



# BoriS - Berufswahl-SIEGEL

## Baden-Württemberg

### Leitfaden für Schulen

### Schuljahr 2023 / 2024

*Der Leitfaden enthält Informationen zur Handhabung des Kriterienkatalogs sowie für die Planung, Organisation und Durchführung Ihres Audits zur Erst- **und** Rezertifizierung.*



## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Hinweise zum Kriterienkatalog zur Erstzertifizierung.....</b>	<b>3</b>
<b>Vorgehensweise zum Ausfüllen des Kriterienkatalogs.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Hinweise zum Kriterienkatalog zur Rezertifizierung.....</b>	<b>7</b>
<b>3. Inhaltliche Hinweise.....</b>	<b>8</b>
<b>4. Anmeldung und Abgabe des ausgefüllten Kriterienkatalogs.....</b>	<b>8</b>
<b>5. Organisation und Ablauf des Audits.....</b>	<b>10</b>



**Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass die Juroren ausschließlich den ausgefüllten Kriterienkatalog als Datenquelle der Vorauswahl bearbeiten und Anhänge oder weitere Zusatzdateien erst im Audit berücksichtigen dürfen.**

## **1. Hinweise zum Kriterienkatalog zur Erstzertifizierung**

Für eine Teilnahme am Zertifizierungsverfahren durch das BoriS – Berufswahl-SIEGEL, beschreiben Sie bitte zunächst alle Maßnahmen zur Berufs- und Studienorientierung an Ihrer Schule, die über das in den Bildungsplänen festgelegte Maß hinausgehen (Schulcurriculum). Bitte benutzen Sie dafür das Formular **Kriterienkatalog 2023/2024 zum BoriS - Berufswahl-SIEGEL Baden-Württemberg**. Dieses Formular wird Ihrer Schule nach erfolgter Anmeldung unter: <https://www.boris-bw.de/ausschreibung/online-bewerbung> zugewiesen.

Für den Fall, dass Ihre Schule mehrere Schularten unter einem Dach vereinigt (insbesondere berufliche Schulen) berücksichtigen Sie bitte, dass gegebenenfalls für bestimmte Schularten jeweils ein eigener Kriterienkatalog und eine eigene Anmeldung über die Homepage erforderlich wird.

Sollte dies auf Ihre Schule zutreffen, melden Sie sich bitte vor dem Anmeldeschluss bei Ihrer regionalen Ansprechpartnerin, zur Klärung des Vorgehens bzgl. des Bewerbungsverfahrens.

In den folgenden Abschnitten erhalten Sie Informationen darüber, was Sie beim Ausfüllen und Abschicken des Kriterienkatalogs beachten sollten.

### **Vorgehensweise zum Ausfüllen des Kriterienkatalogs**

Rufen Sie Ihren persönlichen Kriterienkatalog im Dashboard der BoriS-Homepage (zu erreichen durch einen Login mit Ihren Zugangsdaten) durch drücken des Buttons „NEU“ auf:

#### DASHBOARD BEISP.KATALOG / REZERT HP

Status: Rezertifizierung Eingeloggt: Beispielkatalog | Beisp.katalog / Rezert HP

Kriterienkatalog Rezertifizierung 2020/21

**NEU**



Möchten Sie Ihre Schule rezertifizieren lassen, beachten Sie bitte, dass sich die Kataloge der neuen Rezertifizierung im Vergleich zum Vorjahr geändert haben.

**Kriterienkataloge, die bis zum 20.01.2024 nicht vollständig ausgefüllt sind gelten als unvollständig eingereicht und werden im Vorauswahlprozess des Audits durch die Jury abgelehnt. Eine erneute Teilnahme ist danach erst ab dem darauffolgenden Schuljahr möglich.**

Bitte **verzichten** Sie auf die Verwendung von **Querverweisen** (Beispiel: „siehe oben“ oder „siehe 1.11“). Diese Angaben müssen als „unvollständig ausgefüllt“ gewertet werden. Ebenso führen die Angaben „siehe Bildungsplan“ oder „siehe Schulcurriculum“ zur Ablehnung im Bewertungsprocedere. Das Formular des Kriterienkataloges gibt eine Mindestzeichenzahl von 100 Zeichen an.

**Kriterienkatalog Rezertifizierung 2020/21 | 13.07.2020 |**

**BEARBEITEN**

**KATALOG EINREICHEN**

**PDF GENERIEREN**

Durch Drücken des Buttons „PDF GENERIEREN“ können Sie jederzeit Ihre bis zu diesem Zeitpunkt getätigten Eingaben in einer PDF-Datei festhalten und sich diese z.B. auf Papier ausdrucken.

Der Kriterienkatalog ist in **drei Themenbereiche** unterteilt:

#### **Themenbereich 1: Jugendliche im Fokus**

Besondere Angebote zur Begleitung und Förderung von Jugendlichen in der Berufs- und Studienorientierung. Besondere Maßnahmen zur Berufswahl (Thematik und Projekte)

#### **Themenbereich 2: System Schule**

Schulinternes Gesamtkonzept und Nachhaltigkeit zur Umsetzung der Berufs- und Studienorientierung

#### **Themenbereich 3: Schule im Netzwerk**

Eltern und außerschulische Experten als aktive Partner in der Berufs- und Studienorientierung



Zu jedem Bereich gibt es **Einzelkriterien**, die in Form von Aussagen formuliert sind. Geben Sie auf der 5-stufigen Skala an, inwieweit Sie der jeweiligen Aussage zustimmen. Dabei bewerten Sie bitte folgendermaßen (vgl. Beispiel 1):

- Wenn Sie der entsprechenden Aussage **überhaupt nicht zustimmen**, so kreuzen Sie bitte die Stufe 1 unter „trifft überhaupt nicht zu“ an.
- Wenn Sie der entsprechenden Aussage **vollkommen zustimmen**, so kreuzen Sie bitte die Stufe unter „trifft voll zu“ an.
- Die **Ziffern 2 bis 4** bezeichnen entsprechende Zwischenstufen Ihrer Ablehnung bzw. Zustimmung.
- Die Stufe „teils/teils“ repräsentiert also die Mitte zwischen vollkommener Ablehnung und vollkommener Zustimmung.

### Beispiel 1

1.1 Unsere Schule bietet ihren Schülerinnen und Schülern Zugang zu vielfältigen Informationen über Berufe, Studium und Arbeitswelt, die über Praktika hinausgehen. (z.B. Berufs- oder Studieninfotage, Betriebsbesichtigungen, Messebesuche).



Inhalt: Bitte zählen Sie die Maßnahmen auf und erläutern Sie diese: 

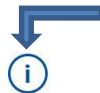


Könnten Sie der Aussage (vgl. Beispiel 1: „1.1 Unsere Schule bietet ihren Schülerinnen und Schülern Zugang zu vielfältigen Informationen über Berufe, Studium und Arbeitswelt, die über Praktika hinausgehen.“) im obigen Beispiel nicht voll zustimmen, hätten jedoch eine starke Tendenz, diese Aussage zu bejahen, so sollten Sie in diesem Beispiel „trifft eher zu“ auswählen.

Nachdem Sie zur jeweiligen Aussage Ihre Auswahl getroffen haben, zählen Sie bitte alle Maßnahmen auf nennen deren Zweck (was genau soll mit den genannten Maßnahmen erreicht werden) und beschreiben Sie, wie Sie das schulische Netzwerk einbezogen wird. Geben Sie dabei Beispiele für Ihre Aktivitäten an. Die Belege hierfür halten Sie dann bitte für den Besuch der Juroren an Ihrer Schule bereit. Es ist wichtig, dass Sie diese Bereiche ausfüllen, da Ihre Angaben die Transparenz Ihrer Bewertung erhöhen und einen Einblick in Ihre Arbeit geben.

Das Formular lässt sich erst einreichen, wenn alle Bereiche ausgefüllt wurden.

Nach Anklicken des blauen Infobuttons erhalten Sie Angaben zu den Parallelen in der aktuellen Verwaltungsvorschrift zur beruflichen Orientierung und ggf. weitere Eingabehilfen:



Inhalt: Bitte zählen Sie die Maßnahmen auf und erläutern Sie diese:





Durch Anklicken des blauen Schriftzuges „Übersicht der Fragen“ erhalten Sie die Übersicht aller bis zu diesem Zeitpunkt ausgefüllten Fragen und können von hier aus an jeden Punkt des Kataloges navigieren. Ansonsten lässt sich das Formular mit dem Scrollrad der Maus blättern.

## Übersicht der Fragen

ausgefüllt    nicht ausgefüllt

Kriterienkatalog Rezertifizierung 2020 / 2021

Informationsgewinnung

Themenbereich 1: Jugendliche im Fokus



Kompetenzvermittlung



Praxiserfahrung



Reflexion



Themenbereich 2: System Schule



## 2. Besonderheiten zum Kriterienkatalog

Bitte beachten Sie inhaltlich folgende Punkte:

1.) Unter Punkt **1.5 (ausschließlich Kriterienkatalog Rezertifizierung)** müssen entsprechende Angaben gemacht werden, auch wenn Ihre Schule keine Wettbewerbe in der genannten Form initiiert oder an ihnen teilnimmt. Bitte beschreiben Sie in so einem Fall, warum



eine Ausschreibung oder Teilnahme für Sie nicht infrage kommt. Dies gilt für alle Teilnehmer, unabhängig von Erst- oder Rezertifizierung.

2.) Unter Punkt 2.2. sollen Angaben zur Dokumentation der Berufs- und Studienorientierung in ihrer Gesamtheit gemacht werden. Eine fehlende Dokumentation der Aktivitäten zur Berufs- und Studienorientierung der Schule, führt zur Ablehnung durch die Jury in der Erst-, wie auch der Rezertifizierung.

3.) Unter Punkt 3.2 wird nach Programmen für Schülerinnen, Schüler und deren Eltern mit anderen Herkunftssprachen gefragt. Sollte ein derartiges Programm an Ihrer Schule nicht notwendig sein (z.B. aufgrund des Mangels an SuS mit Migrationshintergrund), so vermerken Sie dies bitte im entsprechenden Unterpunkt. Dies führt **nicht** zu einer Abwertung durch die Juroren.

4.) Unter Punkt 3.4 „Bestand fester Kooperationspartner mit verbindlichen, Kooperationsvereinbarungen“, ist für eine positive Bewertung durch das Jurorenteam ausschlaggebend, dass die bestehenden Bildungspartnerschaften auf schriftlicher Grundlage basieren. D.h., sie müssen nicht zwingend durch einen unterschriebenen Vertrag festgehalten sein, jedoch sollte mindestens eine schriftlich festgelegte gemeinsame Jahresplanung vorliegen. Ein Fehlen dieses Nachweises führt in jedem Fall zur Ablehnung der SIEGEL-Vergabe durch die Jury.

### 3. Besonderheiten zum Kriterienkatalog der Rezertifizierung

1.) Je nachdem, welche Zertifizierungsart Sie bei Ihrer Online-Anmeldung gewählt haben, wird Ihnen automatisch das richtige Formular zugeteilt. Bitte kontrollieren Sie beim ersten Aufrufen des Kriterienkataloges, ob die Art des Kataloges (Überschrift Kriterienkatalog 2022/023, bzw. Kriterienkatalog Rezertifizierung 2022/2023) mit Ihrer Anmeldung zur Rezertifizierung übereinstimmt.

2.) Bitte machen Sie **auch dann** Angaben zu den einzelnen Unterpunkten, wenn Ihre Schule das Niveau der vorangegangenen Zertifizierung **gehalten** hat. Hier genügt eine kurze Begründung in Stichworten.





3.) Bitte beachten Sie, dass Schulen, die zur Rezertifizierung aufgefordert wurden, aber seit der letzten Zertifizierung einen **Wechsel der Schulart** vollzogen haben (Beispiel: Wechsel zur Schulart Gemeinschaftsschule), eine **Erstzertifizierung** absolvieren müssen. Eine Rezertifizierung ist in diesem Fall leider nicht möglich. Wir bitten um Ihr Verständnis.

## 4. Anmeldung und Abgabe des ausgefüllten Kriterienkatalogs

### Anmeldung

Eine Anmeldung ist bis zum **1. Dezember 2023 (23:59 h)** möglich. Bitte melden Sie Ihre Teilnahme bis zu diesem Termin online auf der Homepage [www.berufswahlsiegel-bw.de](http://www.berufswahlsiegel-bw.de) an. Sie erhalten nach erfolgreicher Anmeldung eine Bestätigungsmail, die Sie wiederum beantworten müssen.

**Bitte achten Sie auf die genaue Schreibweise Ihres Schulnamens beim Ausfüllen des Anmeldeformulars. Der hier eingetragene Schulname wird auf das künftige SIEGEL-Schild gedruckt!!!**

### Abgabetermin

Die Abgabe des ausgefüllten Kriterienkatalogs erfolgt durch das Anklicken des Buttons „KATALOG EINREICHEN“ im Dashboard Ihres Homepage-Zugangs, nach erfolgtem Abspeichern elektronisch **bis 20. Januar 2024**.

### Kriterienkatalog Rezertifizierung

BEARBEITEN

KATALOG EINREICHEN

PDF GENERIEREN



Bitte beachten Sie, dass ein Versäumen der fristgerechten Einreichung zur Ablehnung der Bewerbung führt, sofern nicht alle erforderlichen Bereiche des Kataloges ausgefüllt wurden. Der Zugang zum Kriterienkatalog durch die Eingabe Ihres Nutzernamens und Passworts ist ab 20. Januar 2024 um 23:59 Uhr nicht mehr möglich. Ab diesem Zeitpunkt ist der Katalog gesperrt und kann auch von der Projektleitung nicht mehr verändert werden.

### **Wichtiger Hinweis zum Ausfüllen des Kriterienkataloges:**

#### **ACHTUNG! BITTE BEACHTEN SIE!**

Erfassen Sie bitte alle Ihre Texteingaben zuerst in einem Textverarbeitungsprogramm, z.B. Word, welches Sie auf Ihrem Rechner speichern. Diese offline gesammelten Daten kopieren Sie bitte danach in die dafür vorgesehenen Eingabefelder in Ihrem Online-Katalog und speichern diese dort ebenso. Sie haben durch diese Vorgehensweise eine automatische Datensicherung! Die direkte Eingabe in den Online-Katalog ist nicht für eine mehrstündige Eingabe geeignet.

### **Kontaktdaten regionale Ansprechpartner**

Die Kontaktdaten Ihrer Ansprechpartner für Rückfragen oder Teilnahmedetails finden Sie unter [www.berufswahlsiegel-bw.de](http://www.berufswahlsiegel-bw.de) unter der Rubrik „Regionale Ansprechpartner“.

Sollten mehr Bewerbungen eingehen, als das Programm vorsieht, entscheidet die Reihenfolge des Eingangs der Onlinebewerbung

**(Bewerbungsschluss: 1. Dezember 2023).**

## **5. Organisation und Ablauf des Audits**

Die folgenden Informationen sollen Ihnen als Hilfestellung bzw. als Rahmen für die Organisation des Audits der Erst- und Rezertifizierung an Ihrer Schule dienen. Änderungen oder Ergänzungen Ihrerseits sind selbstverständlich möglich.



## Ablaufplanung

Bitte überlegen Sie sich im Vorfeld, wie das Audit an Ihrer Schule ablaufen soll und besprechen Sie den Ablauf noch vor dem Audittermin (am besten bei der Terminvereinbarung) mit den Juroren. Die Art und Weise, wie Sie das Audit aufbereiten und durchführen, soll von Ihnen **selbst gewählt** werden.

## Terminierung

Die **Juroren** werden sich (nach ordnungsgemäßem Eingang des Kriterienkataloges) mit Ihnen in Verbindung setzen, um gemeinsam einen **Termin** zu vereinbaren und den **Ablauf** des Audits zu besprechen. Der festgelegte Ablauf ist dann für beide Seiten verbindlich. Die Juroren sind bemüht, Ihnen passende Termine anzubieten. Bitte nehmen sie diese Vorschläge an. Ausweichtermine können nur in dringenden Fällen gewährt werden.

## Dauer

Das Audit zur Erstzertifizierung findet vormittags in der Schule statt. Der zeitliche Rahmen beläuft sich auf **ca. 4 Stunden**. Ein Audit zur Re-zertifizierung sollte jedoch nicht länger als **2-3 Stunden** dauern und kann ggf. **auch nachmittags** stattfinden.

## Räumlichkeiten

Bitte stellen Sie den Juroren einen Raum (z.B. ein Klassenzimmer) zur Verfügung, der – wenn von den Juroren gewünscht – zur kurzen **Vor- und Nachbesprechung** (unter Ausschluss der Schulvertreter) genutzt werden kann.

Geben Sie bitte den Juroren bei der Erstzertifizierung auch die Möglichkeit, die Räumlichkeiten zu besichtigen, die mit der Berufs- und Studienorientierung zu tun haben (z.B. Werkräume, Ausstellungen zur Berufsorientierung in Klassenzimmern, etc.).



## Beteiligte Personen

Die Juroren sollen die Möglichkeit bekommen, mit den folgenden Personen zu sprechen:

- **Schulleitung**
- **Lehrkräfte, die mit den Projekten zur Berufs- und Studienorientierung beauftragt sind**
- **weitere Lehrkräfte**, die sich nicht direkt mit der Berufs- und Studienorientierung befassen
- **Schüler** verschiedener Klassenstufen
- **ggf. Elternvertreter** und/oder **Kooperationspartner**

Sie können diese Personen im Vorhinein bestimmen. Zudem sollten Sie den Juroren die Gelegenheit geben, auf Wunsch auch selbst ausgewählte Schüler und Lehrkräfte z.B. in der Pause auf dem Schulhof zu befragen.

Für das Audit der Rezertifizierung ist es ausreichend, wenn ein **Vertreter der Schulleitung** und **eine, der mit der Berufs- und Studienorientierung beauftragten Personen** anwesend sind. Gespräche mit Schülern oder anderen Schulvertretern sind nicht notwendig.

## Notwendige Dokumente

Halten Sie im Audit bitte die **folgenden Dokumente (falls vorhanden) zur Einsicht** bereit (diese dienen der Nachvollziehbarkeit Ihrer Angaben im Kriterienkatalog (**Bitte keine Zusendung als Kriterienkatalog-Anhang!**)):

- Schulkonzept (mit Leitbild, Kriterien, Indikatoren und Standards zur Berufs- und Studienorientierung)
- Übersicht über die durchgeführten Projekte zur Berufs- und Studienorientierung
- Schulinterne Pläne zur Berufs- und Studienorientierung
- Schulinterne Evaluation zur Berufs- und Studienorientierung (z.B. Befragungen von Schülern oder Betrieben sowie dazugehörige Evaluationsergebnisse)



- Liste mit Kooperationspartnern im Zuge der Berufs- und Studienorientierung (z.B. andere Schulen, Betriebe, Vereine etc.)
- Kooperationsvereinbarungen mit Partnern
- Fortbildungsplan/-budget
- Übersicht zu berufs- und studienwahlbezogenen Lehrerfortbildungen / Zeitplan
- Übersicht über Praktikumsplätze der Schüler, nach Klassenstufen sortiert (ggf. Namenslisten)
- Unterrichtsmaterialien zu Berufs- und Studienorientierung
- Auswahl an ausgefüllten Schülerordnern zur Berufs- und Studienorientierung, die alle schülerrelevanten Nachweise enthalten, wie z.B. Interessentests, Qualipässe, andere Schülerportfolios
- Auswahl an Praktikumsberichten
- Auswahl an Bewerbungsunterlagen für Praktikumsplätze und ggf. Ausbildungsplätze
- Nachweise über die Teilnahme an berufs- und studienwahlrelevanten Wettbewerben und die Teilnehmerlisten, nach Klassenstufen sortiert (ggf. Namenslisten)

Die Dokumente können nach Rücksprache mit Ihrem Juryteam auch in digitaler Form vorgelegt und in Ihrem Dashboard hochgeladen werden.

Bei digitaler Vorlage während eines Präsenzaudits sorgen Sie bitte für die Möglichkeit der ungehinderten Einsichtnahme durch die Juroren.

**Alle Akteure des BoriS – Berufswahl-SIEGELS und die BoriS -  
Geschäftsstelle in Konstanz wünschen Ihnen viel Erfolg bei  
Ihrer Teilnahme!**