**Checkliste „Aufgaben und Zuständigkeiten in der Integration“ (leistungsstarke Lernende)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aufgaben** | **Zuständige Person/en** |
| Schulentwicklung: Entwicklung und Weiterentwicklung des Schulkonzepts für die Förderung leistungsstarker Lernender innerhalb eines Konzepts zur Förderung eingewanderter Schülerinnen und Schülern; Professionalisierung des Kollegiums; Qualitätsmanagement |  |
| Zuteilung der Kolleginnen und Kollegen zu Aufgaben und Maßnahmen für diese Schülergruppe vorrangig nach ihrer Expertise |  |
| Kommunikation mit kooperierenden Schulen und außerschulischen, z. B. kommunalen Stellen |  |
| stundenplanerische Organisation und Verwaltung der Lernenden |  |
| stundenplanerische Organisation und Verwaltung der Unterstützungsmaßnahmen und gegebenenfalls -materialien bezogen auf die VKL-Schülerinnen und -Schüler (z. B. Förderunterricht/-maßnahmen, Hausaufgabenbetreuung, Schülermentorinnen und -mentoren, gegebenenfalls außerschulische Unterstützung, Formulare, etc.) |  |
| stundenplanerische Organisation und Verwaltung: Information des Kollegiums darüber (Stundenplan besonders in der Phase der Teilintegration, Zuordnung zu außerunterrichtlichen Veranstaltungen, etc.) |  |
| Kommunikation mit den Eltern/Vormündern (Aufnahmegespräch, Information über die Möglichkeiten der Förderung, Unterstützungsmöglichkeiten der Eltern, Elternpartizipation, etc.) |  |
| Diagnostik (Eingangsdiagnostik, Förderdiagnostik, Übergangsdiagnostik) mit dem Blick auf das Leistungsprofil |  |
| Leitung des pädagogischen Austauschs |  |
| Dokumentation der Lernfortschritte |  |
| Deutschunterricht in der Vorbereitungsklasse |  |
| Methodisches Lernen in der Vorbereitungsklasse |  |
| Fachunterrichtliche Bausteine in der Vorbereitungsklasse |  |
| Coaching der Lernenden |  |
| Weitere … |  |