

Bildungs- und Kulturdepartement
Dienststelle Berufs- und Weiterbildung
Obergrundstrasse 51
6002 Luzern
Telefon 041 228 52 52
info.dbw@lu.ch
beruf.lu.ch

RICHTLINIE

Qualifikationsverfahren Allgemeinbildung (QV ABU)

1 Allgemeines

Das Qualifikationsverfahren Allgemeinbildung (QV ABU) setzt sich aus den Elementen Erfahrungsnoten, Vertiefungsarbeit und Schlussprüfung zusammen. Der Kanton Luzern erstellt Richtlinien zum QV ABU und hält sich dabei vollumfänglich an die Normen der VMAB (Verordnung des SBFI über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung).

1.1 Geltungsbereich

Diese Richtlinie regelt das Qualifikationsverfahren (QV) im Fach Allgemeinbildung sowohl für die 2-jährige berufliche Grundbildung mit eidg. Berufsattest (EBA) als auch für die 3- und 4-jährigen beruflichen Grundbildungen mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ).

1.2 Gesetzliche Grundlagen

- Rahmenlehrplan für den allgemeinbildenden Unterricht des SBFI vom 27. April 2006.
- Verordnung des SBFI über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vom 27. April 2006 (SR 412.101.241).

1.3 Grundsätze

- Im QV ABU weisen die Lernenden nach, dass sie die im kantonalen Schullehrplan konkretisierten Bildungsziele erreicht haben.
- Das QV ABU EFZ setzt sich aus den Elementen «Erfahrungsnote», «Vertiefungsarbeit» und «Schlussprüfung» zusammen.
- Das QV ABU EBA besteht aus den Elementen «Erfahrungsnote» und «Vertiefungsarbeit».
- Die Elemente «Erfahrungsnote» und «Vertiefungsarbeit» werden unter Berücksichtigung der hier genannten Richtlinien durch die unterrichtenden Lehrpersonen durchgeführt und bewertet.
- Die Schlussprüfung wird kantonal entwickelt und an den Schulen durchgeführt.

2 Erfahrungsnoten

Die Erfahrungsnoten im Fach Allgemeinbildung bewerten die Kompetenzen der Lernenden in den Lernbereichen «Gesellschaft» und «Sprache und Kommunikation». Am Ende der Lehrzeit wird der Durchschnitt aus allen ABU-Semesternoten errechnet. Dabei wird auf eine Zehntelnote gerundet.

Wiederholt eine lernende Person während mindestens eines weiteren Jahres den Unterricht in der Allgemeinbildung, so zählen für die Erfahrungsnote nur die neu erzielten Noten. (Art. 13.3 VMAB).

Bei Übertritten aus dem BM-Unterricht gelten die Bestimmungen nach Art. 12 VMAB.

2.1 Anzahl Semesternoten QV EFZ

In jedem Semester erhalten die Lernenden je eine Semesternote in den Lernbereichen «Gesellschaft» sowie «Sprache und Kommunikation». Ausnahme: Im vorletzten Semester erfolgt im ABU kein Zeugniseintrag, da an der Vertiefungsarbeit (VA) gearbeitet wird. Im Regelfall erhalten die Lernenden der dreijährigen Grundausbildung 10 Semesternoten, bei der vierjährigen Grundausbildung 14 Semesternoten.

Eine Semesternote wird aus dem Durchschnitt von mindestens zwei Lernkontrollen pro Lernbereich gebildet.

2.2 Anzahl Semesternoten QV EBA

Im 1. Lehrjahr erhalten die Lernenden pro Semester je eine Semesternote in den Lernbereichen «Gesellschaft» sowie «Sprache und Kommunikation». Ausnahme: Im vorletzten Semester erfolgt im ABU kein Zeugniseintrag, da an der Vertiefungsarbeit (VA) gearbeitet wird.

Die Semesternoten ergeben sich aus dem Durchschnitt von mindestens zwei Lernkontrollen pro Lernbereich. Im Regelfall erhält ein Lernender/eine Lernende der 2-jährigen Grundausbildung 6 Semesternoten.

2.3 Berechnung Erfahrungsnote

Am Ende der Lehrzeit ergibt der Durchschnitt aus allen ABU-Zeugnisnoten die Erfahrungsnote. Dabei wird auf eine Zehntelnote gerundet.

3 Vertiefungsarbeit (VA)

3.1 Allgemeines

Die VA findet im letzten Ausbildungsjahr statt. Über den genauen Zeitpunkt der Durchführung entscheidet die einzelne Schule. Zur Verfügung stehen total 30 Lektionen während des Unterrichts.

- Die Arbeiten an der VA sind an aufeinander folgenden Schulhalbtagen durchzuführen.
- Die Zeit für die Erarbeitung der VA darf höchstens durch eine Ferienperiode unterbrochen werden.
- Die Lernenden erhalten 21 Lektionen Zeit (7 Schulwochen) für die Erarbeitung der Vertiefungsarbeit.

- Für die vorbereitenden Arbeiten (Themenfindung, Zielformulierungen, Vereinbarung) und die Durchführung der Präsentationen stehen im Unterricht total 9 Lektionen zur Verfügung.
- Bewertet werden gemäss VMAB der Prozess der Erarbeitung, das Produkt und die Präsentation.
- Die Berufsfachschule oder die Lehrperson kann ein Oberthema vorgeben.
- Bei Blockunterricht wird die Zeit für das Erarbeiten der VA schulintern geregelt.

3.2 Inhalt und Struktur der Vertiefungsarbeit

Die Lernenden weisen nach, dass sie fähig sind, während mehrerer Schulhalbtage zielorientiert im Team zu arbeiten.

Mit der VA werden Selbst-, Sozial-, Methoden- und sprachliche Kompetenzen beurteilt.

Die Themenwahl ermöglicht dabei:

- **Originale Anteile**
Die VA ist so zu konzipieren, dass sie aus mindestens 50 % Eigenleistung besteht, welche mindestens zwei originale Anteile enthält. Originale Anteile können sein: Interview, Reportage, Umfrage, Bericht, Kommentar, Experiment, eigene Grafik, selbst hergestelltes Produkt mit schriftlicher Dokumentation u.a.
- **Aktualität**
In der Arbeit wird ein Bezug zur Gegenwart hergestellt.
- **Aspekte**
Die Thematik wird aus der Sichtweise von mindestens zwei Aspekten des RLP ABU erarbeitet.
- **Lerneffekt**
Die Lernenden zeigen auf, dass sie gelernt haben selbständig zu arbeiten, sich selbständig Wissen anzueignen, dieses entsprechend aufzubereiten, einem Publikum zu präsentieren und den Prozess zu reflektieren.

3.3 Sozialform

Die VA wird in Zweier-, Dreier- oder Viererteams erarbeitet. Die Lehrperson entscheidet über die Gruppengrößen.

Auf Gesuch hin kann die Lehrperson mit dem Einverständnis der Fachbereichsleitung Einzelarbeiten von Lernenden bewilligen.

Weicht die Arbeitsleistung eines/einer Lernenden deutlich von jener der anderen Gruppenmitglieder ab oder wurde die Gruppenleistung durch das Verhalten des/der Lernenden erheblich beeinträchtigt, kann die Lehrperson mit dem Einverständnis der Fachbereichsleitung für die entsprechenden Lernenden eine individualisierte Bewertung vornehmen. Befindet sich die Arbeit noch im Anfangsstadium (bis Erarbeitungswoche 2), kann die Lehrperson mit dem Einverständnis der Fachbereichsleitung die Arbeitsgruppe auflösen oder für einzelne Lernende eine Einzelarbeit anordnen. Die Lernenden sind vorgängig anzuhören.

3.4 Aufgaben der Lehrperson (Examinator/Examinatorin)

Die Lehrperson begleitet den Arbeitsprozess und steht den Beteiligten während der Erarbeitungsphase zur Verfügung. Sie

- leitet und terminiert die einzelnen Phasen der VA.
- gibt die Beurteilungskriterien bekannt.
- unterschreibt die Vereinbarung (inklusive Zielformulierungen) zur VA zwischen Lehrperson und Lernenden.
- genehmigt Arbeiten, die während der Unterrichtszeit ausserhalb der Schule geleistet werden.
- erstellt die Terminplanung für die Klasse.
- legt mit den Lernenden die Art und die Methode des Arbeitens fest und steht ihnen bei formalen, inhaltlichen und methodischen Fragen zur Verfügung.
- unterstützt die Lernenden bei den Zielformulierungen.
- holt regelmässig Informationen über den Stand der Arbeiten ein und hält diese protokolllarisch fest.
- macht auf die Folgen von Abweichungen von Vereinbarungen aufmerksam.
- übernimmt die Rolle des Examinators/der Examinatorin, korrigiert die VA und legt die Note fest.
- hat das Recht, in jedem Fall einen Experten/eine Expertin (für Zweitkorrektur und/oder Präsentation) zuzuziehen.

3.5 Aufgaben des Experten/der Expertin

Bei ungenügenden Arbeiten führt der Experte/die Expertin eine Zweitkorrektur durch und legt mit dem Examinator/der Examinatorin die Note fest.

3.6 Arbeitsort

Während der Unterrichtszeit wird in der Schule an der VA gearbeitet. Der Unterricht anderer Fächer darf nur in Ausnahmefällen und nach vorheriger Absprache tangiert werden.

Werden bestimmte Arbeiten während der Unterrichtszeit ausserhalb der Schule durchgeführt, müssen diese geplant und von der Lehrperson genehmigt werden.

3.7 Quellenangaben und fremde Hilfe

Alle in der Arbeit verwendeten Quellen (Text, Bild, Internetseite u.a.) werden aufgeführt und zugeordnet. Zitierte Textstellen werden als solche gekennzeichnet. Die Mithilfe Dritter ist in der Arbeit zu vermerken.

3.8 Plagiate

Wird aufgrund eines Plagiats die Eigenleistung nicht erreicht, so gilt die VA als nicht eingereicht. In diesem Falle wird die lernende Person aus dem laufenden QV ABU ausgeschlossen (Art. 10 Abs. 6 VMAB). Es kann kein eidgenössisches Zeugnis ausgestellt werden. Es können disziplinarische Massnahmen durch die Schule festgelegt werden.

3.9 Termine

Der Abgabetermin des Produkts wird in einer verbindlichen Vereinbarung schriftlich festgelegt. Dieser Termin wird auf spätestens eine Woche nach dem letzten Schultag, an welchem an der VA gearbeitet werden kann, angesetzt.

Wird das Produkt (VA inklusive Projektjournal) nicht termingerecht eingereicht oder wird der vereinbarte Präsentationstermin unentschuldigt (z.B. ohne ärztliches Zeugnis) versäumt, gilt die VA und somit das QV ABU als nicht bestanden. In diesen Fällen wird die lernende Person nicht zur Schlussprüfung zugelassen (Art.10 Abs. 6 VMAB).

3.10 Vereinbarung

Die Lernenden und die Lehrperson unterschreiben die Vereinbarung zur VA.

Damit bestätigen die Lehrperson und die Lernenden, dass

- die Richtlinie QV ABU vor Beginn der VA offengelegt wurde und Fragen von Seiten der Lernenden durch die Lehrperson beantwortet wurden.
- die Lernenden vor Beginn der VA über die Kriterien der Bewertung orientiert wurden.

Ausserdem bestätigen die Lernenden, dass

- sie jede Unterstützung von externen Personen, Informationsstellen und die Verwendung von Hilfsmitteln in der VA deklarieren werden.

3.11 Produkt

Das Produkt besteht zwingend aus folgenden Teilen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung (inklusive Zielformulierungen)
- Hauptteil: Ergebnisse nach Kapiteln nummeriert
Umfang pro Mitglied:
2-jährige Grundbildung: 3-5 Textseiten ohne Bildmaterial
3-jährige Grundbildung: 4-6 Textseiten ohne Bildmaterial
4-jährige Grundbildung: 5-7 Textseiten ohne Bildmaterial
(Referenzschrift Arial 12, Zeilenabstand «1,15»)
- Schlusswort (inhaltlich)
- Quellenverzeichnis
- Grobplanung
- Arbeitsjournal (Einzelarbeit)
- Persönliche Reflexion (Einzelarbeit)
- Anhang: Korrespondenz, Umfragebogen, Interviewfragen, Glossar u.a.

Die VA muss **ausgedruckt in gebundener Form sowie digital** abgegeben werden.

3.12 Prozessbeschreibung

Die Grobplanung umfasst die vollständige Organisation, die Zeit- sowie die Arbeitsplanung des VA-Produktes.

Die ausgeführten Arbeiten werden im Arbeitsjournal von jedem einzelnen Gruppenmitglied protokolliert und reflektiert.

Am Ende der VA schreibt jedes Gruppenmitglied eine persönliche Reflexion zum Arbeitsprozess.

3.13 Präsentation der VA

Die Präsentation beinhaltet ausgewählte Teile des Produkts.

Die Sprechzeit bei der Präsentation beträgt pro Person 5-7 Minuten (EFZ und EBA).

Bei entschuldigter Abwesenheit holt die betreffende lernende Person die Präsentation am nächstmöglichen Termin nach.

3.14 Bewertung und Note der VA

Die Bewertung der VA erfolgt auf der Grundlage des verbindlichen Beurteilungsbogens. Die Note wird auf ganze oder halbe Noten gerundet.

Wird für die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens die Berufsfachschule nicht mehr besucht, so bleibt die Note für die VA bestehen. Wiederholt eine lernende Person während mindestens eines weiteren Jahres den Unterricht in der Allgemeinbildung, muss eine neue VA geschrieben werden (Art. 13 VMAB).

3.15 Notenbekanntgabe

Die Lernenden erhalten von der Lehrperson nach der VA-Abgabe eine Rückmeldung und die Vorinformation zu ihrer VA-Note. Offiziell und beschwerdefähig wird die Note durch die formelle Eröffnung im letzten Semesterzeugnis (siehe Punkt 3.18).

3.16 Aufbewahrungspflicht

Die Lehrperson bzw. die Berufsfachschule bewahrt in gedruckter und digitaler Form die VA bis mindestens ein Jahr nach Abgabe auf.

3.17 Organisation

Die Organisation der VA ist Sache der Berufsfachschule.

3.18 Rechtsmittel

Gegen die Bewertung der VA kann nach Erhalt des letzten Semesterzeugnisses innert 20 Tagen seit dessen Zustellung beim Bildungs- und Kulturdepartement des Kantons Luzern Verwaltungsbeschwerde erhoben werden.

4 Schlussprüfung (SP) EFZ

4.1 Allgemeines

- In der schriftlichen SP weisen die Lernenden nach, dass sie die konkretisierten Bildungsziele des kantonalen Schullehrplans Allgemeinbildung erreicht haben.
- Der Termin der SP (inklusive Prüfungszeitraum für den ersten Teil) wird durch die Dienststelle Berufs- und Weiterbildung festgelegt.
- Bleibt der SP ein/e Kandidat/-in ohne begründete Entschuldigung fern, so erfüllt er/sie die Qualifikation in der Allgemeinbildung nicht und muss diesen Qualifikationsbereich wiederholen.
- Die Schule ermöglicht bei begründeter und unverschuldeter Verhinderung eine Nachprüfung innert nützlicher Frist.
- Die Prüfungsinhalte der SP richten sich nach den Inhalten des Kantonalen Schullehrplans Allgemeinbildung Luzern.
- Überprüft werden das Erreichen von konkretisierten Bildungszielen in den Bereichen «Gesellschaft» und «Sprache und Kommunikation» und die Anwendung von überfachlichen Kompetenzen.
- Die Lernenden erhalten zu Beginn des 1. Lehrjahres den Zugang zu den sogenannten «Poolaufgaben» und werden über die Prüfungsnormen informiert.

4.2 Inhalt und Struktur der SP

Die schriftliche SP ist eine Einzelarbeit und besteht aus drei Teilen.

Teil 1: Closed Book

Inhalt: Aufgaben aus zuvor bekanntem Aufgabenpool («Poolaufgaben»).

Hilfsmittel: keine

Teil 2: Closed Book

a) Inhalt: Textverständnis (Inhaltserfassung, Sprachnormen und Vokabular)

b) Inhalt: Textproduktion

Hilfsmittel: keine

Teil 3: Open Book

Inhalt: Transferaufgaben (Fallbeispiele/Fallstudien; Grafiken; Textsorten)

Hilfsmittel: eigene Unterlagen, im Unterricht eingesetzte Lehrmittel und Internet

4.3 Rolle der ABU-Lehrperson und der Experten/Expertin

- Jede Berufsfachschule bestimmt, welche Lehrperson während der Prüfung die Aufsicht hat und welche Lehrperson die Prüfungen der Lernenden korrigiert. Es gilt, dass eigene Klassen nicht korrigiert werden dürfen. Die beaufsichtigende Person bietet während der SP keine Hilfeleistungen an.
- Die korrigierende Lehrperson kann einen Experten/eine Expertin für eine zweite Bewertung hinzuziehen. Erreicht der/die Lernende im QV ABU die Note 4 nicht, ist eine Zweitkorrektur durch einen Experten/eine Expertin zwingend. Es gilt jeweils der Notendurchschnitt der beiden Korrekturen.
- Die SP wird auf ganze oder halbe Noten gerundet.

4.4 Rolle der Berufsfachschule

Die von der Berufsfachschule festgelegte Prüfungsleitung ist für die Durchführung und Korrektur der SP verantwortlich. Die Prüfungsleitung organisiert den Prüfungsablauf an dem von der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung gesetzten Datum.

4.5 Aufbewahrungspflicht

Die Dienststelle Berufs- und Weiterbildung ist für die Aufbewahrung der digitalen Bestandteile der SP zuständig. Die Lehrperson bzw. die Berufsfachschule bewahrt die handschriftlichen Bestandteile der SP mindestens bis ein Jahr nach der Durchführung auf.

4.6 Rolle der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung

Die Dienststelle Berufs- und Weiterbildung ist für die allgemeine Qualitätssicherung und die Organisation, die Erstellung und die Distribution der SP am jeweiligen Prüfungstermin zuständig.

4.7 Rolle der Steuerungsgruppe ABU

Die Steuerungsgruppe ABU besteht aus Mitgliedern aller Berufsfachschulen. Sie wird von der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung eingesetzt. Die Steuerungsgruppe ABU ist verantwortlich für eine qualitative Weiterentwicklung der SP und des ABU im Allgemeinen.

5 Rechtsmittel

Nach Erhalt des Fähigkeitszeugnisses kann beim kantonalen Kompetenzzentrum Qualifikationsverfahren (kQV) Einsprache gegen die ABU-Schlussnote erhoben werden, sofern das QV nicht bestanden wurde. Lernende, die ihre Lehre ausserhalb des Kantons Luzern absolvieren, wenden sich bitte an das zuständige Berufsbildungsamt des Kantons, in dem sie die Lehre durchlaufen (ausschlaggebend ist der Standort des Lehrbetriebs).

6 Inkrafttreten

Diese Richtlinie gilt ab 1. August 2024. Sie ersetzt alle bisherigen Weisungen und Richtlinien zu diesem Thema.

Luzern, 31. Juli 2024



Daniel Preckel
Dienststellenleiter
041 228 52 79
daniel.preckel@lu.ch

Owner: Schulische Bildung