

## Eckpunkte der Potenzialanalyse (PA) für die Schuljahre (2019/20 bis 2022/23)

1. **Hintergrund:** Die PA ist ein Baustein des abgestimmten schulischen Curriculums zur Beruflichen Orientierung (BO). Sie ist eine stärken- und handlungsorientierte Analyse von Potenzialen der SuS in Klasse 8. Sie zielt darauf ab, dass sich die SuS den eigenen Interessen, Neigungen und Möglichkeiten annähern können.
2. **Schulen in der Zusammenarbeit mit Trägern:** Eine Landesweite Ausschreibung ist über die Landesgewerbeförderungsanstalt des nordrheinwestfälischen Handwerks e.V. (LGH) erfolgt. Träger haben sich auf die Leistungsbeschreibung beworben. Diese bildet den vertraglichen Rahmen für die Aufgaben und Tätigkeiten der Träger in der Zusammenarbeit mit den Schulen bei der Umsetzung der PA.
3. **Zeitraum der Durchführung:** Die PA selbst muss inklusive *Auswertungsgesprächen bis zum 31.01. abgeschlossen sein.*
4. **Personal:** In jedem „Vor-Ort-Team“ des Trägers, das die PA durchführt, muss mind. eine Person über sozialpädagogische Fachkompetenz oder Ausbildungserfahrung bzgl. der dualen Ausbildung sowie Genderkompetenz und interkulturelle Kompetenz verfügen. Alle weiteren eingesetzten Personen müssen über eine abgeschlossene Berufsausbildung oder ein abgeschlossenes Studium verfügen und eine mind. eintägige Schulung besucht haben. Der Personalschlüssel am Durchführungstag liegt bei 1:4 (ein/e Beobachter/in beobachtet max. vier SuS gleichzeitig). *Beobachtungskategorien sind: Persönliche Potenziale, Praktische Potenziale, Methodische Potenziale, Soziale Potenziale*
5. **Hospitations- und Prüfungsrecht:** KoKo, Schulaufsicht und Agentur für Arbeit und LGH.
6. **Ablauf und Organisation der PA:**
  - a. Kontaktaufnahme des Trägers mit der Schule
  - b. Terminkoordination (Elterninformationsveranstaltung, Durchführungstermine, Auswertungsgespräche, Nachholtermine)
  - c. Vorbereitung an Schule
    - Einwilligungserklärungen (von Bezrg.) austeilen und einsammeln, in die Teilnahmeliste eintragen; Einwilligungserklärungen an Schule archivieren ggf. Ersatzangebot für SuS organisieren
    - Informationsveranstaltung für Eltern organisieren incl. Einladung an die Eltern
    - Teilnahmeliste anlegen, zum Durchführungstag mitbringen und dem Träger übergeben; Teilnahmeliste besteht aus: Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Klasse, Vorliegen der Einwilligungserklärung)
    - Buchung der Kurse im BAN Portal (vgl. auch Kurzbeschreibung im BAN Portal); [http://www.bo-instrumente-in-nrw.de/PDF/2017-11-08\\_BAN-Anleitung\\_Schulen.pdf](http://www.bo-instrumente-in-nrw.de/PDF/2017-11-08_BAN-Anleitung_Schulen.pdf); bei technischen Problemen kontaktiert die Schule die LGH: [nues@lgh.de](mailto:nues@lgh.de) bzw. unter Tel. 0211-30108-366.
    - Transfer der SuS durch Schule organisieren; Kostenübernahme durch Schulträger

- *Verteilung des Kurzkonzepthes des Trägers an die Eltern/Erziehungsberechtigte durch Schule; Träger erstellt ausreichend Kopien für die Schule*
- d. Durchführung der Elterninformationsveranstaltung
  - Rolle des Trägers: Stellt PA vor; gibt Termine z.B. Auswertungsgespräche bekannt
  - Rolle der Schule: Stellt KAOA vor
- e. Durchführungsort der PA
  - außerhalb von Schule, barrierefrei und geeignet
  - Wegezeit Schule - Durchführungsort soll maximal 45 Min. mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht überschreiten
- f. Durchführungstag
  - mind. 6 Zeitstunden inkl. Gesamtpausendauer von 60 Minuten
  - Schule übergibt die Teilnahmelisten an den Träger
  - *Aufsichtspflicht in Pausen oder bei Ausschluss von der PA obliegt der Schule*
  - *Anwesenheit der Lehrkräfte bei Durchführung der Aufgaben ist nicht zulässig*
  - *Adäquate Aufenthaltsmöglichkeit für Lehrkräfte am Durchführungsort ist vom Träger vorzuhalten*
  - Unmittelbar nach der Durchführung füllen die SuS Fragebögen zur Bewertung aus, die der Träger ausgibt und wieder einsammelt
- g. Auswertungsgespräche und Dokumentation
  - Durchführungszeitraum: Innerhalb von zwei Wochen nach der PA
  - *Durchführungsort: In Schule*
  - Übergabe Ergebnisse: Erfolgt im Rahmen eines individuellen Auswertungsgesprächs. Dabei erhalten SuS eine leicht verständliche Einzelauswertung ihrer Ergebnisse sowie das *landesweit einheitliche Deckblatt* auf dem die Ergebnisse zusammengefasst dargestellt sind.
  - *Auf Wunsch des SuS/ Eltern/Erziehungsberechtigte können Lehrkräfte am Auswertungsgespräch teilnehmen*
  - *Die Dokumentation wird in zweifacher Ausfertigung übergeben, damit eine Ausfertigung auf Wunsch der SuS dem/der StuBo übergeben werden kann*
  - Die Uhrzeiten sind zwischen Schule und Träger im Blick auf die Zielgruppe Eltern/Erziehungsberechtigte abzustimmen
  - Unmittelbar nach dem Auswertungsgespräch füllen die SuS Fragebögen zur Bewertung aus, die der Träger ausgibt und wieder einsammelt
- h. Portfolioinstrument (späteste Ausgabe zeitgleich mit Auswertungsgesprächen)
- i. Nachholtermin (mind. 1 Nachholtermin muss angeboten werden)
- j. Abschlussgespräch (mit jeder Schule wird nach der Durchführung der PA ein Abschluss- und Evaluationsgespräch durchgeführt, auf Wunsch mit KoKo und Schulaufsicht)

