



Sehr geehrte Damen und Herren,

der **Schüler**, der Ihnen dieses Schreiben übergeben hat, ist daran interessiert, in Ihrer Firma sein Schüler-Betriebspraktikum

vom 25. März 2019 bis zum 12. April 2019

zu absolvieren.

Wenn Sie damit grundsätzlich einverstanden sind, den Schüler während der drei Wochen bei Ihnen unterzubringen, bitte ich Sie, Ihre Firmenanschrift und die Berufsbezeichnung der Praktikumsstelle unten auf dem Schreiben einzutragen und eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter Ihrer Firma als Ansprechpartner/in zu benennen. Bitte geben Sie auch seine/ihre Telefonnummer, unter der er/sie zu erreichen ist, mit an.

Wichtig: Während des Praktikums ist der Schüler über die Schule versichert.

Um eventuelle Unklarheiten zu beseitigen, bitten wir Sie, eine E-Mail an Frau Kautz-Lemanik (Kordinatorin d. Betriebspraktikums) zu senden, die sich dann mit Ihnen schriftlich oder telefonisch in Verbindung setzt (w.kautz@fals-solingen.de). Ansonsten erhalten Sie von uns **im Januar die Anmeldeunterlagen**, die Sie bitte ausgefüllt an uns zurück senden oder faxen.

**Friedrich-
Albert-Lange-Schule**

Städt. Gesamtschule Wald
mit Sekundarstufen I und II
Altenhofer Straße 10
42719 Solingen
Telefon 0212/230120
Telefax 0212/2301233

Juni 2018

Ich verbleibe mit freundlichen Grüßen

(P. Wirtz)
Leitender Gesamtschuldirektor

(W. Kautz-Lemanik)
Koordination Betriebspraktikum

Wir sind grundsätzlich bereit, dem Schüler _____

Klasse _____

in unserem Betrieb für die Zeit **vom 25.03.2019 bis zum 12.04.2019** einen Praktikumsplatz

als _____

(bitte hier - wenn möglich - die **Berufsbezeichnung** eintragen)

zur Verfügung zu stellen.

Unsere Anschrift : Firma: _____

(Bitte deutlich in Druckschrift ausfüllen)

Adresse: (Str./Hnr.) _____

(PLZ / Ort) _____

Ansprechpartner: _____

Telefon: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____