### **Briefkopf der Schule**

### **Anschrift von Nachbarschulen bzw. Großbetrieben**

## Sehr geehrte Damen und Herren,

## liebe Kolleginnen und Kollegen

wir teilen Ihnen hiermit unsere geplanten Termine für das aktuelle Schuljahr mit, damit einerseits rechtzeitig Überschneidungen bzw. Kollisionen vermieden werden können und damit andererseits aber auch gemeinsame Vorhaben geplant werden können.

Unsere Schule beabsichtigt,

*Tragen Sie hier alle relevanten Vorhaben Ihrer Schule ein!*

mit den Schülerinnen und Schülern des **8. Jahrgangs** in der Zeit

vom Montag, *Datum* bis einschließlich Freitag, *Datum* das ***erste*** ***Betriebspraktikum*** durchzuführen;

vom Montag, *Datum* bis einschließlich Freitag, *Datum* das ***zweite*** ***Betriebspraktikum*** durchzuführen;

mit den Schülerinnen und Schülern des **9. Jahrgangs** in der Zeit

vom Montag, *Datum* bis einschließlich Freitag, *Datum* ein ***freiwilliges*** ***Betriebspraktikum*** durchzuführen;

Außerdem planen wir, unsere ***Berufsinformationsveranstaltung*** für die 8. und 9. Klassen am *Wochentag, Datum* von *Uhrzeit* bis *Uhrzeit* in unserer Schule durchzuführen.

Wir freuen auf eine gute Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen

|  |  |
| --- | --- |
| ***SchulleiterIn*** |  |
| ***(Titel)*** |  |

Verteiler: *Nachbarschulen*

##### Großbetriebe

*Schulamt zur Kenntnis*