



19. September 2022

Elterninformation zum BoGy- Praktikum

Sehr geehrte Eltern der Schüler*innen der Klassen 10,

in diesem Schuljahr wird die gesamte Klassenstufe 10 im Rahmen der „**Berufs- und Studienorientierung am Gymnasium (BoGy)**“ ein fünftägiges Praktikum absolvieren.

Es geht dabei in erster Linie darum, im Rahmen des Möglichen konkrete Erfahrungen an einem Arbeitsplatz zu machen, einen Einblick in die Tätigkeiten und Anforderungen der Arbeitswelt zu gewinnen, verbunden mit einer Orientierung über einen Beruf oder ein Berufsfeld und, nicht zuletzt, um die Verarbeitung der gewonnenen Einsichten in Form eines Erkundungsberichts.

Seit dem Sommer 1996 führen wir an unserer Schule diese Form der Berufsorientierung durch und die seither beteiligten Schüler*innen haben sich in überwiegendem Maße positiv über die dadurch ermöglichten Erfahrungen geäußert. So konnten die Teilnehmer beispielsweise erfahren, ob die Vorstellungen bezüglich des bisherigen Berufswunsches der Wirklichkeit entsprechen – oder eben nicht. Zudem konnten Vorstellungen von einzelnen Berufen unter Umständen korrigiert oder relativiert werden. Es zeigt sich auch zunehmend, dass ein Verweis auf ein erfolgreich durchgeführtes Praktikum bei späteren Bewerbungen und Vorstellungsgesprächen von Vorteil ist.

Es gibt keine fertige Liste mit Praktikumsbetrieben, d.h. die Schüler*innen suchen den Erkundungsplatz selbstständig, wobei die Klassen- und WBS-Lehrer*innen als Ansprechpartner*innen die Schüler*innen bei Bedarf unterstützen können. Spätestens im November sollten die Bewerbungen geschrieben werden, sodass die Suche nach einer Praktikumsstelle im Idealfall vor den Weihnachtsferien abgeschlossen ist.

Das BoGy-Praktikum findet in der letzten Woche vor den Osterferien statt, also am **27. März bis 31. März 2023** .

Unfallversicherungsschutz besteht durch die gesetzliche Schülerunfallversicherung. Durch die Übernahme der Kosten für die Schülerzusatzversicherung der BGV durch den Schulträger (Stadt Mannheim) besteht **Haftpflichtversicherungsschutz**.



Ergänzende Informationen erhalten Sie auf den jeweiligen Elternabenden durch die Klassenlehrer*innen.

Sollte sich aufgrund der Corona-Pandemie oder sonstiger Umstände Änderungen ergeben oder das Praktikum ausfallen müssen, werden Sie und Ihre Kinder informiert.

Mit freundlichen Grüßen

Sören Gottselig

Koordinator Studien- und Berufsorientierung

Weitere Informationen:

- Zur Schülerzusatzversicherung der BGV: <https://media.bgv.de/cmsmedia/cmsmedia-www21/dateien-kommunal/infoblatt-bgv-schuelerversicherungen-09-21ii.pdf>
- Zu BoGy: https://km-bw.de/,Lde/Startseite/Schule/Berufs_+und+Studienorientierung+_BOGY_



Zustimmung zum BoGy- Praktikum in Klasse 10

Ich habe die Informationen zum BoGy- Praktikum vom 19. September 2022 erhalten und bin damit einverstanden, dass meine Tochter / mein Sohn

.....
(Vorname, Nachname, Klasse)

am BoGy- Praktikum vom 27. März bis 31. März 2023 teilnimmt.

Im Krankheits- bzw. Verhinderungsfall während der Erkundungstage wird außer der Schule auch die Erkundungsstelle unverzüglich benachrichtigt.

_____, den _____

.....
(Unterschrift eines Elternteils bzw. des gesetzlichen Vertreters)



Mannheim, 17.09.2022

An unsere Partner im Rahmen der Berufserkundung

Sehr geehrte Damen und Herren,

um Jugendlichen zu ermöglichen, im Übergang in Ausbildung, Studium und Beruf eine qualifizierte und für sie passende Entscheidung treffen zu können, ist es wichtig, dass sie ein breites Spektrum an Berufen kennenlernen und erste Praxiserfahrungen in der Arbeitswelt sammeln. Diese Praktika bieten einen realistischen Einblick in die Arbeitswelt und ermöglichen ihnen, die vielfältigen Tätigkeiten und Anforderungen im jeweiligen Berufs- beziehungsweise Studienfeld kennen zu lernen und mit ihren Interessen und Potenzialen zu vergleichen.

Dazu sind die Schulen auf die Unterstützung von Kooperationspartnern wie Ihnen angewiesen. Sie erhalten dieses Schreiben im Zusammenhang mit der Bewerbung einer Schülerin oder eines Schülers unserer Schule um eine Praktikumsstelle im Zeitraum vom **27. März 2023 bis 31. März 2023**.

Wir möchten Ihnen auf diesem Weg wichtige Hinweise für die Durchführung von Praktika im Rahmen der beruflichen Orientierung geben:

- Mit dem Praktikum sollen die Schüler*innen einen Einblick in die Arbeitswelt erhalten, der ihnen bei der Wahl eines geeigneten Ausbildungsberufes beziehungsweise Studienfeldes hilft. Es sollte durch das Praktikum ermöglicht werden, die grundlegenden Tätigkeiten, Aufgaben und Anforderungen des entsprechenden Berufs- beziehungsweise Studienfeldes kennenzulernen und durch die praktische Auseinandersetzung und Mitarbeit Erfahrungen zu machen, die ihre berufliche Orientierung unterstützt.
- Es ist sicherzustellen, dass Schüler*innen nicht mit gefährlichen Arbeiten im Sinne des § 22 JArbSchG oder sonstigen Tätigkeiten, die mit einer nicht nur unerheblichen Gesundheitsgefahr verbunden sind. Soweit erforderlich ist für dafür eine Belehrung gemäß §§ 35, 43 Infektionsschutzgesetz sicherzustellen.
- Für die Betreuung des Praktikums wird von der Schule eine verantwortliche Lehrkraft benannt, die telefonisch Kontakt mit Ihnen aufnehmen wird und während des Praktikums bei Bedarf von Ihnen und den Schüler*innen kontaktiert werden kann. Die Ihnen



zur Durchführung des Praktikums übermittelten personenbezogenen Daten der Schülerin bzw. des Schülers dürfen nur zur Erfüllung dieser Aufgabe verarbeitet werden und sind vorbehaltlich gesetzlicher oder vertraglicher Bestimmungen nach der Zweckerfüllung zu löschen oder zu vernichten.

- Das Praktikum ist eine schulische Veranstaltung. Um die Aufsichtspflicht zu gewährleisten, ist von Ihnen eine verantwortliche Person zu benennen (Praktikumsbetreuer*in), die die Erfüllung der betrieblichen Aufsichtspflicht im Rahmen des Praktikums gewährleistet. Diese Person nimmt dabei zugleich auch die schulische Aufsichtspflicht wahr, da diese durch die verantwortliche Lehrkraft aufgrund der besonderen Verhältnisse nicht ausgeübt werden kann.
- Schüler*innen, die bei Ihnen ein schulisch genehmigtes Praktikum ableisten, stehen unter dem Schutz der gesetzlichen **Unfallversicherung**. Im Falle eines Gesundheitsschadens übernimmt der Versicherungsträger die Kosten nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen.
- Ebenso sind die Schüler*innen **haftpflichtversichert** (Der Schulträger, die Stadt Mannheim, hat die Schülerzusatzversicherung des Badischen Gemeinde-Versicherungs-Verband übernommen).
- Die Schüler*innen haben Ihnen während des Praktikums Erkrankungen und Versäumnisse umgehend zu melden.
- Eine Vergütung schulisch genehmigter Praktika ist nicht statthaft. Eine Aufwandsentschädigung in geringer Höhe, insbesondere zur Deckung erforderlicher Fahrt- oder Reisekosten, ist zulässig.
- Die Schüler*innen erhalten von der Schule die Aufgabe, ihre Erfahrungen im Praktikum in geeigneter Weise zu dokumentieren und auszuwerten.

Für Ihre Unterstützung unserer Schüler*innen bei ihrer beruflichen Orientierung und für Ihr Engagement für unsere Schule bedanken wir uns. Für etwaige Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Sören Gottselig
Koordinator Studien- und Berufsorientierung



Christof Höger
stellv. Schulleiter



Bestätigung einer Praktikumsstelle im Rahmen von BoGy

Dieses Schreiben ist von den Schüler*innen unmittelbar nach der Zusage des Praktikumsplatzes ausgefüllt bei der verantwortlichen Lehrkraft abzugeben.

Schüler*in:

Zeitraum des Praktikums:

Name der Praktikumsstelle:

Adresse:

Bezeichnung des Berufs- und Studienfeldes für das der Praktikumsplatz gestellt wird:

Praktikumsbetreuer*in:

Telefon:

E-Mail:

Voraussichtliche Arbeitszeit:

Erforderliche Arbeitskleidung:

Terminvorschlag für eine telefonische Absprache mit der verantwortlichen Lehrkraft

Die Praktikumsstelle bestätigt, dass die Schüler*innen nicht mit gefährlichen Arbeiten im Sinne des § 22 JArbSchG oder sonstigen Tätigkeiten, die mit einer nicht nur unerheblichen Gesundheitsgefahr verbunden sind (beispielsweise Tätigkeiten mit Sturzgefahr aus großer Höhe, mit Verschüttungs- oder Erstickungsgefahren), beschäftigt werden. Soweit erforderlich, wird für die Schüler*innen eine Belehrung gemäß §§ 35, 43 Infektionsschutzgesetz sichergestellt.

Datum, Unterschrift,
Stempel Praktikumsstelle



BoGy- Praktikum in Klasse 10

Ziele der Berufsorientierung Klasse 10 sind unter anderem...

- außerschulische Lernorte kennenzulernen
- erste Einblicke ins Berufsleben zu erhalten
- Einsicht in ökonomische Zusammenhänge zu gewinnen
- Schüler*innen zu helfen, ihre sozialen und beruflichen Fähigkeiten zu entdecken
- Schüler*innen zu ermutigen, eigenen Lebens- und Berufsziele zu entwickeln

Wie finde ich meine Erkundungsstelle?

- Was interessiert mich?
- Welche Fähigkeiten habe ich?
- Wer hilft mir in meinem Umfeld? Eltern, Freunde, Verwandte, Bekannte...
- Welche Erkundungsstellen passen zu meinen Interessen und Fähigkeiten?
(Tipp: am BIZ-Computer testen oder einen der auf der Moll-Homepage empfohlenen Tests durchführen!)
- Geplantes Vorgehen bei der Suche nach Erkundungsstellen:
 - telefonische Anfrage
 - Bewerbungsschreiben
 - Vorstellungsgespräch...

Du erhältst folgende Dokumente und Materialien

- 1) Anschreiben für deine Eltern -> zu Hause abgeben
- 2) Einverständniserklärung der Eltern -> unterschrieben bei WBS Lehrer*in abgeben
- 3) Begleitschreiben für die Stelle -> kopieren und deiner Bewerbung beilegen/anfügen
- 4) Bestätigung deiner Praktikumsstelle -> vom Unternehmen ausgefüllt an WBS Lehrer*in
- 5) BoGy- Kompass (kommt im Herbst, Interessenstest wird für das BIZ benötigt)



Folgendes solltest du wissen und berücksichtigen:

- 1) Suche so früh wie möglich nach einer Stelle, spätestens aber bis zu den Weihnachtsferien.
- 2) Du verfasst einen Praktikumsbericht (Notizen machen!)
- 3) Die WBS-Lehrer*innen bewerten den Bericht und dieser ersetzt die/eine **schriftliche WBS-Note**.

Einige Verhaltensregeln:

1. Deine Kontaktaufnahme zu einem Unternehmen usw. sollte schriftlich erfolgen, ggf. nach einem vorherigen Telefonat.
2. Die schriftliche Anfrage/ Bewerbung um eine Berufserkundungsstelle enthalten:
 - dein Bewerbungsschreiben,
 - einen tabellarischen Lebenslauf mit Lichtbild und
 - dem Begleitschreiben der Schule.
3. Falls du dich gleichzeitig um mehrere Stellen beworben hast, ziehst du nach einer Zusage die anderen Bewerbungen zurück.
4. Achte auf dein äußeres Erscheinungsbild, vor allem dann, wenn die Berufserkundung mit Kundenkontakten verbunden ist.
5. Jeder Betrieb erwartet von dir korrektes Verhalten. Dazu gehört unter anderem:
 - Höflichkeit, Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit
 - Rücksichtnahme und Diskretion
 - Rechtzeitige Information bei Erkrankung (auch der Schule!)
 - ein Dankeschön am Ende des Praktikums

Bitte denke daran, dass dein Verhalten mit darüber entscheidet, ob der von dir besuchte Betrieb auch künftig Schüler*innen aufnimmt!



Der schriftliche BoGy-Bericht

1. INHALTLICHE GESTALTUNG

<i>Phasen und Fragestellungen</i>	<i>Umfang</i>
I) VOR dem Praktikum	
a) Begründe, warum du dich für das gewählte Berufsfeld entschieden hast. b) Verfasse ein Bewerbungsschreiben und deinen Lebenslauf. c) Beschreibe die Suche nach deinem Praktikumsplatz und deine Praktikumsstelle (Vorgehensweise bei der Suche; knappe Vorstellung des Unternehmens (Branche, Produkte, Standort(e), etc.)). d) Erläutere deine Erwartungen an das Praktikum.	insgesamt ca. 1 Seite + je 1 Seite Bewerbungsschreiben und Lebenslauf
II) WÄHREND des Praktikums	
a) Beschreibe zwei positive Situationen im Praktikumszeitraum, die für dich von zentralem Interesse waren. Analysiere, was du in diesen Situationen gelernt hast und warum sie dir die Entscheidungsfindung bzgl. deiner Berufswahl erleichtert haben. b) Beschreibe eine negative/schwierige Situation, die dir im Praktikumszeitraum begegnet ist. Analysiere, inwiefern die Situation deine Berufswahl beeinflusst hat. Falls möglich, gehe auch auf Lösungsmöglichkeiten/Alternativen ein. c) Recherchiere nähere Informationen zu deinem Berufsfeld (Qualifikation, Weiterbildungsmöglichkeiten, Verdienstmöglichkeiten, Arbeitsmarktsituation).	insgesamt ca. 2 Seiten
III) NACH dem Praktikum	
a) Beurteile, ob die vor dem Praktikum formulierten Erwartungen erfüllt wurden. b) Beurteile, inwiefern das Praktikum deine Berufswahl beeinflusst hat. c) Begründe, ob du deine Praktikumsstelle weiterempfehlen würdest.	insgesamt ca. 1 Seite

2. FORMALE GESTALTUNG

A) Deckblatt:

- Name, eigene Anschrift, Schule, Klasse
- Name und Anschrift der Praktikumsstelle
- erkundetes Berufsfeld
- Zeitraum des Praktikums

B) Textteil:

- Ränder: links und rechts, oben und unten jeweils 2,5 cm
- Schriftart: Arial
- Schriftgröße: 11
- Zeilenabstand: 1,5-fach
- Seitenzahlen am unteren Seitenrand
- Insgesamt 4 bis maximal 5 Seiten reiner Textteil (siehe „Umfang“ in Tabelle), dazu kommen noch Bewerbungsschreiben und Lebenslauf

C) Anhang:

- Quellenverzeichnis
- Fotos, Zeichnungen, Skizzen, Arbeitsergebnisse (falls vorhanden)

→ Die Bewertung ist ganzheitlich, jedoch steht die **Reflexion über die Praktikumsstelle** im Vordergrund bei der Bewertung. **Sprachliche Korrektheit** wird vorausgesetzt – gehäufte Verstöße sowie Mängel in der äußeren Form führen zum Notenabzug.



Die „3. Seite“ – das Motivationsschreiben

Die „3. Seite“ soll dich als Bewerber/in noch einmal hervorheben und deine Persönlichkeit herausstellen. Sie ist nicht unbedingt nötig, denn alles Wichtige steht schon in deinem Anschreiben und deinem Lebenslauf. Sie kann allerdings für dich von Vorteil sein, wenn du sie überzeugend und übersichtlich gestaltest. Bei der „3. Seite“ kannst du kreativ sein, da es keine bestimmten Vorgaben gibt.

Das sollte rein:

- Fasse die wichtigsten Aussagen aus deinem Anschreiben und deinem Lebenslauf zusammen.
- Hebe deine persönlichen Stärken und Eigenschaften hervor!
- Wecke das Interesse an dir als Person und zeige, dass du sympathisch bist!
- Bringe deine Motivation und deine Eignung für die Ausbildungsstelle auf den Punkt!
- Formuliere kurz und knackig.
- Unterschreibe dein Motivationsschreiben.

Das Beispiel zeigt dir, wie eine „3. Seite“ aussehen könnte:

Das spricht für mich:

- Der Besuch Ihrer Firma mit unserer Schulklasse hat mich überzeugt, dass ich meine Ausbildung bei Ihnen absolvieren möchte.
- Ich kenne die Anforderungen und Tätigkeiten des Berufes Kauffrau für Büromanagement durch meine Praktika.
- Meine Lieblingsfächer in der Schule sind Deutsch und Textverarbeitung.
- Ich verfüge über gutes Organisationstalent und ich kann gut im Team arbeiten. Das zeigen meine Erfahrungen in meiner ehrenamtlichen Tätigkeit als Beisitzende im Vereinsvorstand.

Geme würde ich diese Eigenschaften in den Dienst Ihrer Firma stellen.

Ich freue mich darauf!

Ihre

Maria Musterfrau

Achtung: Natürlich musst du die „3. Seite“ im Anschreiben unter „Anlagen“ aufführen - nimm dazu am besten deine gewählte Überschrift z.B. „Meine Motivation“ oder „Was Sie noch über mich wissen sollten“. Die „3. Seite“ kommt in der Reihenfolge deiner Unterlagen hinter deinen Lebenslauf.

Quelle: <http://bwt.planet-beruf.de/bewerbungsmappe/lebenslauf-deckblatt-co/die-dritte-seite.html> (Stand August 2019)