

Zeitplan 2024

Individuelle Praktische Arbeit, Mediamatik

Ablauf und Verantwortlichkeiten

Aktion	Verantwortlich	Termin
Unterlagen und PkOrg für Prüfungssession vorbereiten.	Chefexperte	Bis 15.01.2024
Versand Information und Unterlagen Kandidaten.	Chefexperte Kandidaten	15.01.2024
Kandidaten informieren Ihre Berufsbildner und falls bekannt die Vorgesetzte Fachkraft. Zudem loggen sich die Kandidaten auf PkOrg ein, ergänzen ihre Personalien, speziell ihre persönliche Mail-Adresse und laden den Berufsbildner auf die PkOrg-Plattform ein. Spätestens wenn der Berufsbildner hinterlegt ist, müssen Prüfungsbedingungen akzeptiert werden.	Kandidaten	so schnell als möglich, spätestens bis 22.01.2024
Bereitstellen von Unterlagen für Vorgesetzte Fachkräfte auf PkOrg (Checklisten, Formulare, ...).	Chefexperte	Bis 26.01.2024
Berufsbildner ergänzen Ihr PkOrg-Profil und laden die Vorgesetzte Fachkraft auf die PkOrg-Plattform ein. Auch diese ergänzen Ihr PkOrg-Profil. Ab dann kann Thematik eingegeben und ein Startblock gewählt werden.	Berufsbildner Vorgesetzte Fachkraft	Bis 26.01.2024
Online Termin zum klären von Fragen und Unklarheiten. Die Teilnahme ist freiwillig, der Termin dauert rund 1h. Link zur Teilnahme wird noch über PkOrg oder Mail mitgeteilt.	Chefexperte Kandidaten Vorgesetzte Fachkraft	08.02.2024, 11:00 - 12:00 Uhr
Vorgesetzte Fachkräfte tragen Startblock (Plätze pro Block begrenzt!) und IPA-Thematik (Grobbeschreibung) in PkOrg ein. Muss von der Fachkraft und dem Kandidaten signiert werden.	Vorgesetzte Fachkraft	Bis 16.02.2024
Experten treffen sich (Expertenbriefing) und wählen IPAs aus. Tragen die Wahl in PkOrg ein (Hauptexperte, Zweitexperte, Validexperte). Hauptexperte kann auch Validexperte sein.	Experten	Bis 23.02.2024
Vorgesetzte Fachkraft gibt detaillierte Aufgabenstellung mind. 4 Wochen vor IPA-Start ein.	Vorgesetzte Fachkraft	Februar bis April 2024
Durchführung IPA-Validierung (spätestens 3 Tage vor Start sollte Arbeit freigegeben sein). Mit der Arbeit darf erst nach der offiziellen Freigabe gestartet werden!	Validexperte	Februar bis Mai 2024
IPA-Durchführung an 10 aufeinanderfolgenden Tagen. In dieser Zeit erfolgen 1 bis 2 Expertenbesuche. 7 bis 14 Tage nach der eigentlichen IPA erfolgt Präsentation, Fachgespräch und Bewertung der Arbeit.	Kandidaten Vorgesetzte Fachkraft Hauptexperte	März bis Juni 2024
Lehrabschlussfeier in der Aula der GBC	Kandidaten, Experten, Lehrer, Eltern, Berufsbildner, Fachkräfte, AFB und alle die kommen wollen...	27.06.2024, 17:00 Uhr, Aula GBC



Detaillierter Ablauf der IPA

Aktion	Verantwortlich	Termin
Vorgesetzte Fachkraft erfasst Grobbeschrieb (PA-Planung) und wählt den gewünschten Startblock (Plätze pro Block begrenzt!). Achtung: Die detaillierte Aufgabenstellung muss spätestens 4 Wochen vor dem Starttermin eingegeben werden! Folgende Startblöcke stehen zur Auswahl:	Vorgesetzte Fachkraft	spätestens 16.02.2024
Startblock KW 12: IPA-Starttag zwischen 18.03. und 22.03.2024	Vorgesetzte Fachkraft	spätestens 16.02.2024
Startblock KW 13: IPA-Starttag zwischen 25.03. und 28.03.2024 (Feiertage beachten)	Vorgesetzte Fachkraft	spätestens 23.02.2024
Startblock KW 14: IPA-Starttag zwischen 02.04. und 05.04.2024 (Feiertage beachten)	Vorgesetzte Fachkraft	spätestens 01.03.2024
Startblock KW 15 IPA-Starttag zwischen 08.04. und 12.04.2024	Vorgesetzte Fachkraft	spätestens 08.03.2024
Startblock KW 16: IPA-Starttag zwischen 15.04. und 19.04.2024	Vorgesetzte Fachkraft	spätestens 15.03.2024
Startblock KW 17: IPA-Starttag zwischen 22.04. und 26.04.2024	Vorgesetzte Fachkraft	spätestens 22.03.2024
Startblock KW 18: IPA-Starttag zwischen 29.04. und 03.05.2024	Vorgesetzte Fachkraft	spätestens 29.03.2024
Startblock KW 19: IPA-Starttag zwischen 06.05. und 10.05.2024	Vorgesetzte Fachkraft	spätestens 05.04.2024
Validierung der detaillierten Aufgabenstellung und der individuellen Bewertungskriterien. Sobald die Aufgabenstellung und Bewertungskriterien für alle Beteiligten in Ordnung sind, wird die Arbeit freigegeben. Ohne Freigabe darf die Arbeit unter keinen Umständen gestartet werden! Start erst am deklarierten Datum.	Experten Vorgesetzte Fachkraft	Januar bis Mai, spätestens 1 Woche vor IPA-Start
Festlegen der Termine für ein oder zwei Besuche während der Arbeit und Termin für Präsentation und Fachgespräch. Termin-Eruierung via PkOrg/Mail.	Hauptexperte/in Vorgesetzte Fachkraft Kandidat/in	März bis Mai
Expertenbesuch vorbereiten und bei Bedarf allfällige Hilfsmittel drucken.	Hauptexperte/in	vor dem ersten Besuchstermin
Durchführung der IPA an 10 aufeinanderfolgenden Arbeitstagen - Schultage ausgenommen. Projektwoche/Ferien/Kurse/ dürfen die IPA nicht unterbrechen. VF muss anwesend sein.	Kandidat/in	März bis Juni



Probleme und Pannen, Krankheit o.ä. sofort dem betreuenden Experten melden. Dieser entscheidet in Rücksprache mit der Chefexpertin über Massnahmen (Verlängerung, Terminverschiebung) «Besondere Vorkommnisse» der Chefexpertin melden. Notiz in PkOrg eintragen.	Kandidat/in Vorgesetzte Fachkraft Hauptexpert/in	während der IPA
Digitale Abgabe der Arbeit, resp. Upload des IPA-Berichtes und der Anhänge/Resultate auf PkOrg bis spätestens 18:00 Uhr des letzten IPA-Tages (bei Halbtage: 13:00 Uhr). Achtung: keine Toleranz. Ende des Upload resp. Drücken des Buttons «IPA definitiv eingereicht» gilt. WICHTIG: Bericht als .PDF und Anhang als .ZIP uploaden. Bei der Nutzung externer Plattformen Vorgaben beachten und PDF mit Link zur externen Plattform auf PkOrg Plattform laden. An der Arbeit darf bis zum Abschlusstermin nicht mehr weitergearbeitet werden.	Kandidat/in	am letzten Tag der IPA (Tag 10)
Die physische Abgabe der Arbeit resp. des IPA-Berichts ist fakultativ und erfolgt ausserhalb der 10tägigen IPA. Insofern die Arbeit in physischer Form abgegeben wird, muss diese am ersten Arbeitstag nach Abgabe der digitalen Version, gedruckt, gebunden und per Post an den Experten versendet werden.	Kandidat/in	am ersten Arbeitstag nach Abgabe/Upload der IPA (Tag 11)
Fachliche Beurteilung des Resultats und Lesen des Berichtes. Bemerkungen (Positives/Negatives) auf separate Protokollblätter schreiben. Bewertungsvorschlag möglichst zeitnah via PkOrg eintragen (spätestens 5 Tage vor Abschlusstermin). Protokollblätter signieren und uploaden.	Vorgesetzte Fachkraft	nach Abgabe der der IPA
Fachliche Beurteilung des Resultats und Lesen des Berichtes. Bemerkungen auf Protokollblätter notieren. Bewertungsvorschlag auf PkOrg eintragen. Protokollblätter signieren und uploaden. Fachgespräch vorbereiten.	Hauptexperte/in	
Präsentation vorbereiten, Raum organisieren und allenfalls Präsentation üben.	Kandidat/in	
Präsentation und Fachgespräch: Der Kandidat präsentiert seine Arbeit. Nebst den Pflichtpersonen sind als Zuschauer bei der Präsentation nur Berufsbildner und allfällige PK-Mitglieder (Visitation) erlaubt. Weitere Teilnehmer benötigen eine Genehmigung durch den Haupt- bzw. den Chefexperten. Beim Fachgespräch und der Bewertung sind nur noch die Vorgesetzte Fachkraft und die Experten anwesend.	Kandidat/in Vorgesetzte Fachkraft Hauptexperte/in Nebenexperte/in	7 bis 14 Tage nach Abgabe der IPA

