

**Bestätigung einer Praktikumsstelle
für ein dreiwöchiges Betriebspraktikum
von Dienstag, 02.03.2010 - Dienstag, 23.03.2009**

Hiermit bestätigen wir der Schülerin / dem Schüler der Gesamtschule Hennef

Name

Klasse

dass sie / er im o. g. Zeitraum in unserem Betrieb ein Betriebspraktikum durchführen kann, weil sie/er sich in geeigneter Weise schriftlich darum beworben hat.

Unsere Firmenanschrift lautet (Stempel):

Die Schülerin / der Schüler wird in folgender Abteilung eingesetzt, ihre / seine **Aufgaben** und die **Arbeitszeiten** entnehmen Sie bitte **Seite 2**:

Ansprechpartner/in in dieser Abteilung ist:

Telefon: _____

Wegen einer Terminabsprache zwecks eines Praktikumsbesuchs durch die betreuende Lehrerin / den betreuenden Lehrer wenden Sie sich bitte an:

Telefon: _____

Ort, Datum: _____

Unterschrift _____

Name des Unterzeichners: _____

Wir werden der Praktikantin / dem Praktikanten z.B. die folgenden **AUFGABEN** übertragen:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Die vereinbarten regelmäßigen **ARBEITSZEITEN** lauten:

Praktikumsbestätigung Seite 3

Name	
Vorname	Klasse

Ich habe heute mit Frau / Herrn _____ vereinbart,
dass ich während meines Praktikums folgende Aufgaben übernehmen werde:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

<input type="checkbox"/> Mir entstehen Fahrtkosten; ich benötige dazu ein ANTRAGSFÖRMULAR	<input type="checkbox"/> Mir entstehen <u>keine Fahrtkosten</u>
---	---

Die vereinbarten regelmäßigen ARBEITSZEITEN lauten:
--

Hennef, _____
Datum

Unterschrift der Schülerin / des Schülers