**Auswertung der Testphase**

Dieses Formular ist gemeinsam an einem Netzwerkgespräch, oder durch das Einholen der Meinungen aller beteiligten Parteien, auszufüllen.

Vor- und Nachname der Schülerin/des Schülers:

Schule:

Personen, die an der Erstellung dieses Berichts beteiligt waren:

|  |  |
| --- | --- |
| Nachname Vorname | Funktion/Rolle |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |

**Beurteilung…**

 **… aus der Sicht des Schülers:**

**Kompensation der Störung**: Beginnt das THM die Schülerin/den Schüler im Schulalltag zu entlasten?

**Technische Fähigkeiten:** Verfügt die Schülerin/der Schüler nun über die technischen Fähigkeiten, um ihre/seine schulischen Aufgaben selbstständiger zu erledigen (z.B. Aufgabenstellungen lesen, Leistungsnachweise, etc.)?

**… aus der Sicht der Lehrpersonen:**

**Kompensation der Störung**: Wurde die Arbeit der Lehrkraft durch die Einführung des THM erleichtert (weniger individuelle Unterstützung nötig bei Übungen, Leistungsnachweisen, usw.)?

**Technische Fähigkeiten des Schülers**: Reicht die fachliche Kenntnis und/oder die Unterstützung des Schülers durch die Lehrpersonen bereits aus, um den täglichen Unterricht nicht zu stark zu beeinträchtigen?

**… aus der Sicht der Eltern:**

Gab es seit der Einführung des THM zu Hause sichtbare positive oder negative Veränderungen (kurze Beschreibung)?

**Während der Testphase aufgetretene Probleme und Anpassungsvorschläge**:

**Endgültige Entscheidung, welche gemeinsam von den Lehrpersonen und den Eltern getroffen wird:**

[ ]  **Bilanz positiv**: Das THM entspricht dem Bedarf: Mit der Übermittlung dieses Berichts an das SoA wird ein Antrag auf eine langfristige Ausleihe gestellt. Die Entscheidung wird vom Inspektorat getroffen und den Eltern mitgeteilt.

[ ]  **Folgendes muss angepasst werden (z.B. Material, Organisation, etc.)**:

Beschreibung der Anpassung:

Datum des 2. Auswertungsgesprächs (nach spätestens 3 Monaten):

[ ]  **Bilanz negativ**: Ende des Einsatzes eines THM im Klassenzimmer: Das ausgeliehene Gerät muss dem SoA zurückgegeben werden.

Anpassungen können im Laufe des Schuljahres sowie bei jeder Überprüfung der Massnahmen vorgenommen werden.

Ort und Datum:

Senden Sie dieses Dokument per Post oder E-Mail an:

Amt für Sonderpädagogik SoA

Spitalgasse 3

1701 Freiburg

sesam@fr.ch