

Checkliste für Schulen (Schuljahr 2023/2024)

Wann	Was	Wer	<input checked="" type="checkbox"/>
vor den Sommerferien	Vorgespräch zur Potenzialanalyse <ul style="list-style-type: none"> ▪ findet im Rahmen des StuBo-GK am 06.06. statt, Einladung durch Regionalkoordinatoren ▪ Absprachen zum Verfahrensablauf, Elterninfoabend, Gruppeneinteilung, Besonderheiten bei SuS ▪ Beantwortung offener Fragen 	StuBos, Träger, KoKo	<input type="checkbox"/>
vor der Durchführung	Elternabend <ul style="list-style-type: none"> ▪ Einladung durch Schule (Einladungsschreiben von KoKo) ▪ Präsentation durch KoKo, Träger und ggf. Berufsberatung 	Schule, Träger, KoKo, BA	<input type="checkbox"/>
	Organisation der Auswertungsgespräche <ul style="list-style-type: none"> ▪ Terminvergabe: Absprache mit Träger ▪ Mitteilung der Termine und Zuordnung SuS/Räume (welche Schüler in welchen Räumen) an Träger ▪ bei gewünschter Teilnahme der Lehrkräfte an den Auswertungsgesprächen holt Schule dafür die Einwilligung der SuS und der Eltern ein (Hinweis: Hierfür ist kein Vordruck vorhanden!) 	Schule, Träger	<input type="checkbox"/>
	Einwilligungserklärungen für PA einholen (Vordruck auch in weiteren Sprachen verfügbar: Downloads Stadt Leverkusen) <ul style="list-style-type: none"> ▪ durch Schule (Aufbewahrungs- und Widerspruchsort ist die Schule) ▪ Schule trägt Verantwortung, dass nur SuS mit unterschriebener Einwilligungserklärung an der PA teilnehmen. ▪ SuS ohne Einwilligungserklärung Bereitstellung eines Berufsorientierungsangebotes ohne personenbezogene Datenerhebung durch Schule (Hinweis: Keine Teilnahme an weiteren trägergestützten Standardelementen möglich (BFE beim Träger, Praxiskurs).) 	Schule	<input type="checkbox"/>
	Berufswahlpässe bestellen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Schule trifft Absprachen mit Träger (Bestellung, Anzahl und Differenzierung (z. B. Leichte Sprache, Sprachsensibel etc.), Lieferung) 	Schule, Träger	<input type="checkbox"/>

	berufswahlapp im Einsatz <ul style="list-style-type: none"> Einwilligungserklärung berufswahlapp pro SuS einholen 	Schule	<input type="checkbox"/>
	Vorbereitung der SuS im Unterricht <ul style="list-style-type: none"> über Kontext, Ablauf und Ziele der PA Anfahrt organisieren 	Schule	<input type="checkbox"/>
	Teilnehmerliste <ul style="list-style-type: none"> SuS ins BAN-Portal einpflegen Aushändigung an Träger (Gruppeneinteilung durch Träger in alphabetischer Reihenfolge oder unter Berücksichtigung von Schulvorgaben) 	Schule, Träger	<input type="checkbox"/>
Durchführung	Aufsichtspflicht <ul style="list-style-type: none"> liegt bei der Schule (in den Pausen) Keine Teilnahme der Lehrkräfte bei der Durchführung, SchulbegleiterInnen sind erlaubt. 	Schule	<input type="checkbox"/>
	Abwesenheit von SuS am Durchführungstag <ul style="list-style-type: none"> <u>in Absprache mit Träger:</u> Teilnahme am Nachholtermin organisieren <u>Priorisierung (immer in Absprache mit Träger!):</u> Fehlende SuS nehmen <ol style="list-style-type: none"> an Durchführungstag einer Parallelklasse teil (abhängig von Klassengröße). am schulübergreifendem Sammeltermin teil (Buchung über BAN-Portal!). 	Schule, Träger	<input type="checkbox"/>
max. 14 Tage nach Durchführung	Auswertungsgespräche <ul style="list-style-type: none"> Durchführung durch Träger in der Schule Schule nimmt Träger in Empfang und stellt Räume zur Verfügung. eine Ansprechperson steht täglich zur Verfügung, Sekretariat ist informiert Schule stellt sicher, dass Personal zum Abschließen vor Ort ist. Bei Abwesenheit von SuS beim Auswertungsgespräch bitte mit Träger in Verbindung setzen. 	Schule, Träger	<input type="checkbox"/>
im Nachgang	Feedback <ul style="list-style-type: none"> KoKo sammelt Feedback Besprechung des Feedbacks beim nächsten Vorgespräch zur PA vor den Sommerferien 	Schule, KoKo	<input type="checkbox"/>