



# Checkliste Potenzialanalyse

**KEIN ABSCHLUSS  
OHNE ANSCHLUSS**

Übergang Schule - Beruf in NRW gestalten.

ZEITRAUM	AUFGABEN UND VERANTWORTLICHKEIT
<p style="text-align: center;"><b>Vor den Sommerferien</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Schulen werden vom Träger informiert</li> <li><input type="checkbox"/> Vorgespräch Potenzialanalyse</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"/> Absprache mit Schulträger bzgl. Fahrtkosten und Organisation der Fahrt</li> <li><input type="checkbox"/> Klassenleitung melden SuS mit speziellem Unterstützungs-/Förderbedarf</li> <li><input type="checkbox"/> Raumplanung für Auswertungsgespräche</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) PA:</li> <li><input type="checkbox"/> Nachholtermin:</li> <li><input type="checkbox"/> Auswertungsgespräche:</li> <li><input type="checkbox"/> Bedarfe der SuS mit Förderbedarf und/oder mangelnden Sprachkenntnissen beim Träger angeben</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Vorbereitung</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>Eingabe im BAN-Portal</b></li> </ul> <p><b>Verankerung im BO-Curriculum</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vorbereitung der PA 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 der PA erfolgt durch:</li> <li><input type="checkbox"/> Elternbrief (inkl. Einverständniserklärung für PA) vorbereiten und verschicken sowie Terminwünsche für Auswertungsgespräche abfragen</li> <li><input type="checkbox"/> Rücklauf der Einverständniserklärung</li> <li><input type="checkbox"/> Termine und Zeiten für Auswertungsgespräche bekannt geben</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 PA und Ablauf informieren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kurzdarstellung der PA 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> <li><input type="checkbox"/> Verpflegung für den Tag</li> <li><input type="checkbox"/> Verteilung und Vorbereitung BWP</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. (Handschriftliche TN-Listen sind nicht gültig!)</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"/> Auswertung der PA im Gespräch zwischen Träger und SuS</li> <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 der PA für die Beratung nutzen</p> <p><b>Feedback</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Rückmeldung zur Durchführung der PA 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

