

An die Unternehmen und Einrichtungen  
als Partner im Rahmen der Berufserkundung

**Jennifer Easterbrook**  
eas@kg-fds.de

Schulkontakt:  
Telefon 07441 86059-600  
Telefax 07441 86059-666

Internet [www.kg-fds.de](http://www.kg-fds.de)

Freudenstadt, 11.10.2023

**Berufs- und Studienorientierung am Gymnasium (BOGY)**  
**Berufserkundung der Schülerinnen und Schüler des Kepler-Gymnasiums**  
**vom 13. bis 17. Mai 2024**

Sehr geehrte Damen und Herren,

nach wie vor stellt die Berufswahl eines Menschen eine nicht zu unterschätzende Weichenstellung für das ganze Leben dar. Nach § 1, Absatz 2 des Schulgesetzes von Baden-Württemberg ist jede Schule gehalten, „über die Vermittlung von Wissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten hinaus [...] auf die Anforderungen der Berufs- und Arbeitswelt mit ihren unterschiedlichen Aufgaben und Entwicklungen vorzubereiten.“ Im Bildungsplan 2016 ist die Berufliche Orientierung als eine der Leitperspektiven vorgegeben und in der Verwaltungsvorschrift (VwV Berufliche Orientierung) von 2017 geregelt: „Die Schülerinnen und Schüler erhalten im Prozess der beruflichen Orientierung Gelegenheit, unterschiedliche Praxiserfahrungen zu machen, die einen realistischen Einblick in die Arbeitswelt geben und einem qualifizierten Übergang in Ausbildung, Studium und Beruf dienlich sind. Diese Praxiserfahrungen ermöglichen den Schülerinnen und Schülern, ihre Interessen zu überprüfen und die Anforderungen des Berufs- beziehungsweise Studienfeldes mit ihren Kompetenzen und Potenzialen abzugleichen.“

Diesem Auftrag zur Berufs- und Studienorientierung kommt das Kepler-Gymnasium durch zahlreiche schulische und außerschulische Veranstaltungen in verschiedenen Jahrgangsstufen nach. In den Jahrgangsstufen 10 (G8) und 11 (G9) geschieht dies durch eine **einwöchige Berufserkundung (das einwöchige BOGY-Praktikum)**.

**Die einwöchige Berufserkundung wird in diesem Schuljahr in der Zeit von Montag, 13. Mai 2024, bis Freitag, 17. Mai 2024, durchgeführt.** Das Praktikum liegt strategisch direkt vor den Pfingstferien, so dass Schülerinnen und Schüler auf eigenen Wunsch ihr Praktikum in die Ferien hinein verlängern können, sofern dies auch von Ihrer Seite her organisatorisch möglich ist.

Die Schüler erkunden während einer Unterrichtswoche in Wirtschaftsunternehmen, Verwaltungs-, Sozial- oder Bildungseinrichtungen sowie bei freiberuflich Tätigen Berufe und deren Umfeld. **Diese Tätigkeiten sollen in ihren Anforderungen dem „gymnasialen Profil“ entsprechen, also zumindest den Abschluss eines Gymnasiums voraussetzen.**

Um die Berufs- und Arbeitswelt **realitätsnah** kennen zu lernen, ist es notwendig, dass der zeitliche Umfang der einwöchigen Berufserkundung der Regelarbeitszeit eines Arbeitnehmers entspricht, also etwa acht Stunden am Tag umfasst, was für die Schülerinnen und Schüler eine 40-Stunden-Woche bedeuten kann.

Um die Schülerinnen und Schüler in ihrer Selbstständigkeit und Berufswahlkompetenz zu fördern, suchen sie sich möglichst selbstständig ihre Praktikumsstelle. Ist dies im Ausnahmefall nicht möglich, bemüht sich die Schule, bei der Suche behilflich zu sein. **Ich bitte daher auch ausdrücklich darum, dass das Praktikum in einem unbekanntem bzw. neuen Arbeitsumfeld absolviert wird und nicht z.B. im familiär geführten Betrieb oder in der Abteilung eines Elternteils.** In begründeten Ausnahmefällen habe ich die Schülerinnen und Schüler gebeten, zunächst mit mir das Gespräch zu suchen.

Die einwöchige Berufserkundung stellt eine Schulveranstaltung dar, an der teilzunehmen für die Schülerinnen und Schüler verpflichtend ist. **Dabei sind die Schülerinnen und Schüler unfall- und haftpflichtversichert. Eine gesonderte Versicherungsbestätigung durch die Schule erfolgt nicht – dieses Schreiben dient als Bescheinigung.** Entstehende sonstige Kosten (z.B. für Fahrt, Verpflegung und ggf. Unterkunft) sind von den Schülerinnen und Schülern bzw. von deren Eltern oder Erziehungsberechtigten selbst zu tragen.

Während der einwöchigen Berufserkundung besteht im Krankheits- oder Verhinderungsfalle sowohl gegenüber Ihnen als Erkundungsstelle als auch gegenüber der Schule eine sofortige fernmündliche und binnen drei Tagen eine schriftliche Entschuldigungspflicht, bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern wie üblich durch die Eltern bzw. Erziehungsberechtigten.

**Die Schülerinnen und Schüler erhalten von der Schule ein Formular, auf dem Sie bitte Ihre Zusage für eine Erkundungsstelle (Praktikumsplatz) bestätigen.** Ich bitte Sie, dieses Formular direkt an die Schülerinnen und Schüler zurückzuschicken, um sie über die Stellenzusage in Kenntnis zu setzen. Die Schülerinnen und Schüler leiten die Bestätigung dann an uns weiter. Gerne können Sie auch ein eigenes Formular für die Zusage verwenden, wenn dies in Ihrem Unternehmen gängige Praxis ist. Sie finden das Formular zur Vorabansicht diesem Schreiben angehängt.

Sehr geehrte Damen und Herren, das Kepler-Gymnasium bittet Sie wohlwollend zu prüfen, ob Sie in Ihrem Unternehmen bzw. in Ihrer Einrichtung eine Erkundungsstelle für unsere Schülerinnen und Schüler zur Verfügung stellen können.

Die Schule und die Schülerinnen und Schüler wissen das Vertrauen, die Mühe und die Zeit zu schätzen, die Sie im Falle einer Zusage aufbringen. Dennoch bitte ich Sie um eine solche Investition in die Zukunft unserer jungen Leute.

Sollten Sie noch Fragen haben, stehe ich Ihnen gerne telefonisch über das Sekretariat oder per E-Mail unter [eas@kg-fds.de](mailto:eas@kg-fds.de) zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Jennifer Easterbrook

(BO-Koordinatorin am Kepler-Gymnasium Freudenstadt)

## BOGY-Praktikumszusage der Unternehmen

Hiermit bestätigen wir, dass unser Unternehmen/unsere Einrichtung  
der Schülerin/dem Schüler

..... Klasse 10b / 11a / 11b /11c  
Vor- und Familienname

im Rahmen der einwöchigen Berufserkundung am Gymnasium (BOGY-Praktikum) in der Zeit

**vom 13.05.2024 bis 17.05.2024**

eine Erkundungsstelle (einen Praktikumsplatz) im Berufs- und Studienfeld

.....  
in dem Unternehmen .....

.....  
Adresse (Straße, PLZ und Ort)

zur Verfügung stellt.

Das Praktikum wird betreut von: .....

Telefon: ..... E-Mail: .....

Voraussichtliche Arbeitszeit: von ..... bis .....

Die Anwesenheit der Schülerin/des Schülers wird von uns in einem Formular bestätigt werden,  
das die Schülerin/der Schüler zu Beginn des Praktikums vorzulegen hat.

.....  
Datum, Unterschrift, Stempel der Praktikumsstelle