**3.2 Checkliste Lehrkraft**

Wichtige Informationen für die Lehrkraft durch den/die Ansprechpartner/in

**Organisatorische Fragen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Bemerkung |
| Name der Einrichtung |  |  |
| Adresse der Einrichtung |  |  |
| Träger der Einrichtung |  |  |
| Leitung der Einrichtung |  |  |
| Kontaktdaten der Ansprechperson |  |  |
| Telefon dienstl. |  |  |
| Handy dienstl. |  |  |
| E-Mail |  |  |
| Wer leitet außer dem/der Ansprechpartner/in die Schüler an?  (z.B. Ehrenamtliche oder weitere Fachkräfte) |  |  |
| Wer hat die Sorgfaltspflicht? |  |  |
| Lernform | □ Einmalige Aktion  □ Einmaliger Aktionstag  □ Aktionstage  □ Aktionswoche  □ wiederkehrende Begegnung  □ Schülerpraktikum/Sozialpraktikum  □ Soziales Schul(halb)jahr  □ P-Seminar  □ Compassion-Projekt  □ Weiteres: |  |
| Wie viele Schüler können gleichzeitig am Lernort aktiv werden? |  |  |
| Terminwunsch |  |  |
| Beginn (Uhrzeit)  Ende (Uhrzeit) |  |  |
| Alternativtermin |  |  |
| Beginn (Uhrzeit)  Ende (Uhrzeit) |  |  |
| Erstkontakt zwischen Schüler(n) und Ansprechpartner/in (Datum/Uhrzeit) |  |  |
| Wo (Ort/Raum) |  |  |
| Evtl. weiteres Vorbereitungstreffen |  |  |

**Inhaltliche Fragen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Bemerkung |
| Tätigkeiten der Schüler am Lernort |  |  |
| Ist eine Einarbeitungsphase nötig? |  |  |
| Wann sind die Einsatzzeiten? |  |  |
| Wann und wie sind Feedbacks geplant? |  |  |
| Pausen/Verpflegung |  |  |
| Bedingungen für die Schüler (z.B. Schweigepflicht, Hygiene, Kleidung) |  |  |
| Wie wird die Praxiserfahrung bestätigt? | Zertifikat Initiative Diakonisches Lernen |  |