

Checkliste für Lehrkräfte: Tipps für die Durchführung der Potenzialanalyse

- Zeitrahmen und verbindliche Durchführungsdaten mit den Bildungsträgern abklären
- Adresse und Ort der Potenzialanalyse an die Klassenleitung / Begleitperson bei der Potenzialanalyse weitergeben
- LuL erklären SuS vorab Ziel und Ablauf der Potenzialanalyse und bereiten damit auf die Potenzialanalyse vor
- Vorab: Besprechen der Verhaltensregeln, auch zwischen Bildungsträger und Schule / Tipps für Schülerinnen und Schüler
- Träger vorab informieren, welche SuS individuelle Bedarfe, z. B. Förder-schwerpunkte, haben und darauf hinweisen, wenn SuS nur sehr schwache Deutschkenntnisse haben.
- Bei der Potenzialanalyse handelt es sich um eine Schulveranstaltung. Die begleitende Lehrkraft hat die Aufsichtspflicht während der gesamten Veranstaltung.
- Schriftliches Einverständnis der Eltern / Sorgeberechtigten einholen, ob die SuS in den Pausen bzw. der Mittagspause das Gelände der Durchführung der Potenzialanalyse verlassen dürfen, bspw. um sich etwas zu essen zu holen.
- Info an SuS bezüglich Getränke(n)/-automat / Kiosk / Kantine / Essen außer Haus, ggf. Geld mitnehmen
- Für eine Beschäftigung der SuS während der Pausen bzw. Wartezeiten sorgen.
- Aufenthaltsräume sind ordentlich und aufgeräumt zu verlassen; Müll ist zu entsorgen.