



Sehr geehrte Damen und Herren,

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

vom 13. Januar bis 24. Januar 2020

zu absolvieren.

Wenn Sie damit grundsätzlich einverstanden sind, dem Schüler während der zwei Wochen einen Praktikumsplatz bereitzustellen, 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 November die Anmeldeunterlagen**, die Sie bitte ausgefüllt an uns zurück senden oder faxen.

Mai 2019

Friedrich-
Albert-Lange-Schule

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

Ich verbleibe mit freundlichen Grüßen

(P. Wirtz)
Leitender Gesamtschuldirektor

(W. Kautz-Lemanik)
Koordination des Betriebspraktikums

Wir sind grundsätzlich bereit, dem Schüler _____

Klasse _____

in unserem Betrieb für die Zeit **vom 13. Januar bis 24. Januar 2020** 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: _____