



BoriS - Berufswahl-SIEGEL Baden-Württemberg

Leitfaden für Juroren

Der Leitfaden enthält Informationen zur Organisation und Durchführung eines Audits, zur Handhabung des Auditberichts und zu den Standards zur Verleihung des Berufswahl-SIEGELS Baden-Württemberg.



Inhaltsverzeichnis

1. Organisation und Ablauf des Audits	3
Wichtige allgemeine Hinweise für das Audit zur Erstzertifizierung	3
Wichtige allgemeine Hinweise für das Audit zur Rezertifizierung	3
Planung, Organisation und Durchführung des Audits	4
Beispielfragen für das Audit	8
2. Hinweise zum Auditbericht Erstzertifizierung	12
Vorgehensweise zum Ausfüllen des Auditberichts	12
Standards für die Verleihung des Berufswahl-SIEGELS	15
3. Hinweise zum Auditbericht Rezertifizierung	16
Abgabe des ausgefüllten Auditberichts	17

Alle Hinweise, die die Rezertifizierung betreffen sind *kursiv* dargestellt.



1.) Organisation und Ablauf des Audits

Die folgenden Informationen sollen Ihnen als Juroren als Hilfestellung für die Planung, Organisation und Durchführung des Audits an der Schule dienen.

Wichtige allgemeine Hinweise für das Audit zur Erstzertifizierung

An dieser Stelle erhalten Sie wichtige übergeordnete Hinweise für die **Bewertung der Berufs- und Studienorientierung** der Schule sowie zum **Datenschutz**.

Im Vorfeld des Audits sollten Sie sich bewusst machen, dass Ihre Bewertung der schulischen Berufs- und Studienorientierung nie wirklich objektiv sein kann. Insbesondere auch deswegen, weil Sie zu diesem Zeitpunkt bereits die Selbsteinschätzung der Schule aus dem Kriterienkatalog kennen. Bitte versuchen Sie trotzdem, sich im Audit auch **unabhängig** von der **schulischen Selbsteinschätzung** ein **eigenes Bild** zu machen. Scheuen Sie sich darüberhinaus nicht, Bewertungen vorzunehmen, die nicht mit der schulischen Selbsteinschätzung übereinstimmen. Dennoch sollte sich die Schule aber in den Bewertungen durch die Juroren wieder finden können.

Das **Ziel** der Juryarbeit ist es, die positive Arbeit sowie die Entwicklungsmöglichkeiten der Schule aufzuspüren und ihr eine **wertschätzende** und **konstruktive Rückmeldung** zu geben. Den Mut und das Vertrauen der Schule, den diese mit ihrer Teilnahme am Berufswahl-SIEGEL den Juroren entgegen bringt, sollte in jedem Fall entsprechend gewürdigt werden.

Datenschutz: Jedes Jurymitglied verpflichtet sich in Bezug auf die Daten und die Ergebnisse der auditierten Schulen zur **absoluten Verschwiegenheit** gegenüber Dritten.

Die abschließende Entscheidung über die Vergabe des Berufswahl-SIEGELs trifft die Baden-Württemberg Stiftung. Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass diesbezügliche Mitteilungen an die Schulen ausschließlich über die Baden-Württemberg Stiftung ergehen dürfen.

Wichtige allgemeine Hinweise für das Audit zur Rezertifizierung

Das Rezertifizierungsaudit sollte in seinem Umfang weniger aufwändig gestaltet sein, als das zur Erstzertifizierung.

Das bedeutet, dass das Juryteam nicht mehr aus drei Juroren in paritätischer Besetzung bestehen muss, sofern gewährleistet ist, dass einer der teilnehmenden Juroren bereits am



Verfahren der Erstzertifizierung der betreffenden Schule beteiligt war. Steht kein Juror mehr zur Verfügung, der die Schule bereits im ersten Audit besucht hat, ist wieder die paritätische Besetzung im Dreierteam notwendig.

Auch die Schule muss nicht mehr die Präsentation in vollem Umfang leisten. Es genügt, wenn z. B. ein Berufsorientierungsbeauftragter und ein Mitglied der Schulleitung anwesend sind um die Fragen der Jury zu beantworten.

Der zeitliche Rahmen des Audits sollte zwei Zeitstunden nicht überschreiten. Die Schulen gehen hiervon aus. Bitte richten Sie sich in Ihrer Auditvorbereitung auf diesen Umstand ein.

Schülerbefragungen, Begehung der Schulräume, die mit der Berufsorientierung zu tun haben und Präsentationen sind nicht notwendig. Das Augenmerk der Jury sollte auf die Umsetzung der Empfehlungen der Erstzertifizierung, sowie auf die Veränderungen in der Berufs- und Studienorientierung der Bewerberschule gelegt werden.

Sie erhalten im Vorfeld des Audits den Auditbericht der Erstzertifizierung. Hiermit können Sie, im Vergleich mit dem aktuellen Rezertifizierungs-Kriterienkatalog, die Veränderungen der Schule abgleichen.

Im Übrigen gelten die Regelungen aus dem Audit zur Erstzertifizierung.

Planung, Organisation und Durchführung des Audits

Vorbereitung

Bitte benennen Sie **vor** Ihrem ersten Auditbesuch jeweils eine Person aus Ihrem Team, die folgenden Aufgaben übernimmt:

1. **Vereinbarung des Audittermins innerhalb des Jurorenteams und mit der Schule**
2. **Protokollierung des Audits und Erstellung des Auditberichts**
3. **Verfassen und Halten der Laudatio (falls die Schule das SIEGEL erhält)**

Achten Sie bitte darauf, dass Sie die drei Aufgaben gleichmäßig unter den drei Juroren verteilen. *Dieses Vorgehen ist auch für das Audit zur Rezertifizierung empfehlenswert.*

Terminierung

Die Person Ihres Jurorenteams, die für die Terminierung zuständig ist, sollte sich mit der Schule im Vorfeld des Audits in Verbindung setzen. Dabei werden der Termin und der Ablauf des Audits vereinbart. Der Ablauf wird von der Schule eigenständig geplant und mit den Juroren abgesprochen. Der festgelegte Ablauf ist dann für beide Seiten verbindlich. *Bitte legen Sie dieses Vorgehen auch für das Rezertifizierungsaudit zugrunde. Im Unterschied zur Erstzertifizierung kann das Rezertifizierungsaudit auch am **Nachmittag** stattfinden, da keine Schülerbefragungen notwendig sind.*

Dauer

Das Audit findet vormittags in der Schule statt und dauert **ca. 3-4 Zeitstunden**. Nach Möglichkeit sollte dieser Zeitrahmen nicht überschritten werden. *Für die Rezertifizierung sollten **ca. 2 Zeitstunden** ausreichen.*

Räumlichkeiten

Die Schule sollte Ihnen für die Durchführung des Audits einen Raum (z.B. ein Klassenzimmer) zur Verfügung stellen, den Sie - wenn Sie möchten – zur kurzen **Vor- und Nachbesprechung** (unter Ausschluss der Schulvertreter) nutzen können.

Außerdem sollte die Schule Ihnen die Möglichkeit geben, die Räumlichkeiten zu besichtigen, die mit der Berufs- und Studienorientierung zu tun haben (z.B. Werkräume, Ausstellungen zur

Berufs- und Studienorientierung in Klassenzimmern).

Die Besichtigung der Räumlichkeiten entfällt im Rezertifizierungsaudit. Sollten Sie den Raum für die Vor- und Nachbesprechung nutzen wollen, geben Sie dies bitte der Schule rechtzeitig bekannt.

Beteiligte Personen

Damit Sie sich ein umfassendes Bild der Berufs- und Studienorientierung machen können, sollten Sie mit den folgenden Personen 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

Diese Personen werden im Vorhinein von der Schule bestimmt. Zudem sollten Sie auch selbst ausgewählte Schüler und Lehrkräfte auf dem Schulhof befragen können. Dies müssen Sie im Vorfeld mit der Schule absprechen.

Für das Rezertifizierungsaudit ist es ausreichend, wenn ein Berufsorientierungsbeauftragter und ein Angehöriger der Schulleitung anwesend sind.

Einzusehende Dokumente

Bestenfalls sollten Sie in die **folgenden Dokumente** der Schule Einblick erhalten. (Die Dokumente helfen Ihnen, die Angaben der Schule im Kriterienkatalog besser nachzuvollziehen):

- Schulkonzept (mit Leitbild, Kriterien, Indikatoren und Standards zur Berufs- und Studienorientierung)
- Übersicht über die durchgeführten Projekte zur Berufs- und Studienorientierung
- Schulinterne Lehrpläne 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 oder 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)
- Verbleibstatistiken der Schulabgänger

*Bitte nehmen Sie im Rezertifizierungsaudit sehr genauen Einblick in die Aufzeichnungen der Schule. Hier sollte spätestens der Abgleich mit dem Kriterienkatalog aus der Erstzertifizierung stattfinden, den Sie im Vorfeld erhalten haben. Bitte beachten Sie, dass eine **fehlende Dokumentation** der Berufs- und Studienorientierung im Rezertifizierungsaudit zur Ablehnung der Schule führt und das SIEGEL nicht wieder vergeben werden kann. Der Berufsorientierungsordner ist in diesem Fall ausreichend, wenn Sie davon ausgehen können, dass er auf aktuellem Stand ist. Eine Dokumentation in elektronischer Form kann den Berufsorientierungsordner ergänzen oder ersetzen.*

Durchführung

- Stellen Sie sich zu Beginn des Audits bitte mit Ihrem Namen und Ihrer Funktion im Jurorenteam (Berater, Schule, Wirtschaft) vor. In der Regel erleichtert dies den Befragten, sich freier mit Ihnen zu unterhalten. Das Gleiche dürfen Sie von den anwesenden Schulvertretern erwarten.
- Nehmen Sie bitte **in jedem Fall** Einsicht in die von der Schule vorgelegten Unterlagen (auch, wenn sie für Ihr persönliches Auditergebnis nur von nachrangiger Bedeutung sein sollten), um die

beteiligten Schulvertreter bezüglich ihrer Bemühungen in der Auditvorbereitung zu würdigen. ***Dieses Vorgehen ist eine Frage der Wertschätzung der Arbeit der Lehrkräfte und sollte auch im Rezertifizierungsaudit durchgeführt werden.***

Beispielfragen für das Audit zur Erstzertifizierung

Die folgenden Fragen sollen Ihnen als Hilfestellung für das Audit dienen. Die Fragen beziehen sich sowohl auf den **aktuellen Stand** der Schule zur Berufs- und Studienorientierung, als auch auf **Entwicklungspotentiale** der Schule (Die Angaben hierzu können Sie für Ihre Empfehlungen zu den Entwicklungsmaßnahmen nutzen (vgl. Kap. 2 Hinweise zum Auditbericht). **Bitte passen Sie Ihre Fragen den Standards (Bildungsplänen) der zu auditierenden Schulen an.**

Übergeordnete Fragen

- Wie verläuft die Einmündung der Schulabgänger in Ausbildung oder Studium? Wie hoch ist die Übergangsquote? Gibt es eine Verbleibstatistik und wie weit reicht diese zurück?
- Wie wurde der Bewerbungsprozess um das Berufswahl-SIEGEL geführt?
- Welche Lehrer waren an der Bewerbung zum Berufswahl-SIEGEL beteiligt?
- Wissen die Schüler, welche Ihre Fähigkeiten, Fertigkeiten und Interessen sind? In welcher Form unterstützt die Schule den Erwerb dieses Wissens?
- Wissen die Schüler welchen Beruf sie erlernen / welchen Studiengang sie wählen möchten?
- Können die Schüler ihre Berufs- bzw. Studienwahl begründen?
- Kennen die Schüler verschiedene Bildungswege?

Fragen zu Bereich 1: Besondere Maßnahmen zur Berufs- und Studienwahl (Thematik und Projekte)

- Inwiefern werden ökonomische / arbeitsweltbezogene Themen in den Unterricht integriert? Welche Dokumente existieren hierzu?
- Welche weiteren ökonomischen / arbeitsweltbezogenen Themen sollten gegebenenfalls zukünftig in den Unterricht integriert werden?
- Wird die Berufs- und Studienorientierung in einen fächerübergreifenden Prozess eingebunden?

- Wie hoch ist der Grad der Selbständigkeit der Schüler bei der Erarbeitung von berufs- und studienwahlbezogenen Themen?
- Wie sollte die Selbständigkeit der Schüler bei der Erarbeitung berufsbezogener Themen gegebenenfalls zukünftig erhöht werden?
- Inwiefern profitieren die Schüler von den ökonomischen / arbeitsweltbezogenen Themen im Unterricht?
- Über welche Wege wird den Schülern ermöglicht – zusätzlich zu den Praktika – Informationen über Berufe und Arbeitswelt zu gewinnen?
- Wie nutzen die Schüler neue Medien zur Berufs- und Studienorientierung? Welche Hilfestellungen gibt die Schule hierbei?
- Welche Medien sollten gegebenenfalls zukünftig in die Berufs- und Studienorientierung integriert werden?
- Welche berufs- und studienrelevanten Schlüsselkompetenzen werden durch die Schule gefördert?
- An welchen berufs- und studienwahlrelevanten Wettbewerben nimmt die Schule teil bzw. initiiert diese?
- Wie oft nimmt die Schule an diesen Wettbewerben teil bzw. initiiert diese?

Fragen zu Bereich 2: Praktika und Praxiserfahrung

- Welche Formen von Praktika (z.B. Block- und Schnupperpraktika) bietet die Schule an?
- Welche weiteren Formen könnten gegebenenfalls zukünftig angeboten werden?
- Welche Möglichkeiten haben die Schüler, um Erfahrungen in betrieblichen Praktika zu sammeln (Art / Frequenz / Anzahl)?
- Wie werden die Praktika vorbereitet / begleitet / nachbereitet?
- Wie hoch ist der Grad der Selbständigkeit der Schüler bei der Vorbereitung / Beschaffung / Durchführung / Nachbereitung der Praktika?
- Wie werden Schülerprojekte geplant, umgesetzt und für die Berufs- und Studienorientierung genutzt?
- Welche Projektarbeiten der Schüler bestehen bzw. können nachgewiesen werden?
- Wie werden die Praxiserfahrungen der Schüler in den Unterricht integriert und wie werden Unterrichtszusammenhänge in der praktischen Tätigkeit veranschaulicht?
- Ist die Begleitung der Schüler am Praxistag und / oder im Praktikum durch einen kompetenten Fachlehrer gewährleistet?
- Besuchen die zuständigen Lehrer ihre Schüler regelmäßig in den Praktikumsbetrieben?

- Wie wird der begleitende Lehrer in die Auswahl der Arbeitsvorhaben, in die direkte Betreuung und Anleitung der Schüler und in die Bewertung der Schülerleistungen mit einbezogen?
- Wie werden die Schüler motiviert und unterstützt, um freiwillige Praktika zu absolvieren?
- Wie werden Praktika dokumentiert (Schülerseite / Pädagogenseite)? Genügt die schülerseitige Dokumentation dem vorwissenschaftlichen Anspruch an der Schule (z.B. Gymnasium)?

Fragen zu Bereich 3: Außerschulische Experten und regionales Netzwerk

- Mit welchen Partnern kooperiert die Schule?
- Inwieweit gelingt es der Schule Kooperationen mit Unternehmen aufzubauen, die regelmäßige Praktika gewährleisten?
- Werden fachinhaltliche Wünsche / Anforderungen der Schule (z.B. Lehrplananforderungen) an die Ausbilder herangetragen?
- Werden die Ausbilder in Kooperationsfirmen vor Praktikumsbeginn durch die Schule eingewiesen (z.B. über Besonderheiten der einzelnen Schüler)?
- Welche Arten von Kooperationsvereinbarungen bestehen mit den entsprechenden Kooperationsfirmen?
- Welche weiteren Kooperationsvereinbarungen sollten gegebenenfalls zukünftig getroffen werden?
- Welche Besonderheiten weist die Kommunikationskultur der Schule mit den regionalen und lokalen Partnern auf?
- Kennen die Partner / Eltern und Berufsberater das Schulkonzept, insbesondere zum Thema Berufs- und Studienorientierung?
- Wie sind die Partner / Eltern und Berufsberater in den Prozess der Berufs- und Studienorientierung eingebunden?
- Welche Kontakte gibt es zu Universitäten, Fachhochschulen und Berufsakademien? Wie wird z.B. über den Studienabschluss an der Berufsakademie informiert? (Frage für Gymnasien)
- In welcher Form werden die Erfahrungen mit den externen Partnern gesichert? Welche Dokumente existieren hierzu?
- Welche Dokumente sollten gegebenenfalls zur Sicherung der Erfahrungen mit externen Partnern zukünftig angefertigt werden?
- Welche Maßnahmen wurden aus den Erfahrungen mit den Kooperationspartnern zur Weiterentwicklung des Netzwerks bislang abgeleitet? Wie wurden diese Erfahrungen umgesetzt?



- Welche weiteren Maßnahmen sollten gegebenenfalls zukünftig abgeleitet und umgesetzt werden?

Fragen zu Bereich 4: Schulinterne Umsetzung und Nachhaltigkeit

- In welcher Form und wie detailliert / praxisnah ist die Berufs- und Studienorientierung im Schulkonzept definiert?
- Welche Prozesse wurden im Zuge der Berufs- und Studienorientierung bislang definiert / dokumentiert?
- Welche Prozesse sollten zukünftig noch definiert / dokumentiert werden?
- Zu welchen Zielen der Berufs- und Studienorientierung wurden bislang Evaluationen durchgeführt? Mit welchen Instrumenten wurden diese durchgeführt?
- Welche Ziele der Berufs- und Studienorientierung sollten gegebenenfalls zukünftig evaluiert werden?
- Wie werden die Kommunikation und der Informationsaustausch bzgl. der Berufs- und Studienorientierung gefördert?
- Welche Entwicklungsmaßnahmen sind bzgl. der Kommunikation und dem Informationsaustausch zur Berufs- und Studienorientierung im Kollegium gegebenenfalls zukünftig notwendig?
- Wie wird eine bedarfsorientierte Berufs- und Studienorientierung gesichert?
- Zu welchen Themen werden im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung Aus- und Weiterbildungen angeboten?
- Wie häufig erfolgt die Teilnahme an Lehrerfortbildungen zur Berufs- und Studienorientierung?
- Wie groß ist die Mediensicherheit der Lehrer bzw. die Nutzung vorhandener Datenbanken für Praktika, Lehrstellensuche und Studienplatzwahl?
- Kennen die Lehrer die sich anschließenden Möglichkeiten in der dualen Ausbildung und den Studiengängen?
- Welche weiteren Aus- und Fortbildungen im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung sollten gegebenenfalls zukünftig durchgeführt werden?



2. Hinweise zum Auditbericht Erstzertifizierung

Zunächst füllt die Schule den Kriterienkatalog aus. Darin bewertet und beschreibt sie ihre über den Bildungsplan weit hinausgehenden Maßnahmen zur Berufs- und Studienorientierung. Anschließend erhalten Sie als Juroren den von den Schulen ausgefüllten Kriterienkatalog. Durch Ihre Bewertungen und Anmerkungen wird der Kriterienkatalog zum eigentlichen Auditbericht, der im Anschluss an das Zertifizierungsverfahren als Feedback an die Schulen zurückgegeben wird. Bitte beachten Sie, dass die Schulen den Auditbericht **auch im Falle einer Ablehnung** erhalten.

Der Auditbericht wird durch den Protokollanten des Jurorenteams ausgefüllt. Mit der Bitte um Ergänzung sendet der Protokollant den Bericht dann an die beiden Teamkollegen. Der endgültige Auditbericht wird anschließend an den jeweiligen regionalen Ansprechpartner weitergeleitet.

Im folgenden Abschnitt erhalten Sie die Informationen wie Sie den Auditbericht ausfüllen sollen und wann Sie die Schule für die Verleihung des Berufswahl-SIEGELS empfehlen bzw. wann Sie diese ablehnen sollten.

Vorgehensweise zum Ausfüllen des Auditberichts

Bitte füllen Sie als Juroren nur die **grau markierten Bereiche** aus (vgl. Beispiel 1). Die anderen Bereiche (gelb) müssen bereits vollständig von der Schule ausgefüllt worden sein. Beachten Sie bitte auch, dass Sie **alle Bereiche** ausfüllen. Nicht vollständig ausgefüllte Auditberichte müssen wir an Sie zurückschicken.

Der Auditbericht ist in **vier Themenbereiche** unterteilt:

- Bereich 1: Besondere Maßnahmen zur Berufs- und Studienwahl (Thematik und Projekte)
- Bereich 2: Praktika und Praxiserfahrung
- Bereich 3: Außerschulische Experten und regionales Netzwerk
- Bereich 4: Schulinterne Umsetzung und Nachhaltigkeit

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

- Wenn Sie der entsprechenden Aussage **überhaupt nicht zustimmen**, so kreuzen Sie bitte die Spalte unter der **Ziffer 1** an.
- Wenn Sie der entsprechenden Aussage **vollkommen zustimmen**, so kreuzen Sie bitte die Spalte unter der **Ziffer 5** an.
- Die **Ziffern 2 bis 4** bezeichnen entsprechende Zwischenstufen Ihrer Ablehnung bzw. Zustimmung.
- Die **Ziffer 3** repräsentiert also die Mitte zwischen vollkommener Ablehnung und vollkommener Zustimmung.

Beispiel 1

Themenbereich		Kriterium				
Bereich 1: Besondere Maßnahmen zur Berufswahl (Thematik und Projekte)						
1.1 Unsere / Die Schule integriert ökonomische / arbeitsweltbezogene Themen in den Unterricht.						
		trifft überhaupt nicht zu	trifft eher nicht zu	teils / teils	trifft eher zu	trifft voll zu
		1	2	3	4	5
Bewertung der Schule		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bitte nennen Sie die Themen und beschreiben Sie, inwiefern Sie diese integrieren:						
à						
Bewertung der Jury		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Begründung der Jury:						
à						

Könnten Sie der Aussage im obigen Beispiel (vgl. Beispiel 1: „Die Schule integriert ökonomische / arbeitsweltbezogene Themen in den Unterricht“) nicht voll zustimmen, hätten jedoch eine starke Tendenz, diese Aussage zu bejahen, so sollten Sie in diesem Beispiel das Kästchen unter der **Ziffer 4** ankreuzen (vgl. Beispiel 1).

Nachdem Sie zur jeweiligen Aussage Ihr Kreuz gesetzt haben, machen Sie darunter bitte noch **genauere Angaben** (vgl. Beispiel 1: „Begründung der Jury“) zu dieser Aussage und Ihrer Bewertung. Geben Sie dabei Beispiele und Belege für Ihre Einschätzung an. Es ist wichtig, dass Sie diese Bereiche ausfüllen, da diese die Transparenz Ihrer Bewertung für die Schulen deutlich erhöhen. Darüber hinaus soll der **Auditbericht ein Arbeitspapier** darstellen, mit dem die Schulen (auch im Falle einer SIEGEL-Vergabe) ihre Bestrebungen und Projekte verbessern und ein grundlegendes Qualitätsmanagement begründen können.

Nachdem Sie zu allen Kriterien eines Themenbereichs Ihre Bewertung und Ihre Erläuterung vorgenommen haben, nehmen Sie im nächsten Schritt bitte eine **Gesamteinschätzung** für den jeweiligen Bereich vor. Hier bewerten Sie, inwieweit die Bereiche 1 bis 4 Ihrer Einschätzung nach generell in der Schule erfüllt sind (vgl. Beispiel 2).

Beispiel 2:

<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Gelber Bereich: von den Schulen auszufüllen</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Grauer Bereich: von den Juroren auszufüllen</div> </div>	trifft überhaupt nicht zu	trifft eher nicht zu	teils / teils	trifft eher zu	trifft voll zu
	1	2	3	4	5
Insgesamt sind die zu dem Bereich 1 „Besondere Maßnahmen zur Berufswahl (Thematik und Projekte)“ abgefragten Kriterien an unserer Schule erfüllt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Insgesamt sind die zu dem Bereich 1 „Besondere Maßnahmen zur Berufswahl (Thematik und Projekte)“ abgefragten Kriterien an dieser Schule erfüllt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Unabhängig davon, ob die Schule das Berufswahl-SIEGEL von der Baden-Württemberg Stiftung erhalten wird, soll die Schule den Auditbericht als Unterstützung für den weiteren Aufbau ihrer Berufs- und Studienorientierung nutzen können. Deswegen bitten wir Sie, der Schule am Ende des Auditberichts mindestens **drei Empfehlungen** für zukünftige Entwicklungsmaßnahmen zu geben. Dabei entscheiden Sie als Jurorenteam selbst, zu welchen Themenbereichen Sie welche Entwicklungsmaßnahmen für sinnvoll erachten. Denken Sie dabei bitte daran, dass Ihre Empfehlungen praxisnah und auf die schulindividuelle Situation abgestimmt sind.



Anschließend tragen Sie bitte Ihre Zusammenfassung der Ergebnisse ein und geben Ihre Empfehlung – ob Sie der Schule das Berufswahl-SIEGEL aufgrund der vorliegenden Ergebnisse verleihen würden – an die Baden-Württemberg Stiftung ab. Hierzu benutzen Sie bitte das Dropdown-Formularfeld <<Bitte Empfehlung auswählen>>, am Ende des Dokuments. Bitte begründen Sie besonders in „Grenzfällen“ Ihre Empfehlung.

Standards für die Verleihung des BoriS - Berufswahl-SIEGELS

Das Berufswahl-SIEGEL kann nicht verliehen werden, wenn

- die **Schule** selbst ihre Aktionen und Projekte zur Berufs- und Studienorientierung im Kriterienkatalog in der **Gesamteinschätzung** eines der vier Bereiche (jeweils letzte Zeile der Selbsteinschätzung) mit „trifft eher nicht zu“ einstuft.

oder

- die **Schule** in der Bewertung der **Einzelaussagen** im Kriterienkatalog über alle Bereiche hinweg **viermal oder mehr** „trifft eher nicht zu“ ankreuzt.

oder

- das **Jurorenteam** im Auditbericht einen der vier Bereiche in der **Gesamtbewertung** mit „trifft eher nicht zu“ kennzeichnet.

oder

- das **Jurorenteam** in der Bewertung der **Einzelaussagen** im Auditbericht „trifft überhaupt nicht zu“ ankreuzt. Hier muss davon ausgegangen werden, dass die Schule in ihrer Selbstbewertung unwahre Aussagen getroffen hat.

oder

- beim Auditbesuch offensichtlich wird, dass die Schulleitung oder Mitglieder des Schulleitungsteams (Einzelabteilungen oder Funktionsbereiche) nicht umfassend in das Konzept der Berufs- und Studienorientierung an der Schule eingebunden sind und dieses unterstützen.

oder

- sich im Audit herausstellt, dass die Berufs- und Studienorientierung nur von einer einzelnen Person durchgeführt wird. Das Berufswahl-SIEGEL sollte nicht für die Leistung ambitionierter Einzelpersonen vergeben werden, sondern für eine ganzheitliche Einbindung in das vorhandene Schulkonzept.

oder

- die Schulvertreter die Belege für im Kriterienkatalog gemachte Angaben nur unvollständig erbringen können.

oder

- sich die Schule vom Grundgedanken her auf dem richtigen Weg befindet, die Mehrzahl der Projekte aber noch nicht durchgeführt wurden. Die Grundlage der Bewertung sollen durchgeführte Maßnahmen bilden.

3. Hinweise zum Auditbericht Rezertifizierung

Der Kriterienkatalog zur Rezertifizierung unterscheidet sich in seinem Aufbau von dem Ihnen Vorliegenden aus der vergangenen Erstzertifizierung Schuljahr 2007/2008.

*Die Reihenfolge der Kriterien entspricht der Erstzertifizierungsaudits. Bitte machen Sie Ihre Angaben direkt unter den einzelnen Kriterienbereichen und bewerten diesmal, wie sich die Qualität der Berufs- und Studienorientierung an der Schule verändert hat. Die Punkte 4.6 und 4.7 sind Zusatzabfragen, die mit den Hinweisen „Trifft überhaupt nicht zu“, bis „Trifft voll zu“ bewertet werden müssen. Zum Abschluss des Berichtes bitten wir Sie wieder **drei Empfehlungen** für zukünftige Entwicklungsmaßnahmen der Schule abzugeben.*

Im Anschluss an die Empfehlungen werden Sie gebeten, aus dem Scroll-Balken (auf den Pfeil klicken) Ihre Vergabeempfehlung auszuwählen.

Zusätzliche Standards für Erst- und Rezertifizierung

1.) Unter Punkt 1.5. (*im Katalog zur Rezertifizierung Punkt 1.2.*) müssen entsprechende Angaben gemacht werden, auch wenn die Schule keine Wettbewerbe in der genannten Form initiiert oder an ihnen teilnimmt. Es muss beschrieben sein, warum eine Ausschreibung oder Teilnahme für die Bewerberschule nicht infrage kommt.

2.) Unter Punkt 3.2. „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. *Dieser Hinweis gilt insbesondere für Schulen, die zur*



Rezertifizierung gemeldet sind. Ein Fehlen dieses Nachweises führt in jedem Fall zur Abwertung und im Fall der Rezertifizierung zur Ablehnung der SIEGEL-Vergabe.

3.) Unter Punkt 4.2. (im Katalog zur Rezertifizierung 4.5.) 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.

Abgabe des ausgefüllten Auditberichts

Abgabetermin Die Abgabe des ausgefüllten Auditberichts wird elektronisch **bis 20.Mai 2011** bei Ihrem **regionalen Ansprechpartner** erbeten.

Abgabeform Auditberichte werden nur in **digitaler Form** angenommen. Eingehende Beurteilungen in Papierform können nicht bearbeitet werden. Wir bitten Sie hierfür um Verständnis.

Kontaktdaten regionale Ansprechpartner Die Kontaktdaten Ihres Ansprechpartners finden Sie unter www.berufswahlsiegel-bw.de unter der Rubrik „Regionale Ansprechpartner“.