

## **Checkliste für Lehrkräfte zur Planung, Durchführung und Nachbereitung der Potenzialanalyse**

Die Checkliste bietet ein Gerüst für die organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Potenzialanalyse.

Die Potenzialanalyse ist der erste Baustein der systematischen Berufs- und Studienorientierung des Landesvorhabens „Kein Abschluss ohne Anschluss – Übergang Schule-Beruf in NRW“. Sie ist für die Schülerinnen und Schüler ein erster Impuls - „Kick-Off“ - zur Auseinandersetzung mit der eigenen Biographie.

Schülerinnen und Schüler werden dabei unterstützt, eigene personale, soziale und methodische Kompetenzen zu erleben. Im Vordergrund steht das persönliche Erlebnis „Ich kann etwas“.

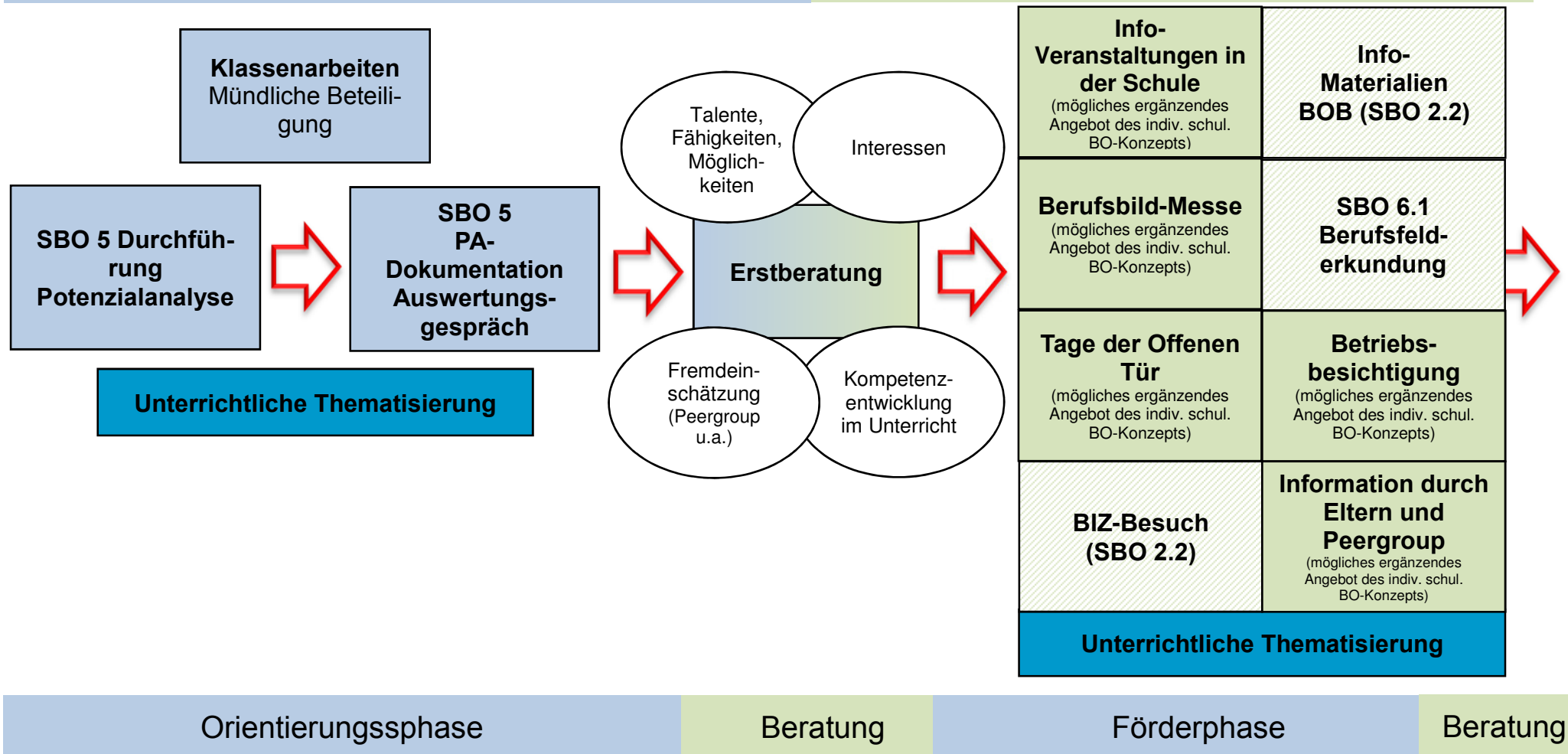


## Potenziale entdecken - Orientierungsphase

Einstimmung und Einführung in die BO –  
Wo steht der Jugendliche im Orientierungsprozess?

## Berufsfelder kennen lernen -

Berufsinformationsphase  
Ziel: Erweiterung des Berufswahlspektrums



## Wie kann Schule den Prozess unterstützen und gestalten?

Die Berufs- und Studienorientierung sowie die Beratung ist Aufgabe einer jeden Lehrkraft und die Aufgabe aller Fächer.

Die Vor- und Nachbereitung sowie die Arbeit mit den Ergebnissen der Potenzialanalyse müssen curricular eingebettet werden und zwischen den einzelnen Fächern abgestimmt werden.

Ebenso ist die Potenzialanalyse als ein Baustein im Beratungskonzept aufzunehmen. Bereits bestehende Beratungsstrukturen müssen um die halbjährliche Beratung im Berufs- und Studienorientierungsprozess ab Klasse 8 erweitert bzw. ergänzt werden. Durch diese Beratungen im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung wird der kontinuierliche Prozess im Sinne eines „roten Fadens“ mit dem ganzheitlichen Blick auf das Kind erreicht. Dies alles erfordert einen Paradigmenwechsel hinzu einem stärkenorientierten Blick auf das Kind und eine veränderte Rolle der Lehrkraft, die den Jugendlichen in seiner Entwicklung begleitet, berät und in seiner selbstgesteuerten Berufs- und Studienorientierung und damit in seiner Entscheidungsfähigkeit unterstützt.

Die Schule führt im ersten Beratungsgespräch die Ergebnisse der Potenzialanalyse mit den gewonnen Erkenntnissen zur schulischen Fachkompetenz und den Erkenntnissen aus der unterrichtlichen Beschäftigung mit Fremd- und Selbsteinschätzung zu Interessen, Neigungen, Fähigkeiten und Möglichkeiten und anderen schulischen Diagnoseergebnissen zusammen, kommuniziert dies mit Schülerinnen und Schülern, mit Eltern und bei einer Zustimmung der Eltern mit weiteren Kooperationspartnern und entwickelt daraus Zielvereinbarungen für die weitere individuelle Förderung im Berufsorientierungsprozess. Daher stellt die Potenzialanalyse eine hilfreiche Ergänzung der Förderplanung dar, auf deren Grundlage ergänzt durch weitere schulische Beobachtungen, die individuelle Förderung zu einer kohärenten Förderkette aufgebaut und dokumentiert wird. Mit den Schülerinnen und Schülern soll die Voraussetzung dafür erarbeitet werden, schrittweise über den Zeitraum der nächsten Schuljahre eine Wegeplanung zu entwickeln, die eine berufliche Ausbildung oder ein Studium reflektierend in den Blick nimmt und die Berufswahlkompetenz als Element des lebenslangen Lernens stärkt. Die Jugendlichen sollen befähigt werden, ihre Bildungs- und Berufsbiografien aktiv und eigenverantwortlich zu gestalten.

## PA-Angebotsstruktur und Trägersauswahl

Die Potenzialanalyse ist in den letzten Schuljahren auf verschiedene Zielgruppen angepasst worden. Aktuell gibt es ein Angebot von vier verschiedenen Potenzialanalysen

1. **Eintägige KAoA PA** für Regelschülerinnen und -schülern und Schülerinnen und -Schülern im Gemeinsamen Lernen mit den Förderschwerpunkten LE und ES in der 8. Jahrgangsstufe und für eine definierte Gruppe in der 9. Jahrgangsstufe (neu zugewanderte Jugendliche, Jugendliche aus anderen Bundesländern, Jugendliche, die aus Krankheitsgründen nicht in der 8. Jgst. teilnehmen konnten)
2. **Zweitägige KAoA PA** für Schülerinnen und Schüler mit den Förderschwerpunkten LE und ES an Förderschulen (ab 2018/19 voraussichtlich auch für Schulen im Gemeinsamen Lernen)
3. **Zweitägige STAR PA** für Schülerinnen und Schüler mit den Förderschwerpunkten Geistige Entwicklung, Körperliche und motorische Entwicklung, Hören und Kommunikation, Sehen, Sprache sowie einer Schwerbehinderung
4. **Zweitägige PA KAoA kompakt** im Rahmen von KAoA kompakt für neu zugewanderte Jugendliche, die im Schuljahr abgehen, aber noch an keiner PA teilgenommen haben und Schülerinnen und Schüler am Berufskolleg in den Internationalen Förderklassen

## Nutzung der Checkliste

Die Checkliste ist eine Vorlage. Erst durch die Ergänzung der eigenen spezifischen Aktivitäten/Projekte und Kooperationen im Bereich der Berufsorientierung wird die nachfolgende Tabelle für die Einzelschule vollständig.

Die zeitliche Komponente muss individuell angepasst werden, da diese nur regional-spezifisch bzw. schulspezifisch ausgefüllt werden kann. Ebenso wurden auch die Potenzialanalysen im Rahmen des Vorhabens STAR-berücksichtigt, die in ihrer Schule vielleicht gar nicht durchgeführt werden. Auch hier muss deshalb die Checkliste regional bzw. schulbezogen angepasst werden.

## Checkliste Potenzialanalyse

Zeitraum	Vorgelagerte Aufgaben Transfer in die Regelstruktur der Schule	Welche Materialien stehen zur Verfügung?	Durch wen?
	Aufnahme der Potenzialanalyse ins Schulprogramm		StuBo-Team + Schulleitung
	Festlegung der <b>unterrichtlichen Einbindung</b> in den verschiedenen Fächern und der <b>fächerübergreifenden Aktivitäten</b> für die Vor- und Nachbereitungen der Potenzialanalyse		StuBo-Team + Schulleitung + Fachkonferenzvorsitzende
	Weitere unterrichtliche und außerunterrichtliche Angebote planen, die die Potenzialanalyse ergänzen und in das <b>BO-Curriculum</b> integrieren.		StuBo-Team + Schulleitung
	<b>Konzeption der individuellen Beratungsgespräche und der Förderplanung</b> für jede Schülerin/jeden Schüler mindestens 2 Termine in der 8. Jgst. nach der Potenzialanalyse bzw. vor der Berufsfelderkundung und nach der Berufsfelderkundung		Alle betroffenen Lehrkräfte
	<b>Integration des Konzepts zur Professionalisierung / Fortbildung der Lehrkräfte der 8. Jgst.</b> im Bereich der Berufs- und Studienorientierung in die Fortbildungsplanung der Schule		StuBo-Team +Agentur für Arbeit +Fortbildungskordinator
	<b>Aufstellen eines Jahresplans</b> für die Termine der Berufs- und Studienorientierung		StuBo-Team + Schulleitung
	<b>Information der Eltern / Erziehungsberechtigten und Schülerinnen und Schüler über die Umsetzung der Standardelemente</b> von KAOA in Verbindung mit den schulinternen Aktivitäten zur Berufs- und Studienorientierung in der 8. Jgst.		StuBo-Team + Schulleitung
	Kontaktaufnahme zur Berufsberatung für die Planung der Einbindung der <b>Agentur für Arbeit</b> : Abschließen eines Kooperationsvertrags und aufstellen einer Jahresplanung		StuBo-Team + Schulleitung + Agentur für Arbeit
	Bei Schulen des Gemeinsamen Lernens erfolgt eine Abstimmung mit dem <b>Integrationsfachdienst (IFD)</b> zur Beteiligung an STAR für Schülerinnen		StuBo-Team, Schulleitung + IFD

	und Schüler mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf GG, KM, HK, SE, SQ		
	Konzeption eines <b>schulischen vergleichbaren Angebots</b> zur Potenzialanalyse für die Schülerinnen und Schüler, die auf Grund des fehlenden Einverständnisses der Erziehungsberechtigten an der Potenzialanalyse beim Träger nicht teilnehmen dürfen.		StuBo-Team + Schulleitung

Zeitraum	Aufgaben zur Potenzialanalyse	Welche Materialien stehen zur Verfügung?	Durch wen?
Vor den Sommerferien	<b>Teilnahme am StuBo-Arbeitskreis</b> oder der Dienstbesprechung zur Potenzialanalyse <ul style="list-style-type: none"> <li>Schulaufsicht und KoKo informieren über die geplante Umsetzung der PA</li> </ul>		StuBo + evtl. Schulleitung
Vor den Sommerferien	<b>Bei Neuausschreibung Information der Schule über den durchführenden Träger</b> Durch ein Schreiben der Schulaufsicht und KoKo wird der jeweilige Träger für jede Schule bekannt gegeben.		Träger oder KoKo
Vor den Sommerferien	<b>Schreiben an die Schulen mit aktuelle Informationen</b>	Informationszusammenstellung	Bezirksregierung und KoKo
Vor den Sommerferien	<b>Information der Schulleitung bzw. des StuBo-Teams über die Organisation der PA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>innerschulische Planung</li> <li>und Terminfindung</li> <li>Festlegung der Ansprechpartner/in der Schule für den Träger (PA-Ansprechpartner)</li> <li>Festlegung der Schulkoordinatorin bzw. des Schulkoordinators für die Pflege des BAN-Portals</li> </ul>		Schulleitung + StuBo
Vor den Sommerferien	Ggf. Anlegen des BAN-Portalzugangs unter <a href="http://www.bo-instrumente-in-nrw.de">www.bo-instrumente-in-nrw.de</a> und Benennung des PA-Ansprechpartners im BAN-Portal und regional mit Kontaktdaten an Schulamtskoordination und KoKo	Handreichung BAN-Portal	StuBo oder Schulleitung
	Ggf. regionales Treffen mit KoKo, Schulaufsicht, Träger und allen dem Träger zugeordneten Schulen		KoKo + Schulaufsicht + Träger + Schulen
Vor den Sommerferien/im September	KAoA PA Der durch die Ausschreibung ausgewählte Träger nimmt mit der Schule Kontakt auf und vereinbart einen Termin für ein Abstimmungsgespräch und legt ggf. hier schon mit der Schule den Termin bzw. die Termine für die Durchführung der PA fest (ggf. koordinieren KoKo und SchuKo die Terminfindung für die Durchführung der PA bei einem Träger für alle beteiligten Schulen)		Träger + PA-Ansprechpartner der Schule

	<p>STAR PA Der durch die Ausschreibung ausgewählte Träger und der IFD nimmt im September mit der Schule Kontakt auf und vereinbart einen Termin für ein Abstimmungsgespräch. (ggf. koordinieren KoKo und SchuKo die Terminfindung für die Durchführung der PA bei einem Träger für alle beteiligten Schulen)</p>		
<p>Vor den Sommerferien/ im September</p>	<p><b>Abstimmungsgespräch zur KAoA PA</b> zwischen Schule und dem Träger/den Trägern über die inhaltliche und organisatorische Umsetzung der PA</p> <p><b>Ggf. Abstimmungsgespräch mit dem Integrationsfachdienst (IFD) zur STAR-PA</b> über die inhaltliche und organisatorische Umsetzung der PA für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf GG, KM, HK, SE, SQ (<b>Die zeitliche Umsetzung ist nicht auf das 1. Halbjahr beschränkt wie bei der PA für Regelschüler/innen.</b>)</p> <p><b>Ggf. Abstimmungsgespräch mit dem Träger für die PA im Rahmen von KAoA kompakt</b> über die inhaltliche und organisatorische Umsetzung der PA für neu zugewanderte Jugendliche, die weder in der 8. noch in der 9. Jgst. an der PA teilnehmen konnten (Die zeitliche Umsetzung ist nicht auf das 1. Halbjahr beschränkt wie bei der PA für Regelschüler/innen.)</p>	<p>Checkliste für die Abstimmungsgespräche</p>	<p>PA-Ansprechpartner der Schule, ggf. Schulleitung, + Träger</p>
<p>Vor den Sommerferien</p>	<p>Der PA-Ansprechpartner der Schule gibt die Informationen über die zustande gekommene Kooperation und die festgelegten Termine per E-Mail an</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Die Schulamtskoordination (Liste beigefügt)</li> <li>○ den Berufsberater der Schule bei der Agentur für Arbeit</li> </ul>		<p>PA-Ansprechpartner der Schule</p>
<p>Bis Schuljahresbeginn</p>	<p><b>Erstellen der Unterlagen</b> für die Informationsweitergabe an Lehrkräfte, Schüler/innen und Eltern in der Schule, für die unterrichtliche Vor- und Nachbereitung (z.B. Bögen zur Selbst- und Fremdeinschätzung etc.)</p>	<p>Ggf. regionale Materialien der Schulamtskoordination und der KoKo</p>	<p>Schulleitung + StuBo-Team</p>
<p>Schuljahresbeginn</p>	<p>Schule nimmt Kontakt mit dem Schulträger bzgl. notwendiger <b>Fahrtkostenübernahmen</b> auf.</p>		<p>Schulleitung + StuBo-Team</p>

Letzte Ferienwoche	<b>Information des Kollegiums</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>über die Durchführung der Potenzialanalyse (Träger der PA, Ziele, Inhalte, Abläufe)</li> <li>zur Einbindung der Potenzialanalyse in die schulische Arbeit</li> </ul> Klärung der Aufgaben und Zuständigkeiten mit durchführenden Lehrkräften + Terminplanung <ul style="list-style-type: none"> <li>für die Durchführung der Potenzialanalyse für Regelschüler/innen (inklusive Seiteneinsteiger + LE/ES-Schüler/innen) und ggf. STAR-Schüler/innen und KAoA kompakt Schüler/innen</li> <li>für weitere Aktivitäten im Zusammenhang mit der PA</li> <li>für das Auswertungsgespräch für jede Schülerin/jeden Schüler in der Schule nach der PA</li> <li>für die schulischen Beratungstermine nach der PA bzw. vor der BFE für jede Schülerin und jeden Schüler</li> </ul>	Ggf. regionale Materialien der Schulamtskoordination und der KoKo	Schulleitung + StuBo-Team
Vor den Sommerferien/Zu Beginn des Schuljahres	Abstimmung des Elternabends mit dem Träger bzw. mit Trägern, Agentur für Arbeit, ggf. Integrationsfachdienst, ggf. KoKo und Schulaufsicht		Schulleitung + StuBo-Team Träger, Berufsberatung, ggf. IFD
Vor den Sommerferien/Zu Beginn des Schuljahres	Informationsschreiben mit allen aktuellen Unterlagen, z. B. zum Datenschutz	Informationsschreiben, Einwilligungserklärung etc.	BR-Koordination
Zu Beginn des Schuljahres	Einladung zum Elternabend mit dem Träger/den Trägern der Potenzialanalyse und der Agentur für Arbeit und ggf. dem Integrationsfachdienst (IFD) (KoKo und Generalistin bzw. Generalist für KAoA der unteren Schulaufsicht, Schulamtskoordination sind einzuladen, eine Teilnahme muss im Vorfeld erfragt werden) mit der Einladung wird auch die Einwilligungserklärung zum Datenschutz und die Kurzbeschreibung verschickt.	Regionale Vorlage Einladung Elternabend, Einwilligungserklärung, Kurzbeschreibung PA	Klassenlehrkräfte
Vor oder nach dem Elternabend	Ausgabe eines Elternbriefs zur Berufsorientierung in der 8. Jahrgangsstufe insbesondere zur Potenzialanalyse und Einwilligungserklärung, Kurzkonzzept und der Terminabfrage Auswertungsgespräch	Vorlage Einwilligungserklärungen in mehreren Sprachen, Kurzkonzzept des Trägers	Klassenlehrkräfte
	<b>Vorbereitung des Elternabends</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anwesenheitsliste erstellen</li> <li>PPT-Vorlage auf die Schule abstimmen</li> <li>Technik vorbereiten: Beamer, Notebook, Mikro</li> <li>Aufbau der Bestuhlung</li> </ul>	PPT-Vorlage	StuBo Klassenlehrkräfte
Beginn des Schuljahres	<b>Elterninformationsveranstaltung zur Potenzialanalyse mit dem Träger der Potenzialanalyse</b> (evtl. als Bestandteil der allgemeinen Info-Veranstaltung zur Berufsorientierung in der 8. Jahrgangsstufe <ul style="list-style-type: none"> <li>ggf. Einführung in KAoA</li> <li>Vorstellung des Trägers,</li> </ul>	Ggf. regionale Materialien der Schulamtskoordination und der KoKo, wie z.B. Zeitplan der Veranstaltung	Schulleitung + StuBo-Team, Klassenlehrkräfte und ggf. Sonderschullehrkraft der 8.



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorstellung von Kontext, Organisation, Zeitplanung und Durchführung der Potenzialanalyse: Ziele, Inhalte, Abläufe, Einbindung der Potenzialanalyse in die schulische Arbeit, Datenschutz</li> <li>• Bekanntgabe der Durchführungstermine und der Termine für die Auswertungsgespräche</li> <li>• Vorstellung der Arbeit der Agentur für Arbeit</li> <li>• Vorstellung des Portfolioinstruments</li> <li>• Bei Schulen im Gemeinsamen Lernen Vorstellung von STAR</li> <li>• Evtl. nochmalige Ausgabe des Träger-Kurzkonzepts, der Einwilligungserklärung und Einsammeln der schon vorliegenden Rückmeldungen der Erziehungsberechtigten</li> <li>• Information über die Einbindung der PA in den unterrichtlichen Kontext und die Beratung</li> </ul>		Jgst., Träger, Agentur für Arbeit, ggf. Integrationsfachdienst, evtl. KoKo + Schulamtskoordinator/in
Vor der PA	Einsammeln der noch fehlenden Rückmeldungen der Einwilligungserklärungen bis zur Durchführung der Potenzialanalyse. NUR SCHÜLER/INNEN MIT VORLIEGENDER EINWILLIGUNGSERKLÄRUNG KÖNNEN AN DER PA TEILNEHMEN!!!		Klassenlehrkräfte
Vor der KAoA PA	Die Einwilligungserklärungen werden in der Schule bis zum Ende des Schuljahres aufbewahrt. Die Schule ist der Ort, an dem die Erziehungsberechtigten ihre Einwilligung widerrufen können		StuBo-Team
Vor der KAoA PA	Die Schule füllt eine Teilnehmerliste computergestützt - nicht handschriftlich - aus und nimmt diese am Tag der Durchführung mit zum Träger. Die Unterschrift der Schüler/innen erfolgt beim Träger.	BAN-Portal: Vorlage Teilnehmerliste	Klassenlehrkräfte/ Begleitende Lehrkräfte
Vor der KAoA PA und der PA im Rahmen von KAoA kompakt	Für die KAoA –PA und PA im Rahmen von KAoA kompakt In das BAN-Portal (Online - Buchungs- und Abrechnungsportal von KAoA-Standardelementen) der LGH unter <a href="http://www.bo-instrumente-in-nrw.de">www.bo-instrumente-in-nrw.de</a> trägt die Schule die kumulierten Schülerzahlen ein. Dies ist für jede Schule verpflichtend und kann vorgenommen werden, sobald der Träger die Der Zugang zum BAN-Portal wird über die LGH verwaltet. Eine Kurzanleitung liegt den Schulen vor.	Kurzanleitung BAN-Portal, BAN-Portal	PA-Ansprechpartner
Zu Beginn des Schuljahres	<b>Information der Schüler/innen über die Potenzialanalyse</b> Kontext, Ziele, Inhalte, Abläufe, Einbindung der Potenzialanalyse in die schulische Arbeit	Ggf. regionale Materialien der Schulamtskoordination und der KoKo	Klassenlehrkräfte + StuBo-Team

Vor der PA	<b>Organisatorische Vorbereitung für die Jahrgangsstufe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Absprache über Stundenplanänderungen</li> <li>• Klärung des unterrichtlichen Berufsorientierungsersatzangebotes für Schülerinnen und Schüler, die auf Grund der fehlenden Einverständniserklärung nicht an der Potenzialanalyse teilnehmen dürfen</li> <li>• Vertretungsregelung</li> <li>• Regelung der Begleitung zum Träger</li> <li>• Planung des Transports der Schülerinnen und Schüler zum Träger, Klärung des Fahrkartenbedarfs</li> <li>• Mitteilung aller relevanten Informationen über einzelne Schüler/innen und die Bereitschaftstelefonnummer der Schule</li> <li>• Dem Träger werden die begleitenden Lehrkräfte mit Kontaktdaten im Vorfeld durch den PA-Ansprechpartner mitgeteilt.</li> </ul>		StuBo-Team
Vor der PA	<b>Organisatorische Vorbereitung der Schüler/innen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Besprechen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ der Anfahrt zum Träger/ zu den Trägern</li> <li>○ der Verhaltensregeln/Tipps für Schülerinnen und Schüler</li> <li>○ des Verhaltens bei Verspätung oder Krankheit</li> <li>○ der Verpflegung während des Tages</li> </ul> </li> </ul>	Ggf. regionale Materialien der Schulamtskoordination und der KoKo	Klassenlehrkräfte
Vor der PA	<b>Unterrichtliche Vorbereitung der Schüler/innen</b> Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fähigkeiten, Talente, Kompetenzen und Potenziale</li> <li>• Interessen</li> <li>• Selbstkonzeptentwicklung mit Interessen, Fähigkeiten, Stärken in Selbstwahrnehmung – Fremdwahrnehmung</li> <li>• Erarbeitung individueller Fragebögen und Steckbriefe für die einzelnen Schülerinnen und Schüler</li> </ul>	z. B. Materialien des Portfolioinstruments	Klassenlehrkräfte + Fachlehrkräfte
	<b>Durchführung der Potenzialanalyse</b> Die Schülerinnen und Schüler werden am Tag der PA durch die verantwortlichen Lehrkräfte begleitet und beaufsichtigt, es handelt sich um eine Schulveranstaltung. Der Träger wird über nichtteilnehmende aber in der Gesamtzahl im BAN-Portal eingepflegte Schülerinnen und Schüler informiert.		StuBo-Team + Klassenlehrkräfte + Fachlehrkräfte
	<b>Durchführung des schulischen vergleichbaren Angebots</b> für die Schülerinnen und Schüler, die auf Grund der fehlenden Einwilligung der Erziehungsberechtigten an der Potenzialanalyse beim Träger nicht teilnehmen dürfen.		Schule
Termin ist unabhängig von der PA für Regelschüler/-innen	<b>Ggf. Durchführung der Potenzialanalyse nach STAR</b>		StuBo-Team + Klassenlehrkräfte + Fachlehrkräfte

Nach der Durchführung	<p><b>Auslieferung der Portfolioinstrumente</b> Die Lehrkräfte der 8. Jahrgangsstufe verteilen die vom Träger bestellten Portfolioinstrumente (z.B. den Berufswahlpass NRW)</p> <p>Ggf. bei Absprache mit dem Träger auch schon früher möglich.</p>	Portfolioinstrumente	Klassenlehrkräfte
	Erfassen und Nachmeldung der Schülerinnen und Schüler, die am Tag der PA fehlten, an den Träger		Ansprechpartner PA + Träger
Je nach Bis zu den Weihnachtsferien	<p><b>Nachholtermin</b> Der PA-Ansprechpartner der Schule organisiert den vereinbarten Ersatztermin für die Schülerinnen und Schüler, die nicht an der PA teilnehmen konnten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Absprache mit Trägern</li> <li>• Info an Klassenlehrkräften</li> <li>• Info an Erziehungsberechtigte</li> <li>• Schülerinfo</li> <li>• Organisation der Begleitung</li> </ul>		Klassenlehrkräfte
Spätestens zwei Wochen nach der Durchführung	<p><b>Organisatorische Vorbereitung Auswertungsgespräch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raumplanung für die Auswertungsgespräche</li> <li>• Mitteilung zu den Räumen und Terminen an den Träger</li> <li>• Termin- und Raumplan für Schüler/innen und Erziehungsberechtigte</li> <li>• Schule klärt intern, ob sie eine Kopie der einzelnen Auswertungsdokumentationen benötigt</li> <li>• Mit dem Träger ist das Austeilen und Einsammeln der Evaluationsbögen abzustimmen. Die Evaluationsbögen sollen nicht während des Auswertungsgesprächs ausgefüllt werden.</li> </ul>		StuBo-Team, Träger
	<p><b>Durchführung der Auswertungsgespräche</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die bei der PA beobachtenden Trägermitarbeiterinnen und -mitarbeiter werten die Ergebnisse mit den Jugendlichen und ggf. mit den Erziehungsberechtigten aus</li> <li>• Schülerinnen und Schüler bekommen vom Träger eine individuelle schriftliche Dokumentation mit Förderempfehlungen und ein Zertifikat ausgehändigt.</li> <li>• Träger bespricht die Weitergabe der Kopie der Auswertungsdokumentation mit Schüler/in und ggf. mit Erziehungsberechtigten und teilt die Datenschutzerklärung „Deckblatt Auswertungsgespräch PA“ aus Mit dem „Deckblatt“ wird durch Erziehungsberechtigte oder Schüler/in das Einverständnis gegeben, dass das eine Kopie der Auswertungsdokumentation an die Schule ausgehändigt werden kann.</li> <li>• Der zweite Evaluationsbogen wird ausgegeben.</li> </ul>	Auswertungsdokumentation + Datenschutzerklärung + Evaluationsbögen	Träger

Nach dem Auswertungsgespräch	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ggf. Kopien der Auswertungsdokumentation werden den Lehrkräften, die für die weitere Beratung zuständig sind, ausgehändigt. Diese verwahren die Kopien an einem sicheren Ort gemeinsam mit den Datenschutzerklärungen auf.</li> <li>Schule gibt die ausgefüllten Evaluationsbögen an den Träger weiter.</li> </ul>	Kopien der Auswertungsdokumentation + Datenschutzerklärung „Deckblatt“ + Evaluationsbögen	Träger, StuBo-Team
Nach dem Auswertungsgespräch	<b>Unterrichtliche Weiterarbeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeiten mit dem Portfolioinstrument</li> <li>Information über Berufsfelder und Berufe im Unterricht und in außerschulischen Lernorten</li> <li>Kennenlernen der Anforderungen der Arbeitswelt und Vergleich mit individuellen Interessen, Potenzialen usw.</li> </ul>	Materialien aus Portfolioinstrument	Klassenlehrkräfte + Fachlehrkräfte
	<b>Koordinierung der Beratungstermine</b> mit Schülerinnen und Schülern		StuBo-Team
Nach PA und vor BFE	<b>Durchführung der Beratungsgespräche</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Besprechung der Ergebnisse der PA, falls die Dokumentation der Schule vorliegt oder der Jugendliche bereit ist über die Dokumentationsergebnisse mündlich zu berichten</li> <li>Einbindung der erarbeiteten Selbst- und Fremdeinschätzung</li> <li>Besprechung der Kompetenzen und Fähigkeiten und Interessen an beruflichen Tätigkeiten</li> <li>Förderziele für den Berufsorientierungsprozess festlegen und stärken- und entwicklungsorientierten Förderpläne erstellen</li> <li>Festlegung, welche Berufsfelder erkundet werden sollen</li> <li>Die Dokumentation der Förderplanung wird durch die Schülerin/den Schüler in das Portfolioinstrument eingheftet.</li> </ul>	Beratungsbogen Dokumentation PA Interessenbogen Selbst- und Fremdeinschätzungsbogen	Klassenlehrkräfte + Fachlehrkräfte
Nach dem Beratungsgespräch	Die beratende Lehrkraft informiert die Fachlehrkräfte über die vereinbarte Förderplanung		Beratende Lehrkraft, Fachlehrkräfte
	<b>Evaluation</b> durch die Lehrkräfte	Evaluationsbogen der LGH	StuBo-Team + Klassenlehrkräfte
Januar/ Februar	Die Schule gibt der Schulamtskoordination eine <b>Rückmeldung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>über die Zahl der Schülerinnen und Schüler, die nicht an der PA teilgenommen haben</li> <li>über die Zahl der Schülerinnen und Schüler, bei denen keine Kopie der Auswertungsdokumentation vorliegt.</li> </ul>	Abfragevorlage	StuBo-Team, Schulamtskoordinator/in
Januar/ Februar	Abschlussgespräch Schule – Träger und Einladung der Kommunalen Koordinierung und der Schulaufsicht		Schule, Ko-Ko, Träger, Schulamtskoordinator/in, ggf. Generalist/in für KAOA der

			unteren Schulaufsicht, ggf. BR-Koordination
	<p><b>Teilnahme an der Nachbesprechung der Potenzialanalyse im StuBo-Arbeitskreis</b> Gemeinsame Auswertung und Erörterung der Ergebnisse</p>		StuBo, KoKo, Träger, Schulamtskoordinator/in, ggf. Generalist/in für KAoA der unteren Schulaufsicht, ggf. BR-Koordination