



# Schullehrplan

## Allgemeinbildender Unterricht

in der 3- und 4-jährigen beruflichen Grundbildung (EFZ)

### Teil V

## **Qualifikationsverfahren**

1. August 2013, überarbeitet 27.1.25  
Version 2.2

## **1. Gesetzliche Rahmenbedingungen**

- Bundesgesetz über die Berufsbildung BBG, 13.12.2002
- Verordnung über die Berufsbildung BBV, 19.11.2003
- Verordnung BBT über Mindestvorschriften für ABU in der beruflichen Grundbildung VMAB, 27.4.2006
- Verordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung BerV, 9.11.2005
- Direktionsverordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung BerDV, 6.4.2006
- Standards für die Umsetzung des RLP\_ABU\_06 im Kanton Bern, 27.11.2007

## **2. Geltungsbereich**

Das vorliegende Dokument regelt das Qualifikationsverfahren im allgemeinbildenden Unterricht für die 3- und 4-jährigen Grundbildungen der gibb Berufsfachschule Bern.

## **3. Teilbereiche**

Der Qualifikationsbereich der Allgemeinbildung setzt sich bei der 3- und der 4-jährigen beruflichen Grundbildung aus folgenden Teilbereichen zusammen (Art. 7 VMAB):

- Erfahrungsnote
- Vertiefungsarbeit (VA)
- Schlussprüfung (SP)

## **4. Abschlussnote/Fachnote**

Die Abschlussnote für den Qualifikationsbereich Allgemeinbildung ist das auf eine Dezimale gerundete arithmetische Mittel aus den Noten für die Teilbereiche Erfahrungsnote, Vertiefungsarbeit und Schlussprüfung (Art. 8 VMAB).

## **5. Erfahrungsnote**

Die Erfahrungsnote besteht aus den Lernbereichen „Gesellschaft“ und „Sprache und Kommunikation“. Sie ist das arithmetische Mittel aller erteilten Zeugnisnoten. Die beiden Lernbereiche sind gleichwertig. Pro Semester werden für die beiden Lernbereiche je eine Note gesetzt. In dem Semester, in dem die Vertiefungsarbeit durchgeführt wird, gibt es keine Semesternoten.

## **6. Leistungsbeurteilung**

Die Leistungen werden in Semester- und Abschlusszeugnissen mit ganzen und halben Noten von 6 bis 1 bewertet. Noten unter 4 sind ungenügend. Die Semesternoten errechnen sich aufgrund erteilter Einzelnoten in schriftlichen oder mündlichen Arbeiten. Arbeiten, die trotz Mahnung und ohne zwingende Gründe nicht ausgeführt oder nicht fristgerecht abgegeben worden sind, werden mit Note 1 bewertet.

In Fächern mit einer Wochenlektion müssen mindestens zwei Einzelnoten und in Fächern mit mehr als einer Wochenlektion mindestens drei Einzelnoten vorliegen. Bei spezieller Unterrichtsorganisation wie Blockunterricht gelten die Vorgaben sinngemäss (Art. 17 BerDV).

## 7. Noten, Rundungen: Übersicht

Semesternoten Gesellschaft/Sprache und Kommunikation	je auf Halbe gerundet
Erfahrungsnote	auf Halbe gerundet
Vertiefungsarbeit	auf Halbe gerundet
Schlussprüfung	auf Halbe gerundet
Fachnote ABU	auf Zehntel gerundet

## 8. Durchführung des Qualifikationsverfahrens in der Allgemeinbildung

Die unterrichtenden Lehrpersonen sind verantwortlich für die Vorbereitung, die Durchführung und die Bewertung des Qualifikationsverfahrens in der Allgemeinbildung. So weit nötig, ziehen sie Expertinnen und Experten bei (BerDV Art.70 Abs.2).

Für die Organisation der Teilbereiche Vertiefungsarbeit und Schlussprüfung sind die Abteilungen verantwortlich. Der Fachbereich Allgemeinbildung übernimmt die Koordination. Die Prüfungen sind nicht öffentlich (BerV Art.77 Abs.2).

## 9. Nachteilsausgleich

Lernende mit einer Sinnes- oder Körperbehinderung können einen Nachteilsausgleich geltend machen. Beispiele: Hör- oder Sehbehinderung, Dyslexie oder Dyskalkulie, motorische, kognitive oder psychische Beeinträchtigung, Autismus-Spektrum-Störung oder Aufmerksamkeitsdefizit- (Hyperaktivitäts-)Störung. Pro Bereich muss ein separates Gesuch gestellt werden:

- Regulärer Unterricht: [Gesuch Nachteilsausgleich BFS](#)
- Vertiefungsarbeit: [gesuch-nachteilsausgleich-va.pdf](#)
- Schlussprüfung: [Nachteilsausgleich in der beruflichen Grundbildung](#)

## 10. Aufbewahrung von Dossiers des Qualifikationsverfahrens

Die Ergebnisse des Qualifikationsverfahrens werden bis zum Ablauf der Beschwerdefrist bzw. bis zur rechtskräftigen Erledigung allfälliger Beschwerden aufbewahrt, mindestens jedoch während eines Jahres (BerV Art.85).

## 11. Vertiefungsarbeit VA

### a. Ziel

In der Vertiefungsarbeit wenden die Lernenden die im allgemeinbildenden Unterricht erworbenen Kompetenzen an (Fach-, Methoden-, Selbst-/Sozialkompetenzen, Sprachkompetenzen). In die Beurteilung einbezogen werden sowohl Aspekte des Wissens als auch des Handelns. Beurteilt wird die Fähigkeit, die Resultate einer längeren, selbstständigen Beschäftigung mit einem Thema angemessen zu dokumentieren, zu präsentieren und zu reflektieren.

### b. Zeitpunkt der Durchführung

Die Vertiefungsarbeit findet im 6. resp. 8. Semester statt (Januar bis März), in der Abteilung IET im 5. resp. 7. Semester (Oktober-Dezember). Die Präsentationen werden im Rahmen einer Präsentationswoche in der Kalenderwoche 18 (IET: Kalenderwoche 4) durchgeführt.

### *c. Dauer der Vertiefungsarbeit*

Die Vertiefungsarbeit wird während 8 aufeinander folgenden Schulhalbtagen à 3 Lektionen (exklusiv Themenfindung, Zielformulierung und Präsentation) in der Regel in der Schule durchgeführt. Abgabetermin ist zu Unterrichtsbeginn des 9. Schulhalbtages. Die Erarbeitung des Produkts tangiert den berufskundlichen Unterricht nicht.

### *d. Form*

Die Vertiefungsarbeit wird in der Regel als Partnerarbeit durchgeführt. In begründeten Ausnahmefällen kann die Arbeit als Einzel- oder Gruppenarbeit (max. 3 Lernende) erbracht werden. Über Ausnahmen entscheidet die Lehrperson.

Mögliche Gründe für Ausnahmefälle:

- Themenstellung, Zielformulierungen, Gehalt des Themas
- Regionale/interkantonale und soziale Aspekte

### *e. Urlaubsgesuche*

Abwesenheiten während der Vertiefungsarbeit VA sollten, wenn immer möglich, vermieden werden. Kann aus wichtigen Gründen nicht auf ein Urlaubsgesuch verzichtet werden, sind die Lernenden verpflichtet, vorgängig das Einverständnis des Lehrbetriebes und des Gruppenmitglieds einzuholen und darzulegen, wann und in welcher Form die fehlenden Inhalte nachgearbeitet werden. Die Zustimmung des Gruppenmitglieds muss dem Gesuch beigelegt werden. Unentschuldigtes Fernbleiben von der VA wird gemäss der bestehenden Absenzenordnung geregelt.

### *f. Bewertung*

Die Bewertung setzt sich aus diesen Elementen zusammen:

- Element 1: Prozess
- Element 2: Prüfungsgespräch
- Element 3: Produkt
- Element 4: Präsentation

### g. Beurteilungsraster

Die Elemente der Vertiefungsarbeit werden mit einem jährlich evaluierten Beurteilungsraster bewertet. Die Vorgaben des MBA und des Schullehrplans ABU gibb sind verbindlich. Die Beurteilungsraster sind abteilungsübergreifend oder abteilungsintern harmonisiert. Das Raster ist den Lernenden frühzeitig, jedoch spätestens vor Beginn der Vertiefungsarbeit zu erläutern.

Jedem Element der Vertiefungsarbeit sind die Beurteilungskriterien und Punkte zugeordnet. Im Raster sind die möglichen und die erreichten Punkte sowie das Total der Punkte ersichtlich. Es werden keine Teilnoten für die Elemente 1 bis 4 gesetzt.

**Die Elemente 3 (Produkt) und 4 (Präsentation) werden je doppelt so stark wie die Elemente 1 (Prozess) und 2 (Prüfungsgespräch) gewichtet.**

Die Zielformulierungen ermöglichen den Lernenden, im Element 3 (Produkt) mindestens 50% originale Anteile leisten zu können.

Der Prozess kann als Einzel- oder Partnerarbeit bewertet werden, das Produkt wird als Partnerarbeit bewertet, die Präsentation und das Prüfungsgespräch werden als Einzelleistung bewertet.

**Beurteilungsraster für 3- und 4-jährige berufliche Grundbildungen; Vorgaben MBA Kanton Bern:**

	Elemente	*E   *P
<b>1</b>	<b>Prozess: 2/12</b>	
1.1	Planung und Konzept	E   P
1.2	Arbeitsjournal	E   P
1.3	Reflexion	E   P
<b>2</b>	<b>Prüfungsgespräch: 2/12</b>	
2.1	Inhalt	E
2.2	Sprache	E
2.3	Reflexion	E
<b>3</b>	<b>Produkt: 4/12</b>	<b>E</b>
3.1	Inhalt: Zielerreichung, sachliche Richtigkeit, thematische Entfaltung	P
3.2	Originale Anteile	P
3.3	Gliederung, Aufbau, roter Faden	P
3.4	Sprache	P
3.5	Formale Kriterien	P
3.6	Gestaltung und Layout	P
<b>4</b>	<b>Präsentation: 4/12</b>	
4.1	Inhalt	E
4.2	Auftreten/Präsentation	E
4.3	Sprache	E
4.4	Medien/Hilfsmittel	E

\*E = Einzelarbeit | \*P = Partnerarbeit

### h. Präsentation

Die Präsentation der Vertiefungsarbeit dauert 10 Minuten pro Lernende/Lernenden. In der Regel ist bei der Präsentation die ganze Klasse anwesend. Die Lernenden präsentieren in Standardsprache.

### i. Prüfungsgespräch

Die Prüfungsgespräche finden zwischen dem 3. und 8. Schulhalbttag statt. Das Prüfungsgespräch ist ein Einzelgespräch. Es dauert 10 - 15 Minuten pro Lernende/ Lernenden. Die Gespräche werden in Standardsprache geführt.

#### *j. Qualitätssicherung*

Bei ungenügenden Vertiefungsarbeiten ist zwingend die Co-Expertin/der Co-Experte beizuziehen. Zur inhaltlichen Beurteilung der Vertiefungsarbeit können in Ausnahmefällen weitere Lehrpersonen beigezogen werden.

#### *k. Experte/Expertin*

Der Experte/ Die Expertin bewertet Element 1 (Prozess), Element 2 (Prüfungsgespräch) und Element 3 (Produkt). Er/ Sie setzt die Punkte für die einzelnen Bewertungskriterien. Zudem bewertet er/ sie das Element 4 (Präsentation) und vergleicht die Bewertung mit dem Co-Experten/ der Co-Expertin.

#### *l. Co-Experte/ Co-Expertin*

Der Co-Experte/ Die Co-Expertin bewertet Element 4 (Präsentation) mit dem vom Experten/ von der Expertin festgelegten Bewertungsraster und vergleicht das Resultat mit dem Experten/ der Expertin.

Bei ungenügenden Arbeiten überprüft der Co-Experte/ die Co-Expertin die Bewertung des schriftlichen Teils.

#### *m. Notengebung*

Notengebung nach bekannter Formel (auf Halbe gerundet):

Erzielte Note = (erreichte Punkte : maximale Punkte) x 5 + 1

#### *n. Bekanntgabe der Noten*

Nach Beendigung der Vertiefungsarbeit VA wird die erreichte Note den Lernenden individuell bekannt gegeben. Die Note ist nicht beschwerdefähig, solange das ganze Qualifikationsverfahren nicht abgeschlossen ist.

Die Lehrpersonen dürfen den Lernenden die Punktzahlen der einzelnen Elemente der VA (Prozess, Prüfungsgespräch, Produkt, Präsentation) nicht bekannt geben. Es dürfen aber mündliche Rückmeldungen zu Verbesserungsmöglichkeiten gegeben werden.

*o. Unregelmässigkeiten*  
*i. Prüfungsgespräch*

Fehlt beim vereinbarten Prüfungsgespräch ein Lernender/ eine Lernende, kann das Prüfungsgespräch zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden. Abwesenheiten müssen durch Arztzeugnisse oder behördliche Verfügungen belegt werden können. Bei unentschuldigtem Fernbleiben wird im Beurteilungsraster beim Element 2 (Prüfungsgespräch) 0 Punkte eingetragen.

*ii. Schriftliches Dokument (Prozess und Produkt)*

Fehlt während der Erarbeitungszeit ein Lernender/ eine Lernende und kann ein Arztzeugnis oder eine behördliche Verfügung vorlegen, verschiebt sich der Abgabetermin der schriftlichen Arbeit dementsprechend. Geht es um mehr als eine Woche, muss die Lehrperson den Chefexperten/ die Chefexpertin einbeziehen.

Reicht eine lernende Person kein schriftliches Dokument ein, so wird sie nicht zur Schlussprüfung zugelassen (VMAB Art.10 Abs.6).

Lernende, die ihr schriftliches Dokument nicht termingerecht abgeben, erhalten 0 Punkte für die Elemente „Prozess“ und „Produkt“.

Weiteres Vorgehen:

- Die zuständige Lehrperson vereinbart (evtl. schriftlich) eine neue Abgabefrist für das schriftliche Dokument (im Ermessen der Lehrperson).
- Lernende, die gemäss vereinbarter Abgabefrist ein schriftliches Dokument (Prozess und Produkt gemäss Vorgabe der verantwortlichen Lehrperson) abliefern, werden zur Präsentation zugelassen.
- Lernende, die auch nach der neu vereinbarten Abgabefrist kein schriftliches Dokument abliefern, werden nicht zur Schlussprüfung zugelassen.

*iii. Präsentation*

Fehlt bei der Präsentation ein Gruppenmitglied, kann die Präsentation zu einem späteren Zeitpunkt von der Gruppe durchgeführt werden. Abwesenheiten müssen durch Arztzeugnisse oder behördliche Verfügungen belegt werden können. Fehlt beim verschobenen Termin erneut ein Gruppenmitglied, werden die Teile des anderen Gruppenmitglieds präsentiert. Bei unentschuldigtem Fernbleiben wird im Beurteilungsraster beim Element 4 (Präsentation) 0 Punkte eingetragen.

*p. Quellen, Plagiate*

Teile der Vertiefungsarbeit mit nicht deklarierten Quellen werden durch die Experten nicht berücksichtigt und deshalb nicht beurteilt. Lehrpersonen dürfen eine Plagiatsoftware einsetzen.

*q. Organisation*

Die Abteilungsverantwortliche Person ABU ist für die Organisation des Prozesses zuständig.

## 12. Schlussprüfung

### a. Ziel

Die Schlussprüfung stellt fest, ob die konkretisierten Bildungsziele des Schullehrplans erreicht wurden.

### b. Zeitpunkt der Durchführung

Die Schlussprüfung findet am erst möglichen Tag der Woche 24 statt.

### c. Dauer der Schlussprüfung

Die reine Bearbeitungszeit beträgt 120 Minuten.

### d. Form

Die Schlussprüfung ist eine Einzelprüfung und erfolgt in schriftlicher Form. Die Prüfungsaufgaben beziehen sich auf die beiden Lernbereiche „Sprache und Kommunikation“ und „Gesellschaft“. Total werden 40 Punkte verteilt.

### e. Lernbereich Gesellschaft

Die Prüfungsaufgaben der Schlussprüfung berücksichtigen 3 - 4 Themen des Schullehrplans. Jede Lehrperson bestimmt die Anzahl der Aufgaben selbst. Total werden 18 bis 22 Punkte verteilt.

Zwei Themen werden durch den Fachbereich ABU glibb bestimmt. Wahlthemen können Inhalt der Schlussprüfung sein. Die Themen der Schlussprüfung werden den Lernenden in der Kalenderwoche 18 bekanntgegeben.

#### Verbindliche Standards:

Zu jedem Thema muss eine K2- oder K3+-Aufgabe gestellt werden.

Aufgabe Taxonomiestufe K1	Pro Aufgabe 1 Punkt	Total max. 2 Punkte
Aufgabe Taxonomiestufe K2	Pro Teilaufgabe 1 bis 3 Punkte	Total mind. 4 Punkte
Aufgabe Taxonomiestufe K3+	Pro Teilaufgabe 1 bis 6 Punkte	Total mind. 6 Punkte



### *f. Lernbereich Sprache und Kommunikation*

Die Prüfungsaufgaben der Schlussprüfung berücksichtigen die produktiven, rezeptiven und normativen Sprachkompetenzen. Jede Lehrperson bestimmt die Anzahl der Aufgaben selbst. Total werden 18 bis 22 Punkte verteilt.

**Es sind Sprachaufträge aus allen folgenden Teilen zu berücksichtigen:**

Lese-/Hörverstehen	Total 6-10 Punkte
Schreiben	Total 6-10 Punkte
Normen	Total 4-6 Punkte

### *g. Erlaubte Hilfsmittel*

Folgende Hilfsmittel dürfen an der Schlussprüfung verwendet werden:

- Gesetzestexte (auch: Stichwortverzeichnisse zu Gesetzestexten)
- Lexika
- Wörterbücher
- Korrespondenzschema

Die Lehrperson kommuniziert, was benötigt wird.

### *h. Unerlaubte Hilfsmittel*

Nicht nur das Verwenden unerlaubter Hilfsmittel an Prüfungen hat Folgen, sondern auch bereits das Mitführen. Der Beweis, dass unerlaubte Hilfsmittel – dazu gehören auch elektronische Geräte – verwendet wurden, ist nicht leicht zu erbringen. Es entspricht bereits der Praxis, dass bei Mitführen von unerlaubten Hilfsmitteln von einem vollendeten Täuschungsversuch ausgegangen wird.

Empfohlene Praxis:

Lernende deponieren elektronische Geräte (off-Modus) in Box auf dem Lehrertisch.

### *i. Notengebung*

Notengebung nach bekannter Formel (auf Halbe gerundet):

Erzielte Note = (erreichte Punkte: maximale Punkte) x 5 + 1

### *j. Qualitätssicherung*

Die Lehrpersonen erarbeiten die Schlussprüfung inklusive Lösungen frühzeitig. Die abteilungsverantwortliche Lehrperson für Allgemeinbildung stellt eine abteilungsinterne Validierung der Prüfungsaufgaben sicher.

### *k. Information Lernende*

Die Lehrpersonen orientieren die Lernenden und Betriebe schriftlich über die Organisation (Datum, Ort, Zimmer, Hilfsmittel) der Schlussprüfung.

Die Note für die Schlussprüfung wird im Zeugnis schriftlich mitgeteilt.

### *l. Unregelmässigkeiten*

Unregelmässigkeiten im Ablauf der Prüfungen oder Unredlichkeiten einer Kandidatin oder eines Kandidaten, insbesondere die Benützung, Bereitstellung oder Vermittlung unerlaubter Hilfen, sind dem Chefexperten/ der Chefexpertin unverzüglich zu melden (BerV Art. 83 Abs. 2).

Lernenden, die ohne wichtigen Grund der Schlussprüfung fernbleiben, wird die Note 1 erteilt. Abwesenheiten müssen durch Arztzeugnisse oder behördliche Verfügungen belegt werden können (BerV Art. 83 Abs. 1). Nachprüflinge sind dem Chefexperten/ der Chefexpertin zu melden.

Wer mehr als 30 Minuten zu spät zur Schlussprüfung antritt ohne triftige Gründe geltend zu machen und nachweisen zu können, wird nicht mehr zur Prüfung zugelassen (d.h. auch nicht zu einer Nachprüfung). Gemäss BerV Art. 83 Abs. 1 ist die Note 1 zu setzen.

### *m. Organisation*

Die abteilungsverantwortliche Person ABU organisiert in Zusammenarbeit mit der Abteilungsleitung die Durchführung der Schlussprüfung und stellt die schriftliche Orientierung der Lernenden sicher.