

## Grundlagen

<b>BBG</b>	Bundesgesetz über die Berufsbildung
<b>BBV</b>	Verordnung über die Berufsbildung
<b>VMAB</b>	Verordnung des BBT über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung
<b>RLP</b>	Rahmenlehrplan
<b>BerV</b>	Verordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung
<b>BerDV</b>	Direktionsverordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung
<b>SQVBE</b>	Standards für das Qualifikationsverfahren im Kanton Bern
<b>SLP</b>	Schullehrplan GIBThun

## Vorwort

Der Leitfaden legt die Rahmenbedingungen und Kriterien zur Durchführung der VA an der GIB Thun fest. Ergänzende Bestimmungen zum VA-Leitfaden und entsprechende Kriterienlisten zur Abgabe an die Lernenden erstellt jede Lehrperson selbst. Der vorliegende Leitfaden regelt das Notwendige. Er lässt den Lehrerinnen und Lehrern unserer Schule denjenigen Gestaltungsfreiraum, den Sie im Sinne unseres Leitbilds frei gestalten können.

Neu einsteigende ABU- Lehrkräfte wenden sich bei Fragen an ihre Mentorin/ihren Mentor oder an die PLUR.

## Grundsätze und Zielsetzung der VA

In der VA wenden die Lernenden die erlernten Kompetenzen weitmöglichst selbstständig an. Die Lehrkraft unterstützt und betreut die Lernenden auf diesem Weg (Hol-Prinzip). Ein Scheitern in Teilbereichen kann, wenn entsprechende Erkenntnisse daraus gezogen werden, immer noch eine genügende Beurteilung ergeben. Dieser Grundsatz soll die Lernenden für die Formulierung anspruchsvoller Zielsetzungen motivieren.

Als Produkte sollen neben Dokumentationen auch andere Formen möglich sein, zum Beispiel Modelle, Filme, Kunstobjekte, Projekte und dergleichen. Der dokumentarische Teil muss genügend gross sein, sodass S&K-Kompetenzen angemessen beurteilt werden können. Ein möglichst hoher Grad an originalen Anteilen soll in allen Teilen angestrebt, erreicht und bei der Beurteilung berücksichtigt werden. (Die Beurteilung ist in der Regel eine Teambeurteilung. Ausnahmen sind schriftlich festzuhalten).

## Lernzielvereinbarung

Es ist zwingend mit jedem VA-Team vor Beginn der Arbeitsphase eine ausführliche und determinierte Lernzielvereinbarung zu erstellen und zu unterzeichnen. Darin werden nebst Regeln und Abmachungen minimal folgende Punkte festgehalten:

- VA-Ziele (*In der Regel drei messbare Ziele mit drei unterschiedlichen Aspekten*)
- Beurteilungskriterien (*Siehe Formale Mindestanforderungen und Kriterien der VA*)
- Termine (*Standortbestimmungen, Abgabetermin etc.*)

## Durchführungsverfahren

### Teamgrösse

Die VA-Teams bestehen in der Regel aus 2 oder 3 Mitgliedern. In Ausnahmefällen können auch Einzelarbeiten oder Gruppen mit mehr als 3 Mitgliedern gebildet werden. Die PLUR der GIB Thun empfehlen Gruppengrössen mit mehr als 2 Mitgliedern, damit gruppenspezifische Prozesse überhaupt erst in Gang gebracht und beurteilt werden können. Gruppengrössen, die den „normalen Rahmen“ sprengen, sind dem Chefexperten vor dem Start mitzuteilen.

## Verlauf, Form, Termine und Abgabe der VA

Die VA findet im ersten Semester des letzten Lehrjahres statt. Sie dauert in der Regel 8 Schulhalbtage à 3 Lektionen. Die VA- Lernzielvereinbarung beinhaltet mindestens drei verschiedene Lernziele, die je einen zentralen Aspekt des Themas fokussieren. Die Ziele sind ausführlich und messbar zu formulieren. (Siehe bei *Handbuch Kompetenzen; hep; SMART*)

Die Präsentation dauert pro Lernenden in der Regel 10 bis 15 Minuten. Obergrenzen der Gesamtpräsentation können von der Lehrkraft angepasst an die Situation und den präsentierten Inhalten festgelegt werden.

Termine für Prozesskontrollen/Prüfungsgespräche, Präsentationen und Abgabetermin legt die Lehrperson zu Beginn der VA verbindlich fest. Sonderfälle sind mit dem verantwortlichen Chefexperten/PLUR der GIB Thun abzusprechen.

Der Arbeitsort ist in der Regel die Schule. Externe Arbeitsorte sind möglich. Sie sind transparent zu organisieren und eine Verbindung zwischen Lehrperson und Lernenden ist sicher zu erstellen.

Die VA-Dokumentation umfasst pro Lernenden in der Regel 10 A4-Seiten. Obergrenzen des Gesamtdokumentes können von der Lehrkraft adäquat zur Situation und dem Thema festgelegt werden. Die VA wird im Doppel erstellt. Eine VA ist am vereinbarten Termin in vereinbarter Form der zuständigen Lehrperson abzugeben (Dokumentation, Modelle, Filme...).

Wird die VA nicht persönlich abgegeben, gilt der Poststempel des gleichen Tages. Die Verlustrisiken liegen beim Absender. Die abgegebene VA verbleibt im Besitz der zuständigen Lehrkraft. Die zweite VA wird von den Lernenden sorgfältig bis Ende der Rekursfrist aufbewahrt.

### Beurteilung und Rückmeldung der VA- Note

Die VA-Note wird den Lernenden mitgeteilt. Sie ist als Teilnote der Schlussprüfung nicht rekursfähig. Die gesetzlichen Bestimmungen sehen keine detaillierten Begründungen für die Beurteilung vor. Die PLUR der GIB Thun überlassen den Lehrerinnen und Lehrern, ob sie den Lernenden eine mündliche Begründung der VA-Note mitteilen oder nicht. Schriftliche Rückmeldungen sind zu unterlassen.

Die Note der VA wird auf Halbe gerundet. Für die Umrechnung von erteilten Punkten in Notenwerte wird folgende Formel verwendet:

$$\frac{\text{erzielte Punktzahl} \cdot 5}{\text{maximal mögliche Punktzahl}} + 1$$

### Selbstverschuldetes Nichteinhalten des Abgabetermins

Teams, welche die VA selbstverschuldet nicht bis spätestens am Abgabetermin einreichen, wird ein Aufschub der Abgabe von einer Woche gewährt.

Die entsprechende Prüfungsgefährdung bei Nichteinreichung muss von der zuständigen Lehrkraft unverzüglich und schriftlich dem Lehrbetrieb und dem Chefexperten/PLUR gemeldet werden.

In jedem Fall erfolgt zugleich ein Notenabzug von mindestens einem Notenpunkt. Grössere Abzüge, einschliesslich der Note 1, liegen im Ermessensspielraum der Lehrkraft und müssen schriftlich begründet dem Chefexperten/PLUR gemeldet werden. Die Lehrkraft stützt sich hierbei auf Notizen und Beobachtungen während des Prozesses (Prozesskontrollen).

Erfolgt an der Nachfrist keine Abgabe, werden die Kandidaten gemäss der *Verordnung des BBT über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung Art. 10* nicht zur Schlussprüfung zugelassen. Dies ist unverzüglich der Schulleitung, dem Lehrbetrieb, dem Lernenden und dem Experten/PLUR schriftlich und begründet mitzuteilen.

### Unverschuldetes Nichteinhalten des Abgabetermins

Kann eine VA aus entschuldigen Gründen nicht rechtzeitig abgegeben werden, wird eine Nachfrist vereinbart. Diese dauert höchstens so lange, wie das Team entschuldigt nicht an der VA arbeiten konnte. Die Nachfrist ist dem Lehrbetrieb und dem Chefexperten sofort begründet in schriftlicher Form zu melden.

Nach Verstreichen der Nachfrist gelten die Bestimmungen des selbstverschuldeten Nichteinhaltens des Abgabetermins.

## **Termine Präsentation und Prüfungsgespräche der VA**

Es gelten dieselben Regelungen wie bei der Einhaltung des Abgabetermins.

Hat ein VA-Team keine Präsentation der VA vorbereitet, wird dieser Beurteilungsteil mit 0 Punkten beurteilt. Erscheint ein VA-Team unentschuldigt nicht zum Prüfungsgespräch, wird dieser Beurteilungsteil mit 0 Punkten beurteilt.

Die restlichen VA-Teile werden bewertet.

## **Formale Mindestanforderungen und Kriterien der VA**

Die folgenden Kriterien sind den Lernenden vor der VA mitzuteilen.

Sie bilden die minimale Grundlage zur Beurteilung der VA (Lernvereinbarung).

## **Prozess und Prüfungsgespräch (1/3)**

Die Bereiche Prüfungsgespräch (1/6) und Prozess (1/6) werden an der GIB Thun zu einem Teilbereich vereint und zu 1/3 gewertet. Eine mündliche Schlussprüfung durch einen Experten und einen CO-Experten ist nicht vorgesehen. Die mündliche Beurteilung (Prüfungsgespräch) findet im Rahmen der Prozesskontrollen und des Schlussgespräches statt.

Mögliche mündliche Prüfungsinhalte:

- Entstehungsprozess der Lernziele
- Reflexionen zur VA (Inhalte / Werdegang), zur Teamzusammenarbeit

Die Lehrperson führt den mündlichen Prüfungsteil entsprechend den individuellen Voraussetzungen der Klasse und den Anforderungen aus dem Beruf durch. Die Lehrperson stellt sicher, dass alle Lernenden unter identischen und fairen Kriterien beurteilt werden und hält den Beurteilungsprozess nachvollziehbar schriftlich fest.

Der Teilbereich Prozess umfasst minimal die Kriterien:

- Formulierung der Lernziele
- Planung & Konzept
- Schriftliche Reflexion zum Inhalt, zum Lernzuwachs und zur Teamarbeit
- Mündlicher Prüfungsteil/Reflexion (Standortbestimmungen und Schlussgespräch)

## **Produkt (1/3)**

Der Anteil originaler Teile beträgt mindestens 50%.

Nebst der Dokumentation sind auch Produktteile möglich wie: Modelle, Filme, Kunstobjekte, Projekte und dergleichen.

Die VA besteht aus Titelseite, Inhaltsverzeichnis, Planung, Produkt(en), Lernzielen, Projektbeschreibung, Reflexionen, Quellenangaben und unterzeichneter Erklärung, dass es sich bei der VA um kein Plagiat handelt.

Der Teilbereich Produkt (schriftliche Dokumentation) umfasst minimal die Kriterien:

- Inhalt (Zielreichung, sachliche Richtigkeit, thematische Entfaltung)
- Originale Anteile (mindestens 50%)
- Gliederung, Aufbau
- Sprache
- Formale Kriterien
- Gestaltung/Layout

Es ist bei der Ausgestaltung detaillierter Kriterienlisten darauf zu achten, dass den originalen Anteilen ein besonders hohes Gewicht beigemessen wird.

Für andere Produktteile (Modelle, Filme...) sind die entsprechenden messbaren Beurteilungskriterien in der Lernvereinbarung ebenfalls festzuhalten.

### **Präsentation (1/3)**

Ort, Verlauf und Publikum der Präsentation bestimmt die Lehrkraft. Die zu beurteilende Präsentation ist Prüfungsteil und darf deshalb nicht unter erschwerten Bedingungen, wie etwa vor fremdem Publikum, abgehalten werden.

Der Teilbereich Präsentation umfasst minimal die Kriterien:

- Inhalt
- Auftreten/Präsentation
- Sprache
- Medien/Hilfsmittel