

## Arbeitszeiten

<b>Name:</b>	<b>Interner Vermerk:</b>
<b>Klasse:</b>	

\*Sollten auf dem Firmenstempel all diese Informationen vorhanden sein, kann auch dieser verwendet werden.  
Fehlendes bitte ergänzen.

Name der Firma*	
Ansprechperson / Aufsichtsperson*	
Adresse*	
<b>Telefonnummer*</b>	

**Hinweis: Im Krankheitsfall bitte die Firma und die betreuende Lehrperson (Schoolfox) vor Arbeitsbeginn informieren!**

Arbeitszeiten:	vormittags (von / bis)	Pause (mind. 30')	nachmittags (von / bis)	Check Lehrperson
MO, 10.11.				
DI, 11.11.				
MI, 12.11.				
DO, 13.11.				
FR, 14.11.				

**Benötigte Arbeitskleidung:** \_\_\_\_\_

**Die Arbeitskleidung**     wird vom Betrieb gestellt     muss selbst besorgt werden

**Vorwissen / Fachbegriffe:**     notwendig     nicht notwendig