

Checkliste Zeitplan zur Projektarbeit

Name: _____

Klasse: _____

Arbeitsschritt	Termin/Frist	Erledigt (Datum)
Auf die Unterlagen zur Projektarbeit (per IServ zugesendet) hingewiesen und besprochen. (...in den KL & GSL-Stunden.)	bis Fr. 4. Okt.	Unterschrift Klassenlehrkraft:
Bildung einer Gruppe / Idee für ein Thema	bis Fr. 08. Nov. <i>Achtung! 07.-18. Okt. Praktikum 19.-31. Okt. Ferien</i>	
Suche und Wahl Mentor*in, Absprache und Themenfindung mit Mentor*in	bis Fr. 15. Nov.	
1. Pflichttreffen mit Mentor*in	bis Fr. 29. Nov.	Unterschrift Mentor*in:
2. Pflichttreffen mit Mentorin	bis Fr. 24. Nov. (PrAT1 am 24.11.)	Unterschrift Mentor*in:
3. Treffen mit Mentor*in <i>...Gliederung schon fertig?</i>	bis Di. 04. Feb. (PrAT2 am 04.02.)	Unterschrift Mentor*in:
Abgabe der Gliederung beim Mentor Diese Gliederung muss zuvor vom Mentor genehmigt worden sein.	bis Di. 11. Feb.	
Abgabe der Dokumentation (einschließlich der Protokolle der Gruppentreffen) + praktischen Teils (bzw. seiner Dokumentation) im Sekretariat	bis Mi. 12. Feb. <i>spätestens 9.30 Uhr</i>	
Klausur	Mi. 12. Feb.	
Abgabe des Meldebogens zur Projektpräsentation	ab 17. bis 19. Feb.	

Prüfungsteile und Fristen können nur bei Vorlage eines ärztlichen Attests nachgeholt bzw. verlängert werden.

Präsentationen der Projektarbeiten: 24. & 25. Februar 2025

(auch nachmittags)