



Hinweise zur Antragstellung eines Unterstützungsbedarfs nach der Ausbildungsordnung sonderpädagogische Förderung – (AO-SF) bei der Bezirksregierung Düsseldorf

Allgemeines

Anfragen und Mitteilungen sind digital an den/die zuständige/n Sachbearbeiter/in zu übersenden.

Der Betreff der E-Mail ist zu versehen mit:

- Aktenzeichen (wenn vorhanden)
- Anliegen

Aus Datenschutzgründen muss für jede/n Schüler/in eine einzelne E-Mail formuliert werden.

Alle Anträge sind **digital** an das Postfach Dez48.AOSF@brd.nrw.de zu senden.

Die Unterlagen sind in einer PDF-Datei anzuhängen und mit „Nachname, Vorname - Antragsart“ zu benennen.

Ist es nicht möglich, die Unterlagen in einer Datei zusammenzufassen, benennen Sie bitte jede Datei mit dem Inhalt und dem Namen der Schülerin/des Schülers.

Von dem Übersenden von Downloadlinks, Zip-Dateien, Word- und passwortgeschützten Dokumenten sowie von relevanten Informationen innerhalb des E-Mail-Textes ist abzusehen. Diese Informationen sind dem Antrag beizufügen.

Antragstellung

Das Initiativrecht der Antragstellung zur Feststellung eines Unterstützungsbedarfs obliegt den Sorgeberechtigten. In Ausnahmefällen kann die allgemeine Schule nach Information der Sorgeberechtigten den Antrag stellen, vgl. § 12 Abs. 1 AO-SF.

Die Reihenfolge der einzureichenden Unterlagen richtet sich nach Seite 4 des Antragsformu-

lars. Hierbei ist eine chronologische Reihenfolge einzuhalten (z.B. das aktuellste Zeugnis sollte als letztes aufgeführt werden).

Anträge auf Feststellung sind bis zum **15. Februar** einzureichen.

Sie haben mit dem Antragsformular die Möglichkeit, gleichzeitig mehrere Anträge für den/die selbe/n Schüler/in einzureichen (z.B. Antrag auf Wechsel des Förderortes und Antrag auf Erweiterung des Förderschwerpunktes).

Bearbeitungshinweise zum Antragsformular

Bitte benutzen Sie immer das aktuelle Antragsformular, welches auf der Homepage der Bezirksregierung Düsseldorf hinterlegt ist.

Das Antragsformular ist ausschließlich digital auszufüllen.

Zu I. Angaben zur Schülerin/zum Schüler

Alle Felder sind auszufüllen.

Zu II. Angaben zu den Sorgeberechtigten

Es sind alle Sorgeberechtigten aufzuführen.

Bei getrennt lebenden Sorgeberechtigten ist der/die Sorgeberechtigte zuerst einzutragen, bei dem das Kind lebt.

Ergänzungspfleger sind nur anzugeben, wenn sie Teilbereiche der elterlichen Sorge des Schulrechts oder des Aufenthaltsbestimmungsrechts innehaben. Die Bestallungsurkunde ist einzureichen.

Bei getrennt lebenden Sorgeberechtigten sind beide Unterschriften notwendig.





Bei volljährigen Schülern/innen sind keine Sorgeberechtigten anzugeben. Der Antrag ist von der/dem Schüler/in zu unterschreiben.

Zu III. Vermuteter Förderschwerpunkt

Dieses Feld ist bei Anträgen auf Feststellung, Erweiterung und Wechsel des Förderschwerpunktes mit dem noch nicht festgestellten, aber vermuteten Unterstützungsbedarf auszufüllen.

Zu IV. Angaben zum bisherigen Unterstützungsbedarf

Bei allen Anträgen außer Feststellungen auszufüllen.

Bisherige/r Förderschwerpunkt/e:

Es ist immer der derzeitig bestehende Unterstützungsbedarf einzutragen.

Aufhebung Förderschwerpunkt/e:

Bei Anträgen auf Aufhebung und Wechsel des Förderschwerpunktes sind die aufzuhebenden Förderschwerpunkte einzutragen.

Beibehaltung Förderschwerpunkt/e:

Es ist der beizubehaltende Unterstützungsbedarf einzutragen.

Zu V. Angaben zum neuen Förderort

Nur bei Anträgen auf Wechsel des Förderortes auszufüllen.

Zu VI. Ergebnis des Gesprächs mit den Sorgeberechtigten

Bei allen Anträgen auszufüllen.

Zu VII. Datum und Unterschriften

Es ist das Datum der Unterschrift der Sorgeberechtigten einzutragen. Bei getrennt lebenden Sorgeberechtigten sind beide Unterschriften notwendig.

Bearbeitungshinweise zu den beizufügenden Unterlagen

Es sind ausschließlich die Anlagen des aktuellsten Antragsformulars der Bezirksregierung Düsseldorf zu verwenden.

Schülerstammblatt

Bei allen Anträgen beizufügen.

Kopien der letzten beiden Zeugnisse

Bei allen Anträgen beizufügen.

Bei allen Anträgen, außer bei Feststellungsanträgen, ist darauf zu achten, dass die Bemerkung nach § 21 Abs. 6 AO-SF auf den Zeugnissen vorhanden ist.

Protokolle zu den Konferenzen/Ordnungsmaßnahmen

Aus Datenschutzgründen dürfen in dem Antrag keine Informationen zu anderen Schüler/innen enthalten sein. Demnach müssen alle Namen von anderen Schüler/innen weggelassen, entfernt oder geschwärzt werden.

Sofern bereits Ordnungsmaßnahmen erlassen wurden, sind diese dem Antrag beizufügen.

Bestellungsurkunde

Bei allen Anträgen beizufügen, bei denen eine Vormundschaft oder eine Ergänzungspflegschaft besteht.

Unterlagen bezogen auf eine mögliche Behinderung

Sind bei allen Anträgen beizufügen, sofern eine Behinderung vorliegt (z.B. Arztberichte).

Anlage 7 Sächliche und räumliche Voraussetzungen

Bei allen Anträgen außer bei Anträgen auf Feststellung beizufügen, sofern ein Unterstützungsbedarf im Förderschwerpunkt „*Körperliche und motorische Entwicklung*“, „*Sehen*“, „*Geistige Entwicklung*“ oder „*Hören und Kommunikation*“ vorliegt oder vermutet wird.

Schriftliches Votum der aufnehmenden Schule

Bei allen Anträgen auf Feststellung mit Probebeschulung und auf Wechsel des Förderortes notwendig. Das schriftliche Votum der Schulleitung der aufnehmenden Schule ist dem Antrag beizufügen. Eine mündliche Zusage reicht nicht aus.





Probebesuchung

Bei einer Probebesuchung wird während des laufenden Feststellungsverfahrens der/die Schüler/in vorzeitig an einer Förderschule beschult, während der/die Schüler/in an ihrer/seiner Stammschule weiterhin gemeldet ist.

Eine Probebesuchung kann nur berücksichtigt werden, wenn diese auf dem Antragsformular angekreuzt und von den Sorgeberechtigten unterschrieben wurde.

Hospitation

Sollte eine Hospitation (auch im Zuge eines Förderortwechsels) stattgefunden haben, ist die Stellungnahme der Schule mit Angabe des Zeitraums der Hospitation beizufügen.

Anlage 11 Formblatt B (Bericht der Schule)

Nur bei Anträgen auf Feststellung beizufügen.

Bericht

Bei allen Anträgen beizufügen außer bei Anträgen auf Feststellung, inklusive Datum.

Aktueller Förderplan

Bei allen Anträgen beizufügen außer bei Anträgen auf Feststellung und endgültige Aufhebung.

Merkblatt zur DSGVO

Ist nur den Sorgeberechtigten auszuhändigen und nicht dem Antrag beizufügen.

Hinweis:

Das Dezernat 48 "AO-SF" befindet sich Am Bonnhof 35, in 40474 Düsseldorf.

Postanschrift:

Bezirksregierung Düsseldorf – Dezernat 48
Cecilienallee 2
40474 Düsseldorf

Zentrale E-Mail:

poststelle@brd.nrw.de

Internetauftritt:

<https://www.brd.nrw.de/>

Stand:

25.10.2024

