

FMS Muttenz: Zeitplan zur SA 2021/22: 2.Klassen

(Stand 27.5.21, Pa/Ar)

Erstellen Sie ein persönliches **Arbeitsjournal** (siehe SA-Leitfaden, Anhang S.24), in dem Sie die Arbeitsschritte bis zur Fertigstellung Ihrer Arbeit auflisten. Sie müssen dieses zusammen mit dem **Grobkonzept** abgeben, am besten beides im **Anhang** ihrer SA. Halten Sie Ihre Betreuungsperson auf dem Laufenden und kontaktieren Sie diese rechtzeitig, um die Besprechungen abzumachen! Alle Vorgaben des **SA-Leitfadens** sind verbindlich (Ausnahme: andere schriftliche Vereinbarung).

17. Aug. 21, 13.15 **Beginn MZU-Unterricht:** Gemeinsamer Start mit Infoveranstaltung (SA, MZU) in der Aula BZM mit KLP (=Klassenlehrperson) und MZU-LP; Sie erhalten den **SA-Leitfaden** und weitere wichtige Dokumente (Terminpläne etc.).

24. Aug. 21 **Abgabe SA-Ausschreibung** mit ausgedrucktem Formular **an KLP im MZU**.
(Alle Formulare: www.gym-muttenz.ch → Fachmatura → Selbständige Arbeit)

Bis spät. 13. Sept. Bekanntgabe Betreuungsperson (SA und Kurzpraktikum).

Bis spät. 20. Sept. 1. Treffen mit Betreuungsperson (Besuch Kurzpraktikum u. SA -Grobkonzept).

21. Sept. **Abgabe SA-Grobkonzept:** vollständig ausgefüllt per **mail** (nur **word** oder **pdf**) an beat.ardueser@sbl.ch sowie im Cc (gleiches mail) an Ihre Betreuungsperson. Bitte beachten Sie die Hinweise zur Abgabe (-> Formular Grobkonzept, oben).

27. Sept. **Beginn Kurzpraktikum** (Notizen zum Praktikumsbericht / Fallbeispiel erstellen!)

(2.10. – 17.10.21 Herbstferien)

29. Okt. Ende Kurzpraktikum (Fallbeispiel muss vorliegen, vgl. Leitfaden Kurzpraktikum)

2. Nov. **Abgabe Praktikumsbericht** (gemäss Vorgabe, zusammen mit allen **Feedbacks** des Kurzpraktikums) **an KLP im MZU**. Hinweis: Praktikumsbericht wird bewertet.

Bis spät. 19. Nov. 2. Treffen mit Betreuungsperson (Besprechung des Kurzpraktikum-Feedbacks und weiterer Verlauf der SA (Zeitplan / methodische Umsetzung).

Ab 23. Nov. Begleitende Unterstützung durch **MZU-Team**.

6. - 8. Dez. **1. Freistellung (3 Tage):** Kein Unterricht, Sie arbeiten selbständig an Ihrer SA.

Bis spät. 14. Dez. 3. Treffen mit Betreuungsperson (Bekanntgabe Bewertung Praktikumsbericht; Besprechung Stand nach Freistellungswoche, weiteres Vorgehen).

(18.12.21 – 2.1.22: Weihnachtsferien)

Bis spät. 11. Feb. 4. Treffen mit Betreuungsperson (Fragen für 2. Freistellung klären).

14. - 22. Feb **2. Freistellung (7 Tage):** Kein Unterricht, Sie arbeiten selbständig an Ihrer SA.

Di, 22. Februar 22
13.30 bis 15.30
Sekretariat BZM **Abgabe SA:** Sie geben **zwei Originale Ihrer SA** ab, ein weiteres Original legen Sie Ihrer Betreuungsperson am gleichen Tag ins Fach und senden eine digitale Version (je in **word** und **pdf**) per Mail an die Betreuungsperson. Beachten Sie zudem die Vorgaben für die Abgabe einer anonymisierten Word-Version für das Plagiatspräventions-Programm. Falls Sie eine **künstlerische SA** gemacht haben, geben Sie das vollständige Original Ihrer Betreuungsperson ab und händigen zwei Schwarz-Weiss-Kopien dem Sekretariat aus.

(26.2. – 13.3.22: Fasnachts-/Sportferien)

24. März, 16-17.30 Austesten der Beamer in den Präsentationszimmern.

Bis spät. 30. März Das Beurteilungsgespräch (**mit Notensetzung**) zum schriftlichen oder praktischen Teil der SA hat stattgefunden. Die Betreuungsperson legt Ihnen das Bewertungsformular vor und klärt mit Ihnen allfällige Fragen zur Präsentation.

5. April **SA-Präsentationen im BZM** (im Beisein der 1. FMS-Klassen)

7. April Die Schulleitung gibt Ihnen die Gesamtnote bekannt.

(9.4. – 24.4.22: Frühlings-/Osterferien)

April Auf Anfrage können Sie eine Schlussbesprechung mit der Betreuungsperson vereinbaren (zur Präsentation, Folgerungen zur weiteren Laufbahn etc.).