

Checkliste: Schulleitung und mittleres Management

Checkliste für _____, geb.: _____

Erstellt am _____ durch _____

Wir haben an folgende Vorgehensweisen / Maßnahmen und Aspekte gedacht:

	C1 Schulleitung und mittleres Management	1/3	 Notizen und Hinweise z. B. \mathcal{D} = dokumentiert, \leftarrow nachzuholen
Allgemein/Präventivmaßnahmen			
<input type="radio"/>	Unser Selbstverständnis, unser Wissen, unsere Kompetenz. Positionierung zu folgenden Aussagen:		
	<input type="radio"/> Wir können alle den Begriff „Inklusion“ definieren und abgrenzen zu „Integration“, „Separation“ und begründen, warum mehr Regelschulen in Deutschland inklusive Schulen werden (sollen); wir sind gut informiert über die Gesetzeslage und die untergesetzlichen Regelungen zur Inklusion.		
	<input type="radio"/> Sehen wir uns bereits als ein System auf dem Weg zur Inklusion? Wir können die Chancen der Inklusion für uns benennen und arbeiten an Möglichkeiten, diese zu erreichen.		
	<input type="radio"/> Wir nutzen Unterstützung, z. B. durch Schulentwicklungsberater der Landesschulbehörde oder durch Hospitationen/Treffen mit Schulen, die bereits weitgehend inklusiv arbeiten.		
	<input type="radio"/> Wir sind im Dialog mit dem Kollegium und setzen darauf, alle irgendwie mitzunehmen und in ihrer Angst ernst zu nehmen, stellen dabei aber keine grundlegenden Menschenrechte und auch keine Schulgesetze zur Disposition.		
	<input type="radio"/> Wir investieren bereits viel Energie in die Förderung inklusiven Denkens und Handelns.		
	<input type="radio"/> Es ist allen Kolleginnen und Kollegen klar, wie sie einen Nachteilsausgleich festlegen; wir ermutigen zur Nutzung der Möglichkeit zum Nachteilsausgleich über den LRS- und Dyskalkuliebereich hinaus, das Kollegium macht auch davon Gebrauch.		
	<input type="radio"/> Wir haben einen dem Kollegium, evtl. auch der ganzen Schulöffentlichkeit zugänglichen und gut gepflegten Informationsbereich (Schwarzes Brett, Homepage etc.) exklusiv für neue Regelungen, Mitteilungen, Presseauszüge zur Inklusion.		

Checkliste: Lernstandsbeobachtung und -entwicklung

Checkliste für (Klasse/Team) _____

Erstellt am _____ durch _____

Wir haben an folgende Vorgehensweisen/ Maßnahmen und Aspekte gedacht:

	C4 Lernstandsbeobachtung und -entwicklung 1/2	 Notizen und Hinweise z. B. D = dokumentiert, ← nachzuholen
<input type="radio"/>	<p>Zusammenarbeit mit den abgebenden Grundschulen initiieren und vertiefen:</p> <p><input type="radio"/> Ist genug Zeit/Raum zur Vorbereitung auf die Beschulung an der weiterführenden Schule und ggf. Hospitationen der zukünftigen Lehrkräfte in der Grundschule?</p> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><i>Hinweis: Der gelingende Übergang von der 4. in die 5. Grundschulklasse einer weiterführenden Schule hat bei SuS mit besonderen Bedarfen und Bedürfnissen eine herausragende Bedeutung.</i></p> </div> <p><input type="radio"/> Ist genug Zeit für intensive Planungsgespräche mit den Erziehungsberechtigten berücksichtigt?</p> <p><input type="radio"/> Ist genug Zeit für die ggf. notwendige Beantragung eines Einzelfallhelfers?</p>	
<input type="radio"/>	Sind die untergesetzlichen Regelungen (Erlasse) des Bundeslandes zum Thema bekannt?	
Beobachtung und Dokumentation		
<input type="radio"/>	Erstellung und Bearbeitung von Dokumentationsbögen zur individuellen Lernentwicklung (ILE-Bericht, Förderpläne)	
<input type="radio"/>	Findet eine regelmäßige Überarbeitung , Anpassung, Aktualisierung der Bögen bzw. der hinführenden Unterlagen statt?	
<input type="radio"/>	Prozessorientierung. Werden sowohl individuelle Lernstände dokumentiert, wie auch individuelle Entwicklungspotenziale vom Team der Lehrkräfte und Mitarbeiter ausgemacht und festgehalten?	
<input type="radio"/>	Stärken der Stärken. Gewährleistet die Dokumentation das Erfassen der Ressourcen und Kompetenzen und werden hieran Förderpläne im Sinne ressourcenorientierter Förderdiagnostik ausgerichtet?	
<input type="radio"/>	Nutzung der Dokumentationen für das Planen und Umsetzen von Unterrichtseinheiten und das Durchführen von Unterricht (Vermittlung der Ergebnisse aus Gegenstandsanalyse und Lernstandsanalyse)	

Checkliste: Förderschwerpunkt Sprache

Checkliste für _____, geb.: _____

Erstellt am _____ durch _____

Wir haben an folgende Vorgehensweisen / Maßnahmen und Aspekte gedacht:

	C12 Sprache	1/4	 Notizen und Hinweise z. B. D = dokumentiert, ← nachzuholen
Gespräche			
<input type="radio"/>	Gespräche mit den Erziehungsberechtigten führen , u. a. über bisherige Sprachentwicklung, Förderprogramme und Therapien sowie den sozial-emotionalen Umgang des S und der Familie mit der sprachlichen Auffälligkeit		
<input type="radio"/>	Gespräche mit den Lehrkräften führen , die den S unterrichten, mit folgenden Leitfragen: – Wie wirkt sich die Sprachauffälligkeit aus? – Wie steht der S selbst dazu? – Kommt es oft zu verbalen Missverständnissen? – Gibt es Ansätze von Intoleranz anderer SuS? – Wie gehen alle Lehrkräfte bisher mit dem Auftreten der Auffälligkeit um?		
<input type="radio"/>	Eventuell Gespräche mit dem S selbst führen, vor allem bei erkennbarem, psychischem Leidensdruck oder wenn deutliche Hilfen installiert werden sollen, z. B. Nachteilsausgleiche beschlossen werden sollen. <i>Achtung: In der Regel Auffälligkeit nicht thematisieren, wenn noch kein Störungsbewusstsein vorhanden sein sollte, da dies oftmals den therapeutischen Zugang zur Symptomatik erschwert.</i>		
Beobachtung und Diagnose			
<input type="radio"/>	Genauere Diagnostik der Auffälligkeit veranlassen, soweit noch nicht außerschulisch geschehen. Hinzuziehen einer sprachheilpädagogischen Fachkraft, z. B. aus dem Mobilen Dienst des Förderzentrums, Diagnostik durch Logopäden/Sprachheiltherapeuten, HNO-Ärzte, Pädaudiologen etc.		
<input type="radio"/>	Nutzung der Checklisten C8 (Interkulturelle Arbeit) und C9 (Armut)		
<input type="radio"/>	Nutzung der Fachberatungen der Schulbehörde – soweit vorhanden		
<input type="radio"/>	Nutzung von Internetplattformen/Elternforen als Informationsquelle		