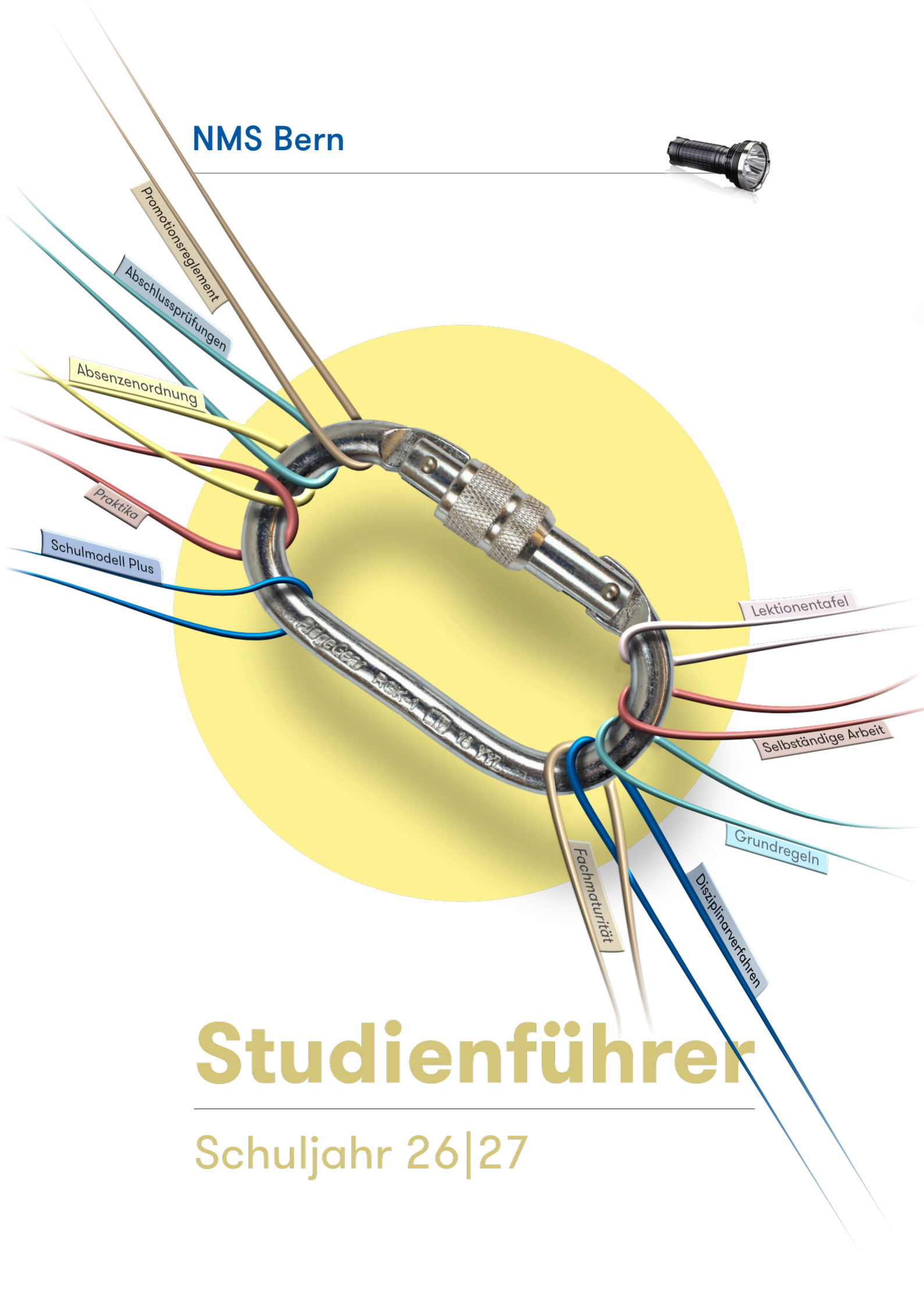


NMS Bern



Studienführer

Schuljahr 26|27

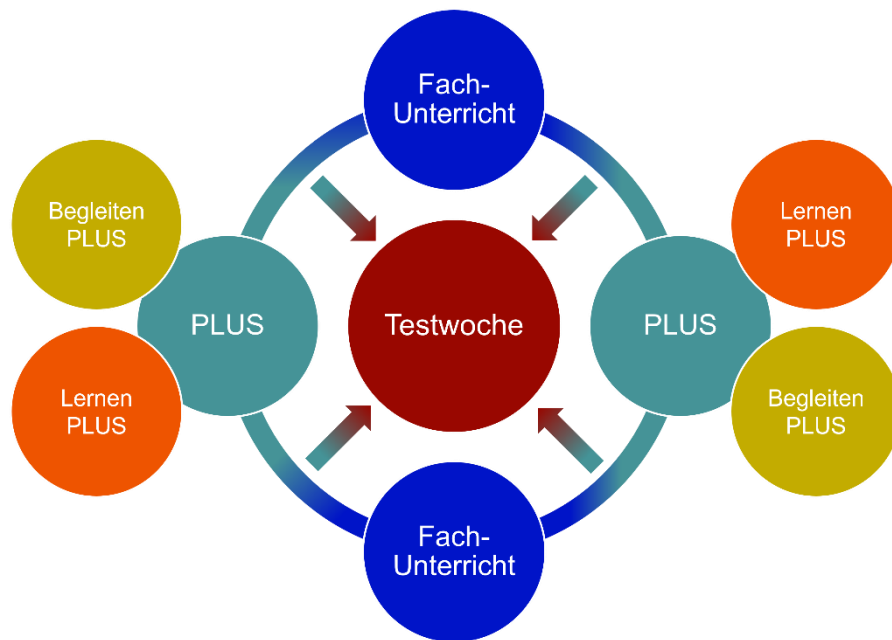
NMS Bern

Inhaltsverzeichnis

1.	UNSER ZIEL	4
2.	VISION, MISSION UND WERTE NMS BERN.....	5
3.	ALLGEMEINES	6
4.	GRUNDREGELN AN DER NMS	8
5.	UNSER SCHULMODELL PLUS	9
6.	ÜBERSICHT DER FMS AUSBILDUNG	13
7.	LEKTIONENTAFEL FMS	19
8.	PRAKTIKA UND FREMDSPRACHENPRAKTIKUM	20
9.	NMS E-MAIL	23
10.	ABSENZENORDNUNG	24
11.	DISZIPLINARVERFAHREN AN DER FMS.....	26
12.	SELBSTÄNDIGE ARBEIT (SA)	27
13.	FMS-ABSCHLUSS UND FACHMATURITÄT	28
14.	PROMOTIONSREGLEMENT DER FMS	30
15.	ABSCHLUSSPRÜFUNGEN	32

1. UNSER ZIEL

Ein Ziel unserer Ausbildung ist, dass Sie über reine Fachlichkeit hinaus zu selbstbestimmt handelnden Persönlichkeiten heranwachsen, die über ein hohes Mass an Selbständigkeit und Eigenverantwortung verfügen. Wie in der Grafik veranschaulicht, nutzen wir an der FMS NMS dazu verschiedene Gefässe unseres Schulmodells PLUS (Kap. 5.1), die es Ihnen ermöglichen, ein individuelles Arbeits- und Lernverhalten zu entwickeln und Sie für die an die FMS anschliessende Ausbildung (z.B. Fachmaturität, Kap. 13) passend vorbereitet.

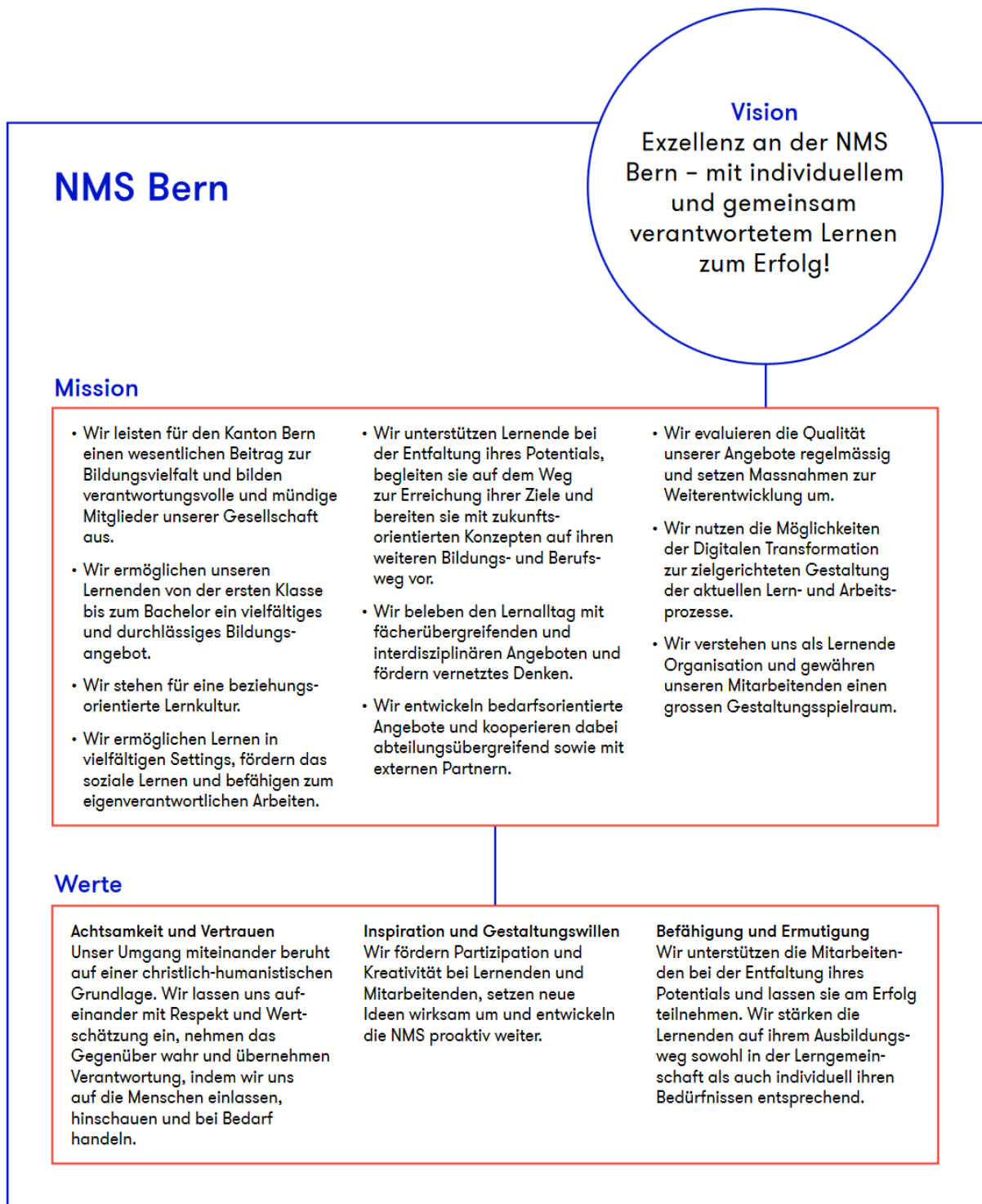


Diese Gefässe bilden als pädagogische Elemente ein kohärentes Ganzes:

- **Fachlektionen** und **PLUS-Lektionen**: Selbständig, individuell und eigenverantwortlich vom Kennen zum Können
- **Begleiten PLUS**: Begleitung / Beratung / Betreuung durch Ihre Vertrauenslehrperson
- **Lernen PLUS**: Hausaufgaben während der Schulzeit unter Begleitung von Lehrpersonen erarbeiten und / oder an Lücken arbeiten. Zusätzlich werden Stützangebote während einiger Lernphasen für Lernende mit ungenügenden Leistungen in Mathematik und Französisch angeboten.
- **Testwochen**: Testwochen und integrierte Selbstlernphasen

Die Details zu den einzelnen Gefässen des Modells und deren Zusammenspiel entnehmen Sie bitte den folgenden Inhalten des Studienführers oder den Informationen auf unserer Website unter der Rubrik «Pädagogisches Konzept».

2. VISION, MISSION UND WERTE NMS BERN



3. ALLGEMEINES

3.1 Adressen und Kontakte

Schule

NMS Bern
Fachmittelschule FMS
Waisenhausplatz 29, 3011 Bern
Website: <https://www.nmsbern.ch/fms> Mail: info@nmsbern.ch

Sekretariat der NMS

E-Mail: info@nmsbern.ch	Telefon: 031 310 85 85
Schalter	Telefonauskunft
08.00 - 12.00 / 14.00 - 16.00 Uhr	08.00 - 11.00 / 14.00 - 16.00 Uhr

Rektorat

Rektor Maturitätsschulen: marko.zahnd@nmsbern.ch
Bereichsleitung FMS: eva.barras@nmsbern.ch, mathias.bigler@nmsbern.ch

IT Support

Interner IT Support der NMS
E-Mail: pc.help@nmsbern.ch Telefon: 079 328 71 76 / 031 310 85 00
Support Lernendenportal (Noten/Absenzen)
E-Mail: escada@nmsbern.ch

Assistenz

E-Mail: assistentz.fms@nmsbern.ch

Praktika, Fachmaturität, Dispensationen, Arztzeugnisse, Testwochen, SL

E-Mail: michaela.ramseier@nmsbern.ch

Fremdsprachenpraktikum

E-Mail: nadine.peronnon@nmsbern.ch

Psychologische Beratung

lic. phil. Marianne Spycher, Fachpsychologin für Psychotherapie FSP, Psychoonkologische Psychotherapie SGPO
Anmeldung für Beratung: https://www.supersaas.de/schedule/Marianne_Spycher/Psychologische_Beratung

Lernunterstützung und Lernskills (siehe Website NMS)

E-Mail: rhea.baumgartner@nmsbern.ch

3.2 Rahmenbedingungen

Beachten Sie folgende Punkte:

- Wir sind eine Präsenzschiule. Dies bedeutet, dass Sie das **gesamte Ausbildungsangebot** inklusive aller Spezialanlässe (Spezialtage und –wochen, etc.) wahrnehmen. Diese Veranstaltungen sind integrativer Bestandteil der Vollzeitausbildung an der FMS und verpasste Spezialwochen müssen nachgeholt werden.
- Damit Sie immer informiert sind, ist es wichtig, dass Sie Ihr **Mailpostfach täglich abrufen** (Umleitung auf Smartphone u.Ä. problemlos möglich, Kap. 9.1). Überprüfen Sie regelmässig den Stand der Aufträge, die Ihnen über TEAMS vergeben werden.
- Zur geförderten **Eigenverantwortung** gehört, dass Sie dafür besorgt sind, fehlende Informationen einzuholen, Verpasstes nachzuliefern und bei allfälligen Problemen den Kontakt mit den betroffenen Lehrpersonen aufzunehmen. Die Lehrpersonen werden Ihnen dabei hilfsbereit zur Verfügung stehen.
- Wir erwarten Fairplay; dies dürfen Sie auch von uns erwarten, **offene Kommunikation** ist hierzu ein gutes Instrument. Sprechen Sie bei Schwierigkeiten stets zuerst mit den betroffenen Personen (Kolleg:innen, Fachlehrpersonen) und holen Sie bei Bedarf Unterstützung, z.B. mit durch ein Gespräch mit Ihrer Begleitperson (Kap. 5.3).
- 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 promoti-onswirksam (Kap. 5.11 UK Note)
- Sind Sie krank oder verhindert, gelten besondere Regeln für Lernzielkontrollen (Kap. 5.6, 10.4), die SL-Wochen (Kap. 5.13), Abgaben, das Fach Sport und Spezialwochen (Kap. 10.4, 10.5).
- Die Regeln sind so gestaltet, dass ein gutes Zusammenleben auf allen Ebenen möglich ist. Die Regeln sind verbindlich und werden von allen Lernenden eingehalten. Bei Unklarheiten oder Unsicherheiten empfehlen wir, bei Ihrer Begleitperson nachzufragen.

4. GRUNDREGELN AN DER NMS

Es gelten folgende Regeln:

1. Die Lernenden erscheinen pünktlich zur Lektion, haben das erforderliche Material dabei, die Aufträge und Hausaufgaben sind bearbeitet.
2. Bei Verhinderung oder Krankheit melden sich die Lernenden vorgängig für die betroffenen Lektionen in Escada ab. Während den Testwochen und Spezialwochen gelten zusätzliche Regeln (Kap. 10.4).
3. Mobiltelefone sind während der Fachlektionen und im PLUS auf stumm geschaltet und werden in den Handykisten abgegeben.
4. Es bestehen folgende Verpflegungsräume mit Mikrowellengeräten:
 - Aufenthaltsraum im UG (U7)
 - Dachstock des Hauptgebäudes (11.45 – 13.30)
 - Mittwochs in der Cafeteria und im Jardin (N9); donnerstags nur bis 14.00 Uhr offen
5. In den Unterrichtszimmern darf nicht gegessen werden.
 - Wasser darf aus verschliessbaren Behältern konsumiert werden.
6. Abfall, Petflaschen, Aludosen und Papier werden getrennt entsorgt. Die Sammelstellen stehen jeweils im Korridor.
7. Laptops und Ladekabel werden im Sekretariat gegen Ausweis und für eine Tagespauschale von CHF 5.- ausgeliehen, falls das eigene Gerät defekt ist oder zu Hause vergessen wurde.
8. 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 wird das Zimmer gewischt und die Tische sauber hinterlassen. Die Fenster werden geschlossen und das Licht gelöscht.
 - Nach der letzten Wochenlektion werden die Stühle mit der Sitzfläche nach unten auf die Tische gestellt.
9. Räume, Mobiliar und technische Ausstattung werden sorgfältig genutzt und sauber gehalten. Wenn Material beschädigt wird, meldet die verursachende Person den Schaden bei der Leitung. Kosten werden meist von der Versicherung der Lernenden getragen. Die Schule hat die Möglichkeit eine Anzeige zu erstatten, wenn sich die verursachende Person nicht ausfindig machen lässt.
10. Während der gesamten Unterrichtszeit ist das Schwimmen und Baden in der Aare verboten. Zur Unterrichtszeit gehören auch Pausen und Mittagszeit. Auch dürfen die Umkleieräumlichkeiten und Duschen der Schule nicht benutzt werden, wenn Lernende nach der Schule zum Schwimmen in die Aare wollen.
11. Ton- und Bildaufnahmen auf dem gesamten Schulareal und im gesamten schulischen Kontext sind nur mit ausdrücklicher Erlaubnis der Lehrperson gestattet. Sämtliches in der Schule oder bei externen schulischen Anlässen entstandenes Ton- und Bildmaterial darf nur intern resp. gemäss Absprache verwendet werden.
12. In den Schulhäusern, den Institutsgebäuden und den Turnhallen der NMS und deren Eingangsbereiche sowie auf dem ganzen Areal des Aarhofs ist das Rauchen nicht erlaubt. Vor dem Eingangsbereich und auf den Bänken am Gebäude ist das Rauchen untersagt. Das Rauchen während der Schulzeit ist für Jugendliche in den Pflichtschuljahren nicht erlaubt.
13. Besitz und Konsum von sowie Handel mit Alkohol und illegalen Drogen sind verboten. Verschreibungspflichtige Medikamente dürfen nicht an andere Personen abgegeben werden.

5. UNSER SCHULMODELL PLUS

Das Schulmodell setzt sich aus verschiedenen, aufeinander abgestimmten Teilen zusammen. Im Folgenden werden einzelne Elemente des Modells kurz porträtiert.

5.1 PLUS

Der Lernort PLUS bildet mit rund 130 Arbeitsplätzen die zentrale Lernumgebung für individuelles Arbeiten, Repetieren und Vertiefen. Die Lernenden der FMS 1 und FMS 2 haben dort ihre persönlichen Arbeitsplätze. Die PLUS Lektionen finden täglich von 10:00 – 11:30 Uhr statt. Die selbstständige Bearbeitung der Aufträge aus dem Fachunterricht geschieht im Lernort PLUS. Hier wird im selbstorganisiert und in eigenem Tempo gearbeitet. Die Lernenden haben stets die Möglichkeit die anwesenden Fachlehrpersonen beizuziehen. Die bearbeiteten Inhalte aus den Aufträgen fliessen zurück in den Fachunterricht zurück, um das Wissen in neuen Settings anzuwenden.

5.2 Fachunterricht

Vor und nach dem PLUS Unterricht findet in der Regel täglich „klassischer“ Fachunterricht statt. Hierbei steht das Lernen in der Klasse, fachbezogene Diskussionen und Inputs im Vordergrund. Während den Interaktionen im Fachunterricht (unter Lernenden und mit der Fachlehrperson) stellt sich auch heraus, ob die Lernenden ihr erarbeitetes Wissen aus den PLUS Aufträgen auch tatsächlich in verschiedenen Situationen anwenden können.

5.3 Begleiten PLUS

Jede Schülerin und jeder Schüler erhält zu Beginn der Ausbildung eine feste Begleitperson zugeteilt. In regelmässigen Gesprächen werden Stärken und Schwächen im Lern- und Selbstmanagement thematisiert, individuelle Lösungsansätze entwickelt und positive Entwicklungen bestärkt. Ergebnisse aus Reflexionen und Rückmeldungen von anderen Fachlehrpersonen fliessen in die Gespräche mit ein.

Sollte die persönliche Situation einer Lernenden, eines Lernenden mehr Unterstützung erfordern, sind mit dem Case-Manager, Herr Stefan Humbel, oder mit der Psychologin, Frau Marianne Spycher, ausgebildete Fachpersonen für individuelle Beratungen zur Stelle. Die Fachpersonen können per Mail kontaktiert werden, siehe Adressen und Kontakte.

5.4 Lernen PLUS für FMS 1 und FMS 2

An drei Mittagen pro Woche sind jeweils zwei Lehrpersonen für zwei Lektionen in den Räumen des PLUS anwesend und stehen den Lernenden für individuelle Fragen und Beratung zur Verfügung, während diese dort an ihren Aufgaben arbeiten, Lücken füllen oder sich für die Testwochen vorbereiten.

Für die Lernenden der FMS 1 und der FMS 2 ist das Angebot mindestens zwei von drei Mal (MO-MI) jeweils für eine Lektion über den Mittag **obligatorisch** und findet im Raum U1 statt.

- FMS 2: 11.50-12.35 Uhr
- FMS 1: 12.45-13.30 Uhr

5.5 Stützunterricht in der FMS1

Zusätzlich werden für Lernende der FMS1 mit ungenügenden Leistungen in Mathematik und Französisch (Note ≤ 4) Stützangebote während zwei Lernphasen angeboten. In diesen Lektionen findet ein geführter Nachhilfeunterricht statt. Der Stützunterricht soll den Lernenden ermöglichen, ihre Leistungen längerfristig zu verbessern.

- Mathematik: Mittwoch, 12:45 – 13:30 H13, Französisch: Montag, 12:45 – 13:30 H13
- Als Wahlangebot zwischen Testwoche 1 und Testwoche 3, die Ausschreibung mit Kostenangabe erfolgt im Anschluss an die Testwoche 1.

5.6 Testwochen (TW)

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

Strukturierte Lernphasen

- Die Lernziele werden zu Beginn der Lernphase bekanntgegeben.
- Die Erarbeitung der Inhalte wird von den Lernenden fortlaufend geplant und strukturiert
- Hausaufgaben-Kontrollen (z. B. Minitests) sind jederzeit möglich und Teil der Unterrichtskompetenzen (UK, Kap. 5.11).

Testwoche

- Jede Lernphase wird durch eine Testwoche abgeschlossen.
- In dieser finden alle mündlichen, praktischen und schriftlichen Lernzielkontrollen sowie Abgaben statt.
- Vor jeder Testwoche wird den Lernenden ein genauer Zeitplan zugestellt.

Notengebung

- Pro Fach und Schuljahr werden in Fächern mit bis zu zwei Wochenlektionen mindestens drei Einzelnoten erhoben, in Fächern mit mehr als zwei Wochenlektionen müssen mindestens vier Einzelnoten vorliegen. Es können mehr Noten erhoben werden, darunter auch eine Note für Unterrichtskompetenz (UK, Kap. 5.11).
- 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.
- Lernende müssen sich rechtzeitig und regelkonform per Mail bei Frau Michaela Ramseier (Kap. 10.4) abmelden und innerhalb von zwei Arbeitstagen ein gültiges Arztzeugnis einreichen. Erfolgt dies nicht, kann ein Disziplinarverfahren eröffnet werden und es wird jede nicht absolvierte Lernzielkontrolle mit der Note 1.0 bewertet.
- Wer zu spät zu einer Lernzielkontrolle erscheint, erhält keinen Zeitaufschub.
- Verschlafen muss sofort gemeldet werden und gilt als unentschuldigtes Fernbleiben. Ohne umgehende Abmeldung führt dies zur Note 1.

Bildaufzeichnungen zur Bewertung von Leistungen

- Bei mündlichen Leistungsnachweisen, praktischen Prüfungen, zur Qualitätskontrolle oder zur Unterstützung von Prozessen können Audio- und/oder Videoaufzeichnungen gemacht werden. Diese dienen ausschliesslich dazu ein gezielteres Feedback geben zu können, um das Reflexionsvermögen zu schulen.

5.7 Nachholen von Lernzielkontrollen

Verpasste Lernzielkontrollen und Abgaben müssen nachgeholt werden. Hierbei gelten die folgenden Regelungen:

- Bei erfolgter, regelkonformer Abmeldung (vgl. Kap. 10.4) werden schriftliche Nachlernzielkontrollen in der Regel **an spezifisch festgelegten Samstagen**, einmal unter der Woche (Ende FMS 3) und an drei Montagabenden für das Fach Sport, nachgeholt (ausser SL – Lernzielkontrollen). Kann ein solcher Nachholtermin wegen Krankheit (mit Arztzeugnis) resp. schriftlich begründet nicht wahrgenommen werden, verschieben sich die gefehlten Lernzielkontrollen auf den nächsten Termin.
- **Mündliche und / oder praktische** Nachlernzielkontrollen oder Kompensationsleistungen (z.B. im Fach Sport oder BG) müssen die Lernenden vorgängig, bei der Abmeldung oder unmittelbar nach der Absenz **individuell mit der Fachlehrperson** vereinbaren. Werden die nicht absolvierten Lernzielkontrollen bis zum Ende des Schuljahres nicht nachgeholt, werden sie mit der Note 1.0 bewertet und Stufe 3 resp. Stufe 4 des Disziplinarverfahrens kann angewendet werden.
- Lernzielkontrollen in Form von **Abgaben werden immer termingerecht** am Montag der Testwoche resp. am Freitag der SL-Phase eingereicht.
- **Unentschuldigtes Fernbleiben** von Nachlernzielkontrollen kann zu einem entsprechenden Zeugniseintrag führen, ein Disziplinarverfahren auslösen und wird pro gefehlte Lernzielkontrolle mit der Note 1.0 bewertet werden.
- Verschlafen muss sofort gemeldet werden und gilt als unentschuldigtes Fernbleiben. Ohne umgehende Abmeldung führt dies zur Note 1.
- **Freiwillige Lernzielkontrollen** können grundsätzlich nicht nachgeschrieben werden, sollte man sie aufgrund von Erkrankung oder anderen Gründen verpassen.

SL-Aufträge

- SL-Aufträge können gemäss Absprache mit Frau Ramseier, notfalls nach dem Abgabetermin nachgereicht werden, wenn ein nachvollziehbarer, vorgängig oder während der SL-Phase kommunizierter Grund (vgl. Absenzenregelung für Selbstlernphasen, Kap. 10.4.3) Frau Ramseier dargelegt wird.

5.8 Nachholen von Spezialwochen

Die verschiedenen Spezialwochen sind ein integraler Bestandteil der Ausbildung und verpflichtend zu absolvieren. Nicht besuchte Spezialwochen müssen darum nachgeholt werden. Der Nachholtermin wird, wenn möglich, im darauffolgenden Ausbildungsjahr angesetzt. Ist dies nicht umsetzbar, kann in Absprache mit der Schulleitung ein gleichwertiges, externes Angebot besucht werden. Die Gleichwertigkeit des Angebots und die Anrechnung liegen im Ermessen der Schulleitung.

5.9 Nachteilsausgleich

Alle Lernenden müssen die gleichen fachlichen Anforderungen erfüllen, jedoch können gewisse Rahmenbedingungen bei nachgewiesener Beeinträchtigung angepasst werden. Weitere Informationen finden sich im «[Merkblatt FMS – Nachteilsausgleich für Schülerinnen und Schüler mit einer Beeinträchtigung](#)»¹ der BKD. Der genaue Ablauf, um einen Nachteilsausgleich zu beantragen, findet sich

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

ebenfalls auf der Website der BKD. Für Fragen zum Nachteilsausgleich und für ein diesbezügliches Gesuch wenden sich Betroffene direkt an Eva Barras.

5.10 Reflexionen

Regelmässige Reflexionsaufträge zu bestimmten Themen und Lernphasen fördern die Fähigkeit zur Selbsteinschätzung und unterstützen die Lernenden dabei, ihr Planungs- und Lernverhalten kontinuierlich zu optimieren. Die Reflexionen werden bewertet und die Beurteilungen fliessen mit einer halben Note in verschiedene Fächer ein.

Wichtig: Jedes Unterrichtsfach kann über die gesamte Ausbildungsdauer nur einmal für die Anrechnung einer Reflexionsnote berücksichtigt werden.

5.11 Unterrichtskompetenzen (UK)

Wir legen grossen Wert auf aktive Mitarbeit, Engagement und konstruktives Lernverhalten – sie sind zentrale Komponenten des Lernprozesses. Um das Engagement auch in den Noten abzubilden, wird die Unterrichtskompetenz in der FMS 1 mit einer ganzen Note, in der FMS 2 und FMS 3 mit einer halben Note pro Schuljahr in die jeweilige Fachnote einbezogen. Der Zwischenstand wird den Lernenden nach einem Semester kommuniziert.

5.12 Zeugnis

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. eine Ersatzleistung im Fach Biologie). Verlorene Zeugnisblätter werden gegen einen Unkostenbetrag von Fr. 40.- ersetzt.

5.13 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.

Die geforderten Leistungen müssen termingerecht und in der verlangten Qualität erbracht werden.

Die Lernenden können ihren Arbeitsort frei wählen und die Reihenfolge der Aufträge selbst bestimmen. Die SL-Phasen werden begleitet; die Art der Begleitung wird durch die jeweils verantwortlichen Fachlehrpersonen vordefiniert. Zusätzlich wird ein Reflexionsbericht zu den SL-Phasen erstellt und bewertet.

Gibt es während den SL-Phasen Probleme nichtfachlicher Art, insbesondere Krankheitsfälle u.Ä., müssen die Lernenden umgehend mit Frau Ramseier Kontakt aufnehmen, um das weitere Vorgehen festlegen zu können.

6. ÜBERSICHT DER FMS AUSBILDUNG

6.1 FMS 1

	DIN	Programm - FMS1
August	32	Sommerferien
	33	Erster Schultag 10.8.26
	34	
	35	19:00 Elternabend, ohne Lernende
September	36	Di: Vormittag Besuch BZ Pflege Fr: Klassentag
	37	
	38	Testwoche 1
	39	Herbstferien, Praktika
Oktober	40	Herbstferien, Praktika
	41	Herbstferien, Praktika
	42	Theaterworkshop / A&K
	43	Mi: 175 Jubiläumsanlass Abgabe der 1. Praktikumsbestätigung bis Freitag
November	44	
	45	LASI Test Durchführung
	46	Sa: NLZK TW1
	47	
Dezember	48	Testwoche 2 (Di - Fr)
	49	Spielabende Di - Fr, 18:00 - 22:30
	50	
	51	
Januar	52	Unterricht bis und mit 24.12 bis am Mittag
	53	Winterferien
	1	Winterferien
	2	Sa: NLZK für TW2
Februar	3	Mo: NLZK Sport (18.30-20.30; Altenberg)
	4	Testwoche 3
	5	Projektwoche
	6	Sportwoche
März	7	Intensivprobewoche Chor
	8	
	9	
	10	
April	11	Do & Fr: Chorkonzert
	12	Ev. Do schon TW4
	13	Testwoche 4
	14	obligatorische Praktikumswoche
Mai	15	Frühlingsferien
	16	Frühlingsferien
	17	Frühlingsferien
	18	Mo: NLZK Sport (18.30-20.30; Altenberg) Abgabe der 2. Praktikumsbestätigung bis Freitag
Juni	19	Mo: Abgabe Praktikumsreflexion Di: Fremdsprachentag Sa: NLZK für TW3 und TW4
	20	
	21	Mi: Sommersporttag
	22	
Juli	23	
	24	Testwoche 5
	25	Praktikumswoche Sa: NLZK von TW 5 & NLZK Sport
	26	Mo: Klassentag und Zeugnisübergabe für 10. Schuljahr, Aufräumen Schliessfächer Di-Do: Spezialwoche Interlaken mit zukünftiger FMS2
	27	Sommerferien, Praktika

In der FMS1 erleben Sie vielseitigen Fachunterricht, vertiefende PLUS Lektionen und spannende **Spezialtage und -wochen**:

- Klassentag, Sportanlässe
- Fremdsprachentag
- Schulkonzert
- Wöchige Praktika in allen drei Berufsfeldern (vgl. Kap. 8, dazu stehen auch zwei Wochen während der Schulzeit zur Verfügung) mit einer schriftlichen Praktikumsreflektion
- Projektwoche
- Workshops zu Theater, Auftreten & Kommunikation
- Spezialwoche am Ende des Schuljahres für zukünftige FMS 2 Lernende

Die genauen Daten entnehmen Sie bitte der Jahresübersicht oben.

Die FMS 1 kann auch **als 10. Schuljahr** mit breiter Allgemeinbildung besucht werden. Unter anderem werden die Lernenden im Rahmen einer Bewerbungswerkstatt und in ihren Auftrittskompetenzen gefördert.

6.2 FMS 2

	DIN	Programm - FMS2
	32	Sommerferien
August	33	Schulstart
	34	Abgabe der 3. Praktikumsbestätigung bis Freitag
	35	
September	36	Di: Berufsfeldnachmittag Präsentation Soziale Arbeit Fr: Kulturtag
	37	BIZ-Besuch Mi: 9.9. 10:15-11:45 Uhr (F28a) BIZ-Besuch Fr: 11.9. 10:15-11:45 Uhr (F28b)
	38	Testwoche 6, Do: Elternabend (ohne Lernende)
	39	Herbstferien, Praktika
	40	Herbstferien, Praktika
Oktober	41	Herbstferien, Praktika
	42	oblig. Sport Camp Tenero
	43	Di Morgen: Kantonaler Tag der Gesundheitsberufe Mi: 175 Jubiläumsanlass
	44	
November	45	Selbstlernphase 1
	46	Sa: NLZK TW 1 & 6
	47	Do: Nachmittag Besuch PH NMS
	48	
Dezember	49	Spielabende Di - Fr
	50	
	51	Fr: TW 7
	52	Testwoche 7
	53	Winterferien
Januar	1	Winterferien
	2	Sa: NLZK für TW 2, 7, 11
	3	Mo: NLZK Sport (18.30-20.30; Altenberg)
	4	
Februar	5	Berufsfeldwoche, Fr Kurzinput zur SA
	6	Sportwoche
	7	Intensivprobewoche Chor
	8	
März	9	Selbstlernphase 2
	10	Selbstlernphase 2
	11	Do & Fr: Chorkonzert
	12	Ev. Do schon TW 8
	13	Testwoche 8
April	14	SA-Einführungswoche, Inputs und Coaching Gespräche
	15	Frühlingsferien, Praktika
	16	Frühlingsferien, Praktika
	17	Frühlingsferien, Praktika
Mai	18	Mo: NLZK Sport (18.30-20.30; Altenberg)
	19	Di: Exkursionstag Sa: NLZK für TW8
	20	
	21	Fr: späteste Abgabe Projektskizze Mi: Sommersporttag
Juni	22	
	23	
	24	Testwoche 9 Rückmeldung Projektskizze
	25	SA Woche mit Beratungsgespräch, Fr: SA VPT Abgabe Aufräumen Schliessfächer Sa: NLZK von TW 9 & NLZK Sport
Juli	26	obligatorische Praktikumswoche
	27	Sommerferien, Praktika

In der FMS 2 erleben Sie in den Fächern Humanbiologie, Pädagogik & Entwicklungspsychologie und Soziologie erste **Einblicke in die** Besonderheiten der drei **Berufsfelder** Gesundheit, Pädagogik, Soziale Arbeit.

Die gemachten Erfahrungen in diesen Fächern erleichtern - zusammen mit den Praktika der FMS 1 in diesen Tätigkeitsbereichen - die Entscheidung für die Wahl eines Berufsfeldes in der FMS 3. Im obligatorischen, zweiwöchigen **Praktikum** vor den Sommerferien werden in der FMS 2 die Arbeitswelterfahrungen zusätzlich ausgebaut – hier verbringen Sie interessante Tage in einem Praktikumsbetrieb, der dem von Ihnen gewählten Berufsfeld angehört.

Das Lernen PLUS stehen auch den FMS 2 Lernenden zur Verfügung. Sie können dort während drei zusätzlichen Zeitfenstern pro Woche allein, mit anderen Lernenden oder begleitet durch Lehrpersonen Hausaufgaben bearbeiten, resp. Lerninhalte aufarbeiten, und Lücken zu füllen. So sind Sie gut auf die Testwochen vorbereitet.

Der Besuch des Lernen PLUS ist mindestens zwei von drei Mal (Mo-Mi) jeweils für eine Lektion über den Mittag **obligatorisch** (1. Lektion von 11.50-12.35 Uhr).

Im Verlauf des FMS2 Jahres finden folgende **Spezialtage und -wochen** statt:

- Kultur- und Exkursionstag, Sportanlässe
- Berufsfeldeinblicke (HB, Soz, Päd/Entw.Psych)
- Zwei Selbstlernphasen (SL, Kap. 5.13)
- Schulkonzert
- Start der Selbständigen Arbeit (SA, Kap. 12)
- zwei Wochen Praktika (Kap. 8), die bis zum Beginn der FMS3 abgeschlossen sein sollen
- Reflexionen zu Praktika und SL
- Empfohlen: Fremdsprachenpraktika (Kap. 8)
- Sport Camp Tenero

Die genauen Daten entnehmen Sie bitte der Jahresübersicht oben.

6.3 FMS 3

	DIN	Programm - FMS 3
	32	Sommerferien, Praktika
August	33	Schulstart
	34	Abgabe der Bestätigungen Fremdsprachenaufenthalt bis Freitag
	35	Mo: Abgabe VP SA
September	36	Di: Sensibilisierung Seh- und Gehörbehinderungen am Nachmittag Fr: Exkursionstag
	37	Fachgespräche VP SA
	38	Fachgespräche VP SA
	39	Herbstferien, Praktika
	40	Herbstferien, Praktika
Oktober	41	Herbstferien, Praktika
	42	oblig. Sport Camp Tenero
	43	SA Teaser erstellen und abgeben Mi: 175 Jubiläumsanlass
	44	Do: Elternabend (ohne Lernende)
November	45	Testwoche 10
	46	Sa: NLZK TW10
	47	
	48	
Dezember	49	Spielabende Di - Fr
	50	In dieser Woche: Information zur FMA Fr: (SA) Abgabe Daten-Nachweis resp. Produkt-Ergebnis
	51	Fr: TW 11
	52	Testwoche 11
	53	Winterferien
Januar	1	Winterferien
	2	SA Arbeitswoche Sa: NLZK für TW 2, 7, 11
	3	Mo: 8.00 Abgabe SA Mo: NLZK Sport (18.30-20.30; Altenberg)
	4	
Februar	5	oblig. Wintersportwoche
	6	Sportwoche
	7	Fr: Anmeldung FMA Päd: Intensivprobewoche Chor
	8	SA Rückmeldung durch Lp an SuS
März	9	SA Rückmeldung durch Lp an SuS
	10	Testwoche 12 FMA Information
	11	Päd: Do & Fr: Chorkonzert
	12	
	13	Do: kein Unterricht, kantonaler Fachschaftstag
April	14	Mo: Aufbau SA Ausstellung Di: SA Präsentationen Mi-Do: Eröffnung SA Noten & indiv. Prüfungsvorbereitung & NLZK Do - Fr: Abbau SA Ausstellung & indiv. Prüfungsvorbereitung
	15	Frühlingsferien
	16	Frühlingsferien
	17	Frühlingsferien
Mai	18	Kein Unterricht, individuelle Prüfungsvorbereitung und Repe-Angebote der LP Mo: NLZK Sport (18.30-20.30; Altenberg)
	19	Testwoche 13
	20	Vorbereitung Abschlussprüfungen Di: NLZK und NLZK Sport (18.30-20.30; Altenberg) Mi: Promotionskonferenz Do: Zeugnis + Erfahrungsnoten
	21	Prüfungen schriftlich
Juni	22	indiv. Prüfungsvorbereitung
	23	indiv. Prüfungsvorbereitung
	24	Prüfungen mündlich
	25	Do: 18:00 Abschlussfeier im Progr
Juli	26	Sommerferien
	27	Sommerferien

Die Lernenden besuchen im dritten Ausbildungsjahr sowohl allgemeinbildende wie auch berufsfeldbezogene Fächer. Dadurch finden die Lektionen auch klassenübergreifend und weniger häufig in einer Grossgruppe statt. Gezielt geschulte Kompetenzen im Bereich Selbstständigkeit und Eigenverantwortung sollen die Lernenden befähigen, sich optimal auf die Abschlussprüfungen und den weiteren beruflichen Werdegang vorzubereiten.

Direkt im Anschluss an die FMS 3 kann die Fachmaturität im gewählten Berufsfeld erworben werden. Mehr Informationen zur Fachmaturität finden Sie auf der Website der Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern.

Im Verlauf des FMS3 Jahres finden folgende **Spezialtage und -wochen** statt:

- Sport Camp Tenero (mit Berufsfeldangeboten), Wintersportwoche und Sportanlässe
- Kultur und Exkursionstag
- Falls noch nicht gemacht: Fremdsprachenpraktikum (Kap. 8)
- Schulkonzert
- Erarbeitung der Selbständigen Arbeit (SA, Kap. 12) mit Spezialwoche während der Schulzeit
- Öffentliche Präsentation der SA mit Ausstellung
- Reflexionen
- Einführung Fachmaturität (Kap. 13)
- Vorbereiten und Absolvieren der Abschlussprüfungen (Kap. 15)

Die genauen Daten entnehmen Sie bitte der Jahresübersicht oben.

7. LEKTIONENTAFEL FMS

Die Lektionentafel der FMS NMS setzt sich wie folgt zusammen.

Semester	FMS 1		FMS 2		FMS 3		Berufsfelder			
	1	2	1	2	1	2	FMS 2	SA	G	P
Überfachliche Kompetenzen										
PLUS & Repetitorium	10	10	10	10				8	11	9
Lerntechnik (LT)	1	1								
Total 1	11	11	10	10				8	11	9
Lernbereich Sprachen										
Deutsch	2	2	2	2	1	1		1	1	1
Französisch	2	2	2	2	2	2				
Englisch	2	2	2	2	2	2				
Total 2	6	6	6	6	5	5		1	1	1
Lernbereich Mathematik, Naturwissenschaften, Informatik										
ICT	1	1								
Mathematik	3	3	2	2	1	1		1	1	1
Chemie	1	1	1	1				2		
Biologie	1	1	1	1	2	2				
Physik	1	1	1	1					2	
Humanbiologie* ¹							1		2	
Naturwissenschaften										1
Total 3	7	7	5	5	3	3		1	1	7
Lernbereich Geistes- und Sozialwissenschaften										
Geschichte und Politik	1	1	2	2				2		2
Geografie	2	2								2
Wirtschaft und Recht	1	1						2	1	
Psychologie	2	2						2	2	2
Philosophie / Ethik			2	2				2	2	
Päd / Entwicklungspsychologie* ¹							2	2		2
Soziologie* ¹							1	2		
Total 4	6	6	4	4			3	12	5	8
Musische Fächer										
Bildnerisches Gestalten	2	2	2	2				2		2
Musik	2	2	2	2						2
Chor* ²	1	1	1	1						1
Total 5	4	4	4	4				2		4
Sport										
Sport	2	2	2	2	2	2				
Sportwoche + Sportanlässe* ³	1	1	1	1	1	1				
Total 6	2	2	2	2	2	2				
Allgemeinb. Fächer	36	36	31	31	10	10				
Berufsfeldfächer			4	4				24	24	24
Gesamttotal	36	36	35	35				34	34	34

*¹Einblicksfächer in die Berufsfelder im FMS 2 Schuljahr

*²Chorlektion wird in dieser Übersicht nicht hinzugezählt, da nicht für alle Lernenden gleich

*³Zählt nicht als Wochenlektion, da über das ganze Jahr verteilt, und wird deshalb in dieser Übersicht nicht hinzugezählt

Die Lernenden der FMS 2 besuchen die Fächer Humanbiologie, Pädagogik/Entwicklungspsychologie und Soziologie in der FMS 2 als Einblicksfächer in die verschiedenen Berufsfelder. Die Lernenden entscheiden sich dann nach der Sportwoche im Schuljahr der FMS 2 für ein Berufsfeld (Gesundheit, Soziale Arbeit, Pädagogik). Der Unterricht unterteilt sich in der FMS 3 in allgemeinbildende Fächer und Berufsfeldfächer (BF).

8. PRAKTIKA UND FREMDSPRACHENPRAKTIKUM

Die Praktika sind integraler Bestandteil der Ausbildung an der Fachmittelschule. Insgesamt absolvieren die Lernenden sieben Wochen obligatorische Praktika. Die rechtzeitige Absolvierung sämtlicher Praktika sowie deren schriftlicher Nachweis sind Voraussetzung für die Zulassung zu den Abschlussprüfungen (vgl. MiSDV Art. 88). Werden die obligatorischen Praktika nicht fristgerecht absolviert oder nicht nachgewiesen, ist eine Zulassung zu den Abschlussprüfungen nicht möglich.

8.1 Übersicht über die Praktika

Die Berufsfeldpraktika dienen dem Kennenlernen und der Vertiefung der Berufsfelder Gesundheit, Soziale Arbeit und Pädagogik.

Berufsfeldpraktika in der FMS 1

- Drei Wochen Schnupperpraktika (15 Arbeitstage), verteilt auf die drei Berufsfelder (mindestens eine Woche pro Berufsfeld).
- Die Reihenfolge der Praktika ist frei wählbar.
- Spätestens bis zu den Frühlingsferien muss mindestens eine Praktikumswoche absolviert sein, damit die Praktikumsreflexion erstellt werden kann.

Berufsfeldpraktika in der FMS 2

- Zwei Wochen Vertiefungspraktikum (10 Arbeitstage) im gewählten Berufsfeld.
- Bis zum Profilentcheid (DIN 7) müssen Praktika in allen drei Berufsfeldern absolviert worden sein.
- Sämtliche fünf Wochen Berufsfeldpraktika müssen spätestens bis Ende Woche 27 abgeschlossen sein.

Fremdsprachenpraktikum

Das Fremdsprachenpraktikum umfasst zwei zusammenhängende Wochen im französischsprachigen Gebiet der Schweiz.

Die Absolvierung wird vorzugsweise gegen Ende der FMS 2 oder spätestens im Herbst der FMS 3 empfohlen.

Für Lernende der Fachmaturität Pädagogik sind vor Beginn des Fachmaturitätsjahres zusätzlich zwei weitere Wochen Fremdsprachenpraktikum obligatorisch. Nach Möglichkeit werden die vier Wochen zusammenhängend absolviert, da sie an die Ausbildung an der Pädagogischen Hochschule angerechnet werden können (Änderungen vorbehalten).

Sämtliche Praktika finden während der schulfreien Zeit oder während der offiziell dafür vorgesehenen Zeitfenster statt.

8.2 Zuständigkeiten

Die Organisation sämtlicher Praktika liegt in der Verantwortung der Lernenden. Für Beratung, Genehmigung und Anrechnung sind zuständig:

- Berufsfeldpraktika: Frau Ramseier
- Fremdsprachenpraktikum: Frau Peronnon

8.3 Allgemeine Bestimmungen für alle Praktika

Alle Praktika müssen mindestens drei Wochen vor Praktikumsbeginn mittels des vorgesehenen Formulars bei der zuständigen Person schriftlich zur Genehmigung eingereicht werden. Nur vorgängig bewilligte Praktika werden angerechnet. Während der Schulferien werden keine Gesuche bearbeitet.

Praktika dürfen nicht bei nahen Verwandten oder engen Bekannten absolviert werden.

Sonderregelungen sind nur auf schriftliches, von den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten unterzeichnetes Gesuch möglich. Dieses muss die Gründe ausführlich darlegen.

- Bereits absolvierte Praktika können unter folgenden Voraussetzungen angerechnet werden:
- Berufsfeldpraktika, die nach der obligatorischen Schulzeit oder an einer anderen Mittelschule absolviert wurden, können in der Regel bis zu zwei Wochen angerechnet werden.
- Bereits absolvierte Fremdsprachenpraktika können angerechnet werden, sofern sie im Rahmen einer Ausbildung auf der Sekundarstufe II absolviert wurden und die Anforderungen der Fachmittelschule erfüllen.
- Schnupperwochen und Praktika aus der Volksschule werden nicht angerechnet.

Für eine Anrechnung sind sämtliche Unterlagen sowie die offizielle Praktikumsbestätigung einzureichen.

8.4 Besondere Bestimmungen zum Fremdsprachenpraktikum

Das Fremdsprachenpraktikum verfolgt das Ziel, den Lernenden den Zugang zur französischsprachigen Schweiz zu ermöglichen sowie ihre Sprach- und interkulturellen Kompetenzen zu erweitern.

Das Praktikum ist deshalb in einem ausschliesslich französischsprachigen Umfeld zu absolvieren. Aufenthalte in bilingualen Ortschaften sowie Praktika bei deutschsprachigen Gastfamilien oder Arbeitgebenden sind nicht zulässig.

Ein Aufenthalt an einer Sprachschule gilt nicht als Fremdsprachenpraktikum.

Geeignete Einsatzmöglichkeiten sind beispielsweise:

- Landdienst
- Au-pair-Aufenthalt
- Freiwilligenarbeit
- weitere vergleichbare Arbeitseinsätze

Mehrere Lernende dürfen das Fremdsprachenpraktikum nicht gleichzeitig am selben Einsatzort absolvieren.

Während des Fremdsprachenpraktikums kann die Schule mit der Gastfamilie oder dem Einsatzbetrieb Kontakt aufnehmen oder einen Besuch durchführen. Dabei werden das Wohlbefinden der Lernenden sowie der ordnungsgemässe Verlauf des Aufenthalts überprüft.

Nach Abschluss des Fremdsprachenpraktikums besteht die Möglichkeit, im Fach Französisch eine Präsentation mit einer persönlichen Reflexion zu halten. Die Beurteilungskriterien werden von Frau Peronnon bekannt gegeben. Die freiwillige Präsentation fliesst als halbe Note in die Fachnote Französisch ein.

8.5 Adressen für Fremdsprachenpraktika und Praktika

- **Myoda:** Gesundheitspraktika unterschiedlicher Dauer <https://myoda.gesundheitsberufe-bern.ch/de/>
- **SCI Service Civil International:** Work Camp Program - auch Kurzprogramme! <http://www.scich.org/de/workcamp/>
- **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>
- **WWOOF: WorldWide Opportunities on Organic Farms,** Freiwilligenarbeit in einem Bauernbetrieb, Kost / Logis gratis. <https://wwof.net>
- **France4fans:** Fremdsprachenpraktika in der Bretagne oder im Süden von Frankreich <https://france4fans.com/praktika>
- **Work a way:** Freiwilligenarbeit <https://www.workaway.info/>

9. NMS 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 (Gross-Kleinschreibung beachten).

9.1 Regeln im Umgang mit Mails

Sämtliche Korrespondenz mit der Bereichsleitung, der Schulleitung und den Verantwortlichen für Praktika und Fremdsprachenpraktikum erfolgt über Mail, nicht über Teams. Damit dieser Kommunikationskanal sinnvoll und effektiv genutzt werden kann, sind die folgenden Regeln unbedingt zu beachten:

- Mails, die den Schulalltag betreffen, werden ausschliesslich über die NMS Mailadresse gesendet und ebenso mit dieser Adresse beantwortet.
- Die Mailbox wird während der Schulwochen täglich und zusätzlich am Abend sowie am Morgen vor Spezialanlässen abgerufen.
- 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»).
- Jede Mail beginnt mit einer formalen Anrede und endet mit einer angemessenen Grussformel mit Namen (z.B. «Sehr geehrte Frau... / Freundliche Grüsse...»)
- Im Cc werden nur Personen eingefügt, die effektiv vom Inhalt Kenntnis haben müssen, aber von denen keine Reaktion erwartet wird.
- Jede Mail wird vor dem Versand auf Inhalt, Rechtschreibung und Grammatik geprüft. Standardsprache ist Norm.
- Anhänge sind beschriftet und mit Suffix versehen (z.B.: .doc / .xls / .pdf, Mails landen sonst im Spam-Ordner).

10. ABSENZENORDNUNG

10.1 Allgemeine Hinweise

- Als Absenz gilt der versäumte, als Verspätung der verspätete Besuch einer obligatorischen Schulveranstaltung.
- Absenzen und Verspätungen werden ins elektronische Klassenbuch, Absenzen zusätzlich ins Zeugnis eingetragen.
- Die Verantwortung für den Unterrichtsbesuch liegt bei den Eltern. Sie haben jederzeit Zugriff auf die Absenzenübersicht im Webtool Escada.
- Während Testwochen, Spezialwochen und Spezialanlässen werden grundsätzlich keine Absenzen akzeptiert ausser bei Krankheit (siehe Kap 10.4. Absenzen in Spezialwochen und an Spezialanlässen).

10.2 Entschuldigung der Absenzen

- Für Absenzen und Verspätungen kann um Entschuldigung ersucht werden in dem eine nachvollziehbare, wahrheitsgetreue Begründung für die Absenz angegeben wird.
- Als Entschuldigungsgründe gelten insbesondere:
 - Krankheit
 - Unfall
 - Umzug
 - Vorladung von Behördenstellen
 - externe Prüfung
 - Vorstellungsgespräch
 - in Ausnahmefällen Arzt- oder Therapiebesuch
- Nachvollziehbare Erklärungen für hohe Absenkenzahlen, wie z.B. längere Krankheiten, Unfälle sowie medizinische Eingriffe, werden bei der Auswertung berücksichtigt. In diesem Zusammenhang bitten wir um eine proaktive Kommunikation und werden ggf. ein Arztzeugnis verlangen.
- Über die Entschuldigung von Absenzen und Verspätungen entscheidet die Leitung, die die Annahme oder die Ablehnung der Entschuldigung im elektronischen Klassenbuch vermerkt.

10.3 Kontrolle und Massnahmen

- Sensibilisierung: Die Eltern und Erziehungsberechtigten werden per Mail über die Absenzen informiert.
- **Stufe 1:** Ein Gespräch mit Begleitperson findet statt, in dessen Rahmen werden die Ursachen für die Fehlstunden besprochen und konkrete Ziele vereinbart.
- **Stufe 2:** Werden die Abmachungen nicht eingehalten wird eine mündliche Verwarnung ausgesprochen. Die Eltern und Erziehungsberechtigten werden per Mail informiert.
- **Stufe 3:** Die Eltern und Erziehungsberechtigten werden zu einem Standortgespräch mit der Begleitperson eingeladen. Im Rahmen des Gesprächs werden Ideen für das weitere Vorgehen besprochen und eine Vereinbarung ausgearbeitet.
- **Stufe 4:** Wenn die Vereinbarung nicht eingehalten wird, ist die Erreichung der Ausbildungsziele gefährdet und es wird eine schriftliche Verwarnung ausgesprochen. Die Eltern und Erziehungsberechtigten werden per Mail informiert, es findet ein obligatorisches Gespräch mit der Schulleitung statt.

10.4 Absenzen bei Spezialwochen, Spezialanlässen und Lernzielkontrollen

10.4.1 Absenzen bei Spezialwochen und Spezialanlässen

- Absenzen in Spezialwochen und an Spezialanlässen entstehen nur aufgrund von Krankheit und müssen mittels **Arztzeugnis** bei Frau Ramseier begründet werden. Fixkosten werden den Lernenden ggf. trotzdem belastet.
- Eltern und Erziehungsberechtigte melden das Fernbleiben **vorgängig**, resp. so schnell wie möglich per Mail mit Angabe des Grundes bei der Abteilungsassistentin und Frau Ramseier.
- Ein Arztzeugnis muss innerhalb von zwei Tagen nach dem Anlass bei der Assistentin und Frau Ramseier eintreffen.
- Nicht besuchte Spezialwochen werden nachgeholt (vgl. Kap. 5.8)

10.4.2 Absenzen bei Lernzielkontrollen

- Lernende melden das Fernbleiben von Lernzielkontrollen bei Krankheit in jedem Fall **vorgängig** per Mail mit Angabe des Grundes bei Frau Ramseier und der Assistentin.
- Ein **Arztzeugnis** muss innerhalb von zwei Arbeitstagen nach der Lernzielkontrolle per Mail bei Frau Ramseier und der Assistentin eintreffen.
- Bei mündlichen und praktischen Lernzielkontrollen ist zusätzlich die gleichzeitige Abmeldung bei der durchführenden Lehrperson des betreffenden Fachs zwingend.
- Erfolgt die Abmeldung und / oder die Abgabe des Arztzeugnisses nicht oder nicht rechtzeitig, kann ein Disziplinarverfahren eröffnet werden und die verpasste Lernzielkontrolle wird mit der Note 1.0 bewertet.
- Lernende, die aufgrund eines absolut unaufschiebbaren Termins (z.B. Gerichtstermin) eine Lernzielkontrolle verpassen werden, melden dies Frau Ramseier mindestens zwei Wochen vor der Testwoche.

10.4.3 Absenzenregelung für Selbstlernphasen

- Wenn Lernende kurz vor oder während einer SL-Phase erkranken, melden die Lernenden das Problem umgehend per Mail an Frau Ramseier, ebenso den betroffenen Fachlehrpersonen und liefern ein Arztzeugnis innerhalb von zwei Arbeitstagen nach.
- Lernzielkontrollen in SL-Phasen werden gemäss 10.4.2. gehandhabt.

10.5 Absenzenregelung für das Fach Sport

- Lernende mit Verletzungen oder Einschränkungen (Arztzeugnisse können eingefordert werden) nehmen soweit möglich trotzdem an den Sportlektionen teil, sei es im Klassenverband oder mit dem eigenen Programm vor Ort, das mit der Sportlehrperson vereinbart wurde.
- Wer aufgrund einer Einschränkung (Verletzung, langfristige Beeinträchtigung, Erkrankung o.ä.m.) gar nicht an den regulären Sportlektionen teilnehmen kann, meldet dies **unverzüglich – spätestens** in der ersten betroffenen Sportlektion. Die Abmeldung erfolgt **schriftlich** per E-Mail oder persönlich bei der Sportlehrperson. Die Sportlehrperson legt in diesem Fall geeignete notenwirksame **Ersatzleistungen** fest. Ein **ärztliches Zeugnis** ist in diesem Fall innerhalb einer Woche an die Assistentin, die Begleitperson und die Sportlehrperson abzugeben.

11. DISZIPLINARVERFAHREN AN DER FMS

Bei wiederholter Überschreitung der Regeln 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 **Verwarnung der Stufe 1**, die von der Bereichsleitung schriftlich den Erziehungsberechtigten kommuniziert und begründet wird.
2. Tritt keine deutliche Verhaltensänderung ein, erfolgt auf Antrag an die FMS-Konferenz eine **Verwarnung der Stufe 2** schriftlich an die Erziehungsberechtigten. Zusätzlich wird die Bereichsleitung mit den Erziehungsberechtigten und der / dem Lernenden ein Gespräch führen, in dem erneut eine Änderung des nicht akzeptierten Verhaltens verlangt und vereinbart wird.
3. Ebenso führen **mehrere Verwarnungen der Stufe 1** für unterschiedliches Fehlverhalten automatisch zu einer **Verwarnung der Stufe 2**.
4. Werden die Vereinbarungen weiterhin nicht eingehalten, wird auf Antrag der FMS Konferenz von der Gesamtschulleitung 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.

Bei gravierenden Vorfällen und Situationen, die dies verlangen, kann auf Antrag der FMS Konferenz die Gesamtschulleitung dieses Verfahren (Schritte 1. – 3.) abkürzen. An Spezialanlässen können andere, der Situation entsprechende zusätzliche disziplinarische Massnahmen getroffen werden.

11.2 Plagiat und Betrug

- Betrugsfälle (z.B. bei Leistungsnachweisen oder Praktika) führen ebenfalls zu einem Disziplinarverfahren mit der möglichen Konsequenz einer Verwarnung der Stufe 2 oder der Ausweisung.
- Werden in einer schriftlichen Arbeit nicht offengelegte Quellen verwendet, Quellen ungenügend paraphrasiert resp. eigenständig verarbeitet (z.B. copy & paste) oder KI-Tools unerlaubt verwendet resp. nicht ausgewiesen, gilt dies als Plagiat, bzw. als Betrug. Die eingereichte Arbeit wird mit Notenabzug bewertet und es wird ein Disziplinarverfahren eröffnet.

11.3 Verhalten im schulischen Setting

- Wer in die Fachmittelschule der NMS eintritt, verpflichtet sich zu respektvollem Verhalten, zu Mitwirkung und Eigenverantwortung.
- Im schulischen Setting, d.h. an sämtlichen Spezialanlässen intern wie extern, an kurzen bis mehrtägigen Spezialprogrammen, tragen die Teilnehmenden aktiv zum Gelingen des Anlasses, zur guten Stimmung und zum sozialen Zusammenhalt bei.
- Alle verhalten sich respektvoll gegenüber Menschen, mit denen sie zu tun haben und denen sie begegnen.
- Gegenstände, Materialien behandeln sie mit Sachverstand und Vorsicht.
- Die Teilnehmenden verzichten auf den Konsum von Alkohol und anderen halblegalen/illegalen Rauschmitteln. Raucher:innen reduzieren ihren Konsum auf ein Minimum und halten sich an die dafür vorgesehenen Orte und Zeitpunkte.
- Die Teilnehmenden befolgen die Regeln des Anlasses, des Aufenthaltsortes und die Anweisungen der leitenden Personen, um die Sicherheit und das physische sowie psychische Wohlbefinden aller zu gewährleisten.

12. SELBSTÄNDIGE ARBEIT (SA)

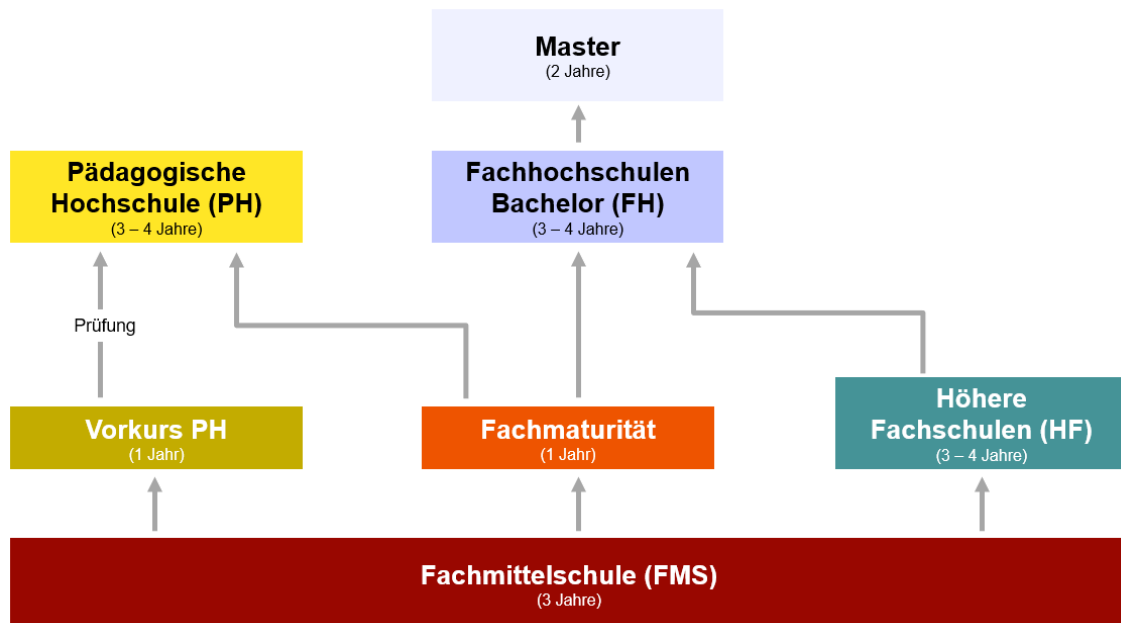
Die SA ist eine selbständige Arbeit mit wählbarem Thema aus allen Fachbereichen, welche in Einzelarbeit erstellt wird. Mit der Erarbeitung der SA gegen Ende der Ausbildung stellen die Lernenden ihre erworbenen Fähigkeiten unter Beweis, ein komplexes Arbeitsunterfangen erfolgreich zu bewältigen. Dabei wählen sie ein Interessengebiet, fokussieren darin auf einen spezifischen Themenbereich, erarbeiten sich theoretische Grundlagen dazu und auf deren Basis eine passende Fragestellung. Sie 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** ab, der über alle wesentlichen Aspekte und Vorgaben der SA Auskunft gibt. Während der Erarbeitung werden die Lernenden durch eine Lehrperson der FMS betreut. Die SA wird bewertet, öffentlich präsentiert und verteidigt. Sie fließt als eigenständige, ganze Note in den FMS-Ausweis ein.

13. FMS-ABSCHLUSS UND FACHMATURITÄT

Mit einem Fachmittelschulabschluss stehen den Lernenden viel weiterführende Bildungswege offen. Die untenstehende Abbildung zeigt die möglichen, üblichen Varianten.

Mit dem erfolgreichen FMS-Abschluss ist der direkte Eintritt in die Höheren Fachschulen HF möglich.



Die Zulassung zu Studiengängen an Fachhochschulen FH führt über die Fachmaturität (Gesundheit oder Soziale Arbeit). Die Fachmaturität Pädagogik (oder der Besuch des einjährigen Vorkurses² mit erfolgreich abgeschlossener Prüfung) ermöglicht den Zugang zur Pädagogischen Hochschule, z.B. das Pädagogische Hochschulinstitut NMS, welches die gleichen Anforderungen stellt wie die PH Bern.

13.1 Fachmaturität (FMA)

Nach erfolgreichem Abschluss der Fachmittelschule kann die Fachmaturität (FM) **im gewählten Berufsfeld** erworben werden. Im dritten Ausbildungsjahr wird detailliert über die Anforderungen, Gebühren und das Prozedere informiert. Gemäss Mittelschuldirektionsverordnung (MiSDV Art. 99) erfolgt die Aufnahme **in der Regel unmittelbar** nach Erwerb des Fachmittelschulabschlusses. In begründeten Fällen kann eine Aufnahme in den Fachmaturitätsbildungsgang bis spätestens drei Jahre nach Erwerb des Fachmittelschulabschlusses erfolgen.

Sämtliche Unterlagen und Dokumente zur Fachmaturität sind auf der Website der Bildungs- und Kulturdirektion des Kt. Bern verfügbar. 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 Fachhochschule kommen unterschiedliche **Zulassungsbedingungen** zum Tragen: entweder sind die

² https://www.phbern.ch/sites/default/files/2021-02/20201008_portraitflyer_vorbereitungskurs_def.pdf

Fachmaturand:innen direkt zugelassen, es kann auch sein, dass noch ein Eignungstest oder eine Aufnahmeprüfung absolviert werden muss.

Die Fachmaturität ermöglicht ausserdem den Zugang zur Ergänzungsprüfung Passerelle³.

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

Die **Fachmaturität Pädagogik** 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.

- Mit der bestandenen FMA Pädagogik ist der direkte Zugang zum Studiengang Lehrer/in Kindergarten bis 6. Klasse möglich (Vorschulstufe und Primarstufe PH NMS Bern und an der PH Bern)
- Im Rahmen der FMA Pädagogik muss eine Fachmaturarbeit verfasst werden

Die **Fachmaturität Soziale Arbeit** hingegen besteht mehrheitlich aus einer praktischen Leistung, die in Ergänzung mit der vorher absolvierten schulischen Ausbildung zur Fachhochschulreife führt. Sämtliche Praktika müssen im Voraus von Frau Ramseier genehmigt werden.

- Die FMA Soziale Arbeit ermöglicht den Zugang zu verschiedenen Studiengängen an den Fachhochschulen der Schweiz
- Im Rahmen der FMA Soziale Arbeit muss eine Fachmaturarbeit verfasst werden

Die **Fachmaturität Gesundheit** besteht ähnlich wie die FMA Soziale Arbeit aus einer praktischen Leistung, die in Ergänzung mit der vorher absolvierten schulischen Ausbildung zur Fachhochschulreife führt. Sämtliche Praktika müssen im Voraus von Frau Ramseier genehmigt werden. Zum Erwerb der FMA Gesundheit stehen den Lernenden zwei mögliche Wege offen:

- **Weg 1:** Die Fachmaturand:innen 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
- **Weg 2:** Die Fachmaturität Gesundheit Weg 2 ermöglicht den Zugang zu verschiedenen Studiengängen an den Fachhochschulen in der gesamten Schweiz
- Bei beiden Wegen wird im Rahmen der FMA Gesundheit eine Fachmaturarbeit verfasst

³ <https://www.bkd.be.ch/de/start/themen/bildung-im-kanton-bern/mittelschulen/passerellen-und-vorbereitungskurse/passerelle-berufs-und-fachmaturitaet-universitaere-hochschule.html>

14. PROMOTIONSREGLEMENT DER FMS

Für die FMS sind alle Fächer, die mittels Noten bewertet werden, promotionsrelevant.

14.1 Promotion

Für eine Promotion in die FMS 2 oder 3 gelten folgende Regeln (MiSDV⁴ Art. 18 und 84⁴):

- der Durchschnitt aller Lernbereiche beträgt mindestens 4.0 (Promotionsnoten),
- höchstens drei Promotionsnoten (d.h. Teilfach + massgebendes Fach) sind ungenügend,
- Summe der Notenabweichung von 4.0 nach unten beträgt nicht mehr als 2 Punkte (Promotionsnoten),
- ein ungenügendes Zeugnis am Ende eines Schuljahres führt zu einer Repetition oder zum Ausschluss. Im Verlaufe der FMS kann maximal ein Schuljahr wiederholt werden. (MiSDV Art 18⁴)

14.2 Fächer und Fächerkombinationen am Beispiel der FMS 1

Fach / Lernbereich	Note Teilfach	Note massgebendes Fach
Lernbereich Sprachen		
Erste Landessprache: Deutsch/Französisch		5
Zweite Landessprache: Französisch/Deutsch		3
Dritte Sprache: Englisch		5
Lernbereich Mathematik, Naturwissenschaften, Informatik		
Mathematik		4.5
Lernbereich Naturwissenschaften		
Chemie (inkl. Prakt.)	3.5	4.5
Biologie (inkl. Prakt.)	5	
Physik (inkl. Prakt.)	4.5	
Lernbereich Geistes- und Sozialwissenschaften		
Geschichte und Politik	4	4.5
Geografie	3.5	
Wirtschaft und Recht	5.5	
Psychologie		5
Musische Fächer		
Bildnerisches Gestalten	3.5	4
Musik	4	
Sport		
Sport und Gesundheitsförderung		4
Schnitt massgebende Fächer		4.39
Summe Notenabweichung unter 4 massgebende Fächer		-1
Anzahl Noten unter 4		4

⁴ https://www.belex.sites.be.ch/app/de/texts_of_law/433.121.1/versions/2841

14.3 Promotionskonferenz

Die FMS-Konferenz unter der Leitung der Bereichsleitung beschliesst Promotionen bzw. Ausschluss und/ oder Sonderregelungen. Im Rahmen dieser Konferenz werden auch zusätzliche Bemerkungen, Massnahmen, bzw. Zeugniseinträge beschlossen.

14.4 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.

15. ABSCHLUSSPRÜFUNGEN

Die Abschlussprüfungen erfolgen gemäss den «Weisungen der kantonalen Prüfungskommission zu den Abschlussprüfungen der Fachmittelschulen» sowie der «Mittelschuldirektionsverordnung» (MiSDV). Alle relevanten Unterlagen finden sich unter: <https://www.bkd.be.ch/de/start/themen/bildung-im-kanton-bern/mittelschulen/fachmittelschulen/fms-abschluss.html>

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 im Bereich der Allgemeinbildung sind:
- a erste Landessprache,
 - b zweite Landessprache,
 - c dritte Sprache,
 - d Mathematik,
 - e Biologie,
 - f Geschichte und Politik,
 - g musische Fächer und Sport für den FMS-Ausweis in den Berufsfeldern Gesundheit und Soziale Arbeit bzw. Sport und Gesundheitsförderung für den FMS-Ausweis im Berufsfeld Pädagogik.
- ² Berufsfeldspezifische FMS-Ausweifächer für das Berufsfeld Gesundheit sind:
- a * Humanbiologie,
 - b * Chemie und Physik,
 - c * Mensch und Gesellschaft.
- ³ Berufsfeldspezifische FMS-Ausweifächer für das Berufsfeld Soziale Arbeit sind:
- a * Soziologie,
 - b * Gesellschaft und Wirtschaft,
 - c * Mensch und Gesellschaft.
- ^{3a} Berufsfeldspezifische FMS-Ausweifächer für das Berufsfeld Pädagogik sind:
- a Psychologie,
 - b Musik und Bildnerisches Gestalten,
 - c Naturwissenschaften und Geografie.
- ⁴ Für jedes FMS-Ausweifach und für die selbstständige Arbeit wird eine Fachmittelschulenausweisnote (FMS-Ausweisnote) ermittelt.

Erfahrungs- und Prüfungsnoten (Art. 94)

- ¹ Für jedes FMS-Ausweifach wird eine Erfahrungsnote ermittelt.
- ^{1a} Die Erfahrungsnote ist das ungerundete arithmetische Mittel aller zum FMS-Ausweifach gehörenden Zeugnisnoten des letzten Schuljahrs, in welchem das Fach unterrichtet worden ist.
- ^{1b} Werden Semesterzeugnisse von Mittelschulen privater Anbieter mit anerkanntem Fachmittelschulabschluss ausgestellt, so wird zuerst pro für das Zeugnis massgebende Fach eine Note aus den während des letzten Schuljahrs erteilten Einzelnoten ermittelt, und die Erfahrungsnote ist dann das arithmetische Mittel dieser Noten. Die Berechnung richtet sich nach Artikel 4 Absätze 1, 2 und 4.

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 das 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-Ausweisfächern ist die auf eine ganze oder halbe Zahl gerundete Erfahrungsnote. X,25 und X,75 werden aufgerundet.

Prüfungsfächer

Abschluss Berufsfelder Soziale Arbeit, Gesundheit oder Pädagogik		schriftlich	mündlich
	Erstsprache	240 Min	15 Min
	Zweitsprache oder dritte Sprache	120 Min	15 Min
	Mathematik	120 Min	15 Min
	Biologie	90 Min	
	BF Gesundheit: Humanbiologie und Chemie		je 15 Min
5.	BF Soziale Arbeit: Soziologie und Wirtschaft & Recht		je 15 Min
5.	BF Pädagogik: Psychologie und BG oder Musik		je 15 Min

MiSDV A9.1

Bestehensnorm (Art. 96)

¹ Die FMS-Ausweisprüfungen sind bestanden, wenn

- a der ungerundete Durchschnitt aller FMS-Ausweisnoten mindestens 4 beträgt,
- b nicht mehr als drei FMS-Ausweisnoten unter 4 erteilt werden und
- c die Summe aller Notenabweichungen von 4 nach unten nicht grösser als 2 ist.

15.1 Rekurse oder Beschwerden

Beschwerden gegen Zeugniseintragungen sind innert 30 Tagen schriftlich und begründet bei der Rekurskommission der NMS einzureichen (Postadresse: Rekurskommission der NMS; Sekretariat, Weissenhausplatz 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 Selbstständigen Arbeit sind innerhalb von 30 Tagen bei der Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern (BKD) einzureichen.