

# KomPo7 – Organisationsfahrplan (GSS)

| Zeitpunkt<br>(spätestens) | Maßnahme                                                           | Verantwortlich                                                           | Hinweise                                                                                                                                                         |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jahresplanung             | Termin für KomPo7 festlegen, betroffene Kollegen informieren       | BSO-Koordination                                                         | Termin früh im Jahresplan kommunizieren, Information erfolgt zusätzlich per E-Mail                                                                               |
| Erste Ankündigung         | Beobachterliste aushängen                                          | BSO-Koordination                                                         | freiwillige Eintragung, fehlende Plätze werden durch die BSO-Koordination besetzt, Tausch nach Rücksprache möglich, Ersatzbeobachter für Krankheitsfall benennen |
| 4 Wochen vorher           | Information an betroffene Klassenleitungen, Dokumente versenden    | BSO-Koordination                                                         | Im <a href="#">BSO-Download-Center</a> finden sich Elternbrief, Datenschutzerklärung etc.                                                                        |
|                           | Elternbrief und Datenschutzerklärung ausgeben                      | Klassenleitung                                                           | Rückläufe einsammeln, Datenschutzerklärung in der Schülerakte ablegen                                                                                            |
| 3 Wochen vorher           | Schüler in KomPo-App anlegen, Zugangsdaten erstellen und versenden | BSO-Koordination                                                         | Versand an Klassenleitungen                                                                                                                                      |
|                           | Vorabtests: <i>Selbsteinschätzung &amp; Mein Berufsfeld</i>        | Klassenleitung, Delegation an Fachlehrkraft möglich (z. B. AL oder PoWi) | Dauer: ca. 2 Unterrichtsstunden                                                                                                                                  |
|                           | Aufgaben der Kompetenzanalyse festlegen                            | BSO-Koordination                                                         | Standardverfahren ist gesetzt, Änderungswünsche bis spätestens 3 Wochen vorher an die BSO-Koordination melden                                                    |
|                           | Materialboxen prüfen                                               | BSO-Koordination                                                         | ggf. Material nachbestellen                                                                                                                                      |
| 2 Wochen vorher           | Schülergruppen einteilen                                           | BSO-Koordination                                                         | Schülergruppen an Klassenleitungen senden                                                                                                                        |
|                           | Schülergruppen prüfen                                              | Klassenleitung                                                           | Konflikte oder problematische Konstellationen melden                                                                                                             |
| 1 Woche vorher            | Planungstreffen mit dem Beobachterteam, finale Organisation        | BSO-Koordination                                                         | Finale Besprechung in der Talent Company, Gruppenlisten an Beobachter ausgeben, Ausplanungen, Räume buchen, finaler Materialcheck                                |
| Durchführung Tag 1        | Kompetenzanalyse                                                   | Beobachter                                                               | Aufgaben betreuen und Schüler beobachten                                                                                                                         |
| Durchführung Tag 2        | Berichtserstellung                                                 | Beobachter                                                               | Häusliche Erstellung der Kompetenzberichte                                                                                                                       |
| Innerhalb von 2 Wochen    | Feedbackgespräche                                                  | Beobachter                                                               | Terminorganisation durch Beobachter, Kompetenzbericht im Gespräch aushändigen                                                                                    |
|                           | Dokumentation                                                      | Beobachter                                                               | Kopie des Kompetenzberichts in der Schülerakte ablegen                                                                                                           |