

# Richtlinien für das Qualifikationsverfahren im Bereich Allgemeinbildung

## 1 Teilbereiche

Das Qualifikationsverfahren umfasst für vier- und dreijährige Grundbildungen drei Teilbereiche, die je eine Positionsnote liefern.

1. Die Erfahrungsnote
2. Die Vertiefungsarbeit
3. Die Schlussprüfung

Bei zweijährigen Grundbildungen entfällt die Schlussprüfung.

## 2 Erfahrungsnote

Die Erfahrungsnote ist das auf die nächste halbe oder ganze Note gerundete arithmetische Mittel der Zeugnisnoten aller Semester, in denen für das Fach Allgemeinbildung Noten erteilt worden sind.

Wiederholt eine lernende Person das letzte Jahr der Grundausbildung und hat in dieser Zeit den Unterricht im Fach Allgemeinbildung vollumfänglich besucht (inkl. Abfassung einer neuen Vertiefungsarbeit), so zählen für die Erfahrungsnote nur die in diesem Schuljahr erzielten Noten (vgl. Prüfungsreglement AB, §112).

## 3 Vertiefungsarbeit (VA)

### 3.1 Thematik / Inhalt / Sozialform

Die Lehrperson sorgt dafür, dass die VA-Themen im Einklang mit den ABU-Bildungszielen stehen. Sie kann einen thematischen Rahmen vorgeben und Fragestellungen zurückweisen oder eingrenzen.

Die VA ist eine Dokumentation oder ein Werk: In der Dokumentation werden die Erkenntnisse in aller Regel mittels zweier verschiedener Methoden erarbeitet. Sie soll einen hohen Anteil an Eigenleistung enthalten. Das Werk ist eine Kreation aufgrund einer eigenen Idee. Der Entstehungsprozess ist schriftlich zu dokumentieren.

Die Lehrperson legt die in ihrer Klasse erlaubten Sozialformen fest (Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit). In einer Gruppe arbeiten maximal drei Mitglieder mit. Ausnahmen sind zulässig bei Werk-Formen, die grössere Gruppen zwingend erfordern.

Die Bewertung trägt nach Möglichkeit dem Beitrag der einzelnen Teammitglieder Rechnung. Mindestens der Beitrag der Teammitglieder zur Präsentation ist als Einzelleistung zu bewerten.

### 3.2 Umfang der Arbeit und Form der Ausfertigung

Mindestwert für Dokumentationen der dreijährigen und regulären vierjährigen Lehren: 20'000 Zeichen ohne Leerzeichen (entspricht ca. 8 Seiten Text, Schriftgrösse 12, Times New Roman Schrift, anderthalbfacher Zeilenabstand).

Mindestwert für Dokumentationen der vierjährigen Lehren mit erweitertem Profil: 25'000 Zeichen ohne Leerzeichen (entspricht ca. 10 Seiten Text, Schriftgrösse 12, Times New Roman Schrift, anderthalbfacher Zeilenabstand).

Die Mindestwerte sind ein Netto-Wert (ohne Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellenverzeichnis, Projektbeschrieb, Arbeitsprotokoll; auch Bilder und Grafiken zählen nicht dazu).

Einen allfälligen Maximalwert legt die Lehrperson fest.

Die Arbeit ist mit dem Computer zu schreiben. Es sind jeweils zwei Dokumentationen resp. Werkbeschreibungen der Lehrperson auszuhändigen.

### 3.3 Dauer und Zeitpunkt der Ausarbeitung, Arbeitsort

Für die Vertiefungsarbeit stehen nach Abschluss der Planungsphase neben der Freizeit 24 Lektionen zur Verfügung.

Die Planungsphase ist frühzeitig einzuleiten und wird mit der Stellungnahme der Lehrperson zum Projektbeschrieb abgeschlossen (Visum / ggf. Kommentar).

Die Arbeit muss abgeschlossen sein, bevor die praktischen Prüfungen beginnen. Deshalb: Durchführung im Herbstsemester des letzten Lehrjahrs. Abgabetermin frühestens vor den Weihnachts-, spätestens vor den Sportferien. Die Details legt die Lehrperson der Klasse fest und hält diese schriftlich fest. Ein entsprechendes Dokument ist den Lernenden abzugeben.

Wer ausserhalb des Schulhauses zu tun hat, meldet sich vorgängig bei der Lehrperson ab. Die Lehrperson kann die Bewilligung verweigern.

### 3.4 Begleitung und Förderung der Eigenleistung

Die Lehrperson bietet Beratung und Hilfestellung in allen Phasen der Arbeit. Dazu gehört auch, dass die Lernenden vor Beginn der Arbeit schriftlich über die gravierenden Folgen von Leistungsverweigerung oder unredlicher Arbeit informiert werden. Bestandteil jeder Arbeit ist eine eigenhändig unterzeichnete Redlichkeitserklärung des/r Lernenden. Die Eigenleistung der Lernenden wird gefördert durch geeignete Vorgaben während der Planung.

Nach Abschluss der Planung erfolgen mind. zwei vereinbarte Besprechungen. Hier sind die Zwischenergebnisse und ein nachgeführtes Arbeitsjournal, ggf. weitere von der Lehrperson festgelegte Unterlagen vorzulegen.

### 3.5 Präsentation

#### 3.5.1 Organisatorischer Rahmen

Die Präsentation erfolgt in der von den Abteilungsleitungen für ihre Klassen festgelegten Präsentationswoche. Bei allen Kandidaten/-innen kommen ein/e Examinator/-in und als Beisitzer/in eine zweite Lehrperson zum Einsatz. Sie bewerten die Präsentation gemeinsam und gleich berechtigt. Die Prüfungsleitung sorgt für eine der Unterrichtsverpflichtung angemessene Belastung der Lehrperson. Die Abteilungsleitung erlässt einen Sonderstundenplan.

#### 3.5.2 Zeitbudget

Die jeweiligen Zeitbudgets für die Präsentation und die Beantwortung der Fragen werden pro Abteilung geregelt:

| Abteilung | Zeit pro Kandidat |                             |
|-----------|-------------------|-----------------------------|
|           | Für Präsentation  | Für Beantwortung von Fragen |
| IT        | 5 Minuten         | 10 Minuten                  |
| AT / EE   | 10 Minuten        | 5 Minuten                   |

Die Prüfungsleitung geht davon aus, dass ein Team für die Prüfung und Bewertung von drei Kandidaten 75 Minuten benötigt.

### 3.5.3 Inhalt

Die Lernenden stellen ihre Arbeit vor und sind in der Lage auf Fragen der Anwesenden zum Produkt, zur Präsentation und zum Entstehungsprozess einzugehen.

### 3.5.4 Sprache

Die Präsentation und die Beantwortung der anschliessenden Fragen erfolgen in Standardsprache.

## 3.6 Bewertung

### 3.6.1 Unterpositionen und Gewichtung

Bewertet werden die drei Unterpositionen

- Prozess der Erarbeitung (Gewichtung 25-30%)
- Produkt (Gewichtung 35-40%)
- Präsentation (Gewichtung 35%)

Diese Gewichtung ist die Regel. Abweichungen werden durch die Fachgruppenleitung der jeweiligen Abteilung in Absprache mit der Steuergruppe festgelegt. Keine der Unterpositionen darf aber weniger als 25% zur Gesamtnote beitragen.

### 3.6.2 Bewertungskriterien

Die Bewertung der VA erfolgt mit Hilfe des TBZ-Bewertungsrasters F2.4-01 oder F2.4-02 (bei Werken). Der Bewertungsraster wird mit den Lernenden zu Beginn der Planungsphase besprochen.

### 3.6.3 Zweitkorrektur bei ungenügendem Produkt

Eine Zweitkorrektur erfolgt, wenn die erste Bewertung des Produkts (ohne Prozess der Entstehung) weniger als 60% der erreichbaren Punkte ergeben hat. Der/die Zweitkorrigierende fungiert in diesem Fall auch bei der Präsentation als Experte/in.

### 3.6.4 Mitteilung der Bewertung für die Unterpositionen „Prozess der Erarbeitung“ und „Produkt“

Die Bewertung für die Unterpositionen „Prozess der Erarbeitung“ und „Produkt“ wird den Lernenden spätestens in der Woche vor der Präsentation mitgeteilt.

Mitgeteilt werden die bisher erreichte Punktesumme und die Teilpunktzahlen gemäss Beurteilungsraster. Kurzkomentare (mindestens in Stichworten) erläutern die Bewertung, wo dies zum Verständnis nötig ist.

### 3.6.5 Ermittlung und Mitteilung der Gesamtnote für die VA (Prozess + Produkt + Präsentation)

Die Positionsnote für den Teilbereich Vertiefungsarbeit errechnet sich nach folgender Formel:  
Note =  $(5 \times \text{erreichte Gesamtpunktzahl} / \text{maximal erreichbare Punktzahl}) + 1$

(gerundet wird auf halbe oder ganze Notenwerte).

Die Note für den Teilbereich Vertiefungsarbeit wird den Lernenden am nächsten Schultag nach der Präsentation mitgeteilt.

## 3.7 Sanktionen bei Verstössen

### 3.7.1 Verpassen des Abgabetermins

Der/die Examinator/in teilt den Lernenden den Abgabetermin und die Abgabemodalitäten zu Beginn der Erarbeitungsphase (spätestens 8 Wochen vor dem Abgabetermin) schriftlich mit.

Kann der Termin aus gesundheitlichen Gründen nicht eingehalten werden, ist dies durch ein ärztliches Zeugnis zu belegen. In diesem und in anderen aus wichtigem Grund entschuldbaren Fällen wird individuell ein neuer Abgabetermin festgelegt.

Computerpannen oder vergleichbare Zwischenfälle entbinden die Lernenden nicht von der Einhaltung des Abgabetermins.

Ist die Abgabe der Vertiefungsarbeit ohne entschuldbaren Grund nicht termingerecht erfolgt, gilt automatisch eine Nachfrist von 7 Tagen. Erfolgt die Abgabe der VA in der Nachfrist, wird dies zum einen bei der Bewertung des Prozesses ins Gewicht fallen. Zudem wird am Zwischenresultat für „Prozess“ und „Produkt“ ein Abzug von maximal 20% der möglichen Punkte vorgenommen.

Wird auch die Nachfrist nicht eingehalten, werden für die Bewertung der Unterpositionen „Prozess“ und „Produkt“ 0 Punkte eingesetzt (Ausnahme: Mit Arzteugnis Nachfristerstreckung bis zwei Wochen vor der Präsentationswoche). Zudem kann die Prüfungsleitung auf Antrag des/der Examinators/in auch die Zulassung zur Präsentation verweigern. Reicht eine lernende Person keine Vertiefungsarbeit ein, so wird sie nicht zur Schlussprüfung zugelassen.

### **3.7.2 Plagiate und unerlaubte Hilfe**

Ist eine Vertiefungsarbeit ganz oder teilweise nachweislich abgeschrieben oder von anderen Personen verfasst bzw. mitverfasst, so werden bei den entsprechenden Bewertungskriterien null Punkte vergeben.

In vorsätzlichen Fällen kann die Prüfungsleitung auf Antrag des/der Examinators/in für den Teilbereich Vertiefungsarbeit die Positionsnote 1 setzen und zudem die Zulassung zur Schlussprüfung Allgemeinbildung verweigern.

### **3.7.3 Verpassen des Termins für die Präsentation**

Erscheinen Lernende nicht oder nicht rechtzeitig zur Präsentation, können die im Absenzenreglement aufgeführten Entschuldigungsgründe akzeptiert werden. Als Beleg für medizinische Gründe ist ein Arzteugnis vorzulegen.

Ist die Absenz entschuldigt, erfolgt ein neues Aufgebot. Bei unentschuldigter oder nicht entschuldbarer Absenz werden für die Bewertung der Präsentation 0 Punkte eingesetzt.

Bei geringfügigen nicht entschuldbaren Verspätungen steht den Kandidaten/innen lediglich noch die für sie reservierte Zeit zur Verfügung. Bei nicht entschuldbaren Verspätungen von mehr als 10 Minuten werden für die Bewertung der Präsentation 0 Punkte eingesetzt.

## **4 Schlussprüfung**

### **4.1 Form und Dauer**

Die Einzelprüfung ist eine schriftliche Prüfung. Die Dauer der Prüfung wird durch das Prüfungsteam festgelegt.

### **4.2 Hilfsmittel**

Erlaubt sind die gebräuchlichen Gesetze (Gesetzestexte für den allgemeinbildenden Unterricht) und Nachschlagewerke (Duden zur deutschen Rechtschreibung), allenfalls weitere von der Prüfungsleitung festgelegte Hilfsmittel (z.B. Taschenrechner, literarische Werke). Nicht erlaubt sind Lehrbücher, eigene Unterlagen sowie elektronische Geräte wie Notebook, Tablet, Handy etc.

### **4.3 Bekanntgabe der Prüfungsthemen**

Ein von der Schulleitung beauftragtes Team von TBZ-Lehrpersonen wählt aus den Pflichtthemen des Schullehrplans 5 Prüfungsthemen aus (für Klassen mit 3-jähriger Grundbildung nur 4) und

erarbeitet dazu die Aufgaben für die Schlussprüfungen (inkl. Korrekturanleitung). Es werden den Prüfungsleitungen mindestens 3 verschiedene Prüfungen zur Verfügung gestellt: eine für 3-jährige und zwei für 4-jährige Grundbildungen (normales Profil und erweitertes Profil). Die Prüfungsthemen werden den Lehrpersonen vor den Sportferien, den Abschlussklassen zu Beginn des Frühlingsemesters bekannt gegeben.

#### **4.4 Prüfungsaufgaben**

Die Prüfung enthält neben einer Reihe voneinander unabhängiger Kurzaufgaben den Auftrag, einen längeren Text zu formulieren (ca. 45 Minuten).

Die Aufgaben sind ungefähr gleich gewichtig auf die ausgewählten Prüfungsthemen und auf die beiden Lernbereiche SK und GES verteilt. Die kenntnisbezogenen Aufgaben gehören mehrheitlich nicht zur untersten Taxonomiestufe.

#### **4.5 Korrektur und Bewertung**

Für die Benotung gilt die Formel:

$$\text{Note} = (5 \times \text{erreichte Punkte} / \text{max. erreichbare Punkte}) + 1$$

(Das Resultat wird auf ganze oder halbe Punkte gerundet.)

Ergibt die Bewertung eine Note unter 4, erfolgt eine Zweitkorrektur durch eine/n zweite/n Expertin/en.

#### **4.6 Fernbleiben von der Prüfung / Verspätungen / Verstöße während der Prüfung**

Bei entschuldigtem Fernbleiben im Sinne des Absenzenreglements erlässt die Prüfungsleitung ein Ersatzaufgebot. Sinngemäss werden entschuld bare Verspätungen behandelt. Bleibt eine Kandidatin oder ein Kandidat der Schlussprüfung aus unentschuld baren Gründen fern oder ist er/sie nicht zur Prüfung zugelassen, so erfüllt er/sie die für den Abschluss der beruflichen Grundbildung vorausgesetzte Qualifikation in der Allgemeinbildung nicht und muss diesen Qualifikationsbereich wiederholen.

Bei groben Verstössen gegen die Prüfungsdisziplin und Redlichkeit kann die Prüfungsleitung die Prüfung als nicht bestanden erklären (vgl. Prüfungsreglement AB, § 24). Bei weniger gravierenden Verstössen (auch hier gilt Prüfungsreglement AB, § 24) und bei nicht entschuld baren Verspätungen entscheidet die Prüfungsleitung, ob auf Kosten der fehlbaren Person eine Nachprüfung angesetzt oder ob der Qualifikationsteilbereich Schlussprüfung mit der Note 1 bewertet wird.

#### **5 Aufbewahrung der Vertiefungsarbeiten und Prüfungsunterlagen**

Mindestens ein Exemplar der Vertiefungsarbeiten resp. Begleitdokumentation zum Werk ist während des Qualifikationsverfahrens im Schulhaus unter Verschluss zu halten. Die Abteilungen haben nach Abschluss des Qualifikationsverfahrens die Prüfungsunterlagen mindestens ein Jahr lang oder ggf. bis zur Erledigung eines Rechtsmittelverfahrens aufzubewahren.

Die Produkte aus der Vertiefungsarbeit können auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten bereits nach der Abgabe des Notenausweises ausgehändigt werden, sofern keine Einsprachen oder Rekurse hängig sind.