

Ende 7./Anf. 8. Klasse

Potenzialanalyse (PA)	<input type="checkbox"/> Termine festlegen <input type="checkbox"/> Termine dem Träger mitteilen
Meldung Schüler_innenzahlen Klasse 8	<input type="checkbox"/> im BAN-Portal eintragen
Elterninformation (zentral)	<input type="checkbox"/> Elternabend zum Thema Berufliche Orientierung ab Klasse 8 organisieren <input type="checkbox"/> Elternbrief zu anstehenden Elementen Beruflicher Orientierung

8. Klasse

Elterninformation zur Potenzialanalyse (PA)	<input type="checkbox"/> zu Elternabend des Trägers einladen
Potenzialanalyse (PA)	<input type="checkbox"/> PA im Unterricht vorbereiten (mit Berufswahlpass)
Portfolioinstrument (z. B. Berufswahlpass NRW) und BO-Fahrplan	<input type="checkbox"/> Berufswahlpässe im Unterricht einführen <input type="checkbox"/> BO-Fahrplan an Schüler_innen/Eltern verteilen
Beratung im Rahmen der Auswertungsgespräche PA 8.1	<input type="checkbox"/> Eltern über Termin informieren und einladen <input type="checkbox"/> PA im Unterricht nachbereiten <input type="checkbox"/> Meldung Schüler_innen für KAoA-STAR
Berufsfelderkundung (BFE)	<input type="checkbox"/> Termine festlegen <input type="checkbox"/> Termine für trägergestützte BFE mit Trägern abstimmen <input type="checkbox"/> Eltern über Termine und Anforderungen informieren <input type="checkbox"/> evtl. Klassen anlegen im BFE-Portal <input type="checkbox"/> evtl. Bedarf an trägergestützter BFE im BAN-Portal eintragen
Einzelberatung aller Schüler_innen 8.2	<input type="checkbox"/> organisieren und beraten

9. Klasse

Elterninformation	<input type="checkbox"/> Elternabend zu anstehenden Elementen Beruflicher Orientierung organisieren <input type="checkbox"/> Elternbrief zu anstehenden Elementen Beruflicher Orientierung
Sprechstunden der Berufsberater_innen der Bundesagentur für Arbeit (BA)	<input type="checkbox"/> individuelle Termine für Schüler_innen vereinbaren
Schülerbetriebspraktikum	<input type="checkbox"/> Schüler_innen bei Bedarf unterstützen <input type="checkbox"/> Praktikumsplätze ggf. akquirieren <input type="checkbox"/> Schüler_innen im Betrieb besuchen
Beratung 9.1	<input type="checkbox"/> Eltern über Termin informieren und einladen
Praxiskurse	<input type="checkbox"/> Wahlheft verteilen <input type="checkbox"/> Ergebnis der Wahlzettel an StuBO übermitteln <input type="checkbox"/> Einladungen an Schüler_innen verteilen
Bewerbungstraining (z. B. bei Sparkasse, Krankenkasse)	<input type="checkbox"/> Elternbrief verteilen <input type="checkbox"/> mit Schüler_innen teilnehmen
Anschluss-Vereinbarung als Teil der Beratung 9.2	<input type="checkbox"/> Unterrichtsstunde zur Verfügung stellen <input type="checkbox"/> PC-Raum für das Eintragen in EckO reservieren

10. Klasse

Elterninformation	<input type="checkbox"/> Elternabend organisieren <input type="checkbox"/> Elternbrief zu anstehenden Elementen verteilen
KAoA-kompakt	<input type="checkbox"/> Schüler_innenzahl dem Träger melden
Information zu Anschlussperspektiven als Teil der Beratung 10.1	<input type="checkbox"/> Interessen und Bedarfe der Schüler abfragen

weitere Elemente (z.B. Sozialpraktikum, Ausbildungsknigge, Praxiskurse,, Bewerbung, u.a.)	<input type="checkbox"/> verschiedene Formate organisieren
Schüler Online	<input type="checkbox"/> Schüler_innen bei der Anmeldung an anderen Schulen unterstützen
Verantwortungskette 10.02	<input type="checkbox"/> Schüler_innen ohne Anschlussperspektive identifizieren <input type="checkbox"/> Schüler_innenzahl der KoKo melden <input type="checkbox"/> Schüler_innen zur Sprechzeit der Berufsberatung der BA begleiten

Standardelemente in der Sek II können zeitlich individuell durchgeführt werden, nachfolgender Ablauf ist idealtypisch

11. Klasse

Berufliche Orientierung in der Oberstufe	<input type="checkbox"/> Elternabend organisieren
Workshop Standortbestimmung	<input type="checkbox"/> Termine festlegen <input type="checkbox"/> im Unterricht vorbereiten (mit Berufswahlpass)
Einführung Check-U ggf. mit Berufsberater_in der Schule	<input type="checkbox"/> PC-Raum reservieren
KARL-Erhebung	<input type="checkbox"/> PC-Raum reservieren <input type="checkbox"/> TAN-Zugänge generieren <input type="checkbox"/> TAN-Zugänge an Schüler_innen weitergeben
Beratung 11.1	<input type="checkbox"/> Eltern über Termin informieren und einladen
Studienorientierung	<input type="checkbox"/> Schüler_innen über Veranstaltungen der Studienberatungen (ZSB) informieren
Praxiselemente in Betrieben, Hochschulen, Institutionen	<input type="checkbox"/> Schüler_innen informieren <input type="checkbox"/> Schüler_innen freistellen
individuelle Beratung aller Schüler_innen 11.2	<input type="checkbox"/> organisieren und beraten

12. Klasse

Workshop Entscheidungskompetenz I	<input type="checkbox"/> Termine festlegen
individuelle Beratung 12.1	<input type="checkbox"/> Termine für Schüler_innen vereinbaren (bei Studienwunsch ZSB einbinden)
BO- Veranstaltungen in der Schule, abgestimmt mit BA und ZSB	<input type="checkbox"/> organisieren
Praxiselemente in Betrieben, Hochschulen, Institutionen	<input type="checkbox"/> Schüler_innen informieren <input type="checkbox"/> Schüler_innen freistellen
Schülerbetriebspraktikum	<input type="checkbox"/> Schüler_innen bei Bedarf unterstützen <input type="checkbox"/> Praktikumsplätze ggf. akquirieren <input type="checkbox"/> Schüler_innen im Betrieb besuchen
Studienorientierung	<input type="checkbox"/> Schüler_innen über Veranstaltungen der ZSB informieren
EckO als Teil der Beratung 12.2	<input type="checkbox"/> PC-Raum für das Eintragen in EckO reservieren <input type="checkbox"/> TAN-Nummern generieren <input type="checkbox"/> TAN-Zugänge an Schüler_innen weitergeben

13. Klasse

Workshop Entscheidungskompetenz II	<input type="checkbox"/> Termine festlegen
Beratung 13.1	<input type="checkbox"/> Interessen und Bedarfe der Schüler_innen abfragen
unterstützende Angebote der BA, ZSB, Kammern, etc.	<input type="checkbox"/> organisieren