

## Hinweise zur IPA

Kand. Nr. \_\_\_\_\_

1. Der/die IPA verantwortliche Fachkraft erkundigt sich zu Beginn der Prüfung nach dem Gesundheitszustand der Lernenden. Dieser wird dokumentiert und vor Beginn der Prüfung unterschrieben. Kleinere gesundheitliche Beschwerden werden protokolliert; bei grosser Beeinträchtigung durch gesundheitliche Beschwerden wird die Prüfung nicht absolviert. Der/die Berufsbildner/-in informiert so rasch als möglich die Experten und die Chefexpertin, welche einen neuen Prüfungstermin festlegt. Kann die Prüfung aus gesundheitlichen Gründen nicht absolviert werden, begeben sich die Lernenden in ärztliche Behandlung und reichen nachträglich ein Arzteugnis ein. Wird die Prüfung trotz Krankheit abgelegt, gilt bei einer allfälligen Einsprache gegen ein ungenügendes Ergebnis die Krankheit nicht als Grund.
2. Für die Dokumentation der IPA (inkl. Planung, Beschreibung der Durchführung und Reflexion) stehen den Lernenden 4 Stunden zur Verfügung. Die Dokumentation wird im Betrieb an einem geeigneten Arbeitsplatz erstellt. Technische Hilfsmittel, um die Dokumentation ausserhalb des Arbeitsplatzes und der zur Verfügung stehenden Zeit zu bearbeiten, sind nicht erlaubt. Die Dokumentation wird selbständig erstellt.
3. Lernende besuchen während des Zeitraums, in dem die IPA stattfinden, weiterhin die Berufsfachschule. Die IPA-Prüfung soll zeitlich so geplant werden, dass sie den Schulunterricht möglichst nicht tangiert.
4. Der/die IPA verantwortliche Fachkraft stellt die notwendigen Räumlichkeiten und technischen Einrichtungen für das Erstellen der Dokumentation, der Präsentation und des Fachgespräches zur Verfügung.
5. Lernende erhalten in der Zeit der laufenden Prüfung und auch danach keine Noten oder Hinweise auf Leistungen.
6. Zutritt zu den Prüfungen haben nur Personen mit Bewilligungen. Die IPA verantwortliche Fachkraft kann auf Wunsch der Lernenden bei der Präsentation und dem Fachgespräch anwesend sein.

Jeder Punkt wurde zwischen der IPA verantwortlichen Fachkraft und Lernenden besprochen und verstanden.

Datum: .....

Unterschrift: Lernende(r): .....

Unterschrift: Fachkraft: .....