

Checkliste für die BFZ-Beauftragten

Wer wird BFZ-Beauftragte/ Beauftragter:

- Das BFZ-Team entscheidet gemeinsam, wer die Aufgabe des/ der BFZ-Beauftragten übernimmt (z.B. der Kollege/ die Kollegin mit den meisten Stunden – Es sind aber auch andere Varianten denkbar.) und teilt dies beiden Schulleitungen mit.

Aufgaben der BFZ-Beauftragten:

- Ansprechpartner/ Ansprechpartnerin für die Schulleitungen der allgemeinen Schule und des BFZ
- Stundenplan:
 - Koordination der Verteilung sowie Kommunikation des Stundenplans mit BFZ-Leitung und Schulleitung der allgemeinen Schule mit dem BFZ-Team und in Absprache mit der allgemeinen Schule
 - Informieren der Kollegen/ Kolleginnen der allgemeinen Schule über die zugeteilten BFZ-Stunden
- Koordination der Einarbeitung der BFZ-Neulinge
- Stellungnahmen:
 - Besprechung der zu meldenden Kinder im BFZ-Team und Kommunikation mit Schulleitung der allgemeinen Schule
- Förderausschüsse koordinieren:
 - Besprechung möglicher Termine mit der Schulleitung
 - Koordination der Termine mit den Förderausschussvorsitzenden/ Stellungnehmern/ Stellungnehmerinnen
 - Rückmeldung der Termine an die Schulleitung, damit diese mit der Unterstützung des Sekretariats termingerecht die Einladungen verschicken kann
- LUSD:
 - Weitergabe der Liste der einzelnen BFZ-Kolleginnen zu VM/IB-Schülern und Schülerinnen
 - Informieren des Sekretariats über Aktualisierungen/ Änderungen in der LUSD
- Budget für integrative Maßnahmen:
 - Sammeln der Bestellvorschläge im BFZ-Team und Weitergabe an die Schulleitung der allgemeinen Schule
- Budget vom BFZ-Süd:
 - Sammeln der Bestellvorschläge über das zugeteilte Budget des BFZ und dieses an die Schulleitung des BFZ übermitteln