

## **BO - Berufsorientierung in der Realschule**

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Rahmen der Berufsorientierung in der Realschule ist eine fünf Tage dauernde Berufs- /Arbeitsplatzerkundung vorgesehen. Mit dem neuen Bildungsplan in Baden-Württemberg führt die Realschule, wie bisher, vorrangig nach sechs Jahren zum Realschulabschluss, bietet aber auch die Möglichkeit, den Hauptschulabschluss am Ende von Klasse 9 zu erwerben. Die Schüler\*innen lernen auf dem zum Realschulabschluss oder dem zum Hauptschulabschluss führenden Niveau: Für Schüler\*innen, die nach der 10. Klasse den Realschulabschluss erwerben, ist dies das M-Niveau (Mittleres Niveau). Für Schüler\*innen, die nach der 9. Klasse den Hauptschulabschluss erwerben, ist dies das G-Niveau (Grundlegendes Niveau). Dies bedeutet, dass für Schüler\*innen des G-Niveaus bereits in der Klassenstufe 8 eine Arbeitsplatzerkundung stattfindet.

Einige Informationen hierzu:

### **Ziel des fünftägigen Praktikums**

- Die Schüler\*innen sollen einen Einblick in die Arbeitswelt bekommen, um sich so auf die bevorstehende Berufswahl mit vorbereiten zu können.

### **Erwartungen der Schüler\*innen und der Schule**

- den Arbeitsablauf einer Arbeitswoche kennen lernen
- durch unmittelbare Beobachtung Einblicke in wesentliche Merkmale und Arbeitsweisen gewinnen
- in einem den Schüler\*innen möglichen Umfang aktiv mitarbeiten
- möglichst einem erfahrenen Mitglied des Betriebs zugeordnet werden, das sie auch betreut, für sie verantwortlich ist und an das sie sich mit Fragen wenden können.
- letztlich den eigenen Berufswunsch kritisch reflektieren können
- über den Bewertungsbogen eine aussagekräftige Rückmeldung zum Praktikumsverlauf erhalten

### **Vorbereitung von Seiten der Schule**

- erfolgt im Rahmen der Berufsorientierung und von Seiten der Bundesagentur für Arbeit
- Die Schüler\*innen erhalten Vorgaben zur Erstellung eines Praktikumsberichts
- Sie informiert über Hinweise auf die Erfordernisse in der Arbeitswelt (Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, das Verhalten und Auftreten im Betrieb, Einhalten der Sicherheitsvorschriften, Benachrichtigung des Betriebs und der Schule im Krankheitsfall,...)

### **Versicherungsschutz**

- Die Schüler\*innen sind während des Praktikums über die Unfallkasse Baden-Württemberg gesetzlich unfallversichert
- Die Realschule Erbach hat über den Schulträger für jeden Schüler/ jede Schülerin über die WGV eine Zusatzhaftpflichtversicherung abgeschlossen.

### **Betreuung während des Praktikums**

- Im Laufe des Praktikums wird nach Möglichkeit jeder Schüler/ jede Schülerin von einem Kollegen/ einer Kollegin unserer Schule vor Ort besucht werden.

### **Weiteres**

- Die personenbezogenen Daten der Schüler\*innen dürfen nur für die Durchführung des Praktikums verarbeitet werden und sind vorbehaltlich gesetzlicher oder vertraglicher Bestimmungen nach der Zweckerfüllung zu löschen oder zu vernichten.
- Eine Vergütung schulisch genehmigter Praktika ist nicht statthaft.
- Die Schüler dürfen nicht mit gefährlichen Arbeiten im Sinne des §22 JArbSchG oder sonstigen Tätigkeiten, die mit einer nicht nur unerheblichen Gesundheitsgefahr verbunden sind, beschäftigt werden.

Sollten Sie Rückfragen haben, erreichen Sie die Realschule Erbach unter der Telefonnummer 07305/9686-21

Für Ihre Bemühungen bedanken wir uns ganz herzlich.

Mit der Hoffnung auf weitere gute Zusammenarbeit verbleiben mit freundlichen Grüßen

**verbleibt im Betrieb**

**BORS - Berufsorientierung in der Realschule      Klassenstufe 9 (M-Niveau)**

(G-Niveau: Für Schüler\*innen, die nach der 9. Klasse den Hauptschulabschluss erwerben; M-Niveau: Für Schüler\*innen, die nach der 10. Klasse den Realschulabschluss erwerben)

Exemplar für den Betrieb - Berufsorientierung vom \_\_\_\_\_

Bitte alle Angaben in leserlicher Druckschrift ausfüllen.

**Schüler\*innenangaben:**

Name und Vorname: .....

Straße: .....

Wohnort: .....

Telefon: .....

Klasse: ..... Geburtsdatum: .....

**Betriebsangaben:**

Name der Firma / des Betriebs /  
der Einrichtung ( ggf. Stempel) .....

Straße: .....

PLZ und Ort: .....

Telefon: .....

Fax: .....

E-Mail: .....

Erkundungsplatz als .....  
offizielle Berufsbezeichnung

Ansprechpartner\*in im Betrieb:      Frau/Herrn .....

Ich bin/ wir sind grundsätzlich dazu bereit, dem oben genannten Schüler bzw. der oben genannten Schülerin bei mir/ uns diese einwöchige Berufserkundung zu ermöglichen.

Bestätigung der Absprache  
durch den Betrieb: .....  
Unterschrift

Nähere Informationen zur Berufserkundung finden Sie auf dem beiliegenden Schreiben.

**zurück an die Schule**

**BORS - Berufsorientierung in der Realschule**

**Klassenstufe 9 (M-Niveau)**

(G-Niveau: Für Schüler\*innen, die nach der 9. Klasse den Hauptschulabschluss erwerben; M-Niveau: Für Schüler\*innen, die nach der 10. Klasse den Realschulabschluss erwerben)

Rückmeldung an die Schule zur Berufsorientierung vom \_\_\_\_\_

Bitte alle Angaben in leserlicher Druckschrift ausfüllen.

**Schüler\*innenangaben:**

Name und Vorname: .....

Wohnort: .....

Klasse: ..... Geburtsdatum: .....

**Betriebsangaben:**

Name der Firma / des Betriebs /  
der Einrichtung ( ggf. Stempel) .....

Straße: .....

PLZ und Ort: .....

Telefon: .....

Fax: .....

E-Mail: .....

Erkundungsplatz als .....  
offizielle Berufsbezeichnung

voraussichtliche Arbeitszeiten: von.....bis.....und von .....bis.....

erforderliche Kleidung: .....

Wird eine Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz benötigt? .....

Sonstiges: .....

Ansprechpartner\*in im Betrieb: Frau/Herrn .....

Ich bin/ wir sind grundsätzlich dazu bereit, dem oben genannten Schüler bzw. der oben genannten Schülerin bei mir/ uns diese einwöchige Berufserkundung zu ermöglichen.

Bestätigung der Absprache  
durch den Betrieb: .....  
Unterschrift

.....  
Unterschrift Schüler\*in

.....  
Unterschrift Erziehungsberechtigte/r

.....  
Datum