



# Checkliste Einstiegsinstrument (ESI)

für die Zielgruppe mit dem Förderschwerpunkten GG und KME

**KEIN ABSCHLUSS  
OHNE ANSCHLUSS**

Übergang Schule - Beruf in NRW gestalten.

ZEITRAUM	AUFGABEN UND VERANTWORTLICHKEIT
----------	---------------------------------

<p><b>Vor dem Einstiegsinstrument</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Absprache zwischen Träger und StuBo: Terminvereinbarung, Raumplanung, sonstige Besonderheiten sowie Ablauf des Tages</li> </ul> <p><b>Schulinterner Informationsaustausch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Informationen an Schulleitung und Kollegium weitergeben</li> <li><input type="checkbox"/> Mögliche Termine mit Schulleitung und Klassenleitungen besprechen</li> <li><input type="checkbox"/> Infomaterial für Lehrkräfte, SuS und Eltern vorbereiten</li> <li><input type="checkbox"/> Ansprechpartner für den Träger festlegen und Termine besprechen</li> <li><input type="checkbox"/> ggf. anfallende Kosten klären</li> <li><input type="checkbox"/> Klassenleitung melden SuS mit speziellem Unterstützungs-/Förderbedarf</li> <li><input type="checkbox"/> Raumplanung für Durchführung des ESI</li> </ul> <p><b>Kontakt zum Bildungsträger</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Informationsveranstaltung für Eltern:</li> <li><input type="checkbox"/> Durchführungstermin(e) ESI:</li> <li><input type="checkbox"/> Nachholtermin:</li> <li><input type="checkbox"/> Bedarfe der SuS mit sonstigen Förderbedarf und/oder mangelnden Sprachkenntnissen beim Träger angeben (siehe Formular „individueller Unterstützungsbedarf für die Durchführung des ESI“)</li> </ul>
---	--

<p><b>Vorbereitung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Eingabe im BAN-Portal</li> </ul> <p><b>Verankerung im BO-Curriculum</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vorbereitung ESI im Unterrichtsfach:</li> <li><input type="checkbox"/> Zuständige Lehrkräfte benennen:</li> </ul> <p><b>Kommunikation mit Eltern</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Informationsabend ist terminiert</li> <li><input type="checkbox"/> Einladung verschicken</li> <li><input type="checkbox"/> Info zu KAOA und Kontext des ESI erfolgt durch:</li> <li><input type="checkbox"/> Elternbrief (inkl. Einverständniserklärung für ESI) vorbereiten und verschicken</li> <li><input type="checkbox"/> Rücklauf der Einverständniserklärung</li> </ul>
----------------------------	---

Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und des Europäischen Sozialfonds



EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Sozialfonds



Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen



KREIS  
STEINFURT

<p><b>Vorbereitung</b></p>	<p><b>SuS über die ESI und Ablauf informieren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kurzdarstellung ESI und Kontext für die weitere Berufs- und Studienorientierung</li> <li><input type="checkbox"/> Treffpunkt an dem Durchführungstag (Abfahrt/Rückkehr)</li> <li><input type="checkbox"/> Verhaltensregeln für den Tag</li> <li><input type="checkbox"/> Benötigtes Material</li> </ul>
<p><b>Durchführung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Teilnehmerliste(n) computergestützt erstellen und beim Träger abgeben.</b> Die TN-Liste kann über SchiLD exportiert werden. Die Liste kann im BAN-Portal heruntergeladen werden. (Handschriftliche TN-Listen sind nicht gültig!)</li> <li><input type="checkbox"/> <b>SuS erhalten den BWP am Ende des Tages vom Träger.</b></li> <li><input type="checkbox"/> Aufsichtspflicht gewährleistet</li> </ul>
<p><b>Nachbereitung</b></p>	<p><b>Auswertung mit SuS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Schriftliche Ergebnisse im Portfolio abheften (Datenschutz beachten!)</li> <li><input type="checkbox"/> Nachbesprechung mit SuS im Unterricht</li> <li><input type="checkbox"/> Schulische Beratung: individuelle Vereinbarung (z.B. Wahl der Berufsfelder für die BFE)</li> <li><input type="checkbox"/> Bei Bedarf werden individuelle Hilfen initiiert (z.B. trägergestützte BFE)</li> </ul> <p>Hinweis: Für die spätere Arbeit kann die Berufsberatung der Agentur für Arbeit, bei entsprechender Einwilligungserklärung, die Erkenntnisse ESI für die Beratung nutzen</p> <p><b>Feedback</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Rückmeldung zur Durchführung ESI durch Kollegium/SuS/Eltern</li> <li><input type="checkbox"/> Abschlussevaluation der Schule mit dem Träger hat stattgefunden</li> <li><input type="checkbox"/> Feedbackbogen für Schulen im BAN-Portal ausfüllen</li> </ul>

Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und des Europäischen Sozialfonds



EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Sozialfonds



Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
des Landes Nordrhein-Westfalen

