

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bedanken uns sehr für die Bereitschaft, unser Betriebspraktikum im 9. Jahrgang zu unterstützen und unserer Schülerin/ unserem Schüler ein Praktikum zu ermöglichen.

Wir freuen uns auf eine gelungene Zusammenarbeit.

Bestätigung für eine Betriebspraktikumsstelle

Schülerin/Schüler

Name: _____ Klasse: _____

Wohnort: _____ Betreuende Lehrpersonen: _____

Straße: _____

Telefon: _____

Betrieb

Name des Betriebes: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____ Ansprechpartner/in: _____

Branche: _____

Wir sind bereit, den Schüler / die Schülerin _____

für das Betriebspraktikum vom _____ bis zum _____ aufzunehmen.

Voraussichtliche tägliche Arbeitszeit: _____

Ein weiteres Anschreiben durch die Schule wird gewünscht.

Senden Sie uns bitte noch die Richtlinien zur Durchführung von Betriebspraktika zu.
(Gewünschtes bitte ankreuzen)

Ort / Datum

Unterschrift / Betriebsstempel

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bedanken uns sehr für die Bereitschaft, unser Betriebspraktikum im 9. Jahrgang zu unterstützen und unserer Schülerin/ unserem Schüler ein Praktikum zu ermöglichen.

Wir freuen uns auf eine gelungene Zusammenarbeit.

Bestätigung für eine Betriebspraktikumsstelle

Schülerin/Schüler

Name: _____ Klasse: _____

Wohnort: _____ Betreuende Lehrpersonen: _____

Straße: _____

Telefon: _____

Betrieb

Name des Betriebes: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____ Ansprechpartner/in: _____

Branche: _____

Wir sind bereit, den Schüler / die Schülerin _____

für das Betriebspraktikum vom _____ bis zum _____ aufzunehmen.

Voraussichtliche tägliche Arbeitszeit: _____

Ein weiteres Anschreiben durch die Schule wird gewünscht.

Senden Sie uns bitte noch die Richtlinien zur Durchführung von Betriebspraktika zu.
(Gewünschtes bitte ankreuzen)

Ort / Datum

Unterschrift / Betriebsstempel