

Kurze Wegleitung für die Arbeit mit dem FPass 3.2

Ausführliche Wegleitung auf www.foerderplanung → Dokumente → FPass – alle Hilfetexte im Überblick – Wegleitung

Die Förderplanung inhaltlich vorbereiten...

... mit dem Dokument 'Vorbereitung der Foerderplanung' (→ www.foerderplanung → Dokumente) alleine oder im TuK (= Team ums Kind) den Förderbedarf bestimmen und den Auftrag klären.
 ... mit gezielter Beobachtung / eventuell mit Beobachtungsbogen (→ FPass → Fenster: Rahmendaten für das Zieldokument → Titel 2 – siehe auch Seite 4) in den Bereichen mit Förderschwerpunkt ressourcen- und lösungsfokussierte Informationen gewinnen. Dann kann die Dokumentation (siehe unten 'Ablauf Titel 1') begonnen werden.

<p>Startfenster: FörderPlanungsAssistent – Version 3.2</p> <p>Neue Förderplanung / neues Kann-Inventar starten Eine bestehende Förderplanung / ein bestehendes Kann-Inventar weiterbearbeiten Standardeinstellungen eingeben / Freigabe: Vollversion mit Eingabe von LizenznehmerIn und Freigabe - Code öffnen.</p>	FPass – Fensterfarbe: grau
--	----------------------------

<p>Vorbereitende Schritte für den Gebrauch der Vollversion</p> <p>Auf dem Startfenster die Schaltfläche 'Standardeinstellungen / Freigabe' anklicken, dann öffnet sich das Fenster mit Titel 'Voreinstellungen': Kopfzeilen und andere regelmässig wiederkehrende Angaben eingeben (vor dem ersten Gebrauch ausfüllen – später nur noch bei Abänderungswünschen). Schriftgrösse innerhalb des FPass bestimmen Freigabe: gemäss Lieferschein für Ihre FPass-Lizenz Name und Code eingeben.</p>	FPass – Fensterfarbe: grau
--	----------------------------

Bericht zur Förderplanung / Schulischer Standortbericht / Förderdiagnostische Dokumentation – Ablauf Titel 1

<p>Vorbereitender Schritt für das jeweilige Zieldokument</p> <p>Fenster: Rahmendaten für das Zieldokument Angaben zum Kind; Zieldokument (Titel 1 wählen); Normbezug; Beschreibung; Verteiler Das Zustimmungszeichen bei 'Normbezug' und/oder 'Beschreibung' bewirkt, dass später auch als 'unauffällig' oder als 'Stärke' eingeschätzte Fähigkeiten beschrieben werden können.</p>	FPass – Fensterfarbe: grau	
Ablauf Titel 1 (in der Grundeinstellung: Schulischer Standortbericht)	<p>Schritt 1 - Förderbedarf bestimmen / <u>einschätzen</u></p> <p>1.1 Übersichtseinschätzung (Ebene 1) Einen Bereich doppelt anklicken, diesen im nachfolgenden Fenster einschätzen und dann die Unterbereiche bearbeiten. Oder: erst alle relevanten Bereiche einschätzen. Anschliessend die eingeschätzten Bereiche doppelt anklicken oder auswählen und auf „Weiter“ klicken. Nach der verfeinerten Bearbeitung kehren Sie wieder auf dieses Fenster zurück, um den nächsten Bereich oder 'Vorbemerkungen' und/oder 'Ergänzungen' zu bearbeiten. Bei Klick auf 'Beenden' oder Zwischenstand 'Speichern' bitte 'Technische Besonderheiten zum Arbeitsfluss beim FPass' (→ Seite 3) beachten.</p>	FPass – Fensterfarbe: gelb
<p>1.2: Einschätzung der Unterbereiche (Ebene 2). Vorgehen wie bei Ebene 1. Nach der verfeinerten Bearbeitung eines Unterbereiches kehren Sie wieder auf dieses Fenster zurück, um den nächsten Unterbereich zu bearbeiten. Bei Klick auf 'Beenden' oder Zwischenstand 'Speichern' bitte 'Technische Besonderheiten zum Arbeitsfluss beim FPass' (→ Seite 3) beachten.</p>	FPass – Fensterfarbe: hellgelb	

Ablauf Titel 1 (in der Grundeinstellung: Schulischer Standortbericht)	<p>Schritt 2 - Maximales Können, Ressource <u>beschreiben</u> ...</p> <p>Im Unterbereich mit Förderbedarf / Förderschwerpunkt (Ebene 3) Kann-Sätze einzeln doppelklicken oder antippen und dann 'Auswählen' klicken. Der Satz wird so ins Fenster ‚Eigner Text‘ kopiert und kann dort beliebig weiter bearbeitet werden. Bis vier Sätze, die das maximale Können umschreiben, auswählen / schreiben.</p> <p>Bei Klick auf 'Beenden' oder Zwischenstand 'Speichern' bitte 'Technische Besonderheiten zum Arbeitsfluss beim FPAss' (→ Seite 3) beachten.</p>	FPAss – Fensterfarbe: hellblau
	<p>Schritt 3 - Unterstützende Bedingungen <u>beschreiben</u> ...</p> <p>Bezogen auf das eben erstellte Kann – Inventar sollen bei diesem Fenster die unterstützenden (Lern-) Bedingungen im Bereich mit speziellem Förderbedarf / Förderschwerpunkt beschrieben werden, welche während dem bestmöglichen Können zu beobachten sind. Computertechnisch ist das Vorgehen hier gleich wie beim vorherigen Fenster.</p> <p>Bei Klick auf 'Beenden' oder Zwischenstand 'Speichern' bitte 'Technische Besonderheiten zum Arbeitsfluss beim FPAss' (→ Seite 3) beachten.</p>	FPAss – Fensterfarbe: grün
	<p>Achtung, um auf das rosa Fenster zu kommen muss das Zustimmungszeichen im vorherigen Fenster bei ‚Nächste Schritte/Förderziele/Hilfestellung(en)‘ gesetzt werden.</p> <p>Schritt 4 – Nächste Schritte / Förderziele / Hilfestellung(en) <u>beschreiben</u> ...</p> <p>Hier können Sie 'Nächste Schritte / Förderziele / Hilfestellungen' für den ausgewählten Unterbereich formulieren. Beschreiben Sie die Ziele so, dass sie möglichst konkret und gut erreichbar sind. Computertechnisch ist das Vorgehen hier gleich wie beim vorherigen Fenster.</p> <p>Bei Klick auf 'Beenden' oder Zwischenstand 'Speichern' bitte 'Technische Besonderheiten zum Arbeitsfluss beim FPAss' (→ Seite 3) beachten.</p>	FPAss – Fensterfarbe: rosa

Schritt 5 – weitere Fachpersonen zur Erstellung der Dokumentation einbeziehen

Das von der federführenden Klassen- oder Integrationslehrperson vorbereitete, als Zwischenergebnis gespeicherte **tmpdoc**-Dokument kann an andere Personen gemailt oder per Stick weitergegeben werden; zum Beispiel an die Fachkräfte für schulische Heilpädagogik, Logopädie oder Psychomotorik.

Vorgängig soll im TuK (Team um das Kind) vereinbart werden, wer für welche(n) Bereich(e) hauptverantwortlich ist (bei Vorbemerkungen → Ausgangslage können diese Abmachungen schriftlich festgehalten werden, damit die Verantwortlichkeiten auch in der Dokumentation selbst klar werden).

In den 'Eigener Text' - Zellen können alle Beteiligten ihre Beobachtungen eintragen, eventuell mit Angabe von Datum und Kürzel.

Die adressierten Fachpersonen müssen über eine FPAss-Lizenz verfügen, damit sie das **tmpdoc**-Dokument mit ihrem FPAss öffnen, die eigenen Beobachtungen einarbeiten und das angereicherte **tmpdoc**-Dokument wieder zurücksenden können.

Schrittweise entsteht eine Dokumentation über ressourcen- und lösungsfokussierte Informationen aus unterschiedlichen Fachperspektiven, von der alle Beteiligten profitieren können.

Schritt 6 – Verlaufskontrolle / Evaluation

Gemäss vereinbartem Datum (siehe Fenster 'Ergänzungen' unten) können alle Beteiligten – ev. mit Angabe von Datum und Kürzel – Ihre Beobachtungen im Zieldokument in die Zellen 'Verlaufskontrolle' eintragen. Die federführende Lehrperson organisiert den Dokumentationsprozess.

Technische Besonderheiten zum Arbeitsfluss beim FPAss

FPAss 'Beenden' – Zwischenstand 'Speichern'

Wenn Sie den FPAss-Vorgang abrechnen, unterbrechen oder abschliessen möchten, klicken Sie auf 'Beenden'. Jetzt können sie abrechnen oder nacheinander **zwei Dokumente** speichern:

- zuerst das 'NameVornameDatum.tmpdoc' (= Speicherung des bisher durchlaufenen **FPAss-Vorgang**)
- danach das 'NameVornameDatum.rtf.doc' (= Speicherung des **Zieldokument im Wordformat**).

Achtung: Die 'NameVornameDatum.tmpdoc' - Dokumente können **nur** mit dem FPAss wieder geöffnet werden.

Das 'NameVornameDatum.tmpdoc' (= Speicherung des bisher durchlaufenen FPAss-Vorgang) können Sie

- zwischenspeichern, um es später weiter zu bearbeiten,
- durch weitere, beteiligte Fachpersonen bearbeiten lassen; vorausgesetzt, diese verfügen über einen lizenzierten FPAss ('NameVornameDatum.tmpdoc' an die gewünschte Fachperson mailen, diese ergänzt das Dokument mit ihren Einschätzungen/Beobachtungen und mailt das angereicherte 'NameVornameDatum.tmpdoc' an Sie zurück – usw.) und/oder
- später, zum Beispiel in einem Jahr, mit dem FPAss wieder öffnen, um für das gleiche Kind, basierend auf der bestehenden, eine nächste Dokumentation zu erstellen.

Das 'NameVornameDatum.rtf.doc' (= Speicherung des Zieldokument im Wordformat) kann

- so ausgedruckt werden, wie es ist,
- unabhängig vom FPAss beliebig weiter bearbeitet
- und/oder später (z.B. in einem halben Jahr) für die Verlaufskontrolle ergänzt werden.

Wenn Sie auf 'Zwischenstand Speichern' klicken, können Sie nacheinander das 'NameVornameDatum.tmpdoc' (= Speicherung des bisher durchlaufenen **FPAss-Vorgangs**) und das 'NameVornameDatum.rtf.doc' (= Speicherung des **Zieldokuments im Wordformat**) speichern. Das Letztere können Sie bei Bedarf ansehen. Der FPAss-Vorgang wird dabei nicht unterbrochen.

Bereich(e) mit speziellem Förderbedarf / Beobachtungsbogen – Ablauf Titel 2

Auf diesem Weg sind keine Einschätzungen - nur Auswählen der Kriterien möglich

<p>Vorbereitender Schritt für das jeweilige Zieldokument</p> <p>Fenster: Rahmendaten für das Zieldokument Angaben zum Kind; Zieldokument (Titel 2 wählen); 'Normbezug' und 'Beschreibung' sind auf diesem Weg nicht wählbar; Verteiler</p>		<p>FPAss – Fensterfarbe: grau</p>
<p>Ablauf Titel 2 (in der Grundeinstellung: Bereiche mit speziellem Förderbedarf)</p>	<p>Fenster: Kann-Inventar, Förderziele und/oder Beobachtungskriterien zusammenstellen</p> <p>Hier können Kriterien auf drei unterschiedliche Weisen ausgewählt werden:</p> <p>via Symbolknopf '<u>Weder/noch</u>' Wenn zu einem bestimmten Bereich/Unterbereich ein Beobachtungsbogen zusammengestellt werden soll, der später im Zieldokument ausgefüllt wird.</p> <p>via Symbolknopf '<u>Kann-Inventar</u>' Wenn bereits klar ist, welches die maximalen Fähigkeiten in einem Bereich/Unterbereich sind. Empfohlen: mit höchstens vier Kriterien das maximale Können skizzieren</p> <p>via Symbolknopf '<u>Förderziel</u>' Wenn vom maximalen Können ausgehend Förderziele festgelegt werden sollen. Empfohlen: bis maximal vier Kriterien pro Bereich/Unterbereich auswählen.</p> <p>Bei Klick auf 'Beenden' oder Zwischenstand 'Speichern' bitte 'Technische Besonderheiten zum Arbeitsfluss beim FPAss' (→ Seite 3) beachten.</p>	<p>FPAss – Fensterfarbe: rosa</p>
	<p>Fenster: Unterstützende (Lern-) Bedingungen im Bereich mit Förderschwerpunkt</p> <p>Bezogen auf das bekannte, maximale Können / das erstellte Kann – Inventar sollen die unterstützenden (Lern-) Bedingungen, welche während dem bestmöglichen Können zu beobachten sind, bereichsbezogen beschrieben werden.</p> <p>Empfohlen: möglichst Bedingungen beschreiben, welche mit minimalem Aufwand maximalen Ertrag bewirken = minimax Bedingungen.</p> <p>Bei Klick auf 'Beenden' oder Zwischenstand 'Speichern' bitte 'Technische Besonderheiten zum Arbeitsfluss beim FPAss' (→ Seite 3) beachten.</p>	<p>FPAss – Fensterfarbe: grün</p>