



Sehr geehrte Damen und Herren,

der **Schüler/die Schülerin**, der/die Ihnen dieses Schreiben übergeben hat, ist daran interessiert, in Ihrer Firma ein Schüler-Betriebspraktikum vom **20. Januar** bis **24. Januar 2025**

zu absolvieren.

Wenn Sie damit grundsätzlich einverstanden sind, dem Schüler/der Schülerin während der einen Woche 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/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 November die Anmeldeunterlagen**, die Sie bitte ausgefüllt an uns zurücksenden oder faxen.

Mai 2024

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 des Betriebspraktikums

Wir sind grundsätzlich bereit, dem Schüler/der Schülerin \_\_\_\_\_

Klasse \_\_\_\_\_

in unserem Betrieb für die Zeit vom **20. Januar** bis **24. Januar 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: \_\_\_\_\_