



Anleitung zum Ausfüllen und Abgeben der Praktikumsvereinbarung

1. Herunterladen

Auf unserer Schulwebsite findest du die Praktikumsvereinbarungen (<http://www.herwegh-gymnasium.de/unsereschule/berufsorientierung/praktikum>). Lade dort die Version mit der Jahreszahl herunter, die dem Jahr deines Betriebspraktikums entspricht (für dich 2024). Klicke hierfür auf den entsprechenden Link. Der Download sollte automatisch starten.

2. Ausfüllen des PDF-Formulars

Nachdem du die Datei heruntergeladen (sie befindet sich vermutlich in deinem Download-Verzeichnis) hast kannst du sie in einem PDF-Programm öffnen und dort ausfüllen. Fülle möglichst alle Felder aus. Gib unter Klasse die Klasse an, in der du vermutlich im Schuljahr 2023/24 sein wirst, also eine zehnte Klasse.

Speichere die Datei wie folgt ab: Klasse_Name, Vorname_Praktikumsvereinbarung.pdf. Verwende auch hier die Bezeichnung der zehnten Klasse, in der du im Schuljahr 2023/24 vermutlich sein wirst. (z.B. 10MINT_Mustermann, Max_Praktikumsvereinbarung.pdf)

3. Versenden des Formulars

Dein Formular sollte nun auf deinem Endgerät gespeichert sein. Sende nun die ausgefüllte pdf-Datei (s.o., z.B. Mustermann,Max_10B1.pdf) von deinem iserv-Email-Konto aus bis **spätestens zum 1.10.2023** an meine Emailadresse (dominik.lamby@ghg.berlin).

4. Ausdrucken des Formulars für Betrieb und Schule

Drucke dein ausgefülltes pdf-Formular (z.B. Mustermann,Max_10B1.pdf) zweimal aus. Bringe beide Formulare zum Betrieb und lasse sie im Betrieb unterschreiben (im entsprechenden Feld auf der zweiten Seite). Ein Exemplar verbleibt dann im Betrieb. Das andere muss **bis spätestens zum 1.10.2023** bei deiner Klassenlehrerin/ deinem Klassenlehrer abgegeben werden.

Solltest du Probleme beim Herunterladen, Ausfüllen, Speichern oder Versenden der Datei haben oder nicht über einen Drucker verfügen, wende dich per Email rechtzeitig an mich (dominik.lamby@ghg.berlin).

Dominik Lamby (Koordinator Betriebspraktikum)