



Sehr geehrte Damen und Herren,

der **Schüler/die Schülerin**, der/die Ihnen dieses Schreiben übergeben hat, ist daran interessiert, in Ihrer Firma das Schüler-Betriebspraktikum

vom 04. März 2024 bis zum 22. März 2024

zu absolvieren.

Wenn Sie damit grundsätzlich einverstanden sind, den Schüler/die Schülerin 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/die Schülerin über die Schule versichert.

Um eventuelle Unklarheiten zu beseitigen, bitten wir Sie, eine E-Mail an Frau Kautz (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 zurücksenden oder faxen.

Mai 2023

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

(Dr. O. Noll)
Leitender Gesamtschuldirektor (LGeD)

(W. Kautz)
Koordination Betriebspraktikum

Wir sind grundsätzlich bereit, dem Schüler/der Schülerin _____

Klasse _____

in unserem Betrieb für die Zeit **vom 04.03.2024 bis zum 22.03.2024** einen Praktikumsplatz

als _____

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

zur Verfügung zu stellen.

Unsere Anschrift: Firma: _____

(Bitte deutlich in Druckschrift ausfüllen)

Adresse: (Str./Hr.) _____

(PLZ / Ort) _____

Ansprechpartner: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____