



**Regionales Landesamt  
für Schule und Bildung  
Lüneburg**



# **Handreichung ZUR Kursbuch-Erstellung 2025**

**Zertifizierungsprojekt  
„proBerufsOrientierung! Schule-Wirtschaft“**



**Industrie- und Handelskammer  
Lüneburg-Wolfsburg**



**Handwerkskammer  
Braunschweig-Lüneburg-Stade**



**Industrie- und Handelskammer  
Stade für den Elbe-Weser-Raum**



**Bundesagentur für Arbeit  
Agentur für Arbeit Lüneburg**



## A Grundsätzliches

Als Kursbuch wird das Bewerbungsformular bezeichnet, welches die schriftliche Grundlage für den Zertifizierungsprozess bildet. Die jeweils aktuelle Kursbuchvorlage kann im Bereich unter [bildungsportal-niedersachsen.de/schulorganisation/unterricht/berufsorientierung](https://www.bildungsportal-niedersachsen.de/schulorganisation/unterricht/berufsorientierung) heruntergeladen werden. Bei der Datei handelt es sich um eine pdf-Datei, in welchem die Schule die vorgegebenen Formularfelder entsprechend füllen muss (Ihnen wird bei der Anmeldung aber auch eine Word-Datei zugesendet). Des Weiteren erhalten Sie einen Leitfaden zum Verfahren ebenfalls als pdf-Datei.

Um die Nutzung so komfortabel wie möglich zu halten, sind Einschränkungen weitgehend abgeschaltet worden. Bitte beachten Sie aber die Begrenzungen der Seitenzahlen, die in den jeweiligen Kopfzeilen angegeben sind. Werden die vorgegebenen Seitenzahlen überschritten oder aber überhaupt nicht bearbeitet, erfolgt nach der Prüfung des Kursbuches durch die Geschäftsstelle eine Aufforderung zur Nachbesserung durch die Schule bzw. u.U. eine Ablehnung des Kursbuches.

2019 wurde das Verfahren zur Zertifizierung proBerufsOrientierung! Schule-Wirtschaft grundlegend verändert. Die bisher verwendeten tabellenförmigen Matrizes sind entfallen und es erfolgte eine Neuausrichtung auf grafische Übersichten. Hierdurch soll für die Bewerberschulen ein zusätzlicher Nutzen geschaffen werden, der die Teilnahme am Zertifizierungsverfahren möglicherweise attraktiver macht.

Sollten Sie Schwierigkeiten mit der Kursbuch-Datei oder auch allgemeine Fragen haben, wenden Sie sich gerne an die Geschäftsstelle (s. Kontakt).

## B Unterscheidung Erstzertifizierung und Wiederholungszertifizierung

### Erstzertifizierung

Bewirbt sich eine Schule erstmals um das Zertifikat proBerufsOrientierung! Schule-Wirtschaft, stellt sie die aktuellen Maßnahmen und Überlegungen zum Konzept der beruflichen Orientierung mit Hilfe des vorgegebenen aktuellen Kursbuches dar.

### Wiederholungszertifizierung

Bei einer Bewerbung um eine erneute Zertifizierung kommt es im Wesentlichen darauf an, die Veränderungen darzustellen, die seit der vergangenen Zertifizierung im Konzept der beruflichen Orientierung vorgenommen wurden. Außerdem muss dargelegt werden, warum Änderungen erfolgt sind oder auch warum Dinge beibehalten wurden. Diese Evaluationsdokumentation darf seit 2018 stichwortartig erfolgen (s. Abschn. C, Kap. 2).

## C Ausfüllhinweise zu den einzelnen Kapiteln im Kursbuch

### 1.1 Datenblatt zur Schulsituation

Auf der ersten Seite des Kursbuches stellt die Schule anhand von Zahlen die aktuelle Situation dar. Dies können nur die Zahlen des vergangenen Schuljahres sein. Neben einigen konkreten Fakten, das Kollegium betreffend, geht es im Wesentlichen um die Erfassung der Schülerzahlen, der Abgänger und der Anzahl erreichter Abschlüsse im vergangenen Abschlussjahrgang. Darüber hinaus hat die Bewerberschule die Möglichkeit, auf besondere Titel und Aktionen hinzuweisen. Bspw. andere Auszeichnungen, wie „sportfreundliche Schule“, „MINT-Schule“ etc.

### 1.2 Aussagen über die aktuellen Ausgangsbedingungen und Besonderheiten der Schule

Das Kapitel 1.2 ermöglicht eine Beschreibung der aktuellen Situation im Freitext. Welche Rahmenbedingungen beeinflussen die Schule aktuell? Dies können Darstellungen zur demographischen Entwicklung oder der Schülerzusammensetzung sein, aber auch Fluktuation im Kollegium oder politische Entscheidungen im Umfeld der Schule, die



sich auf das System Schule und speziell die Konzeption der beruflichen Orientierung auswirken oder bereits ausge-  
wirkt haben.

### 1.3 Kooperationspartner

In diesem Kapitel hat der Bewerber die Aufgabe, sämtliche Kooperationspartner aufzulisten, die mit der Schule zu-  
sammenarbeiten (z.B. Agentur für Arbeit, Berufseinstiegsbegleitung, Betriebe, Institutionen, u.v.m.). Es empfiehlt  
sich, ggf. vorhandene Kooperationsvereinbarungen im Audit vorlegen zu können.

Achtung: An dieser Stelle soll keine Aufzählung der Praktikumsbetriebe erfolgen!

## 2 Darstellung des Konzeptes der beruflichen Orientierung

Die große Neuigkeit seit der Zertifizierungsrunde 2019 bildet der Teil „Darstellung des Konzeptes der beruflichen  
Orientierung“. Wesentlicher Bestandteil der Bewerbung ist die Einsendung grafischer Übersichten der Maßnahmen  
zur beruflichen Orientierung für jeden Jahrgang (bzw. deren Links).

In den Grafiken soll erkennbar sein, welche Maßnahmen in den einzelnen Jahrgängen stattfinden und welche Zielset-  
zungen damit verfolgt werden. Die Übersichten sollen digital erstellt sein und die Möglichkeit bieten, Details zu jeder  
Maßnahme separat aufrufen zu können. Die Jahrgangsübersichten und Detailbeschreibungen sollen in die schuleige-  
ne Homepage integriert werden, um den zusätzlichen Nutzen einer guten und umfassenden Außendarstellung ent-  
falten zu können: Auch Eltern und Schüler sollen sich an diesen Darstellungen orientieren können und möglichst breit  
davon profitieren.

Als Backup müssen im Zertifizierungsverfahren aktuelle Kopien der Übersichtsseiten im Format pdf eingereicht wer-  
den. Unter „Anlagen“ ist im Kursbuch anzugeben, wie viele grafische Übersichten zum Kursbuch eingesandt werden  
und unter welchem online-Link diese zu erreichen sind. Die Jury wird auch aufgrund der komfortableren Bedienung  
zunächst die digitalen Dokumente auf der Schulhomepage in die Bewertung einfließen lassen und nur in Ausnahme-  
fällen auf die eingesandten Dokumente zurückgreifen.

Im Kursbuch selbst muss die Schule zu jeder Jahrgangsübersicht ergänzende Notizen als Freitext formulieren. Bspw.  
erst kürzlich umgestellte Verfahren oder andere besondere Umstände, die einer Erläuterung bedürfen. Darüber hin-  
aus sollen hier Anknüpfungen zu anderen Konzepten (bspw. Medienkonzept, Schulsozialarbeit) formuliert werden  
und z.B. die Art der Dokumentation der Ergebnisse für die Schülerinnen und Schüler im Berufswahlordner erwähnt  
werden. Weiterhin sind Hinweise auf die Sicherung der Nachhaltigkeit der Maßnahmen zu geben. Erstzertifizierun-  
gen stellen hier ausgewählte Maßnahmen oder Verknüpfungen mit anderen Konzepten dar, während Wiederho-  
lungszertifizierungen ihre Veränderungen oder Beibehaltenes begründen.

## 3 Dokumentation der Einbeziehung von Schülerinnen und Schülern und Eltern

Im dritten Kapitel stellt die Schule dar, wie es gelingt, Schülerinnen und Schüler sowie Eltern in den schulischen Ent-  
wicklungsprozess zu integrieren. Es sollte ebenfalls dargestellt werden, wie die Beteiligung der beiden Personen-  
gruppen eingeschätzt wird und welche Überlegungen ggf. angestellt werden, hier weiter zu optimieren.

## 4 Audit

Im Audit soll die Schule einen selbst gewählten Schwerpunkt präsentieren. Wiederholungszertifizierungen  
müssen einen anderen Bereich präsentieren als in der vorangegangenen Zertifizierung. Im Kapitel 4 des  
Kursbuches ist dieser Schwerpunkt anzugeben.

## 5 Beschlüsse

Die schuleigenen Konzepte bedürfen eines Beschlusses der Gesamtkonferenz. Bitte kreuzen Sie hier an, ob dieser  
bereits vorliegt oder nicht.



## 6 Datenschutz

Aufgrund der neuen Datenschutzgrundverordnung ist es erforderlich, dass die Geschäftsstelle ermächtigt wird, die im Kursbuch enthaltenen Daten zu verarbeiten, zu speichern und im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens an die Juryteams weiterzugeben. Mit der Einsendung des Kursbuches geben Sie Ihre Einwilligung zur Datenverarbeitung gem. der Ausführungen im Kursbuch.

### Anlagen

Bitte geben Sie an, wie viele Übersichten beigefügt sind und wo die grafischen Darstellungen des Konzeptes der beruflichen Orientierung online zu finden sind. Idealerweise sollten zwischen Einreichung der Bewerbungsunterlagen und dem Audit (ca. Anfang Dezember bis Ostern) keine Veränderungen an den online-Dokumenten vorgenommen werden.

### D Zertifikatsgültigkeit

Schulen, die zum ersten Mal an der Zertifizierung teilnehmen, werden auf drei Jahre zertifiziert. Schulen, die bei einer wiederholten Zertifizierung ihre Evaluationsmaßnahmen umfassend darstellen, erreichen eine Zertifikatsgültigkeit auf vier Jahre. Hierzu müssen alle Evaluationsmaßnahmen und –Entscheidungen, die innerhalb der seit der letzten Zertifizierung vergangenen Jahre durchgeführt wurden, dargestellt werden. Dies darf stichwortartig erfolgen und muss im Audit belegt werden können (s. Abschnitt B).

Langzeitzertifizierte Schulen, die ohne Unterbrechung fünf Mal in Folge zertifiziert sind, erhalten für eine erneute erfolgreiche Zertifizierung mit entsprechender Evaluationsdokumentation eine fünfjährige Zertifikatsgültigkeit ausgesprochen.

Die Gültigkeitsdauer bezieht auf das vorgegebene Jahr (2025-2028/2025-2029/2025-2030)

### E Kontakt

Sönke Voß  
Geschäftsstelle  
proBerufsOrientierung! Schule-Wirtschaft  
Regionales Landesamt für Schule und Bildung  
Regionalabteilung Lüneburg  
Tel.: 0179 - 7581263  
soenke.voss@rlsb.de