



# Studienführer

---

Schuljahr 22|23 FMS 3



# Inhaltsverzeichnis

<b>1. EINLEITUNG</b> .....	<b>3</b>
<b>2. LEITBILD DER NMS BERN (SIEHE AUCH AUF DER WEBSITE)</b> .....	<b>4</b>
<b>3. ALLGEMEINES</b> .....	<b>5</b>
RAHMENBEDINGUNGEN .....	5
ADRESSEN UND KONTAKTE.....	6
<b>4. GRUNDREGELN AN DER NMS</b> .....	<b>7</b>
<b>5. FOTOLISTE</b> .....	<b>8</b>
<b>6. ÜBERSICHT DER FMS AUSBILDUNG</b> .....	<b>9</b>
FMS 3.....	9
<b>7. LEKTIONENTAFEL FMS</b> .....	<b>10</b>
<b>8. UNTERRICHTSMODELL PLUS</b> .....	<b>11</b>
LERNORT PLUS .....	11
BEGLEITEN PLUS.....	12
FACHLEKTIONEN UND PLUS-LEKTIONEN .....	13
LERNEN PLUS .....	13
REFLEXIONEN.....	14
UNTERRICHTSKOMPETENZEN (UK).....	14
TESTWOCHE (TW): LERNZIELKONTROLLEN .....	15
Verpasste Lernzielkontrollen / verspätete Abgaben (TW und SL) .....	16
Nachholen von Lernzielkontrollen / SL-Aufträgen.....	17
Nachteilsausgleich .....	17
SELBSTLERNPHASEN (SL) .....	17
<b>9. PRAKTIKA UND FREMDSPRACHENAUFENTHALT</b> .....	<b>19</b>
<b>10. INFORMATIK + IT-INFRASTRUKTUR DER NMS</b> .....	<b>22</b>
E-MAIL .....	22
<b>11. ABSENZENORDNUNG DER FACHMITTELSCHULE</b> .....	<b>23</b>
VERSPÄTUNGEN .....	24
SPEZIALWOCHE UND SPEZIALANLÄSSE .....	24
ABSENZENREGELUNG FÜR TESTWOCHE .....	24
ABSENZENREGELUNG FÜR SELBSTLERNPHASEN.....	25
<b>12. DISZIPLINARVERFAHREN AN DER FMS</b> .....	<b>25</b>
<b>13. SELBSTÄNDIGE ARBEIT (SA)</b> .....	<b>26</b>
<b>14. FMS-ABSCHLUSS UND FACHMATURITÄT</b> .....	<b>26</b>
ÜBERSICHT DER BILDUNGSSYSTEMATIK DES KANTONS BERN .....	27
FACHMATURITÄT .....	27
Kosten.....	28
<b>15. RECHTSMITTELBELEHRUNG</b> .....	<b>30</b>
<b>16. ABSCHLUSSPRÜFUNGEN</b> .....	<b>30</b>
PRÜFUNGSFÄCHER .....	31
REKURSE UND BESCHWERDEN .....	31
BEISPIEL FÜR DIE VERRECHNUNG DER ERFAHRUNGS- UND PRÜFUNGSNOTEN.....	32

# 1. EINLEITUNG

Liebe Lernende der FMS, liebe Eltern oder Erziehungsberechtigte

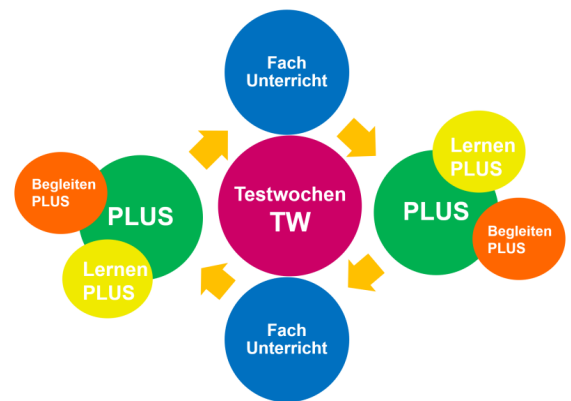
Wir freuen uns auf Sie und hoffen, dass wir gemeinsam ein spannendes, abwechslungsreiches und lehrreiches Abschlussjahr gestalten können!

Dieser Studienführer soll Sie wie immer mit den wichtigsten Informationen, Regeln und Grundsätzen der FMS für dieses Schuljahr vertraut machen. Er ist in erster Linie als Arbeitsinstrument gedacht und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Termine und anderes können oder müssen situationsbedingt geändert werden.

## Darum FMS

Ein Ziel unserer Ausbildung ist, dass Sie über reine Fachlichkeit hinaus zu eigenverantwortlich handelnden Persönlichkeiten heranwachsen, die über ein hohes Mass an Selbständigkeit und Eigenverantwortung verfügen. Wie in der Grafik veranschaulicht, nutzen wir dazu verschiedene Gefässe unseres Unterrichtsmodells [PLUS](#), die es Ihnen ermöglichen sollen, dass Sie ein individuelles Arbeits- und Lernverhalten entwickeln können und auf Ihre an die FMS anschliessende Ausbildung passend vorbereitet werden.

Diese Gefässe bilden als pädagogische Elemente ein kohärentes Ganzes:



- [Begleiten PLUS](#): Begleitung / Beratung / Betreuung durch Vertrauenslehrperson
- Fachlektionen und [PLUS-Lektionen](#): Selbständig, individuell und eigenverantwortlich vom Kennen zum Können
- [Lernen PLUS](#): Hausaufgaben während der Schulzeit unter Begleitung von Lehrpersonen erarbeiten
- Einbezug der [Reflexion](#) und der [Unterrichtskompetenz \(UK\)](#) in die Beurteilung
- [TW](#): Testwochen und integrierte [Selbstlernphasen](#)

Mehr zum Unterrichtsmodell PLUS erfahren Sie im [Kapitel 8](#).

Nach erfolgreichem Abschluss der Fachmittelschule besteht die Möglichkeit mit der [Fachmaturität](#) die Ausbildung weiter auszubauen.

- Fachmaturität Soziale Arbeit
- Fachmaturität Gesundheit
- Fachmaturität Pädagogik

## **2. LEITBILD DER NMS BERN** (siehe auch auf der [Website](#))

### **Identität**

Die NMS Bern bildet Lernende verschiedener Altersstufen auf der Grundlage christlicher und humanistischer Werte aus.

Wir fördern die Leistungsfähigkeit der Lernenden und begleiten sie in ihrer persönlichen Entwicklung zu selbstständigen und verantwortlich handelnden Menschen.

Wir setzen uns mit anderen Kulturen auseinander und gestalten miteinander unsere Gegenwart für eine lebenswerte Zukunft.

### **Profil**

Wir achten die Individualität der Lernenden. Wir unterstützen sie dabei, ihre Bildungsziele zu erreichen und sich für die Gemeinschaft einzusetzen.

Wir respektieren uns gegenseitig, arbeiten kooperativ und zielorientiert und geben Raum zur eigenen Entfaltung.

Wir entwickeln innovative Arbeits- und Bildungskonzepte, arbeiten mit diesen und überprüfen deren Qualität regelmässig.

### **Verhalten**

Die NMS Bern wird professionell geführt und ist nicht gewinnorientiert.

Wir gehen mit Ressourcen verantwortungsvoll um.

Mitsprache und Mitgestaltung sind für uns wesentlich.

Ethik und Solidarität bestimmen das Verhalten von Leitungspersonen, Mitarbeitenden und Lernenden.

Verabschiedet von der Direktion am 7. Mai  
2007 Formal angepasst gemäss Beschluss der  
Schulvereinsversammlung vom 4. Juni 2009  
bezüglich neuer Namensgebung

## 3. ALLGEMEINES

### Rahmenbedingungen

Beachten Sie bitte folgende Punkte:

- Sie sind an einer höheren Mittelschule (Sekundarstufe II). Die Entwicklung von Selbständigkeit und Eigenverantwortung ist uns ein zentrales Anliegen. Dies setzt auch voraus, dass Sie das **gesamte Ausbildungsangebot** inklusive aller Spezialanlässe (von Sporttagen über Theaterbesuche hin zu mehrtägigen Exkursionen etc.) wahrnehmen. Diese Veranstaltungen sind integrativer Bestandteil der Vollzeitausbildung an der FMS.
- Zur Eigenverantwortung gehört ebenfalls, dass **Sie** dafür besorgt sind, fehlende Informationen einzuholen, Verpasstes nachzuliefern und bei allfälligen Problemen den Kontakt mit den betroffenen Lehrpersonen aufzunehmen; jede Woche während etlicher Lektionen PLUS und Lernen PLUS bietet sich Ihnen die Gelegenheit dazu. Die Lehrpersonen werden Ihnen dabei hilfreich zur Seite stehen, aber es ist **Ihre Initiative**, die hier gefragt ist.
- Wir erwarten Fairplay, dies dürfen Sie auch von uns erwarten, offene Kommunikation ist hierzu ein gutes Instrument. Dazu gehören auch die Gespräche im Begleiten PLUS.
- Wir zeigen Ihnen, wie und nach welchen Kriterien wir Ihre Leistungsnachweise bewerten. Ihr fachliches Engagement und die Qualität Ihrer Mitarbeit sind uns wichtig und für Sie promotionswirksam ([Unterrichtskompetenz \(UK\)](#)).
- Sind Sie krank oder verhindert, gelten besondere Regeln für [Lernzielkontrollen](#) (Testwochen), Abgaben, das Fach Sport und Spezialtage.
- Die Regeln sind so gestaltet, dass ein gutes Zusammenleben auf allen Ebenen möglich ist (siehe [Grundregeln an der NMS](#)). Die Regeln sind verbindlich und bedürfen deshalb Ihrer besonderen Aufmerksamkeit. Wir empfehlen Ihnen, den Studienführer vor neuen oder spezifischen Situationen immer wieder zu konsultieren und bei Unklarheiten oder Unsicherheiten beim Rektorat nachzufragen.
- Wir erwarten, dass Sie Ihr **Mailpostfach täglich abrufen** (Umleitung auf Smartphone u.ä. problemlos möglich) und dabei die Regeln im [Umgang mit Mails](#) beachten. Arbeiten Sie ebenfalls täglich die **TEAMS-Nachrichten** ab und überprüfen Sie regelmässig den Stand der Aufträge, die Ihnen über TEAMS vergeben werden.
- Gesuche, spezielle Anliegen oder Probleme besprechen Sie zuerst mit Ihrer [Begleitperson](#). In Zusammenarbeit mit dem Rektorat wird anschliessend entschieden, welcher Weg weiterverfolgt wird.
- Verpflegungs- und Aufenthaltsräume: Jardin (Nägeligasse 9), Dachstock und Untergeschoss im Hauptgebäude und die Mensa im Aarhof.

# Adressen und Kontakte

## Schule

NMS Bern  
Fachmittelschule FMS  
Waisenhausplatz 29  
3011 Bern

[nmsbern.ch/fachmittelschule](https://nmsbern.ch/fachmittelschule)  
Mail: [info@nmsbern.ch](mailto:info@nmsbern.ch)

---

## Rektorat

Telefon: 079 801 35 11  
Rektor: [oliver.aeppli@nmsbern.ch](mailto:oliver.aeppli@nmsbern.ch)  
stv. Rektorin: [michaela.ramseier@nmsbern.ch](mailto:michaela.ramseier@nmsbern.ch)

---

## Sekretariat der NMS

E-Mail: [info@nmsbern.ch](mailto:info@nmsbern.ch)  
Telefon  
07.45 bis 12.00 Uhr  
14.00 bis 17.00 Uhr (freitags 16.00)

Telefon: 031 310 85 85  
Schalter  
08.00 bis 12.00 Uhr  
14.00 bis 16.00 Uhr

---

## IT Support

Interner IT Support der NMS

E-Mail: [pc.help@nmsbern.ch](mailto:pc.help@nmsbern.ch)

Telefon: 079 328 71 76 **oder**  
031 310 85 00

---

## Abteilungsassistentz

E-Mail: [assistentz.fms@nmsbern.ch](mailto:assistentz.fms@nmsbern.ch)

Telefon: 078 796 29 89

---

## Coach

Pfarrer Daniel Probst, dipl. Coach, Supervisor BSO

E-Mail: [daniel.probst@nmsbern.ch](mailto:daniel.probst@nmsbern.ch)

Telefon: 078 858 65 00

---

## Praktika, Fachmaturität

E-Mail: [michaela.ramseier@nmsbern.ch](mailto:michaela.ramseier@nmsbern.ch)

Telefon: 079 688 83 02

---

## Fremdsprachenaufenthalte

E-Mail: [nadine.peronnon@nmsbern.ch](mailto:nadine.peronnon@nmsbern.ch)

Telefon: 076 823 30 07

---

## Psychologische Beratung

lic. phil. Regula Bischof, Neuropsychologin, Fachpsychologin

E-Mail: [regula.bischof@nmsbern.ch](mailto:regula.bischof@nmsbern.ch)

Telefon: 079 158 90 98

Anmeldung Beratung: [www.supersaas.de/schedule/RegulaBischof/Beratungstermin](http://www.supersaas.de/schedule/RegulaBischof/Beratungstermin)

---

## Lernunterstützung (LernBar)

E-Mail: [manuela.linder@nmsbern.ch](mailto:manuela.linder@nmsbern.ch)

## 4. GRUNDREGELN AN DER NMS

Ergänzend zu den Ausführungen unter dem Punkt [Rahmenbedingungen](#) gelten folgende Regeln:

- Die Lernenden erscheinen pünktlich zum Unterricht, haben das erforderliche Material dabei, die Aufträge und die Hausaufgaben sind bearbeitet.
- Lernende sollen konzentriert und ungestört arbeiten können.
- Private Gespräche, WhatsApp, Snapchat u.ä.m gehören in die Pausen.
- Mobiltelefone sind während des Unterrichts oder im PLUS auf stumm geschaltet und befinden sich im Rucksack.
- Ton- und Bildaufnahmen auf dem gesamten Schulareal sind nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der Lehrperson gestattet. Sämtliches in der Schule entstandenes Ton- und Bildmaterial darf nur intern und gemäss Absprache verwendet werden.
- In den Unterrichtszimmern
  - o darf man sich während des Unterrichts nicht verpflegen,
  - o dürfen zwischen den Lektionen nur kleine Snacks und Früchte gegessen werden,
  - o ist die Mittagsverpflegung aus hygienischen Gründen nicht gestattet,
  - o dürfen Getränke aus fest und vollständig wieder verschliessbaren Trinkgefässen konsumiert werden (aber z.B. keine Take Away Kaffeebecher mit Deckel oder Getränkedosen).
- Laptops werden im Sekretariat gegen Ausweis und nur für kurze Zeit in Notfallsituationen ausgeliehen und deren Rückgabe wird kontrolliert.
- Abfall, Petflaschen, Aludosen, Batterien und Papier werden separat entsorgt.
- Räume, Mobiliar und technische Ausstattung werden sorgfältig genutzt und sauber gehalten.
- Im und direkt vor dem Schulgebäude sowie speziell in der Nähe des Eingangsbereichs ist das Rauchen nicht erlaubt.
- Besitz und Konsum von sowie Handel mit Alkohol und illegalen Drogen sind verboten.

### Zimmerordnung

- Nach jeder Lektion wird das Zimmer aufgeräumt, die Wandtafel geputzt und die Tische und Stühle werden sauber zurückgelassen.
- Täglich nach der letzten Lektion des Tages:
  - o wird das Zimmer gewischt,
  - o wird der Abfallsack im Abfallcontainer sowie das Papier im Papiercontainer deponiert (der Containerraum befindet sich neben dem Seiteneingang).
- Nach der letzten Wochenlektion werden zusätzlich die Tische gereinigt. Ebenso werden die Stühle mit der Sitzfläche nach unten auf die Tische gestellt.

## 5. FOTOLISTE



**Oliver Aeppli**

Rektor, Englisch



**Mathias Bigler**

Sport, Geschichte



**Linda Gerber**

Assistenz



**Christine Haller**

Pädagogik & Psychologie, LT



**Iris Haller**

Geschichte



**Karin Holdener**

Geographie, Soziologie



**Meret Hunziker**

Pädagogik & Psychologie, LT



**Sandra Junker**

Englisch, FCE



**Tina Mülchi**

Bildnerisches Gestalten



**Nadine Peronnon**

Französisch, DELF, Sprachaufenthalte



**Michaela Ramseier**

Stv. Rektorin, Biologie, Chemie, Humanbiologie, Praktika, FM



**Thomas Reichmuth**

Deutsch, Ethik & Philosophie, Geschichte



**Eva Ritschard**

Biologie, Humanbiologie



**Matthias Ritter**

Mathematik, Physik



**Lara Schmid**

Pädagogik & Psychologie, LT



**Christian Schürer**

Bildnerisches Gestalten



**Simeon Schwab**

Musik



**Irene Sommer**

Deutsch, Sport, SA



**Elena van der Weg**

Wirtschaft und Recht, Soziologie



**Nino Wilkins**

ICT und Informatik



**Julia Zahnd**

Biologie



**Joel Zeller**

Musik, Chor



## 6. ÜBERSICHT DER FMS AUSBILDUNG

### FMS 3

Die erworbenen und geschulten Kompetenzen sollen die Lernenden befähigen, sich optimal auf die Abschlussprüfungen und den weiteren beruflichen Werdegang vorzubereiten.

Dazu werden die Selbstlernphasen ausgebaut. Direkt im Anschluss an die FMS 3 kann die Fachmaturität im gewählten Berufsfeld erworben werden.

Weiterhin stehen mit dem Lernen PLUS drei zusätzliche Zeitfenster pro Woche zur Verfügung, um dort alleine, mit Lernenden oder begleitet durch Lehrpersonen Hausaufgaben zu bearbeiten, resp. Lerninhalte aufzuarbeiten, um sich auf die Testwochen vorzubereiten.

- drei [Selbstlernphasen](#) (SL)
- Sportcamps
- Sportanlässe
- Kultur und Exkursionstag
- evtl. [Fremdsprachenaufenthalt](#)
- Schulkonzert
- Erwerb Zertifikat FCE und/oder DELF im zweiten Semester
- Erarbeitung der [Selbständigen Arbeit SA](#) mit Spezialwoche während der Schulzeit
- Öffentliche Präsentation der SA mit Ausstellung
- Information [Fachmaturität](#)
- Vorbereiten und Absolvieren der [Abschlussprüfungen](#)

2022-2023		FMS 3	
August	33	15.08.-19.08.	
	34	22.08.-26.08.	DO: Kickoff Anlass FMA VPT Rückmeldung
	35	29.08.-02.09.	FR: Sporttag
September	36	05.09.-9.09.	FR: Exkursionstag
	37	12.09.-16.09.	MI: Kein Unterricht
	38	19.09.-23.09.	MO: VPF Abgabe
Oktober	39		
	40	26.09.-14.10.	Herbstferien, Praktika
	41		
November	42	17.10.-21.10.	Sport Camp Tenero / SA Arbeitswoche MO: VPF Rückmeldung
	43	24.10.-28.10.	VPF Rückmeldung
	44	31.10.-04.11.	Testwoche 10
	45	07.11.-11.11.	
	46	14.11.-18.11.	
Dezember	47	21.11.-25.11.	Selbstlernphase 3 / SA-Teaser / Anmeldung Gym Empfehlung
	48 Z	28.11.-02.12.	Selbstlernphase 3 / DO: Elternabend
	49	05.12.-09.12.	
Januar	50	12.12.-16.12.	
	51	19.12.-23.12.	
	52	26.12.-06.01	Weihnachtsferien
Februar	1	26.12.-06.01	Weihnachtsferien
	2	9.01.-13.01.	MO: SA Produkt Nachweis
	3	16.01.-20.01.	
März	4	23.01.-27.01.	Testwoche 11
	5	30.01.-03.02.	SA-Arbeitswoche / Wintersportwoche
	6	06.02.-10.02.	Sportwoche
April	7	13.02.-17.02.	MO: 08.00 Abgabe SA MI: Anmeldung FMA
	8	20.02.-24.02.	
	9	27.02.-03.03	Selbstlernphase 4
	10	06.03.-10.03.	Selbstlernphase 4
	11	13.03.-17.03.	DO: Schneesporttag
Mai	12	20.03.-24.03.	
	13	27.03.-31.03.	
	14KF	03.04.-07.04.	MO + DI: SA Präsentationen MI-DO: Eröffnung SA Noten MI-DO: Prüfungsvorbereitung
Juni	15 OM		
	16	10.04.-28.04.	Frühlingsferien, Praktika
	17		
Juli	18	01.05.-05.05.	Konzert
	19	08.05.-12.05.	MO: Kulturtag GP Bern
	20 A	15.05.-19.05.	
	21	22.05.-26.05.	Testwoche 12
August	22PM	29.05.-02.06.	DI-FR: Selbstlernphase 5 FR: Zeugnis + Erfahrungsnoten FR: letzter Schultag
	23	05.06.-09.06.	MO-DO: Prüfungen schriftlich
	24	12.06.-16.06.	indiv. Prüfungsvorbereitung
	25	19.06.-23.06.	Prüfungen mündlich
September	26	26.06.-30.06.	MO-MI: Prüfungen mündlich FR: 18:00 Schlussfeier
	27	03.07.-07.07	
	28 - 32	10.07.-11.08.	

## 7. LEKTIONENTAFEL FMS

		Semester	
<b>Überfachliche Kompetenzen</b>			
	PLUS	10.0	10.0
	<b>Total 1</b>	<b>10.0</b>	<b>10.0</b>
<b>Sprachen</b>			
Lernbereich Sprachen	Deutsch	2.0	2.0
	Französisch	2.0	2.0
	Englisch	2.0	3.0
	<b>Total 2</b>	<b>6.0</b>	<b>7.0</b>
<b>Mathematik und Naturwissenschaften</b>			
Lernbereich Mathematik	Mathematik	2.0	2.0
Lernbereich NW	Biologie	2.0	1.0
	<b>Total 3</b>	<b>4.0</b>	<b>3.0</b>
<b>Sozialwissenschaften</b>			
Lernbereich Sozialwissenschaften	Geschichte/Staatskunde	2.0	1.0
	Geografie/Wirtschaftsgeografie	1.0	1.0
	<b>Total 4</b>	<b>3.0</b>	<b>2.0</b>
<b>Musische Aktivitäten und Sport</b>			
Lernbereich musische Aktivitäten und Sport	Bildnerisches Gestalten	2.0	2.0
	Musik	1.0	2.0
	Chor	0.5	0.5
	Sport	2.0	2.0
	Sportwoche + Sportanlässe	1.0*	1.0*
	<b>Total 5</b>	<b>5.5</b>	<b>6.5</b>
<b>BF Soziale Arbeit + BF Gesundheit</b>			
Berufsfeld Soziale Arbeit	Pädagogik/Psychologie (PP)	3.0	2.0
Berufsfeld Gesundheit	Humanbiologie	1.0	1.0
	Physik	1.0	2.0
	<b>Total 6</b>	<b>5.0</b>	<b>5.0</b>
<b>Gesamttotal</b>			
		<b>33.5</b>	<b>33.5</b>
<b>Zusatzfächer</b>			
ab 8 Anmeldungen	Englisch FCE	2.0	-
ab 8 Anmeldungen	Französisch Delf	2.0	-

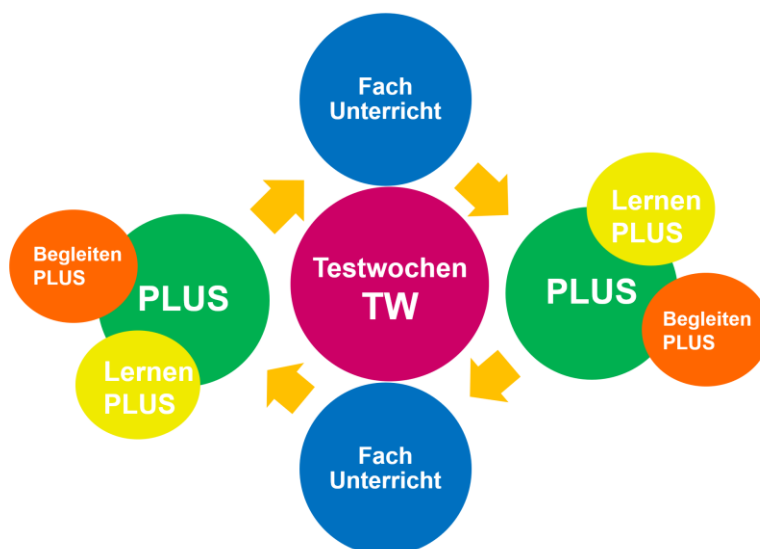
\* zählt nicht als Wochenlektion, da übers Jahr verteilt

Der Unterricht unterteilt sich auch in der FMS 3 in Grundlagenfächer, Berufsfeldfächer (BF) und Zusatzfächer. Das Berufsfeld Soziale Arbeit und Gesundheit kann auch zur Fachmaturität Pädagogik führen (siehe [Zulassungsbedingungen](#) Seite 30).

## 8. Unterrichtsmodell PLUS

Das Unterrichtsmodell PLUS ist eine Weiterentwicklung des Vorgängermodells *Weissenstein*, das in der FMS schon über ein Jahrzehnt erfolgreich angewendet wird und den Lernort PLUS bereits regelmässig genutzt hat. Das Modell PLUS wurde auf die Bedürfnisse der Lernenden zugeschnitten und im Schuljahr 2019/20 eingeführt. Das Unterrichtsmodell setzt sich aus folgenden Teilen zusammen:

- Lernort PLUS
- Begleiten PLUS
- Fach- und PLUS-Lektionen
- Lernen PLUS
- Reflexion
- Unterrichtskompetenz (UK)
- Testwochen (TW)
- Selbstlernphasen (SL)



### Lernort PLUS

Das PLUS ist ein integraler Bestandteil des Unterrichtsmodells PLUS. Es befindet sich im Untergeschoss des Hauptgebäudes der NMS Bern, dient als Lernort und ist gleichsam das Fundament zur Entwicklung von Selbständigkeit und Eigenverantwortung.

Rund 130 Arbeitsplätze stehen für Formen der Erarbeitung, Vertiefung und Festigung von Lerninhalten zur Verfügung. Das PLUS steht den Lernenden den ganzen Tag zur Verfügung, auch in Rand- und Zwischenstunden, in den [Selbstlernphasen](#), dem [Lernen PLUS](#) und [Testwochen](#).

Dazu sind die Räume aufgeteilt nach Teamarbeit, ruhiger Einzelarbeit sowie Erholung (Aufenthaltsraum). Während der PLUS Lektionen gelten besondere Regeln für alle Räume, allerdings gibt es zwei allgemeine Vorgaben, die immer einzuhalten sind.

- Das PLUS ist ein Lernort und die Lernenden sollen konzentriert und ungestört arbeiten können.
- Die Raumvorgaben werden eingehalten und das Mobiliar wird nicht verändert.
- Aus hygienischen Gründen darf man sich nur im Aufenthaltsraum verpflegen.

## Begleiten PLUS

Über die drei Jahre FMS hinweg finden regelmässig Gespräche mit den Lernenden statt, in denen Stärken und Schwächen ihres Lernens und Selbstmanagements thematisiert werden. Dazu wird jeder Schülerin und jedem Schüler zu Beginn der Ausbildung eine spezifische Lehrperson aus dem Kollegium der FMS zugeteilt. Diese Begleitperson soll die Lernenden dazu anregen, ihren Lernprozess zu verbessern, Lernblockaden anzugehen, individuelle Lösungen zu entwickeln, sie aber auch in der positiven Entwicklung bestätigen und bestärken.

Im gesamten Verlauf der Ausbildung reflektieren (siehe [Reflexionen](#)) die Lernenden ausserdem in spezifischen Settings ihr Planungs- und Lernverhalten, um Optimierungspotential aufzudecken. Die Resultate fliessen dann auch in die Gespräche zwischen Lernenden und Begleitpersonen ein.

Da dem Arbeits- und Lernverhalten hinsichtlich des Schulerfolgs eine grosse Bedeutung zukommt, ist es uns ein wichtiges Anliegen, die Lernenden diesbezüglich optimal zu unterstützen. Wir arbeiten dazu in der FMS 1 und der FMS 2 zusammen mit unserer Schulpsychologin mit dem Lernstrategieinventar-Test LASI. Das LASI will Lern- und Arbeitsstrategien im engeren Sinne sowie emotionale, motivationale und sozialpsychologische Aspekte des Lern- und Arbeitsverhaltens erfassen. Untersucht werden die zwei Primärstrategien *Wesentliches erkennen* und *Information verarbeiten* sowie die sechs Sekundärstrategien *Motivation*, *Zeitmanagement*, *Konzentration*, *Selbstkontrolle*, *Angstmanagement* und *Prüfungsstrategien*.

Alle Lernenden erhalten aus dem Test ein persönliches generiertes Profil, welches die individuellen Skalenwerte in einem übersichtlichen Bezugsrahmen darstellt. Die Resultate bilden damit eine weitere Basis für spezifische Gespräche zwischen Lernenden und Begleitpersonen. Die Lernenden sollen über ihr persönliches Arbeits- und Lernverhalten sprechen, ihr eigenes Profil verstehen, interpretieren und möglichst gezielt darauf reagieren können.

Sollte die persönliche Situation einer Lernenden, eines Lernenden mehr Unterstützung erfordern, sind mit unserem ausgebildeten Lerncoach, Herr Daniel Probst, oder mit der ausgebildeten Psychologin, Frau Regula Bischof, unentgeltlich Fachpersonen für individuelle Settings zur Stelle. Aufgrund der grossen Erfahrung und der niederschweligen Kontaktaufnahme können beide Personen kompetent und ohne lange Wartezeiten auch in kritischen Situationen für Beratungen beigezogen werden. Wie in solchen Settings üblich, unterliegen sie der Schweigepflicht gegenüber Dritten. Die Fachpersonen können per Mail oder telefonisch kontaktiert werden, siehe Adressen und Kontakte [Coach](#) und [Psychologische Beratung](#).

## Fachlektionen und PLUS-Lektionen

Damit die Lernenden die Zeit in der Schule optimal nutzen können, wurde der Lernprozess wirksamer gestaltet. Dazu wurde der bisherige Fachunterricht in zwei Phasen aufgeteilt, die sich jeden Tag wiederholen.

Die Fachlektionen dienen einerseits dazu, Kurzinputs zu vermitteln und jede Woche einen Auftrag für die PLUS-Lektionen zu erteilen, andererseits dazu herauszufinden, ob die Lernenden nun ihr erarbeitetes Wissen aus den Aufträgen auch tatsächlich in verschiedenen Situationen anwenden können.

In den PLUS-Lektionen werden die Aufträge aus allen Fächern im Lernort PLUS bis zum Abgabetermin erarbeitet. Um optimal lernen zu können, treffen die Lernenden in jeder PLUS-Sequenz vier Entscheidungen:

- Wann arbeite ich an welchem Auftrag?
- Wie lange arbeite ich am jeweiligen Auftrag?
- Welche Lerntechniken entsprechen dem Auftrag und fördern mein Lernen optimal?
- Welche Sozialform entspricht dem Auftrag und fördert mein Lernen optimal (Einzelarbeit, Zweierarbeit, Gruppenarbeit, mit Lehrpersonen)?

Mit diesen vier Entscheidungen schafft sich jede und jeder Lernende individuell die Zeit, die für den jeweiligen Auftrag benötigt wird, holt sich Unterstützung bei der geeigneten Person und entscheidet selbständig, wie und wann welcher Auftrag bearbeitet wird.

## Lernen PLUS

Das regelmässige Bearbeiten von Hausaufgaben, etwa das Auswendig-Lernen von Vokabeln oder das Üben mathematischer Aufgaben, bereitet vielen Lernenden Schwierigkeiten und wird oft vernachlässigt. Auch haben nicht alle Lernenden gleiche Voraussetzungen bezüglich Schulweges, fachlicher Unterstützung u.ä. Studien zeigen einen Zusammenhang zwischen Leistungsverbesserung und der Häufigkeit der Bearbeitung von Hausaufgaben, z. B. im Fach Mathematik, sowie der Sorgfalt, die dabei an den Tag gelegt wird.

Aus diesen Gründen gibt es an der FMS das Lernen PLUS, das in der Grundlage ähnlich funktioniert wie die PLUS Lektionen: An drei Mittagen sind jeweils zwei Lehrpersonen – je eine aus dem Bereich Naturwissenschaften und eine aus dem Bereich Sprachen – für zwei Lektionen in den Räumen des PLUS und stehen den Lernenden für Fragen und Beratung zur Verfügung, während diese dort an ihren Aufgaben arbeiten, Lücken füllen können oder sich für die Testwochen vorbereiten.

Für die Lernenden der FMS 2 ist das Angebot mindestens zwei von drei Mal (MO-MI) jeweils für eine Lektion über den Mittag **obligatorisch** (1. Lektion von 11.50-12.35 Uhr oder 2. Lektion von 12.45-13.30 Uhr). Bei den Lernenden der FMS 3 gehen wir nach zwei Jahren Erfahrung mit dem

Lernen PLUS davon aus, dass sie den Wert des Angebots erkannt haben und fordern deshalb den Besuch nicht mehr explizit ein, sprechen aber eine klare Empfehlung zum Besuch aus.

## **Reflexionen**

Die Fähigkeit, die eigene Arbeit zu reflektieren, ist zentral für die Entwicklung von effektivem und effizientem Lernen und wird sowohl in der Ausbildung wie im Beruf gefordert. Eine Reflexion besteht in der Regel aus einer Vorbereitungsphase (Planung), der Durchführungs- sowie der Nachbereitungsphase (Reflexion im engeren Sinne). Im Laufe der Ausbildungszeit werden unterschiedliche Reflexionsformen (schriftlich, mündlich, szenisch) angewendet.

Die Lernenden aller Klassenstufen erhalten Reflexionsaufträge zu bestimmten Themen und / oder Lernphasen. Die Reflexionen werden grösstenteils bewertet und die Beurteilungen fliessen in verschiedene Fächer ein.

## **Unterrichtskompetenzen (UK)**

Wir legen grossen Wert auf kontinuierliche Mitarbeit und stetigen Lernfortschritt; die aktive Teilnahme am Unterricht sowie ein positives Arbeits- und Lernverhalten sind zentral für den Lernprozess und werden entsprechend gewichtet. Daher fliesst der Bereich der Unterrichtskompetenz mit jeweils einer ganzen Note pro Schuljahr in die jeweilige Fachnote mit ein. Der Zwischenstand wird den Lernenden nach einem Semester (FMS 2), resp. nach den Winterferien (FMS 3) kommuniziert.

Die Lernenden schätzen jeweils am Ende des Semesters Ihre Kompetenzen mittels EvaSys-Tool selbst zu allen Fächern ein (siehe Grafik auf Seite 20). Die Fachlehrpersonen vergeben aufgrund der unten genannten Bereiche und Kriterien eine Note für ihr Fach.

In der FMS 3 wird die UK Note bereits vor den Frühlingsferien vergeben und zählt in jedem Fach jeweils als halbe Note.

Die/der Lernende ...

### **Selbstkompetenz**

- hält Abmachungen ein (Regeln, Absenzen, Pünktlichkeit, Material, Hausaufgaben, ...)
- arbeitet im Unterricht aktiv mit (Beteiligung, geistige Präsenz, Ausdauer, Initiative, ...)
- organisiert sich selbständig und arbeitet verpasste Unterrichtsinhalte nach

### **Sozialkompetenz**

- engagiert sich konstruktiv in der Gruppe

### **Fachkompetenz**

- erbringt qualitativ gute Arbeit (mündlich und/oder schriftlich)

### **Methodenkompetenz**

- wendet grundlegende Lern- und Arbeitstechniken des Faches an

Einzelne UK-Bereiche werden je nach Fach von den Fachlehrpersonen unterschiedlich gewichtet. Die Lehrpersonen teilen den Lernenden zu Beginn des Schuljahres ihre Erwartungen sowie die Schwerpunktsetzung in der Beurteilung mit. Viele Absenzen können zu einer ungenügenden UK-Note oder zu einer Nicht-Beurteilung führen.

1 Angaben Klasse, Namen, Fach	
1.1 Ich bin in der Klasse:	<input type="radio"/> FMS 1a <input type="radio"/> FMS 1cT <input type="radio"/> FMS 2a <input type="radio"/> FMS 2b <input type="radio"/> FMS 3a <input type="radio"/> FMS 3b
1.2 Wählen Sie das Fach aus:	<input type="radio"/> Mathematik <input type="radio"/> Informatik <input type="radio"/> Informations-Technologie IT <input type="radio"/> Biologie <input type="radio"/> Chemie/Physik FMS 1 <input type="radio"/> Chemie <input type="radio"/> Physik <input type="radio"/> Humanbiologie
1.3 Nachname	<input type="text"/>
1.4 Vorname	<input type="text"/>
2 Selbsteinschätzung in den Kompetenzbereichen	
2.1 Selbstkompetenz	noch nicht erfüllt : <input type="radio"/> : <input type="radio"/> : <input type="radio"/> : <input type="radio"/> : <input type="radio"/> : voll erfüllt
- Ich halte Abmachungen ein (Regeln, Absenzen, Pünktlichkeit, Material, Hausaufgaben, ...) - Ich arbeite im Unterricht aktiv mit (Beteiligung, geistige Präsenz, Ausdauer, Initiative, ...) - Ich organisiere mich selbstständig und arbeite verpasste Unterrichtsinhalte nach.	
2.2 Sozialkompetenz	noch nicht erfüllt : <input type="radio"/> : <input type="radio"/> : <input type="radio"/> : <input type="radio"/> : <input type="radio"/> : voll erfüllt
- Ich engagiere mich konstruktiv in der / einer Gruppe.	
2.3 Fachkompetenz	noch nicht erfüllt : <input type="radio"/> : <input type="radio"/> : <input type="radio"/> : <input type="radio"/> : <input type="radio"/> : voll erfüllt
- Ich erbringe qualitativ gute Arbeit (mündlich und/oder schriftlich).	
2.4 Methodenkompetenz	noch nicht erfüllt : <input type="radio"/> : <input type="radio"/> : <input type="radio"/> : <input type="radio"/> : <input type="radio"/> : voll erfüllt
- Ich wende grundlegende Lern- und Arbeitstechniken des Faches an.	
2.5 Ich beurteile meine Leistungen in diesem Fach mit folgender UK-Note:	<input type="text"/>
2.6 Begründung (Obligatorisch)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Absenden"/>	

## Testwochen (TW): Lernzielkontrollen

Das Modell PLUS ist eng mit den Anforderungen zur Studierfähigkeit auf der Tertiärstufe verknüpft (Semester- oder Jahresprüfungen). In der gesamten Zeit an der FMS werden die Leistungsnachweise deshalb in Testwochen erbracht.

1. Das Lernen und die Lernzielkontrollen werden getrennt. Zu Beginn einer jeden Lernphase werden die Lernziele bekannt gegeben und in einem OneNote Notizbuch zur Übersicht abgelegt. Der Weg zur Testwoche wird strukturiert und geplant. Die Lernphasen dauern zwischen vier bis acht Wochen.
2. Hausaufgaben können während einer Lernphase jederzeit überprüft werden (z.B. Minitests).
3. Die Lernphase wird mit einer Testwoche abgeschlossen, in der alle mündlichen, praktischen, schriftlichen Lernzielkontrollen und Abgaben stattfinden.

- Um eine ausreichende Beurteilungsbasis zu erhalten, werden pro Fach und Schuljahr (Jahrespromotion) zwischen drei bis sechs Noten (abhängig vom Fach) ermittelt, wobei eine halbe Note aus dem Bereich Unterrichtskompetenz (UK) und eine Note aus einer [Selbstlernphase SL](#) stammen.

Diese Struktur von Lernphasen und Testwochen wird mit Selbstlernphasen, Sonder- und Spezialwochen ergänzt, damit das Lernen auf verschiedenste Arten angeregt und ermöglicht wird sowie ein attraktiver Rhythmus den Schulalltag belebt.

Es werden ganze oder halbe Noten im Zeugnis eingetragen. 6.0 ist die beste, 1.0 die schlechteste Note. Noten unter 4.0 bezeichnen ungenügende Leistungen. Am Ende des Jahres wird den Lernenden ein Zeugnis ausgestellt. Mit der Zeugnisnote wird die Gesamtleistung während des Schuljahres bewertet. Die Einsichtnahme wird durch die Lernenden und durch die gesetzliche Vertretung mittels Unterschrift bestätigt und eine Kopie des Zeugnisses beim Start des nächsten Schuljahres der Assistenz abgegeben.

Bemerkungen zum Sozialverhalten und besonderen Lernarrangements werden durch die FMS-Konferenz beschlossen und können im Zeugnis eingetragen werden (z.B. nur theoretische / schriftliche Leistungsnachweise im Sport).

Verlorene Zeugnisblätter werden gegen einen Unkostenbetrag von Fr. 40.- ersetzt.

### **Ergänzende Bewertung im Fach Sport FMS3**

Im Sportunterricht der FMS 3 sammeln die Lernenden, zusätzlich zu den Prüfungen in den Testwochen, während des ganzen Schuljahres Sportpunkte. Die erreichte Punktzahl ergibt eine Note. Aus einem vielfältigen Angebot können sportliche Aktivitäten ausgewählt und eigenverantwortlich umgesetzt werden. Zur Auswahl stehen die integrierten Vertiefungswochen (Sport-Camps), Gesamtschulanlässe während des Schuljahres sowie der Besuch von Jugend und Sport-Leiter\*innenausbildungen. Zusätzlich kann der GP Bern absolviert werden.

Das Angebot fördert die Handlungsfähigkeit der Lernenden und bietet Raum zur Mitgestaltung des Bewegungsunterrichts.

### **Verpasste Lernzielkontrollen / verspätete Abgaben (TW und SL)**

Erfolgt keine oder keine rechtzeitige den Regeln entsprechende Abmeldung der Lernenden via Mail (vgl. [Absenzenregelung für Testwochen](#)), keine entsprechende Absprache mit dem Rektorat und kein rechtzeitiges Einreichen eines Arzzeugnisses wird ein Disziplinarverfahren eröffnet und es wird jede nicht absolvierte Lernzielkontrolle mit der Note 1.0 bewertet.

Wer zu spät zu einer Lernzielkontrolle erscheint, erhält keine zusätzliche Zeit zur Verfügung.



## Nachholen von Lernzielkontrollen / SL-Aufträgen

Bei erfolgter, regelkonformer Abmeldung (vgl. [Absenzenreglement für Testwochen](#)) werden Nachlernzielkontrollen unverzüglich nachgeholt. Die Koordination läuft über die Assistenz. Die Nachlernzielkontrollen können am Donnerstagnachmittag (16.30 – 18.00, H12), am Freitag in der Testwoche und im Lernen PLUS stattfinden.

Unentschuldigtes Fernbleiben von Nachlernzielkontrollen kann zu einem entsprechenden Zeugniseintrag führen, ein Disziplinarverfahren auslösen und pro gefehlter Lernzielkontrolle mit der Note 1.0 bewertet werden.

SL-Aufträge können gemäss Absprache mit der stv. Rektorin nach dem Abgabetermin abgegeben werden, wenn ein nachvollziehbarer, vorgängig oder während der SL-Phase kommunizierter Grund (vgl. [Absenzenregelung für Selbstlernphasen](#)) der stv. Rektorin dargelegt wird.

## Nachteilsausgleich

Lernende mit einer Lernbeeinträchtigung müssen die gleichen fachlichen Anforderungen erfüllen wie die restlichen Lernenden der Fachmittelschule, jedoch können gewisse Rahmenbedingungen der Beeinträchtigung angepasst werden. Weitere Informationen finden sich im «[Merkblatt FMS – Nachteilsausgleich für Schülerinnen und Schüler mit einer Beeinträchtigung](#)»<sup>1</sup> der Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern (BKD). Für Fragen zum Nachteilsausgleich und für ein diesbezügliches Gesuch wenden sich Betroffene direkt an den Rektor der FMS, Oliver Aepli.

## Selbstlernphasen (SL)

Die Selbstlernphasen stellen einen Meilenstein im Aufbau der Selbständigkeit und Eigenverantwortung im Verlaufe der Ausbildung dar. Es finden in diesen Wochen keine Fach- oder PLUS - Lektionen statt, sondern die Lernenden bearbeiten eigenständig (Planung, Zeitpunkt, Sozialform, Arbeitsweise, Arbeitsort) Aufträge aus definierten Fächergruppen.

Jedes Unterrichtsfach ist in den SL-Phasen mindestens einmal vertreten. Innerhalb einer Woche werden in der Regel Aufträge aus mindestens vier Fächern gelöst. Die geforderten Leistungen müssen termingerecht und in der verlangten Qualität erbracht werden.

Insgesamt sind 8 SL-Wochen in die Ausbildung integriert. Der Start erfolgt in der FMS 2 mit einem einwöchigen Block, der erste Erfahrungen und wichtige Hinweise auf den weiteren Verlauf gibt. Anschliessend sind zweiwöchige Blöcke rhythmisiert in den Jahresverlauf eingebettet. Die letzte Woche in der FMS 3 funktioniert als selbständige Vorbereitungswoche für die Abschlussprüfungen der FMS.

Die Lernenden können anders als in den PLUS Lektionen ihren Arbeitsort frei wählen, die Reihenfolge der zu lösenden Aufträge können sie wie in den PLUS Lektionen selbst bestimmen. In diesen Phasen werden sie in bestimmten Formen begleitet, die durch die jeweils verantwortlichen

---

<sup>1</sup> <https://www.bkd.be.ch/de/start/dienstleistungen/foerderung-und-unterstuetzung/nachteilsausgleich/nachteilsausgleich-an-mittelschulen.html>

Fachlehrpersonen vordefiniert werden. Zusätzlich wird zweimal ein Reflexionsbericht zu den SL-Phasen erstellt, der die Basis für die Planung der nächsten bildet. Auftauchende Probleme nicht-fachlicher Art, insbesondere Krankheitsfälle u.ä., werden umgehend mit der stv. Rektorin besprochen.

	FMS 3	
	21.11.-02.12.22	27.02.-10.03.23
<b>Selbstlernphase</b>	<b>SL 3</b>	<b>SL 4</b>
<b>Sprachen</b>		
Deutsch		15
Französisch	14	
Englisch		15
<b>Naturwissenschaften</b>		
Mathematik	13	
Biologie	10	
<b>Sozialwissenschaften</b>		
Geschichte / Staatskunde		11
Geografie	11	
<b>Musische Fächer</b>		
Bildnerisches Gestalten	8	
Musik	8	
Sport		13
<b>Berufsfeld-Fächer</b>		
Chemie		
Physik		13
Humanbiologie	12	
Soziologie		
Pädagogik / Psychologie		13
Ethik / Philosophie		
Bericht / Reflexion	4	
<b>Total in Stunden</b>	<b>80</b>	<b>80</b>

## 9. PRAKTIKA UND FREMDSPRACHENAUFENTHALT

Integraler Bestandteil der Ausbildung an der Fachmittelschule sind die insgesamt acht Wochen Praktika, welche zu den Zulassungsbedingungen für die Abschlussprüfungen gehören. Wer die Praktika nicht rechtzeitig absolviert und Frau Ramseier, der Verantwortlichen für Praktika, nicht belegt hat (Sprachaufenthaltsbestätigungen gehen an Frau Peronnon), kann nicht zu den Abschlussprüfungen antreten. Sämtliche Praktika finden in der unterrichtsfreien oder der offiziell zur Verfügung gestellten Zeit statt.

Die Praktika wurden in der FMS 1 (mind. zwei Wochen) und der FMS 2 (drei Wochen) absolviert; wobei jeweils mindestens eine bis maximal zwei Wochen Praktikum in beiden Berufsfeldern absolviert werden mussten. Lernende, welche das nötige Soll noch nicht erfüllt haben, oder Quereingestiegene müssen die noch nicht absolvierten Praktikumsstage im FMS 3 Jahr leisten.

Die übrigen drei Wochen (am Stück, also 21 Tage) Praktika werden in Form eines Fremdsprachenaufenthaltes absolviert. Beim Fremdsprachenaufenthalt handelt es sich um einen Arbeitseinsatz in einem französischsprachigen Gebiet (genauere Informationen s.u. [Fremdsprachenaufenthalt](#)). Wir empfehlen, den Aufenthalt vor Beginn der FMS 3 absolviert zu haben, um für den Unterricht noch entsprechend davon profitieren zu können.

### Übersicht

FMS 1	FMS 2*	FMS 2 oder 3	Total
2 Wochen Sozialpraktika (10 Arbeitstage)	3 Wochen berufsfeldspezifische Praktika (mind. 15 Arbeitstage, mind. 5 Arbeitstage je Berufsfeld)	3 Wochen (21 Tage) Sprachaufenthalt als Arbeitseinsatz	8 Wochen Praktikum

\*Die Reihenfolge der Praktika ist den Lernenden überlassen.

### Organisation

Die Organisation der Praktika und der Sprachaufenthalte liegt in der Verantwortung der Lernenden. Die Verantwortliche für Praktika, Frau Ramseier, und die Verantwortliche für Sprachaufenthalte, Frau Peronnon, beraten und unterstützen die Lernenden auf Anfrage.

Alle Praktika und Sprachaufenthalte müssen vorgängig genehmigt werden. Frau Ramseier und Frau Peronnon sind für die Genehmigungen zuständig, die nur auf schriftliche Gesuche im Voraus hin bearbeitet, bzw. bewilligt werden.

Praktika und Sprachaufenthalte dürfen nicht bei nahen Verwandten und engen Bekannten absolviert werden.

Frau Ramseier und Frau Peronnon sind auch für Sonderregelungen zuständig, die ebenfalls auf schriftliches Gesuch hin bearbeitet, bzw. bewilligt oder anerkannt werden. Im begründeten Gesuch werden sämtliche Informationen zum absolvierten Praktikum/Aufenthalt präsentiert und die

Bestätigung beigelegt. (z.B. Anerkennung von Praktika oder Aufenthalten durch Quer- und Spätereinsteigende, welche vor dem Besuch der FMS absolviert wurden). Schnupperwochen, Praktika und Fremdsprachenaufenthalte aus der Volksschule werden jedoch nicht akzeptiert.

Bei vorgängigen Praktika können in der Regel zwei Wochen angerechnet werden:

- Praktika im Bereich Gesundheit, Soziale Arbeit oder Pädagogik, die nach der obligatorischen Schulzeit oder
- in einer anderen Mittelschule absolviert wurden.

## Terminübersicht

- **Anfrage für Praktika/Sprachaufenthalte:** Spätestens 3 Wochen vor Beginn des Praktikums bzw. 4 Wochen vor Beginn des Sprachaufenthalts per Mail.
- **Abgabe der Bestätigungen nach den Praktika / dem Aufenthalt:** Als Mailanhang an Frau Ramseier bzw. Frau Peronnon.
- **Letzter Abgabetermin der Bestätigungen in der FMS 3:** Montag der ersten Schulwoche nach den Frühlingsferien in der FMS 3.

## Fremdsprachenaufenthalt

Der Aufenthalt ist Teil der acht Wochen obligatorischer Praktika, es gelten daher die gleichen Bedingungen wie für alle Praktika (siehe [Seite 20](#)). Nicht im Voraus von der verantwortlichen Lehrperson (Frau Peronnon) bewilligte Sprachaufenthalte werden von der FMS nicht anerkannt.

Der Sprachaufenthalt dauert drei aufeinander folgende Wochen (21 Tage) und findet ohne Unterbrüche im französischsprachigen Raum statt. Der Aufenthalt kann auch aus einem vom Berufsfeld unabhängigen Arbeitseinsatz bestehen, ein Aufenthalt in einer Sprachschule ist jedoch nicht vorgesehen. Mögliche Sprachaufenthalte können sein: Landdienst, Au-pair-Stelle, Bénévolat u.a. Adressen und Links, welche die Suche nach einem Fremdsprachenaufenthalt erleichtern können, finden sich auf der nächsten Seite.

Das Ziel des Fremdsprachenaufenthalts ist, dass die Lernenden einen Zugang zu einem anderen Kulturraum gewinnen, ihre Sprachkompetenz in der zweiten Landessprache erweitern und die selbstverantwortliche Organisation des Aufenthaltes realisieren. Daher ist es wichtig, dass die Lernenden den Aufenthalt nicht in bilingualen Ortschaften, bei deutschsprachigen Gastfamilien und Arbeitgebenden, sondern in einem rein französischsprachigen Umfeld absolvieren. Aus demselben Grund können auch nicht zwei Lernende parallel den Aufenthalt am gleichen Ort absolvieren.

Nach dem Aufenthalt halten die Lernenden im Fach Französisch eine Präsentation zur Vorstellung und Reflexion ihres Aufenthaltes. Die Präsentation fließt als halbe Note gewichtet in die Beurteilung des Faches ein.

Vorgängige Sprachaufenthalte im französischsprachigen Gebiet (Bestätigung per Mail an Frau Peronnon) können akzeptiert werden, wenn diese in einem anderen schulischen Kontext auf der Sekundarstufe II stattgefunden haben und die Anforderungen der NMS erfüllen (siehe Seite 20).

## Adressen für Fremdsprachenaufenthalte und Praktika

Folgende Adressvorschläge können bei der Organisation hilfreich sein:

**SCI Service Civil International:** Work Camp Program - auch Kurzprogramme!

<https://scich.org/workcamps/>

**pro juventute Zentralschweiz:** Sozialpraktikum in einer Familie, mindestens 2 Wochen

<https://www.projuventute.ch/de/helfen/aktiv-werden>

**Frilingue:** Arbeitseinsatz bei einer Bauernfamilie in der Westschweiz

<https://www.frilingue.ch/feriencamp-schweiz>

**Agriviva:** Landdienst in der Schweiz und im angrenzenden Ausland, 2 Wochen bis 2 Monate

<http://www.agriviva.ch/de/>

**Benevol-Jobs:** Schweizer Plattform für Freiwilligenarbeit.

<https://www.benevol-jobs.ch>

**Vanille-Fraise Kita Neuchâtel**

<https://www.unine.ch/creche>

**WWOOF: WorldWide Opportunities on Organic Farms,** Freiwilligenarbeit, bei der man nachhaltige Landwirtschaft und Praktiken kennenlernt, indem man in einem Bauernbetrieb mitarbeitet.

Kost und Logis gratis.

<https://wwooof.net>

**Myoda:** Gesundheitspraktika unterschiedlicher Dauer.

<https://www.myoda.ch/index.php?id=5>

## 10. INFORMATIK + IT-INFRASTRUKTUR DER NMS

Die NMS Bern verfügt über eine gute IT-Infrastruktur, die nach Unterzeichnung der Richtlinien zur Verfügung steht. Wir setzen auf einen verantwortungsvollen Umgang mit der IT-Infrastruktur und auch mit Daten. Das Datenschutzgesetz<sup>2</sup> gilt auch in der Schule. Datenträger wie USB-Sticks etc. müssen vor Gebrauch immer mit dem Anti-Virus Programm auf Schadsoftware geprüft werden. Hilfestellungen können via [IT Support](#) angefragt werden. Alle Lernenden erhalten ein Kontingent an Druck-Kopien, das im Schulgeld enthalten ist.

Seit Herbst 2017 arbeiten wir an der FMS mit BYOD («bring your own device»). Das bedeutet, dass die Lernenden im Unterricht ihre eigenen Geräte nutzen. Das Office-Paket wird von der Schule zur Verfügung gestellt, weitere Details (zu Zielen, Geräteanforderungen etc.) sind im Informationsbrief BYOD enthalten, der allen Lernenden bereits zugestellt wurde und bei Bedarf über das Sekretariat bezogen werden kann.

### E-Mail

Für alle Lernenden und Lehrpersonen ist eine NMS-Mailadresse eingerichtet. Die Adresse für die Mitarbeitenden der NMS Bern lautet: **vorname.nachname@nmsbern.ch**, die der Lernenden **vorname.nachname@student.nmsbern.ch**.

Das Passwort für das NMSPublic WLAN lautet: nmsBILDUNGimzentrum (Achtung! Gross-Kleinschreibung).

### Regeln im Umgang mit Mails und TEAMS Nachrichten

Mails und TEAMS Nachrichten sind wichtige und schnelle Medien der Kommunikation. Damit diese Kanäle sinnvoll und effektiv genutzt werden können, sind die folgenden Regeln unbedingt zu beachten:

1. Mails, die das Unterrichtsgeschehen betreffen, werden ausschliesslich über die NMS Bern – Adresse gesendet und ebenso mit dieser Adresse beantwortet.
2. Die Mailbox wird während der Unterrichtswochen täglich und zusätzlich am Abend sowie am Morgen vor Spezialanlässen abgerufen.
3. Jede Mail enthält einen kurzen, aussagekräftigen Betreff und ist knapp formuliert. Dabei gilt folgendes Muster für den Betreff: «Klasse + Betreff» (z.B.: «FMS 2a, Urlaubsgesuch»).
4. Jede Mail beginnt mit einer formalen Anrede und endet mit einer angemessenen Grussformel mit Namen (z.B. «Sehr geehrte Frau... / Freundliche Grüsse...»)
5. Im Cc werden nur Personen eingefügt, die effektiv vom Inhalt Kenntnis haben müssen, aber von denen keine Reaktion erwartet wird.
6. Jede Mail wird vor dem Versand auf Inhalt, Rechtschreibung und Grammatik geprüft. Standardsprache ist Norm.
7. Attachments sind beschriftet und mit Suffix versehen (z.B.: .doc / .xls / .pdf).

---

<sup>2</sup> Siehe <http://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/19920153/201401010000/235.1.pdf>

8. Mails mit übermässig vielen Fehlern oder fehlendem Betreff werden nicht akzeptiert und zurückgesendet: „Ihre Mail entspricht nicht den Regeln gemäss Studienführer.“
9. TEAMS Nachrichten werden gemäss den Mailregeln verfasst und konsultiert.

## **11. ABSENZENORDNUNG DER FACHMITTELSCHULE**

Als Absenz gilt jede Abwesenheit im Unterricht, in PLUS-Lektionen, in einem speziellen Lerngefäss, in einer LZK oder bei einem Sonderanlass.

- Die Lehrpersonen und die Assistenz tragen die Absenzen in das Abszenztool WebUntis ein, wo sie für die Lernenden wie auch für Erziehungsberechtigten einsichtbar sind.
- Zusätzliche Lernanlässe: PLUS-Lektionen, Spezialwochen, Selbstlernphasen und andere besondere schulische Aktivitäten, die nicht als Fachunterricht besucht werden, sind als «überfachliche Lektionen» ebenfalls in den Absenzen erfasst.
- Ärztliche oder zahnärztliche Behandlungen sind möglichst auf unterrichtsfreie Termine zu legen.
- Bei längeren Absenzen aufgrund von Krankheit, Unfall o.ä. informieren die Erziehungsberechtigten die Schule regelmässig über den Verlauf der Genesung und den voraussichtlichen Wiedereinstieg.
- Die Erziehungsberechtigten werden regelmässig schriftlich über die Absenzen informiert, damit diese mit der Tochter/mit dem Sohn die Situation bei Bedarf besprechen können.
- Die Absenzenübersicht muss von den Erziehungsberechtigten unterschrieben werden und wird von den Lernenden im persönlichen Ordner im OneNote-Notizbuch im Abschnitt «Absenzen» abgelegt werden.
- Die Absenzen nicht unterschriebener Absenzenübersichten werden im Zeugnis als «unentschuldigt» ausgewiesen.
- Häufiges und selektives Fehlen u.ä. sind kein akzeptables Verhalten und führen zu einem Gespräch mit der Begleitperson und allenfalls zu einem Disziplinarverfahren.
- Während Testwochen und Sonderanlässen werden grundsätzlich keine Absenzen akzeptiert ausser bei Krankheit (siehe Seite 25).
- Bei vorhersehbaren Absenzen (z.B. Hochzeitsfest) wird eine Information im Voraus (mindestens eine Woche) erwartet.

### **Absenzen im Sportunterricht**

- Zum Sportunterricht erscheint nur, wer aktiv teilnehmen kann, da nur eine aktive Teilnahme als Anwesenheit gezählt wird.
- Wer aufgrund einer Einschränkung (Verletzung, langfristige Beeinträchtigung, Erkrankung o.ä.m) am regulären Sportunterricht nicht teilnehmen kann, meldet sich in der ersten Sportlektion des Schuljahres bzw. in der ersten Lektion nach Auftreten der Einschränkung

schriftlich per Mail wie auch persönlich, mündlich bei der Sportlehrperson, von der er/sie Aufträge für eine notenwirksame Ersatzleistung erhält. In besonderen Fällen ist in Absprache mit der Lehrperson auch ein individuelles Training mit individuellen Lernzielkontrollen möglich. Ein Arztzeugnis ist in diesen Fällen immer (innerhalb einer Woche) der Assistenz, der Begleitperson und der Sportlehrperson abzugeben.

- Bei jeder einzelnen anderen Absenz im Sportunterricht müssen sich Lernende sofort persönlich bei der Sportlehrperson melden, um das weitere Vorgehen zu definieren (notenwirksame Ersatzleistung, Nachweis der Erkrankung durch Arztzeugnis, individuelles Training, individuelle Lernzielkontrolle usw.).
- Erforderliche Arztzeugnisse sind wie oben erwähnt zu kopieren und sowohl der Assistenz, der Begleitperson als auch der Sportlehrperson abzugeben.

## **Verspätungen**

Die Lehrpersonen tragen auch Verspätungen im elektronischen Klassenbuch WebUntis ein. Eine Lektion zählt ab einer Fehlzeit von zwanzig Minuten als Absenz. Wiederholte Verspätungen, ungeachtet des Ausmasses, sind kein akzeptables Verhalten und führen zu einem Gespräch mit der Begleitperson und allenfalls zu einem Disziplinarverfahren.

## **Spezialwochen und Spezialanlässe**

Absenzen in Spezialwochen und an Spezialanlässen entstehen nur aufgrund von Unfällen und Krankheit und müssen mittels Arztzeugnis bei der stv. Rektorin begründet werden. Erziehungsbeauftragte melden das Fernbleiben vorgängig, resp. so schnell wie möglich per Mail mit Angabe des Grundes bei der Abteilungsassistentin und der Begleitperson möglichst schon dann mittels eines Arztzeugnisses. Andernfalls muss das Arztzeugnis innerhalb von zwei Tagen nach dem Anlass bei der Assistenz und der Begleitperson eintreffen.

## **Absenzenregelung für Testwochen**

Lernende melden das Fernbleiben von einer oder mehreren Lernzielkontrollen bei Krankheit in jedem Fall vorgängig per Mail mit Angabe des Grundes bei der stv. Rektorin und der Assistenz, wenn möglich schon dann mittels eines Arztzeugnisses. Andernfalls muss das Arztzeugnis innerhalb von zwei Arbeitstagen nach der Abmeldung per Mail bei der stv. Rektorin und der Assistenz eintreffen. Erfolgt die Abmeldung und/oder die Abgabe des Arztzeugnisses nicht oder nicht rechtzeitig, wird ein Disziplinarverfahren eröffnet (siehe auch [Verpasste Lernzielkontrollen](#)).

Lernende, die aufgrund eines absolut unaufschiebbaren Termins (z.B. Gerichtstermin) eine Lernzielkontrolle verpassen werden, melden dies mindestens zwei Wochen vor der Testwoche der stv. Rektorin, Frau Ramseier, um einen speziellen Termin für eine Nach- respektive eine Vorlernzielkontrolle zu vereinbaren.



## Absenzenregelung für Selbstlernphasen

Wenn Lernende kurz vor oder während einer SL-Phase erkranken, melden die Lernenden das Problem umgehend per Mail der stv. Rektorin und den betroffenen Fachlehrpersonen und liefern ein Arzzeugnis innerhalb von zwei Arbeitstagen nach. Die stv. Rektorin wird dann mit der/dem Lernenden Kontakt aufnehmen, um den weiteren Verlauf der SL-Phase zu koordinieren (vgl. auch [Nachholen von SL-Aufträgen](#)).

## 12. DISZIPLINARVERFAHREN AN DER FMS

Die Lehrpersonen der FMS begleiten und unterstützen die Lernenden auf ihrem Weg zur Erreichung der Ziele. Damit dies möglich ist, braucht es Rahmenbedingungen, an denen sich alle orientieren. Bei wiederholter Überschreitung der Grenzen läuft folgendes Verfahren an:

1. Im Gespräch zwischen der Lehrperson und der / dem Lernenden wird das nicht akzeptierte Verhalten aufgezeigt und es wird eine Änderung verlangt und vereinbart. Dies gilt als **mündliche Verwarnung**, die vom Rektor telefonisch den Erziehungsberechtigten kommuniziert und begründet wird.
2. Tritt keine deutliche Verhaltensänderung ein, erfolgt auf Antrag an die FMS-Konferenz eine **schriftliche Verwarnung** an die Erziehungsberechtigten. Zusätzlich wird der Rektor mit den Erziehungsberechtigten und der/ dem Lernenden ein Gespräch führen, in dem erneut eine Änderung des nicht akzeptierten Verhaltens verlangt und vereinbart wird.
3. Werden die Vereinbarungen weiterhin nicht eingehalten, wird von der FMS-Konferenz ein **temporärer Ausschluss**, die **Androhung der Ausweisung** oder die **Ausweisung** beschlossen. Diese können sofort, auch während eines laufenden Semesters, vollzogen werden. Der temporäre Ausschluss resp. die Ausweisung werden mündlich und schriftlich eröffnet.
4. Bei gravierenden Vorfällen und Situationen, die dies verlangen, kann die FMS-Konferenz dieses Verfahren (Schritte 1. – 3.) abkürzen.

### Plagiat und Betrug

Werden in einer Arbeit nicht offengelegte Quellen verwendet oder Quellen ungenügend paraphrasiert resp. eigenständig verarbeitet (z.B. copy & paste), gilt dies als Plagiat, bzw. als Betrug. Die eingereichte Arbeit wird mit Notenabzug bewertet und es wird ein Disziplinarverfahren eröffnet, das zu einer schriftlichen Verwarnung oder zu einer Ausweisung führen kann. Andere Betrugsfälle führen ebenfalls zu einem Disziplinarverfahren mit der möglichen Konsequenz einer schriftlichen Verwarnung oder der Ausweisung.

## 13. Selbständige Arbeit (SA)

Die SA ist eine selbständige Arbeit mit frei wählbarem Thema aus allen Fachbereichen, welche in Einzelarbeit erstellt wird. Mit der Erarbeitung der SA gegen Ende der Ausbildung stellen die Lernenden ihre erworbenen Fähigkeiten unter Beweis, ein komplexes Arbeitsunterfangen erfolgreich zu bewältigen. Dabei wählen sie ein Interessengebiet, fokussieren darin auf einen spezifischen Themenbereich, erarbeiten sich theoretische Grundlagen dazu und auf deren Basis eine passende Fragestellung, definieren eine für die Fragestellung geeignete eigenständige Forschungsaufgabe, welche sie realisieren, dokumentieren und präsentieren.

Es erfolgt eine systematische Einführung in diesen Prozess und die FMS gibt beim Start der Arbeit einen [Leitfaden zur SA](#)<sup>3</sup> ab, der über alle wesentlichen Aspekte und Vorgaben der SA Auskunft gibt. Nach der Projektskizze erarbeiten die Lernenden ihr Vorprojekt (in zwei Teilen: 1. theoretische Grundlagen und 2. Forschungsaufgabe), aus dem im Anschluss die endgültige Version der SA entsteht. Dabei werden sie durch eine Lehrperson der FMS betreut. Die SA wird bewertet, öffentlich präsentiert und fließt als eigenständige, ganze Note in den FMS-Ausweis ein.

## 14. FMS-ABSCHLUSS UND FACHMATURITÄT

Mit dem erfolgreichen FMS-Abschluss ist der Eintritt in die Höheren Fachschulen HF ohne weitere schulische Zusatzleistungen möglich.

Die Zulassung zu Studiengängen an Fachhochschulen FH führt über die Fachmaturität (Gesundheit oder Soziale Arbeit). Die Fachmaturität Pädagogik (oder der Besuch des einjährigen Vorkurses mit erfolgreich abgeschlossener Prüfung) ermöglicht den Zugang zur Pädagogischen Hochschule.

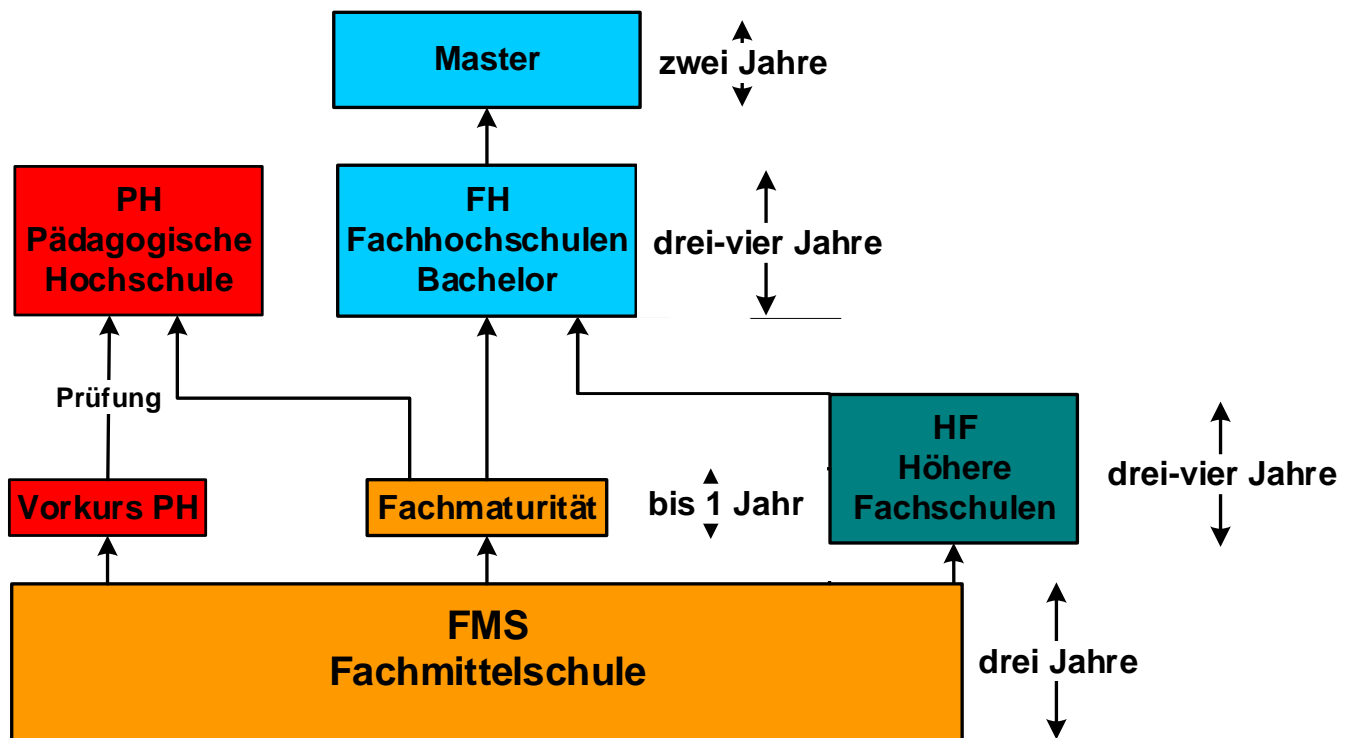
Am Institut Vorschulstufe und Primarstufe IVP der NMS gelten die gleichen Studiengebühren wie an der PH Bern.

---

<sup>3</sup> [https://www.nmsbern.ch/public/fms/dokumente/FMS\\_NMS\\_Bern\\_Leitfaden\\_SA\\_22-23.pdf](https://www.nmsbern.ch/public/fms/dokumente/FMS_NMS_Bern_Leitfaden_SA_22-23.pdf)

# Übersicht der Bildungssystematik des Kantons Bern

Ausschnitt der [schweizerischen Bildungssystematik](#) (und PH des Kantons Bern)



## Fachmaturität

Nach erfolgreichem Abschluss der Fachmittelschule kann die Fachmaturität (FM) erworben werden. Grundsätzlich erfolgt die Zulassung zur Fachmaturität über einen mindestens genügenden Abschluss im jeweiligen Berufsfeld, für die Fachmaturität Pädagogik gelten spezielle Regelungen (siehe [Fachmaturität Pädagogik](#)). Im dritten Ausbildungsjahr wird detailliert über die Anforderungen, Gebühren und das Prozedere informiert. Gemäss Mittelschulverordnung (Art. 89 ff) muss die Anmeldung **spätestens ein Jahr** nach Erwerb des Fachmittelschulausweises erfolgen. Spätester Anmeldetermin für die Fachmaturität ab Sommer 2024 ist demzufolge der **15. Februar 2024**.

Sämtliche Unterlagen und Dokumente zur Fachmaturität befinden sich auf der Website der Bildungs- und Kulturdirektion des Kt. Bern (BDK): <https://www.bkd.be.ch> unter folgendem Link: <https://www.bkd.be.ch/de/start/themen/bildung-im-kanton-bern/mittelschulen/fachmittelschulen/fachmaturitaet.html>

Es liegt in der Verantwortung der Lernenden, sich die erforderlichen Dokumente zu beschaffen.

Die Fachmaturität führt direkt zum Aufnahmeverfahren an den Fachhochschulen (FH).

Je nach FH kommen unterschiedliche Zulassungsbedingungen zum Tragen:

- Direkter Zugang mit FM
- Eignungsabklärung
- Aufnahmeprüfung

Die Fachmaturität ermöglicht ausserdem den Zugang zur Ergänzungsprüfung [Passerelle<sup>4</sup>](#).

Je nach Berufsfeld ist die Fachmaturität anders ausgestaltet. Die Lernenden werden von schulischer Seite durch eine Lehrperson begleitet.

- Die Fachmaturität Gesundheit und die Fachmaturität Soziale Arbeit bestehen mehrheitlich aus einer praktischen Leistung, die in Ergänzung mit der vorher absolvierten schulischen Ausbildung zur Fachhochschulreife führt. Sämtliche Praktika müssen im Voraus von der stellvertretenden Rektorin FMS genehmigt werden.
- Die Fachmaturität Pädagogik hingegen besteht mehrheitlich aus schulischer Leistung. Sie beginnt mit der Absolvierung eines 6-wöchigen Praktikums, findet ihre Fortsetzung mit schulischer Vertiefung und schliesst diese mit Fachprüfungen ab, die es zu bestehen gilt. Auch für die Fachmaturität Pädagogik muss eine Fachmaturarbeit verfasst werden.

## **Kosten**

Für die Fachmaturitätsmodule wird jeweils eine Unkostenbeteiligung von insgesamt Fr. 1'000.- pro Kandidatin oder Kandidat erhoben. Damit wird ein Teil der Betreuung, der administrativen Kosten, der Expertenentschädigung und der Prüfungsgebühren (Fachmaturitätsarbeit) abgegolten. Die Anmeldegebühr, welche in erster Linie administrative Kosten deckt und nicht rückerstattet wird, beträgt Fr. 150.-. Mit Bezahlen der Anmeldegebühr gilt der/die Kandidat/in als definitiv angemeldet und bekommt von der Schule eine Betreuungsperson zugeteilt. Der Restbetrag von Fr. 850.- wird nach der mündlichen Präsentation in Rechnung gestellt. Für die Prüfungen zum Abschluss der Fachmaturität Pädagogik fallen zusätzliche Prüfungsgebühren bei der ausbildenden Schule an (FMS Bern Neufeld, Biel oder Thun).

Im Falle einer ungenügenden ersten Fachmaturitätsarbeit wird ein Zuschlag von Fr. 200.- für den erhöhten Betreuungsbedarf in Rechnung gestellt. Sollte es zu einem Abbruch der Fachmaturität durch die Kandidatin oder den Kandidaten kommen, erfolgt keine finanzielle Rückerstattung, die Betreuungskosten werden nach Aufwand in Rechnung gestellt. Auch bei Nichtbestehen ist der volle Betrag geschuldet.

---

<sup>4</sup> <https://www.bkd.be.ch/de/start/themen/bildung-im-kanton-bern/mittelschulen/passerellen-und-vorbereitungskurse/passerelle-berufs-und-fachmaturitaet-universitaere-hochschule.html>

## Fachmaturität Pädagogik

- Mit der bestandenen Fachmaturität ist der Zugang zum Studiengang Lehrer/in Kindergarten bis 6. Klasse möglich (Vorschulstufe und Primarstufe an der PH Bern oder am IVP NMS).
- Die Fachmaturität Pädagogik besteht aus einem pädagogischen Vorpraktikum von 6 Wochen und 25 Wochen allgemeinbildendem Modul. Es wird eine schriftliche Arbeit verfasst und in einer Prüfung präsentiert. Die allgemeinbildenden Fächer schliessen mit einer Prüfung ab.
- Das allgemeinbildende Modul und die Schlussprüfungen finden an einer öffentlichen FMS des Kantons Bern statt, die NMS übernimmt die Betreuung der Fachmaturitätsarbeit.
- Die Aufnahme in das Fachmaturitätsmodul Pädagogik erfolgt gemäss MiSDV, falls ein Fachmittelschulausweis mit beiden Berufsfeldern Gesundheit und Soziale Arbeit vorliegt, ausserdem die Summe der Fachmittelschulausweisnoten für die Fächer erste Landessprache, zweite Landessprache, Mathematik und Naturwissenschaften mindestens 16 Notenpunkte beträgt, wobei keine Einzelnote unter 3,5 liegen darf, und die Aufnahme spätestens ein Jahr nach dem Erwerb des Fachmittelschulausweises erfolgt.

## Fachmaturität Soziale Arbeit

- Die Fachmaturität Soziale Arbeit ermöglicht den Zugang zu verschiedenen Studiengängen an der Fachhochschule.
- Sie besteht aus einem zwölfwöchigen, bewerteten Praktikum und 32 Wochen Arbeitserfahrung sowie der Fachmaturitätsarbeit. Oft absolvieren die Fachmaturandinnen und Fachmaturanden 44 Wochen am gleichen Praktikumsort. Die Fachmaturitätsarbeit wird in einer Prüfung an der NMS präsentiert und verteidigt.

## Fachmaturität Gesundheit

**Weg 1:** Die Fachmaturandinnen und Fachmaturanden absolvieren die Fachmaturität parallel zu einem Ausbildungsgang an der Höheren Fachschule (BZ Pflege oder medi), wobei die Praktika der HF an die Fachmaturität angerechnet werden. Sie verfassen eine schriftliche Fachmaturitätsarbeit, präsentieren und verteidigen diese an einer mündlichen Prüfung an der NMS.

**Weg 2:** Die Fachmaturandinnen und Fachmaturanden absolvieren einen vierwöchigen Vorbereitungskurs im August und ein Praktikum von 24 Wochen in einer Institution des Gesundheitswesens. Sie verfassen eine schriftliche Fachmaturitätsarbeit, präsentieren und verteidigen diese an einer mündlichen Prüfung an der NMS.

## 15. Rechtsmittelbelehrung

Beschwerden gegen Zeugniseintragungen sind innert 30 Tagen schriftlich und begründet bei der Rekurskommission der NMS (Adresse: Sekretariat NMS Bern, Waisenhausplatz 29, 3011 Bern) einzureichen. Für die Bearbeitung eines Rekurses wird ein Unkostenbeitrag von Fr. 300.- in Rechnung gestellt.

## 16. ABSCHLUSSPRÜFUNGEN

Die Abschlussprüfungen erfolgen gemäss den [«Weisungen der kantonalen Prüfungskommission zu den Abschlussprüfungen der Fachmittelschulen»](#) sowie der [«Mittelschuldirektionsverordnung»](#) (MiSDV, siehe Anhang 9). Die Weisungen können auch direkt auf der Webseite der Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern (BKD) heruntergeladen werden. Im Folgenden ein Auszug aus der MiSDV:

### **Zulassung zu den FMS-Ausweisprüfungen (Art. 88)**

1. Zu den FMS-Ausweisprüfungen wird zugelassen, wer
  - a den Unterricht während des letzten Schuljahrs besucht hat,
  - b für dieses Schuljahr ein vollständiges Zeugnis erhalten hat,
  - c eine bewertbare Selbstständige Arbeit abgegeben hat,
  - d die obligatorischen Praktika abgeschlossen hat und
  - e die Prüfungsgebühr bezahlt hat.
2. Über die Prüfungszulassung entscheidet die Schulleitung.

### **Fachmittelschulenausweifächer (Art. 92)**

1. Fachmittelschulenausweifächer (FMS-Ausweifächer) sind:
  - a erste Landessprache (Deutsch oder Französisch),
  - b zweite Landessprache (Französisch oder Deutsch),
  - c dritte Sprache (Englisch),
  - d Mathematik,
  - e Lernbereich Naturwissenschaften,
  - f Lernbereich Sozialwissenschaften und
  - g Lernbereich Musische Aktivitäten und Sport.
2. Weitere FMS-Ausweifächer im deutschsprachigen Kantonsteil sind:
  - a Lernbereich Berufsfeld Gesundheit und
  - b Lernbereich Berufsfeld Soziale Arbeit.

### **Erfahrungs- und Prüfungsnoten (Art. 94)**

1. Für jedes FMS-Ausweifach wird eine Erfahrungsnote ermittelt. Diese ist das ungerundete arithmetische Mittel aller zum FMS-Ausweifach gehörenden massgebenden Zeugnisnoten des letzten Schuljahrs.

2. An Mittelschulen privater Anbieter mit anerkanntem Fachmittelschulabschluss legt die Schulleitung die Erfahrungsnoten vor Beginn der FMS-Ausweisprüfungen durch Verfügung fest.
3. Die Prüfungsnote ist das ungerundete arithmetische Mittel der schriftlichen und mündlichen Prüfungsnote eines Fachs.

#### **FMS-Ausweisnoten (Art. 95)**

1. Die FMS-Ausweisnote in den sechs Prüfungsfächern ist auf eine ganze oder halbe Zahl gerundete arithmetische Mittel aus der Erfahrungs- und Prüfungsnote. X,25 und X,75 werden aufgerundet.
2. Die FMS-Ausweisnote für die selbstständige Arbeit ist die gemäss Artikel 86 verfügte Note.
3. Die FMS-Ausweisnote in den übrigen FMS-Ausweifächern ist die auf eine ganze oder halbe Zahl gerundete Erfahrungsnote. X,25 und X,75 werden aufgerundet.

#### **Bestehensnorm (Art. 96)**

Die FMS-Ausweisprüfungen sind bestanden, wenn

- a der ungerundete Durchschnitt aller FMS-Ausweisnoten mindestens 4.0 beträgt,
- b nicht mehr als drei FMS-Ausweisnoten unter 4.0 erteilt werden und
- c die Summe aller Notenabweichungen von 4.0 nach unten nicht grösser als 2 ist.

## **Prüfungsfächer**

<b>Abschluss Berufsfelder Soziale Arbeit und Gesundheit</b>		schriftlich	mündlich
1.	Deutsch	240 Min	15 Min
2.	Französisch oder Englisch	120 Min	15 Min
3.	Mathematik	120 Min	15 Min
4.	Naturwissenschaften: Biologie	120 Min	
5.	BF Gesundheit: Humanbiologie oder Physik		15 Min
6.	BF Soziale Arbeit: Psychologie oder Pädagogik /Entwicklungspsychologie		15 Min

MiSDV Art. A9.1

## **Rekurse und Beschwerden**

Beschwerden gegen Zeugniseintragungen sind innert 30 Tagen schriftlich und begründet bei der Rekurskommission der NMS einzureichen (Postadresse: Rekurskommission der NMS; Sekretariat, Waisenhausplatz 29, 3011 Bern). Ein Rekurs kann sich primär gegen formale Fehler richten. Für die Bearbeitung eines Rekurses wird ein Unkostenbeitrag von Fr. 300.- in Rechnung gestellt. Beschwerden gegen Erfahrungs- oder Prüfungsnoten der Abschlussprüfungen sowie gegen die Note der Selbständigen Arbeit sind innerhalb von 30 Tagen begründet bei der Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern (BKD) einzureichen.

## Beispiel für die Verrechnung der Erfahrungs- und Prüfungsnoten

	FMS 3	Erfahrung	Prüfung			Schnitt	Ausweis
			Prü s	Prü m	(Ps+Pm):2	(Er + Pr):2	
<b>LB Sprachen</b>							
Deutsch	4.50	4.50	4.50	4.00	4.25	4.38	4.50
Französisch (Wahl)	4.50	4.50	4.50	5.00	4.75	4.63	4.50
Englisch (Wahl)	4.50	4.50	(Wahl)	(Wahl)	(Wahl)	4.50	4.50
<b>LB Math + Naturwissenschaften</b>							
Mathematik	4.50	4.50	4.00	3.50	3.75	4.13	4.00
Biologie	4.00	4.00	5.00	k. Prü	5.00	4.50	4.50
<b>LB Sozialwissenschaften</b>							
Geschichte/Staatskunde	3.50	4.00	keine Prüfung			4.00	4.00
Geographie	4.50						
<b>LB Musische Aktivitäten und Sport</b>							
BG	6.00	4.83	keine Prüfung			4.83	5.00
Musik	5.00						
Sport	3.50						
<b>BF Soziale Arbeit</b>							
Pädagogik/Psychologie	4.50	4.50	k. Prü	4.50	4.50	4.50	4.50
<b>BF Gesundheit</b>							
Humanbiologie (Wahl)	3.50	3.25	k. Prü	4.00	4.00	3.63	3.50
Physik (Wahl)	3.00		k. Prü	(Wahl)	(Wahl)		
<b>Selbständige Arbeit SA</b>	k. Erfahrungsnote		5.00	5.50	5.20	5.20	5.00

MiSDV 16. Juni 2017, Art. 94, 95

Bei mehr als einem Fach wird der Schnitt der Erfahrungsnoten ungerundet eingetragen.

Bei zwei Prüfungsnoten (sch, mdl) wird der Schnitt ungerundet eingetragen.

Die Erfahrungs- und Prüfungsnoten werden ungerundet miteinander verrechnet.

Gerundet wird erst in der Ausweisnote.

Diese Tabelle bildet eine Variante ab. Andere Varianten sind abhängig von der Wahl der Prüfungsfächer (in einigen Fächergruppen besteht eine Wahlmöglichkeit), der Mechanismus bleibt sich aber gleich.

Wird in einem Fach bzw. Fachbereich keine Prüfung abgelegt, ergeben die Erfahrungsnoten die Schlussnote im Fachmittelschulenausweis. Die Erfahrungsnoten entsprechen den Zeugnisnoten der FMS 3 je Fach bzw. den ungerundeten Noten aus dem Fachbereich.

In Fächern mit einer Prüfung ergibt der arithmetische Schnitt aus den ungerundeten Erfahrungsnoten und den ebenfalls ungerundeten Prüfungsnoten die Fachmittelschulenausweisnote.