"/> Stammbblätter: ev. Änderungen eintragen <input type="checkbox"/> Stundenplan: Therapie-Einteilung <input type="checkbox"/> Brandschutzplan mündlich zur Kenntnis bringen <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen

	<input type="checkbox"/> Elterngespräche	
Okt.	<input type="checkbox"/> Planung: Lehrausgänge, Sportaktivitäten, Klassenaktivitäten etc. für das Schuljahr <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> ÜRK <input type="checkbox"/> I-LL-Konferenz <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Nov.	<input type="checkbox"/> Ev. Elternsprechtag <input type="checkbox"/> Frühwarnung <input type="checkbox"/> Teil-SPF bedenken <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> LDG abgeben <input type="checkbox"/> Inskription SS <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Dez.	<input type="checkbox"/> Ev. Elternsprechtag <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> Weihnachtskonferenz <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Jänner	<input type="checkbox"/> Notenkonferenz <input type="checkbox"/> Schulnachricht – achte auf: (Schülerdaten in WISION warten) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Name ▪ Schuladresse ▪ Geburtsdatum ▪ Lehrplan ▪ AO-Status ▪ Freifächer ▪ Noten der verschiedenen Religionsgemeinschaften ▪ Muttersprachlicher Zusatzunterricht Bzw. alternative Beurteilungsformen <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung	<input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen

	<input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	
Februar	<input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> Schulbuchbestellung <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
März	<input type="checkbox"/> Lesescreening <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> ÜRK <input type="checkbox"/> Schulbuchbestellung <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
April	<input type="checkbox"/> Letzte Möglichkeit Rückstufung <input type="checkbox"/> Ev. Schullandwoche/ Projektwoche <input type="checkbox"/> Ev. Elternsprechtag <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> I-LL-Konferenz <input type="checkbox"/> Schulbuchbestellung <input type="checkbox"/> Rechnungen für Klassenpauschale abgeben <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Mai	<input type="checkbox"/> Ev. Schullandwoche/ Projektwoche <input type="checkbox"/> Ev. Elternsprechtag <input type="checkbox"/> IKM-Testung <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> Rechnungen für Klassenpauschale abgeben <input type="checkbox"/> Statistik erstellen <input type="checkbox"/> Terminliste für Kollegiale Hospitation <input type="checkbox"/> Inskription WS <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Juni	<input type="checkbox"/> Ev. Schullandwoche/ Projektwoche <input type="checkbox"/> Notenkonferenz <input type="checkbox"/> Jahreszeugnis – achte auf: (Schülerdaten in WISION warten)	<input type="checkbox"/> Liste Fortbildungen mit Teilnahmebestätigungen abgeben <input type="checkbox"/> Stammbblätter fertig ausfüllen <input type="checkbox"/> Doku-Bögen fertig machen <input type="checkbox"/> Klassenbuch abschließen

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Name ▪ Schuladresse ▪ Geburtsdatum ▪ Lehrplan ▪ AO-Status ▪ Freifächer ▪ Noten der verschiedenen Religionsgemeinschaften ▪ Muttersprachlicher Zusatzunterricht <p>Bzw. alternative Beurteilungsformen</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gestaltung div. Schulfeste <input type="checkbox"/> Sommerkonferenz der Wr. Sprachheilschule <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
--	---	---

Nach Bedarf Aktualisierung der Daten im Schülerstammblatt.

4. Klasse

Monat	Tätigkeiten in der Klasse	Organisatorisches/ Administratives
Aug.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Klassenraumgestaltung im Team <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung/ Jahresplanung <input type="checkbox"/> Planung: Lehrausgänge, Sportaktivitäten, Klassenaktivitäten etc. für das Schuljahr 	
Sept.	<p>Schultag/ 1. Schulwoche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Klassenliste und Anwesenheit <input type="checkbox"/> Notfalladressen (spätestens am 2. Tag) <input type="checkbox"/> Stundenplan <input type="checkbox"/> Fahrtendienstkinder <input type="checkbox"/> Einladung zum Klassenforum <p>Klassenforum:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formulare ▪ Wahl KlassenelternvertreterIn und StellvertreterIn ▪ Information über die Klasse ▪ Religionsan- und abmeldung 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Konferenz: tel. Erreichbarkeit abgeben <input type="checkbox"/> Abgabe des persönlichen Stundenplans (Ende 3. SW → HP/Log in/Formulare/Administration/Stundenpl an Klasse NEU 1415) <input type="checkbox"/> Formulare für Spiegel und autonome Tage abgeben <input type="checkbox"/> Meldung der Klassenvorstandszulage <input type="checkbox"/> Warenkorbbestellung (erhöhtes Budget für I-Kinder!) für das nächste

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Einverständnis für Foto- und Filmaufnahmen ▪ Kaliumjodid-Tabletten ▪ Hausordnung ▪ Projektstage vorstellen, abstimmen ▪ Abstimmen über Ganztagesveranstaltungen <input type="checkbox"/> Schulforum: Projektwoche einreichen <input type="checkbox"/> Klassenraumgestaltung im Team <input type="checkbox"/> Ev. Kontakt zu BeratungslehrerIn, StützlehrerIn, außerschulischen Förderinstitutionen, Jugendamt etc. <input type="checkbox"/> Planung: Lehrausgänge, Sportaktivitäten, Klassenaktivitäten etc. für das Schuljahr <input type="checkbox"/> Ev. AO-Status melden <input type="checkbox"/> Ev. Schullandwoche/ Projektwoche (davor Elternabend für Informationen, z.B. im Mai) <input type="checkbox"/> Bekanntgabe der Schularbeitstermine <input type="checkbox"/> Planung Schnuppertage für Kindergartenkinder <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche 	<p>Schuljahr</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nachbestellung zur Schulbuchbestellung, Warenkorb <input type="checkbox"/> Jahresplanung abgeben <input type="checkbox"/> Klassenbuch anlegen <input type="checkbox"/> Stammbblätter ev. Änderungen eintragen <input type="checkbox"/> Stundenplan: Therapie-Einteilung <input type="checkbox"/> Brandschutzplan mündlich zur Kenntnis bringen <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Okt.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Planung: Lehrausgänge, Sportaktivitäten, Klassenaktivitäten etc. für das Schuljahr <input type="checkbox"/> Ev. Schullandwoche/ Projektwoche <input type="checkbox"/> Schnuppertage für Kindergartenkinder <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ÜRK <input type="checkbox"/> I-LL-Konferenz <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen

Nov.	<input type="checkbox"/> Ev. Elternsprechtag <input type="checkbox"/> Frühwarnung <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> LDG abgeben <input type="checkbox"/> Inskription SS <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Dez.	<input type="checkbox"/> Ev. Elternsprechtag <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> Weihnachtskonferenz <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Jänner	<input type="checkbox"/> Notenkonferenz <input type="checkbox"/> Schulnachricht – achte auf: (Schülerdaten in WISION warten) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Name ▪ Schuladresse ▪ Geburtsdatum ▪ Lehrplan ▪ AO-Status ▪ Freifächer ▪ Noten der verschiedenen Religionsgemeinschaften ▪ Muttersprachlicher Zusatzunterricht Bzw. alternative Beurteilungsformen <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Februar	<input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> Schulbuchbestellung <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
März	<input type="checkbox"/> Standardüberprüfung D/M	<input type="checkbox"/> ÜRK <input type="checkbox"/> Schulbuchbestellung

	<input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
April	<input type="checkbox"/> Ev. Elternsprechtag <input type="checkbox"/> Letzte Möglichkeit Rückstufung <input type="checkbox"/> Lesekompetenz-Check <input type="checkbox"/> Standardüberprüfung D/M <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> I-LL-Konferenz <input type="checkbox"/> Schulbuchbestellung <input type="checkbox"/> Rechnungen für Klassenpauschale abgeben <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Mai	<input type="checkbox"/> Ev. Elternsprechtag <input type="checkbox"/> Wiener Lesetest <input type="checkbox"/> Ev. Projektstage <input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	<input type="checkbox"/> Rechnungen für Klassenpauschale abgeben <input type="checkbox"/> Statistik erstellen <input type="checkbox"/> Terminliste für Kollegiale Hospitation <input type="checkbox"/> Inskription WS <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abgeben <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen
Juni	<input type="checkbox"/> Schnuppertag für Schulneulinge <input type="checkbox"/> Abschlussfest <input type="checkbox"/> Schlussausflug <input type="checkbox"/> Notenkonzferenz <input type="checkbox"/> Jahreszeugnis – achte auf: (Schülerdaten in WISION warten) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Name ▪ Schuladresse ▪ Geburtsdatum ▪ Lehrplan ▪ AO-Status ▪ Freifächer ▪ Noten der verschiedenen Religionsgemeinschaften ▪ Muttersprachlicher Zusatzunterricht Bzw. alternative	<input type="checkbox"/> Liste Fortbildungen mit Teilnahmebestätigungen abgeben <input type="checkbox"/> SPF aufheben <input type="checkbox"/> Stammbblätter fertig ausfüllen <input type="checkbox"/> Doku-Bögen fertig machen <input type="checkbox"/> Stammbblätter und Evidenzkarten verschicken <input type="checkbox"/> Gymnasial-Reife <input type="checkbox"/> Gestaltung div. Schulfeste <input type="checkbox"/> Sommerkonferenz der Wr. Sprachheilschule <input type="checkbox"/> Förderdokumentation <input type="checkbox"/> Klassenbuch abschließen <input type="checkbox"/> Busabsenzen <input type="checkbox"/> Konsignationen

	Beurteilungsformen	
	<input type="checkbox"/> Gemeinsame Vorbereitung <input type="checkbox"/> Teambesprechungen <input type="checkbox"/> Elterngespräche	

Nach Bedarf Aktualisierung der Daten im Schülerstammblatt.

7 SCHULJAHRESÜBERBLICK THERAPIE

Vorschulklasse/ 1. Klasse

Sept.	<input type="checkbox"/> Anamnesegespräche, <input type="checkbox"/> Anlegen Doku-Bögen <input type="checkbox"/> Sämtl. Befunde erheben <input type="checkbox"/> Neue Untersuchungen/Abklärungen in die Wege leiten <input type="checkbox"/> Einteilung Stundenplan (ev. Religionsstunde, wenn Freistunde für Kind) <input type="checkbox"/> Beginn Sprachzustandserhebung – „Feindiagnose“
Okt.	<input type="checkbox"/> Erstellen vorläufiges Therapiekonzept <input type="checkbox"/> Therapieheft anlegen <input type="checkbox"/> Fortsetzung Förderdiagnose <input type="checkbox"/> Beginn Therapie
Nov. bis April	<input type="checkbox"/> Fortsetzen der Therapie <input type="checkbox"/> Ev. Überarbeiten des Therapieplans <input type="checkbox"/> Austausch mit Eltern über Fortschritte, Unterstützung der Übungen
Mai	<input type="checkbox"/> Klassenstatistik
Juni	<input type="checkbox"/> Abschließen der Doku-Bögen für laufendes Schuljahr <input type="checkbox"/> Übungskonzept für Ferien erarbeiten und mit Eltern besprechen

2./3. Klasse

Sept.	<input type="checkbox"/> Feststellen aktueller Sprachzustand <input type="checkbox"/> Aktualisierung Therapieheft bzw. neues anlegen <input type="checkbox"/> Überarbeiten Therapieplan <input type="checkbox"/> Bei Bedarf neue Untersuchungen/Abklärungen in die Wege leiten
Okt. bis	<input type="checkbox"/> Fortsetzen der Therapie <input type="checkbox"/> Austausch mit Eltern über Fortschritte, Unterstützung zu Hause

April	
Mai	<input type="checkbox"/> Klassenstatistik
Juni	<input type="checkbox"/> Abschließen der Doku-Bögen für laufendes Schuljahr <input type="checkbox"/> Übungskonzept für Ferien erarbeiten und mit Eltern besprechen

4. Klasse

Sept.	<input type="checkbox"/> Feststellen aktueller Sprachzustand <input type="checkbox"/> Aktualisierung Therapieheft bzw. neues anlegen <input type="checkbox"/> Überarbeiten Therapieplan <input type="checkbox"/> Bei Bedarf neue Untersuchungen/Abklärungen in die Wege leiten
Okt., Nov	<input type="checkbox"/> Beratung bei Wahl der weiterführenden Schule <input type="checkbox"/> Kontaktnahme mit entsprechender Schule
Dez. bis Juni	Spätestens jetzt wird zusätzlich zu den Therapieeinheiten in Kooperation mit den Eltern die Spontansprache mehr und mehr beachtet. Das Ziel ist eine normgerechte Sprache.
April	Vorbereitung der Unterlagen für die Aufhebung des SPF-Sprache Abgabe über die regionalen KoordinatorInnen an die Schulleitung
Juni	Kontaktnahme mit dem LehrerInnen-Team der ausgewählten weiterführenden Schule