

## Checkliste für die Durchführung der Potenzialanalyse (PA) im Märkischen Kreis

| Terminierung       | Aufgabe   | Zuständigkeit *       | Material  | Erledigt |
|--------------------|---|-----------------------|---|----------|
| <b>Mai / Juni</b>  | Mitteilung welcher Anbieter die PA durchführt   | KoKo                  |   |          |
| <b>Juni / Juli</b> | Kontaktaufnahme durch den Träger zur Terminvereinbarung für <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Informationsveranstaltung</li> <li>• die PA</li> <li>• das Auswertungsgespräch der PA</li> </ul>           | Träger<br>StuBO<br>SL |   |          |
| <b>Juli</b>        | Terminabklärung mit der Schulleitung und Rückmeldung an die Träger vor Beginn der Sommerferien  | StuBO<br>SL           |   |          |
| <b>September</b>   | Klärung des organisatorischen Ablaufs der PA mit dem Träger <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeiten (Datum / Beginn / Pause / Ende)</li> <li>• Ort</li> <li>• Ansprechpartner vor Ort</li> </ul>            | Träger<br>StuBO<br>SL |   |          |
|                    | Informationsveranstaltung <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pflichtveranstaltung des Trägers!</b></li> <li>• 30 – 45 Minuten</li> <li>• wenn nicht gewünscht, dann dem Träger per Mail absagen</li> </ul> | StuBO<br>Träger<br>SL | <b>Film</b><br>„Karriere startet in der Achten“<br><br><b>Flyer</b> (Auch in Türkisch!)<br>„Bausteine der Berufsorientierung“<br><br><b>Datenschutzerklärung</b> <small>(MSB)</small><br>Für die inhaltliche Durchführung und Abrechnung der PA |          |
| <b>Ab August</b>   | Klärung des organisatorischen Ablaufs der PA <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeiten (Datum / Beginn / Pause / Ende)</li> <li>• Ort</li> </ul>  | StuBO<br>KL<br>FL     |   |          |

|                               |   |                    |   |  |
|-------------------------------|---|--------------------|---|--|
|                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansprechpartner vor Ort</li> <li>• Begleitpersonen</li> <li>• Transfer der SuS zum Träger</li> </ul>   |                    |   |  |
| <b>Nach den Sommerferien</b>  | PA im Unterricht vorbereiten  | StuBO<br>KL<br>FL  | <b>JOB-NAVI MK</b> (Arbeitsheft)<br>S.9 – S.20  |  |
| <b>Nach den Sommerferien</b>  | Buchung der PA im BAN-Portal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Für jede Schule hat der Träger ein eigenes Angebot erstellt</li> <li>• <b>WICHTIG! Sonst kann der Träger es nicht abrechnen.</b></li> </ul> | StuBO<br>KL        | <a href="http://www.bo-instrumente-in-nrw.de">www.bo-instrumente-in-nrw.de</a>  |  |
|                               | Durchführung der PA   | Träger<br>KL<br>FL |   |  |
| <b>1-2 Wochen nach der PA</b> | Auswertungsgespräche <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teilnahme der Eltern gewünscht</li> </ul>   | Träger<br>StuBO    |   |  |
|                               | Auswertungsgespräch mit dem Träger <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pflicht des Trägers!</b></li> <li>• wenn nicht gewünscht, dann dem Träger per Mail absagen</li> </ul>                              | Träger<br>StuBO    |   |  |
|                               | Evaluation / Ergebnisbericht des Trägers für die Schulen  | Träger             | <a href="https://www.t-droste.de/pa_index.php">https://www.t-droste.de/pa_index.php</a><br>Veröffentlichte Evaluationen |  |
|                               | PA im Unterricht nachbereiten   | StuBO<br>KL<br>FL  | <b>JOB-NAVI MK</b> (Arbeitsheft)<br>S.9 – S.20  |  |
|                               | Beratungsgespräche mit SuS terminieren  | StuBO<br>KL<br>FL  | <b>JOB-NAVI MK</b> (Mappe)<br>Schulische Beratung –<br>Potenzialanalyse   |  |

\* Kommunale Koordinierungsstelle (KoKo) / StuBO / Träger / Schulleitung (SL) / Klassenlehrer (KL) / Fachlehrer (FL)