



Oktober 2023

Ablauf bei Anmeldungen aus dem Frühbereich betreffend Sonderschulbedarfsabklärungen

- 1) **Die Fachperson des Frühbereichs (Heilpädagogische Früherziehung (HFE) / Logopädie) ist verantwortlich für die Zustellung des Meldeformulars an die zuständige Schulverwaltung der Wohngemeinde des Kindes.** Bei **Sonderschulbedarfsfragen** verschickt die Fachperson des Frühbereichs zur Information eine Kopie des Meldeformulars an den Schulpsychologischen Beratungsdienst (SPBD). Dies dient nur zur Orientierung und ist noch keine Auftragserteilung. Geltende Anmeldefrist ist der **1. Dezember**.
- 2) **Die Schulgemeinde erteilt dem SPBD möglichst unmittelbar nach Erhalt des Meldeformulars für Sonderschulbedarfsüberprüfungen einen schriftlichen Auftrag zur Abklärung/Beratung** per Mail oder per SPBD-Anmeldeformular (bei fehlenden Angaben auf dem Meldeformular des Frühbereichs) an das SPBD-Sekretariat. Ist Letzteres der Fall, muss nur die erste Seite des SPBD-Anmeldeformulars mit den Kontaktdaten und dem Auftrag ausgefüllt werden (die Unterschriften, etc. sind auf dem Meldeformular aus dem Frühbereich bereits enthalten).
- 3) Das **SPBD-Sekretariat** verschickt an die Auftraggeber (Eltern, Schulpflege und Fachperson aus dem Frühbereich) eine **Anmeldebestätigung**, kontaktiert die Fachperson/en aus dem Frühbereich per Mail oder Telefon und holt, im Einverständnis der Eltern, für die zuständigen Schulpsychologen/innen vorhandene Berichte/Protokolle/Standortbestimmungen ein.
- 4) Nach dem Aktenstudium entscheidet der **SPBD**, welche Vorgehensweise gewählt wird. Ausschlaggebend für die Wahl der Vorgehensweise ist eine **ganzheitliche Einschätzung und Beurteilung** durch den SPBD. Hierfür können Gespräche mit Eltern und/oder Fachpersonen, Rundtischgespräche/Auswertungsgespräche, Testdiagnostik oder Verhaltensbeobachtungen des Kindes nötig sein.
- 5) **Der SPBD verfasst eine schriftliche Stellungnahme an die Schulgemeinde, die Eltern und (bei Bedarf und Einverständnis der Eltern) weitere Personen.** Bei fristgerechter Anmeldung erfolgt die schriftliche Stellungnahme, wenn möglich (je nach Fallzahlen) zwischen März und Juli.
- 6) Über die Umsetzung der Empfehlungen des SPBDs entscheidet die **Schulpflege**.
- 7) Nach erfolgter schriftlicher Stellungnahme übernimmt die **Schulgemeinde** die Fallführung (meistens die Schulische Heilpädagogin/der Schulische Heilpädagoge (SHP), die Schulleitung oder die Schulpflege).