



**Elisabeth-Selbert-Gesamtschule**

Schule der Stadt Bonn  
Sekundarstufen I und II

**Praktikum Sek. II**  
Jennifer Neuburg

**Praktikumsbescheinigung**

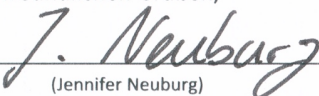
Herr/ Frau \_\_\_\_\_, geb. \_\_\_\_\_, ist Schülerin/ Schüler  
des Jahrgangs 11 unserer Schule und wird in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis zum \_\_\_\_\_ ein  
**verpflichtendes Betriebspraktikum** absolvieren.

Stellen Sie ihr/ihm einen Praktikumsplatz zur Verfügung, bitte ich Sie freundlich, dies schriftlich auf diesem Vordruck  
zu **bestätigen**. Bitte nennen Sie auch einen zuständigen Ansprechpartner, den wir bei Rückfragen oder zur Verein-  
barung eines Praktikumsbesuchs ansprechen dürfen (vollständige Angaben s.u.).

Das Praktikum muss **mindestens zwei Wochen** umfassen, kann aber selbstverständlich in die Ferien hinein ver-  
längert werden (s. Informationsschreiben) und wird nicht vergütet. Bitte tragen Sie den genauen Zeitraum oben ein.

**Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung.**

Mit freundlichen Grüßen,

  
(Jennifer Neuburg)

Praktikumskoordination Sek. II

.....  
Hiermit bestätige ich/ bestätigen wir \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(vollständiger Name und vollständige Anschrift des Betriebs/ Unternehmens)

dass ich/ wir bereit sind Frau/ Herr \_\_\_\_\_ in dem oben genannten  
(Vor- und Zuname der/ des Praktikantin/en)  
Zeitraum einen Praktikumsplatz zur Verfügung zu stellen.

Die Schülerin/ Der Schüler erhält die Möglichkeit folgende(n) Arbeitsbereich(e)/ Abteilung(en) kennen zu lernen:

\_\_\_\_\_  
Für diesen Beruf/ diese Arbeitsfelder ist folgende Ausbildung/ folgendes Studium notwendig/ zu empfehlen:

\_\_\_\_\_  
**Ansprechpartner für die Schule ist:**

Name des/der Ansprechpartners/in: \_\_\_\_\_

Tel. und/oder E-Mail des/ der Ansprechpartners/in: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift + Stempel)