



**Leitfaden mit Hintergrundinformationen zu den
Standardelementen Potenzialanalyse (PA)
und Portfolioinstrument**

Dieser Leitfaden erhält Informationen zu folgenden Themen:

1. Dokumente zur Vorbereitung der PA
2. Informationsabend zu KAoA und PA in der Schule
3. Potenzialanalyse
 - a. Durchführung der PA
 - b. Auswertungsgespräche
 - c. Umgang mit Ergebnisdaten
 - d. BAN-Portal
 - e. Schüler*innen mit Migrationshintergrund
 - f. Schüler*innen im Gemeinsamen Lernen
 - g. Abschlussgespräch
 - h. Aufgaben der Klassenleitung
4. Portfolioinstrument
5. Ansprechpartner

zu 1: Dokumente zur Vorbereitung der PA

<ul style="list-style-type: none"> • Leitfaden für den Infoabend 	<p>Unterlagen erhalten die Schulen von der Kommunalen Koordinierung (KoKo). Diese sind ebenfalls auf der Homepage www.bo-brs.de unter Schulen → Downloads hinterleg.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation für den Infoabend 	
<ul style="list-style-type: none"> • Leitfaden zur PA und zum Portfolioinstrument 	
<ul style="list-style-type: none"> • Verfahrensbeschreibung PA: Von der Ausschreibung bis zum Auswertungsgespräch! 	
<ul style="list-style-type: none"> • Informationsschreiben zur PA (für die Eltern) incl. Einwilligungserklärung für die Teilnahme an der PA 	

Kurzkonzept des durchführenden Unternehmens	Diese Unterlagen erhalten die Schulen vom Träger.
Muster der Teilnehmerliste	
Zeitplan für die Auswertungsgespräche	

Sofern Unterlagen fehlen, setzen Sie sich bitte mit den jeweiligen Stellen in Verbindung.

zu 2: Informationsabend zu KAoA und PA in der Schule

Vorbereitung des Informationsabends in der Schule

- Der Informationsabend ist rechtzeitig vor der Durchführung/Auswertung der PA zu terminieren, damit Eltern ihre Teilnahme am Auswertungsgespräch planen können.
- Eltern/Erziehungsberechtigte und Schüler*innen sind einzuladen.
- Berufsberater, Schulträger und weitere Kooperationspartner (z. B. Jugendberufshilfe, Berufseinstiegsbegleiter, Betriebsvertreter, die man für das Thema gewinnen möchte) können gerne eingeladen werden.
- Den Informationsabend für Eltern und Schüler*innen führt die Schule durch. Beiträge der weiteren Beteiligten (durchführender Bildungsträger (Träger), ggfs. KoKo, BA, Kooperationspartner) sind mit diesen im Vorfeld abzustimmen.
- KoKo nimmt nicht an allen Informationsabenden teil. Sofern die Schule eine Unterstützung durch das Schulamt wünscht, ist dies rechtzeitig mitzuteilen.
- Laptop mit aufgespielter Präsentation und Beamer sollten vorbereitet werden.
- Die Beispielpräsentation der KoKo soll von den Schulen um individuelle Angebote der Studien- und Berufsorientierung angepasst/ergänzt werden.
- Unterlagen für Eltern (Infoblatt samt Einwilligungserklärungen, Kurzkonzept, Terminliste Auswertungsgespräche) sind vorzubereiten.

zu 3: Potenzialanalyse

zu 3 a: Vorbereitung und Durchführung der PA

- Die PA findet pro Klasse an einem Tag/an Förderschulen zwei Tagen im Umfang von mindestens 6 Zeitstunden pro Tag statt.
- Am Durchführungstag müssen alle Einwilligungserklärungen der Erziehungsberechtigten vorliegen. Es dürfen nur Schüler*innen an der PA teilnehmen, von denen die Einwilligungserklärung unterschrieben in der Schule vorliegt.
- Die Einwilligungserklärungen verbleiben in der Schule!
- Im Vorfeld sind der Durchführungsort und die Beförderung der Schüler*innen mit dem Träger abzustimmen. Hier ist darauf zu achten, dass die Schüler*innen pünktlich vor Ort sind, da die verlorene Zeit nicht nachgeholt werden kann. Nachmittags sind in der Regel Auswertungsgespräche terminiert.
- Der Tagesablaufplan mit Durchführungszeiten und Pausen ist mit dem Träger abzustimmen.
- Die Teilnehmerlisten sind von den Lehrkräften entsprechend dem Muster des Trägers zu erstellen und am Durchführungstag mitzubringen.
- Für jeden Durchführungstag ist die Begleitung/Aufsicht der Schülergruppe sicherzustellen. Die Aufsichtspflicht obliegt der Schule. Die Lehrkraft sollte daher als Ansprechpartner vor Ort sein, auch wenn diese nicht direkt im Übungsraum anwesend sein wird. Hier sollten Einzelheiten mit dem Träger im Vorfeld besprochen werden.
- Fragen zur Aufsichtspflicht sind an die jeweilige Schulaufsicht zu richten.

zu 3 b: Auswertungsgespräche

- Ratsam ist eine frühzeitige Abstimmung mit dem Träger über den Zeitrahmen der Auswertungsgespräche.
- Auswertungsgespräche mit dem Träger erfolgen an einem anderen Tag als dem PA-Durchführungstag in der Schule.
- Abstimmen der Termine und Uhrzeiten mit dem Träger. Hier sollten Optionen für den Elternwunsch offengehalten werden.
- Öffnen von Schulräumen, Toiletten usw. klären -> Info an Hausmeister.

zu 3 c: Umgang mit Ergebnisdaten

- Die Ergebnisdaten der PA gehen in doppelter Ausfertigung an den Schüler/die Schülerin. Nach dem Auswertungsgespräch kann der Schüler/die Schülerin eine Ausfertigung der Lehrkraft zur Verfügung stellen.
- Die Schule berät Eltern/Erziehungsberechtigte und Schüler*innen, dass die Kenntnis der Ergebnisdaten für die weitere Beratung wichtig ist.
- Eine schriftliche Erklärung ist nicht erforderlich.

zu 3 d: BAN-Portal (Portal für Belegung, Abrechnung, Nachweis der PA)

- Die Schulleitung erhält über die Schulmailadresse der Schule von der LGH (Landesgewerbeförderungsstelle des Nordrheinwestfälischen Handwerks) die Daten und Informationen zum BAN-Portal. Es muss schulintern geklärt werden, dass die Daten an die zuständige Person in der Schule (z.B. StuBo) weitergeleitet werden. Ggfs. kann bei der LGH auch eine andere Kontaktadresse hinterlegt werden bzw. ist bereits hinterlegt.
- Der Träger reserviert für jede Schule bzw. jede Klasse den Termin für die Durchführung der PA im BAN-Portal. Die Schule bestätigt den vom Träger eingestellten Termin.
- Die teilnehmende Schülerzahl (ganze Klasse) ist von der Schule einzutragen. Nachzügler aus der Klasse 9 nicht vergessen!
- Bitte nur die Anzahl an Schüler/innen im BAN-Portal eintragen, von denen die unterschriebene Einwilligungserklärung vorliegt.
- Nach der Durchführung bestätigt der Träger die tatsächliche Anzahl der Teilnehmer*innen entsprechend den Teilnehmerlisten im BAN-Portal.

zu 3 e: Schüler*innen mit Einwanderungs- oder Fluchtgeschichte

- Die Teilnahme der Schüler*innen mit Einwanderungs- oder Fluchtgeschichte ist Einzelfallentscheidung der Schule in Absprache mit den Eltern.
- PA bei Schüler*innen, welche kein/kaum Deutsch sprechen, macht wenig Sinn. Eine Teilnahme ist somit immer für den Einzelfall zu prüfen und zu entscheiden.
- Unterstützungsmöglichkeiten durch z.B. andere Schüler*innen, die als Übersetzer einspringen können, sind in Erwägung zu ziehen.

- Träger haben teilweise auch Unterlagen in andere Sprachen übersetzt. Ggfs. ist hier eine frühzeitige Abstimmung mit dem Träger sinnvoll.
- Teilnahme ist im Folgejahr möglich.
- Ggfs. Teilnahme an KAoA kompakt prüfen.
- KEINE TEILNAHME: Schüler*innen in Sprachfördergruppen

zu 3 f: Schüler*innen im Gemeinsamen Lernen mit festgestelltem Förderbedarf

Schüler*innen mit den Förderschwerpunkten Lernen (LE) und Emotionale und Soziale Entwicklung (ES):

- Die Schule informiert den Träger – falls notwendig – über den Unterstützungsbedarf.
- Die Schule trifft mit dem Träger Absprachen über spezielle Angebote für diese Schüler*innen mit Blick auf die Durchführbarkeit der PA.
- Sofern mit dem Träger keine adäquate Lösung gefunden wird, bitte mit der KoKo, Herrn Bayer (Kontaktdaten letzte Seite), Kontakt aufnehmen. Unter Einbeziehung der Schulaufsicht werden dann individuelle Lösungen gesucht.

Schüler*innen mit den Förderschwerpunkten Geistige Entwicklung (GG); Körperliche und motorische Entwicklung (KME); Hören und Kommunikation (HK); Sprache (SQ); Autismusdiagnose (auch als zweiter Förderbedarf nach LE und ES), Grad der Schwerbehinderung > 50%:

- Für diesen Personenkreis gibt es das Landesvorhaben KAoA-STAR (Schule trifft Arbeitswelt); mittlerweile ein Teilbereich unter dem „Dach“ von KAoA.
- Maßnahmen im Rahmen von KAoA-STAR können durch den Integrationsfachdienst Bonn/Rhein-Sieg (IFD) durchgeführt werden (Kontaktdaten letzte Seite).
- Im Rahmen von KAoA-STAR werden die Schüler*innen beginnend mit der PA bis zum Übergang in den Beruf individuell begleitet. Weitere Inhalte sind z. B. Berufsfelderkundungen, begleitete betriebliche Praktika, Berufsorientierungsseminare, Kommunikationstrainings und eine Übergangsbegleitung.
- Die Entscheidung zur Teilnahme an KAoA-STAR wird bereits in der Jahrgangsstufe 7 (2. Halbjahr) getroffen nach einer Informationsveranstaltung für

Eltern/Erziehungsberechtigte und einer anschließenden Berufswegekonferenz gemeinsam mit Lehrkräften, IFD, Eltern/Erziehungsberechtigten.

- Die Schulen melden die Teilnehmerzahl der KoKo/Schulaufsicht.
- Es handelt sich um ein Angebot an den o.g. Personenkreis.
- Der weitere Abstimmungsprozess zur Durchführung der PA als auch weiterer Angebote für den/die Schüler*in erfolgt mit dem IFD.
- Ein Wechsel ist hier nur einmalig möglich. D. h. Schülerinnen und Schüler können im Verlauf, sofern der oben genannten Zielgruppe zugehörig, von KAoA in KAoA-STAR und umgekehrt wechseln. Dies ist dann jedoch endgültig.
- Ziel von KAoA-STAR: Aufnahme eines sozialversicherungspflichtigen Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnisses.

zu 3 g: Abschlussgespräch zwischen Schule und Träger

- Nach den Auswertungsgesprächen findet in der Schule ein Abschlussgespräch mit Träger, Schulleiter, Klassenlehrern*innen und StuBo statt.
- Sofern die Teilnahme von KoKo und/oder Schulaufsicht gewünscht ist, sind diese rechtzeitig einzuladen.
- Die Schule sollte die Möglichkeit des Abschlussgespräches auf jeden Fall in Anspruch nehmen.

zu 3 h: Aufgaben der Klassenleitung:

Die Klassenleitung:

- informiert die Schüler*innen im Vorfeld über die PA und bereitet den Tag im Unterricht vor. Hier sollten die Schüler*innen auch über die Bedeutung der Weiterleitung der Ergebnisdaten an die Schule informiert werden.
- stimmt sich in Bezug auf alle organisatorischen Belange mit dem StuBo ab.
- macht sich Gedanken über eine sinnvolle Zusammensetzung der Gruppen zur Vermeidung „von ungünstigen Effekten“ bei der Durchführung und teilt dies ggfs. dem Träger mit.
- erstellt den Plan für die Auswertungsgespräche.
- gibt diesen spätestens fünf Tage vor den Gesprächen an den Träger, damit das Auswertungsgespräch möglichst zum Wunschtermin stattfinden kann.
- begleitet die Jugendlichen am Informationsabend und am Durchführungstag.

- sollte sich an der Evaluation mit dem Ziel der Qualitätssicherung beteiligen.
- übernimmt die Nachbereitung der PA in der Klasse. Die Ergebnisse der PA, sofern diese der Schule vorliegen, können Hinweise für die individuelle Förderung der Schülerinnen und Schüler geben.
- nutzt die Ergebnisse der PA für Beratungsgespräche mit den Schülern/Schülerinnen. Die PA kann hier z. B. als Entscheidungshilfe für die Auswahl von BFE-Plätzen oder Praktika dienen (s. auch BFE-Checkliste).

zu 4: Portfolioinstrument

- Schüler*innen erhalten im Rahmen der PA den Berufswahlpass NRW, wahlweise den Berufswahlpass NRW in leichter Sprache.
- Schulen stimmen die Bestellung/Lieferung/Aushändigung des Berufswahlpasses an die Schüler*innen mit dem Träger ab.
- Schulen sollten mit dem Träger die Kostenabwicklung abstimmen, wenn Schüler*innen nicht an der PA teilnehmen.

zu 5: Ansprechpartner*innen

- **Schülerinnen und Schüler im Gemeinsamen Lernen
Schülerinnen und Schüler mit Einwanderungs- und Fluchtgeschichte,
Trägergestützte Angebote, Potentialanalyse**
Kommunale Koordinierung, Herr Bayer
Telefon: 02241 13-2772
E-Mail: tim.bayer@rhein-sieg-kreis.de
- **Berufsfelderkundung, Potentialanalyse**
Kommunale Koordinierung, Frau Kraus
Telefon: 02241 13-2779
E-Mail: viktorija.kraus@rhein-sieg-kreis.de
- **Schulfachliche Fragen** (z. B. Beratungsgespräche, schulinterne Umsetzung, Konfliktmanagement)
Regionalkoordinator KAoA, Herr Bach
Telefon: 0228 77 60 98 0
E-Mail: regionalkoordinator@bo-rsk.de

- **Integrationsfachdienst (IFD)**
Frau Javaheri-Aria
Telefon: 0228 92685 226
E-Mail: u.javaheri@ifd-bonn.de

- **BAN-Portal** (technischer Support)
LGH Düsseldorf
Herrn Erdogmus
Telefon: 0211 30108 372
E-Mail: erdogmus@lgh.de