



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service de l'enseignement secondaire du deuxième
degré S2
Amt für Unterricht der Sekundarstufe 2 S2

Spitalgasse 1, 1700 Freiburg

T +41 26 305 12 41
www.fr.ch/S2

FACHMATURITÄT SOZIALE ARBEIT

SCHULJAHR 2023-24

ZUSÄTZLICHE BESTIMMUNGEN

FMSA

ZU DEN RICHTLINIEN

DER DIREKTION FÜR BILDUNG UND KULTURELLE
ANGELEGENHEITEN

BETREFFEND DIE BEDINGUNGEN ZUR ERLANGUNG

DER FACHMATURITÄT SOZIALE ARBEIT

INHALTSVERZEICHNIS

INHALTSVERZEICHNIS	2
1. RECHTLICHER RAHMEN	3
2. PRAKTISCHE BERUFSERFAHRUNGEN	3
2.1 Ziele der spezifischen praktischen Berufserfahrung	3
2.2 Ungenügende Leistung und Nachbesserung.....	4
3. ZIELE DER FACHMATURITÄTSARBEIT SOZIALE ARBEIT	4
4. ROLLE DER REFERENZPERSON DER INSTITUTION UND DER BEGLEITLEHRPERSON DER FMS	5
5. ABLAUF DER FACHMATURITÄTSARBEIT (FMA)	6
6. BEURTEILUNGSKRITERIEN	8
6.1 Schriftliche Präsentation.....	8
6.2 Spezifische praktische Berufserfahrung	8
6.3 Teil A: Praktikumsbericht.....	9
6.4 Teil B: persönliche Analyse	10
6.5 Mündliche Vorstellung	11
6.6 Endnote.....	11
6.7 Nachbesserung	11
6.8 Abbruch/ Nicht-Abgabe	12
7. BETRUG UND PLAGIAT	12
8. RECHTSMITTELBELEHRUNG	12
9. KRITERIEN BETREFFEND VORSTELLUNG DER ENDFASSUNG DER ARBEIT	13
9.1 Struktur der Arbeit	13
9.2 Titelseite.....	13
9.3 Inhaltsverzeichnis oder Inhaltsangabe	14
9.4 Einleitung	14
9.5 Text und seine Präsentation.....	14
9.6 Schlussfolgerung.....	15
9.7 Glossar.....	15
9.8 Bibliografie	15
9.9 Abbildungsverzeichnis.....	17
9.10 Abkürzungsliste.....	17
9.11 Anhang.....	17
9.12 Danksagung (fakultativ).....	17
9.13 Persönliche Erklärung	17
10. ABGABE- UND ARCHIVIERUNGSFORMALITÄTEN	18
ANHANG	19

Aus Gründen der Lesbarkeit wird im folgenden Text durchgängig die männliche Form verwendet. Damit sind, wenn nicht anders angegeben, immer Angehörige beider Geschlechter gemeint.

1. RECHTLICHER RAHMEN

Die Fachmaturitätsarbeit Soziale Arbeit (FMSA) wird in Art. 17 des Reglements betreffend Anerkennung der von den Fachmittelschulen verliehenen Zertifikate vom 25. Oktober 2018 der Schweizerischen Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren (EDK) definiert. Darüber hinaus sind das Gesetz über den Mittelschulunterricht vom 11. Dezember 2018 (MSG) und das Reglement über den Mittelschulunterricht vom 26. Mai 2021 (MSR) sowie die Richtlinien vom 25. November 2019 betreffend die Bedingungen zur Erlangung der Fachmaturität im Berufsfeld Soziale Arbeit (FMSA) anwendbar.

Nur eine innerhalb der vorgesehenen Frist eingereichte Arbeit wird akzeptiert. Die FMSA umfasst ein schriftliches Dokument und eine mündliche Vorstellung. Sie wird als Examen betrachtet und dementsprechend bewertet. Das Erlangen des Titels Fachmaturität hängt von der Validierung der praktischen Erfahrungen und vom erfolgreichen Abschluss der Fachmaturaarbeit ab (Note ≥ 4).

2. PRAKTISCHE BERUFSERFAHRUNGEN

Der Kandidat für die Fachmaturität Soziale Arbeit ist verpflichtet, eine rechtsgültig anerkannte Berufserfahrung in Form von Praktika zu erwerben und vorzuweisen. Die beruflichen Erfahrungen können verschiedenartig sein, müssen aber insgesamt mindestens **40 Wochen** (mindestens 1450 Stunden) dauern: spezifische und nicht spezifische praktische Erfahrungen.

Im Rahmen der Fachmaturitätsarbeit absolviert der Kandidat die *spezifische praktische Erfahrung* von **mindestens 24** aufeinander folgenden **Wochen (und von über 870 Stunden)** in einer Institution des sozialen oder erzieherischen Bereiches.

Es ist möglich, ein spezifisches Praktikum von längerer Dauer, ja sogar die 40 obligatorischen Wochen, in der gleichen Institution zu absolvieren. In diesem Fall wird die Dauer der unspezifischen Berufserfahrung proportional verkürzt. Die restlichen Wochen der nicht spezifischen praktischen Erfahrung können frühestens ab Erlangen des Fachmittelschulausweises durchgeführt werden.

Die in Unternehmen oder bei Arbeitgebern absolvierten *nicht spezifischen Praktika* sollten dem Kandidaten die Möglichkeit geben, seine Fähigkeit zu prüfen, den beruflichen Alltag zu bewältigen, sowie die ausserschulischen Arbeitsbedingungen kennen zu lernen. Diese praktische Berufserfahrung dauert maximal 16 Wochen (80 Tage) von insgesamt über 580 Stunden und kann auf höchstens 4 verschiedene Arbeitgeber aufgeteilt werden. Diese verschiedenen Berufserfahrungen sind mit Dauer, Beschäftigungsgrad und Art der Arbeit von den Arbeitgebern mit einer Bestätigung zu belegen.

2.1 Ziele der spezifischen praktischen Berufserfahrung

Die spezifische Berufserfahrung in einer sozialen oder erzieherischen Umgebung soll es dem Kandidaten ermöglichen:

- seine Eignung zu prüfen, eine berufliche Tätigkeit auszuüben, indem er mit konkreten Situationen und mit Berufen, die es mit Menschen zu tun haben, konfrontiert wird;
- Interventionsstrategien des sozialen Handelns zu entdecken;

- seine Fähigkeit, in Gruppen zu arbeiten, zu erproben;
- seine Beziehung zu den Nutzniessern zu überprüfen;
- die Kompetenz zu erwerben, eine auf praktische Berufserfahrung beruhende Problematik zu formulieren;
- Verbindungen zwischen den in der Schule erworbenen theoretischen Kenntnissen und den in der Praxis beobachteten Situationen oder Interventionsstrategien herzustellen und
- seine Motivation, an Fachhochschulen weiter zu studieren, zu bekräftigen.

2.2 Ungenügende Leistung und Nachbesserung

Die praktischen Leistungen der auszubildenden Person müssen von der Institution als genügend bewertet werden, um als spezifische Berufserfahrung bestätigt und zur Erlangung des Fachmaturitätsausweises zu führen.

Bei totaler oder partieller Unfähigkeit des Kandidaten infolge Krankheit oder Unfall die nötigen spezifischen Berufserfahrungen zu sammeln, kann die erforderliche Berufserfahrung ganz oder teilweise verlängert werden.

Bei ungenügenden Leistungen kann das Bewertungsteam mit dem Einverständnis der Institution, wo das Praktikum durchgeführt wurde, eine Überarbeitung in Form einer verlängerten spezifischen Berufserfahrung vorschlagen. Die Verlängerung hat eine Dauer von höchstens einem Monat. Eine neuerliche Unzulänglichkeit ist als sofortiger Misserfolg bei der Fachmaturität Soziale Arbeit zu bewerten.

Im Fall von schwerwiegenden Problemen oder stark unangemessenem Verhalten kann das Praktikum unterbrochen werden. Je nach Schweregrad der Vorwürfe ist die FMSF berechtigt, den Kandidaten von der Ausbildung zur Fachmaturität Soziale Arbeit auszuschliessen.

3. ZIELE DER FACHMATURITÄTSARBEIT SOZIALE ARBEIT

Die FMASA besteht aus einem Bericht über die spezifische Berufserfahrung, dem Praktikumsbericht (Teil A), und der persönlichen Analyse einer der spezifischen praktischen Erfahrungen des Kandidaten entnommenen Problematik (Teil B).

Mit seiner FMASA beweist der Kandidat seine Fähigkeit

- im Bereich Soziale Arbeit und der Erziehung zu beobachten und zu arbeiten.
- sich in ein professionelles Team zu integrieren.
- sein Arbeitsumfeld und seine Berufspraxis zu beschreiben und analysieren.
- sich erlebten Situationen kritisch zu stellen und sie zu problematisieren.
- theoretisches und praktisches Wissen zusammenzufassen und darzulegen.
- in seine Analyse die theoretischen Elemente zu integrieren, die es ihm erlauben, die Lebensumstände der von der Institution betreuten Personen besser zu verstehen.
- seiner beruflichen Praxis kritisch gegenüberzustehen und seine Sichtweise weiterzuentwickeln.

Der Kandidat führt ein Arbeitsjournal, in welchem er sämtliche Beobachtungen und Überlegungen festhält.

Dieses Arbeitsjournal dient als Referenz für die Verfassung der FMASA und wird der Begleitperson der FMSF (nachfolgend die Begleitlehrperson genannt) während der spezifischen praktischen Erfahrung regelmässig übermittle und ihr im Augenblick der Abgabe des Teils A der FMASA übergeben.

4. ROLLE DER REFERENZPERSON DER INSTITUTION UND DER BEGLEITLEHRPERSON DER FMS

Das bereitgestellte System beruht auf einer Partnerschaft zwischen dem Ort der erworbenen Berufserfahrungen und der Fachmittelschule.

Für jeden Auszubildenden bestimmen die Verantwortlichen der Institution, in der die spezifische Berufserfahrung absolviert wird, einen in sozialer Arbeit qualifizierten Mitarbeiter (Diplom in sozialer Arbeit) mit mindestens zwei Jahren Berufserfahrung in der Institution, als Referenzperson. Diese Person betreut den Kandidaten während der ganzen Periode der praktischen spezifischen Berufserfahrung und bewertet die FMASA.

Die Referenzperson der Institution

- beaufsichtigt den Kandidaten bei der Vorbereitung und der Verfassung der spezifischen Ziele der Berufserfahrung. Diese stehen im Zusammenhang mit den allgemeinen Zielen der FMASA;
- betreut den Kandidaten in den ihm im Rahmen der spezifischen Berufserfahrung übertragenen Verantwortungen;
- ist zuständig für den guten Verlauf des Praktikums und achtet darauf, dass die Ziele des Praktikums erreicht werden;
- nimmt zusammen mit der Begleitlehrperson an einer einführenden und einer abschliessenden Dreier-Sitzung teil: an der ersten erklärt sie die Ziele für das Praktikum für gültig und an der zweiten bewertet sie mittels einer von der FMSF bereitgestellten Beurteilungstabelle das Praktikum;
- meldet auftretende Probleme umgehend der Begleitlehrperson und organisiert ein Treffen mit ihr, um die Überprüfung der Praktikumsziele sicherzustellen und die Mängel zu beheben;
- informiert die Begleitlehrperson im Fall einer Ungültigkeit der spezifischen Berufserfahrung über aufgetretene Schwierigkeiten und schlägt eine Nachbesserung in Form einer Verlängerung des Praktikums (≤ 1 Monat) vor;
- bewertet prinzipiell – zusammen mit der Begleitlehrperson – die Fachmaturitätsarbeit anhand der Korrekturschemas der FMSF.

Für jeden Kandidaten bestimmt die **zuständige Fachmittelschule** eine Begleit(lehr)person, welche die Beziehung zwischen der Schule und der Institution gewährleistet und die Fachmaturitätsarbeit des Kandidaten betreut.

Die Begleitperson der FMSF

- gewährleistet den Kontakt mit der Referenzperson der Institution;
- begleitet den Kandidaten im Rahmen der spezifischen Berufserfahrung (Zielsetzungen) und den Überlegungen, die zur Fachmaturitätsarbeit führen (Vertiefung einer Problematik);

- organisiert das einführende und das abschliessende Dreier-Treffen (Begleitperson, Referenzperson und Kandidat) und wohnt ihnen als Partner bei;
- nimmt im Falle von Problemen mit dem Kandidaten während der spezifischen Berufserfahrung an zwischengeschalteten Dreier-Treffen teil;
- betreut und berät den Kandidaten in der Erstellung der FMSA;
- gewährleistet die Begleitung des Kandidaten unter anderem mit Hilfe seines Arbeitsjournals;
- legt die Daten der beiden fakultativen Einzeltreffen mit dem Kandidaten fest;
- achtet auf die methodologische Vorgehensweise, um einen guten Ablauf der FMSA zu gewährleisten (unterstützt bei der Erarbeitung und Verfassung der Praktikumsziele, der Problematik und dem Plan der persönlichen Analyse);
- informiert nach der Beurteilung des ersten Teils den Kandidaten deutlich über Verbesserungen bei Nichteinhalten der Anforderungen und steht bei allfälligen Fragen zur Verfügung. Bei Rechtschreibproblemen korrigiert er keine Rechtschreibfehler, sondern gibt eine globale Einschätzung;
- kommentiert dem Kandidaten die Endfassung der FMA im Hinblick auf die mündliche Vorstellung, ohne dabei die erhaltene Punkteanzahl mitzuteilen;
- bewertet, die Fachmaturitätsarbeit anhand der Korrekturschemen der FMSF zusammen mit der Referenzperson der Institution;
- organisiert die mündliche Vorstellung der FMSA;
- teilt dem Kandidaten die Gesamtpunkteanzahlen mit und kommentiert die Bewertungsgitter, ohne diese auszuhändigen.

5. ABLAUF DER FACHMATURITÄTSARBEIT (FMA)

Jede spezifische Berufserfahrung, welche 20 bis 28 Wochen dauert, muss zwingend anfangs September beginnen. Länger andauernde Praktika können schon im Juli vor Anfang der Fachmaturitätsausbildung Soziale Arbeit beginnen.

Während der obligatorischen Informationssitzung Anfang September an der FMSF gibt der Vorsteher der FMS alle für den guten Ablauf der Fachmaturität nötigen Informationen. Am Ende der Sitzung findet ein erstes Treffen der Referenzperson der Institution, des Kandidaten und der Begleitperson der FMS statt.

An der ersten Dreiersitzung des Kandidaten, der Referenzperson und der Begleitperson werden die Ziele der praktischen spezifischen Berufserfahrung bestätigt.

Während der gesamten spezifischen praktischen Erfahrung bespricht der Referent der Institution mit dem Auszubildenden laufend dessen Beobachtungen und die Verfolgung und das Erreichen der Praktikumsziele (s. Arbeitsjournal). Treten Schwierigkeiten auf, so können zusätzliche Dreiersitzungen stattfinden, um zu überprüfen, ob die Praktikumsziele angemessen sind.

Am abschliessenden Dreiertreffen wird das 20-wöchige spezifische Praktikum mit Hilfe des Korrekturschemas der FMSF bewertet und validiert. Bei dieser Gelegenheit kann der Referent einen kurzen Bericht mit den Gründen der Validierung vorlegen.

Der Kandidat verfasst einen Praktikumsbericht (Teil A), der Bestandteil der FMA ist. Für die vertiefende Analyse (Teil B) einer Problematik wählt der Kandidat eine signifikante Situation seines spezifischen Praktikums.

Der **offizielle Zeitplan der FMSA** wird an der Informationssitzung anfangs Schuljahr ausgeteilt, diese Tabelle zeigt die verschiedenen Phasen des FMSA-Jahres.

Datum (ungefähr)	Phase	Wer
Ende August/ Anfang September	Beginn des spezifischen Praktikums	Referent der Institution, Kandidat FMSA
Anfang September	Obligatorisches Vorstellungseminar an der FMSF Informationen durch den Vorsteher FM: Organisation des Jahres / Fristen / Anforderungen / Arbeiten / Arbeitsjournal ... Treffen Kandidat – Referenzperson der Institution – Begleitlehrperson FMSF	Referent der Institution, Begleitlehrperson, FMSA Kandidat und Vorsteher FM
Mitte Oktober	Einführendes Dreier-Treffen Begutachten und Validieren der Ziele	Referent der Institution, Begleitlehrperson, FMSA Kandidat
November bis Januar	Je nach Bedarf, zusätzliche Dreier-Sitzungen	Referent der Institution, Begleitlehrperson, FMSA Kandidat
Mitte Januar bis Mitte Februar *	Abschliessendes Dreier-Treffen Bewertung des spezifischen Praktikums	Referent der Institution, Begleitlehrperson, FMSA Kandidat
	<small>Individuell bestimmen (spätestens 2 Wochen vor Abgabe von Teil A)</small>	
Ende Februar**	Abgabe des Teils A der FMSA	FMSA Kandidat
Ende März **	Mitteilung der Akzeptanz oder Nachbesserung*** von Teil A der FMSA	Begleitlehrperson FMSF
Ende April (ca. 8 Wo. nach Abgabe von Teil A)	Abgabe der Endfassung der FMSA (Teil A und B) , beim FM Vorsteher oder am Sekretariat	FMSA Kandidat
Mitte Mai**	Information über die Akzeptanz oder Nachbesserung der schriftlichen Arbeit	Begleitlehrperson FMSF
Mitte Mai bis Mitte Juni	Mündliche Vorstellung der FMA	Referent, Begleitlehrperson, FMSA Kandidat
	<small>Individuell zu bestimmen</small>	
Ende Juni**	Ende der 20 Wochen nichtspezifischer praktischer Berufserfahrung	FMSA Kandidat
Ende Juni	Obligatorische offizielle Schlussfeier	Begleitlehrperson, FMSA Kandidat, Vorsteher FM

* Bei Verlängerung des spezifischen Praktikums sind alle Fristen entsprechend verschoben.

** Spätestens

*** Für die Nachbesserung stehen dem FMSA Kandidaten 2 Wochen zur Verfügung. Die Abgaberegeln bleiben dieselben wie bei den nicht nachgebesserten Teilen.

6. BEURTEILUNGSKRITERIEN

20 Wochen spezifische praktische Berufserfahrung (beinhalten mindestens 725 Std.) werden **durch die Referenzperson der Institution bewertet**.

Die Begleitperson der FMSF bewertet die FMA (beide schriftlichen Teile A und B, sowie die mündliche Vorstellung) in Zusammenarbeit mit der Referenzperson der Institution, der als Experte fungiert.

Für das Bestehen der FMS-SA, müssen alle drei Bewertungen genügend sein.

Beide schriftlichen Teile der FMASA sind ungefähr von gleicher Länge:

- Vor offiziellem Beginn der persönlichen Analyse (Teil B) muss der Praktikumsbericht (Teil A) als genügend bewertet sein.
- Die persönliche Analysearbeit über eine, der praktischen Erfahrung entnommenen Problematik, muss als genügend bewertet sein, um zur mündlichen Vorstellung zugelassen zu sein.

Die Korrekturschemen der einzelnen Teile der FMASA sind im Voraus festgelegt und dem Kandidaten bekannt. Die Punkte werden auf den halben Punkt genau vergeben und die Endnote (ganze oder halbe Note) wird entsprechend der erlangten totalen Punkteanzahl erteilt (siehe 6.6 Endnote, S.11).

6.1 Schriftliche Präsentation

Die FMASA respektiert die Vertraulichkeitsregeln (Zusicherung der Anonymität) und das Amtsgeheimnis und enthält nachfolgende Elemente:

- Die Endfassung enthält zwei Teile: den Praktikumsbericht und die persönliche Analyse der Arbeit, wobei Teil A separat bewertet wird.
- Die Endfassung enthält eine Titelseite, ein Inhaltsverzeichnis, den unveränderten Text des Praktikumsberichts, die persönliche Analyse, die Literaturverweise, gemeinsame Anhänge usw. (Siehe 9.1 Struktur der Arbeit, S.13).

6.2 Spezifische praktische Berufserfahrung

Das Praktikum wird mit Hilfe der folgenden Kriterien während der abschliessenden Dreiersitzung bewertet. Für jedes Kriterium können die Anforderungen als nicht erreicht, genügend, gut erreicht oder hervorragend bewertet werden.

- Fähigkeit, mit den Personen in angemessener Weise in Kontakt zu treten.
- Fähigkeit, sich mit den emblematischen Situationen der Berufswelt auseinanderzusetzen.
- Kommunikationsfähigkeit (mündliches u. schriftliches Ausdrucksvermögen)
- Fähigkeit zur Zusammenarbeit (Teamwork)
- Fähigkeit, seine Rolle im zugeteilten Arbeitsbereich wahrzunehmen.
- Fähigkeit, seine Standpunkte durch Argumentieren zu verteidigen.
- Fähigkeit, sein Handeln zu hinterfragen. (Selbstreflexion)
- Fähigkeit, seine Motivation für die Soziale Arbeit auszudrücken.

6.3 Teil A: Praktikumsbericht

In diesem Teil werden vom Kandidaten die Stelle der spezifischen praktischen Erfahrung, seine Rolle, seine Positionierung sowie die wesentlichen Elemente seiner Berufserfahrung **vorgestellt und reflektiert**. Der Referent der Institution und die Begleitlehrperson des FMS bewerten den **Teil A (40 Punkte)** der FMSA anhand folgender **Kriterien**. Die mit einem (*) gekennzeichneten Kriterien werden innerhalb der Kategorie am stärksten gewichtet. Die Genügendlimite ist auf 24 Punkte festgelegt.

Kriterien den **Prozess** betreffend (7.5 Punkte):

- Fristen: Die Arbeit wurde gut eingeteilt, die Fristen eingehalten.
- Selbständigkeit: Der Kandidat ist in seiner Arbeitsweise selbständig.
- Fortschritt: Der Kandidat hat sich Ziele gesteckt und macht stetig Fortschritte beim Führen des Arbeitsjournals.

Inhaltliche Kriterien (25 Punkte)

- Kurze Beschreibung der Institution mit Schwerpunkt auf dem Verständnis der Funktionsweise und der Organisation der Institution: Funktionsweise, Organisation, geschichtlicher Kontext, Aufgabe, Leistungen, Zweck, ...
- Beschreibung und Erklärung der Rollen und Funktionen der einzelnen Angestellten und Führungskräfte der Institution.
- Schilderung und Erklärung der Lebensumstände der von der Institution betreuten Personen.
- Beschreibung einiger eindrücklicher Aspekte oder Situationen der beruflichen Erfahrung des Kandidaten.
- Beschreibung und Erklärung der Rolle des Kandidaten innerhalb des Arbeitsteams, sowie der Ziele des zugewiesenen Aufgabenbereichs, auch unter Supervision, und der durchgeführten Aktivitäten.
- Eine Beziehung zu den Begünstigten, zum Arbeitsteam sowie zur Direktion wurde aufgebaut.
- * Beschreibung und Analyse der begegneten Probleme sowie der Mittel und geeigneten Strategien, die zu ihrer Überwindung benützt wurden (kritisches Denken).
- *Eine Selbstkritik über das Erreichen der gestellten Ziele hat stattgefunden.
- *Die persönliche Motivation für die Auswahl des künftigen Berufs ist analysiert. Der Kandidat beschreibt den persönlichen Nutzen der Arbeitserfahrung sowie deren Auswirkung auf die Bestätigung seiner beruflichen Wahl.

Formale Kriterien (7.5 Punkte):

- Die Anforderungen an die Präsentation sind respektiert (u.a. entspricht die Länge des Teils A der Hälfte der FMSA) und die Präsentation ist sachbezogen, ästhetisch, originell. Teil A enthält von der Einleitung bis und mit Schlussfolgerung, ohne Leerzeichen, Fuss- und Endnoten zwischen 15'000 und 25'000 Zeichen.
- Die Teile der Arbeit sind klar abgegrenzt und miteinander verbunden. Die Arbeit befolgt die Angaben des Inhaltsverzeichnisses.
- Rechtschreibung und Satzbau sind korrekt, der Stil ist flüssig.

6.4 Teil B: persönliche Analyse

In diesem Teil wählt der Kandidat eine für seine praktische Erfahrung wesentliche Fragestellung und sucht dank einer vertieften Analyse des Problems eine Antwort.

Der Referent der Institution und die Begleitlehrperson der FMSA bewerten den **Teil B** (50 Punkte) der FMSA anhand folgender **Kriterien**. Die mit einem (*) gekennzeichneten Kriterien sollten innerhalb der Kategorie am stärksten gewichtet werden. Die Genügendlimite ist auf 30 Punkte festgelegt.

Kriterien den **Prozess** betreffend (7.5 Punkte):

- **Fristen:** Die Arbeit wurde gut eingeteilt, die Fristen eingehalten.
- **Selbständigkeiten:** Der Kandidat zeigt viel Eigeninitiative, sucht aber auch wenn nötig Hilfe.
- **Fortschreiten der Arbeit:** Das Thema ist eingegrenzt und der Kandidat ist der Problematik treu geblieben.

Inhaltliche Kriterien (32.5 Punkte):

- **Problematik:** Die Problematik ist klar formuliert: Der Kandidat ist fähig, eventuell in Form von Fragen und/oder Hypothesen, eine Reihe von Problemen zu formulieren, die das gewählte Thema aufwirft. Die Untersuchung ist strukturiert und relevant für die Institution. Er gibt die Gründe für seine Wahl an.
- ***Entwicklung des problemspezifischen Verstehensprozesses:** Die Ursachen und Zusammenhänge sind eindeutig dargestellt. Die Folgen sind analysiert und Lösungsvorschläge angegeben.
- ***Veränderungen und Entdeckungen:** Der Kandidat schildert seine sich verändernde Wahrnehmung der betreuten Personen. Er schildert seine sich verändernde Berufswahrnehmung. Der Kandidat beschreibt die Elemente zur „Selbstfindung“, die durch die persönliche Analysearbeit hervorgerufen wurden. Er schildert, welche Schlüsse er aus der Berufserfahrung für seine Zukunft zieht.
- ***Analyse und Synthese:** Der Kandidat ist fähig, kritisch zu denken. Er erstellt die Synthese der aus der beruflichen Tätigkeit erworbenen Fähigkeiten und Fertigkeiten und formuliert eine Schlussfolgerung.
- **Informationsquellen:** Die Quellen (mindestens drei Bücher) sind sachbezogen, vielfältig und in der Bibliographie angegeben. Die durch Lektüren und Gespräche mit Angestellten gewonnenen Erkenntnisse sind beschrieben.

Formale Kriterien (10 Punkte):

- Beide Teile A und B sind etwa gleich lang. Die Schlussarbeit enthält von der Einleitung bis und mit Schlussfolgerung, ohne Leerzeichen, Fuss- und Endnoten zwischen 30'000 und 50'000 Zeichen.
- **Präsentation des Dokumentes:** Die Anforderungen an die Präsentation sind respektiert und die Präsentation ist sachbezogen, ästhetisch und originell (Siehe 9. Kriterien betreffend Vorstellung der Endfassung der Arbeit, S. 13).
- **Zusammenhang der Teile:** Die Teile der Arbeit sind klar abgegrenzt, miteinander verbunden und die Arbeit befolgt die Angaben des Inhaltsverzeichnisses.
- **Rechtschreibung und Satzbau** sind korrekt, der Stil ist flüssig.

6.5 Mündliche Vorstellung

Die mündliche Vorstellung findet an der Fachmittelschule und vor dem Bewertungsteam der Fachmaturitätsarbeit (Referenzperson der Institution und Begleitperson der FMS) statt. Die Dauer beträgt 20 Minuten für die Vorstellung und 10 Minuten für Fragen. Die Bewertung erfolgt mit Hilfe folgender Kriterien des Bewertungsgitters der FMSF (10 Punkte). Die Genügendlimite ist auf 6 Punkte festgelegt.

- Inhalt und Struktur: Die Vorstellung hebt die wichtigen Aspekte hervor und stellt sie synthetisch und klar dar.
- Fähigkeit für Informationsübermittlung: Die Vorstellung ist lebhaft, dynamisch, und der Kandidat achtet auf die Reaktionen des Publikums. Die Wahl der Hilfsmittel ist adäquat und sie werden sinnvoll eingesetzt.
- Verbaler und nonverbaler Ausdruck: Der Kandidat achtet auf eine reichhaltige Ausdrucksweise und ist sprachgewandt. Die allgemeine Einstellung und die Stimme haben einen positiven Einfluss.
- Berufliche Analyse: Der Kandidat ist fähig, sein Praktikum zu analysieren.
- Argumentationsfähigkeit und Fragebeantwortung: Die Überlegungen, Analysen und Antworten auf Fragen sind zutreffend und begründet.
- Diskussionsfähigkeit: Der Kandidat ist fähig, über sein Praktikum zu berichten und ist redegewandt.
- Auswahl und treffender Einsatz von Medien.
- Ausgewogene Planung und Einhaltung des Zeitrahmens (18 bis 22 Minuten).

6.6 Endnote

Die Fachmaturitätsarbeit gilt als bestanden, falls die Teile A und B und die mündliche Vorstellung eine genügende Punktezahl erreicht haben. Die FMSA wird mit einer Note bewertet. Diese wird anhand folgender Tabelle aus der erreichten Gesamtpunktezahl (max. 100 Punkte) von Teil A (max. 40 Punkte) und B (max. 50 Punkte) sowie der mündlichen Vorstellung (max. 10 Punkte) abgeleitet.

Gesamte Punkteanzahl	Note
100 Pkte bis 92 Pkte	6
91.5 Pkte bis 84 Pkte	5.5
83.5 Pkte bis 76 Pkte	5
75.5 Pkte bis 68 Pkte	4.5
67.5 Pkte bis 60 Pkte	4
< 60	MISSERFOLG

6.7 Nachbesserung

Im Falle einer ungenügenden Bewertung der FMSA kann nur ein einziger Teil davon nachgebessert werden, nämlich entweder Teil A, Teil B oder die mündliche Vorstellung. Sind mehrere Bestandteile ungenügend, so gilt die Fachmaturität als nicht bestanden.

Im Falle einer schriftlichen Nachbesserung wird dem Kandidaten für die Nachbesserung eine Frist von 2 Wochen gewährt. Ist er erneut ungenügend, so gilt die Fachmaturität FMSA als nicht bestanden.

Ein ungenügender Teil B muss mindestens 20 Punkte erhalten haben, um nachgebessert werden zu können. Ansonsten ist keine Nachbesserung möglich und die Fachmaturität gilt als nicht bestanden.

Ist die mündliche Vorstellung ungenügend, so kann innerhalb einer Woche eine neue Vorstellung stattfinden. Ist sie erneut ungenügend, so gilt die Fachmaturität als nicht bestanden. Die bei einer Nachbesserung zuerteilten Punkte können die jeweilige Güngendlimite nicht überschreiten.

Im Falle eines Misserfolgs bei der FMSA muss der Kandidat wiederum eine spezifische praktische Berufserfahrung von mindestens 20 Wochen absolvieren sowie eine FMA zu einem neuen Thema verfassen. Ein erneutes Scheitern würde als endgültiges Scheitern der FMSA gewertet werden.

6.8 Abbruch/ Nicht-Abgabe

Bricht ein Kandidat seine FMSA ohne triftigen Grund ab, wird dies als Misserfolg der FMSA gewertet.

Die Nichteinhaltung der Abgabefrist der beiden Teile A und B der FMSA sowie ein Fernbleiben von der mündlichen Präsentation gelten als Abbruch und werden daher als Misserfolg gewertet.

7. BETRUG UND PLAGIAT

Unter **Betrug** versteht man vom Studierenden angewandte illegale Methoden, um sich beim Erarbeiten sämtlicher für die Bewertung zählender Bestandteile Vorteile zu verschaffen (beispielsweise, wenn die gesamte Arbeit oder Teile dessen von anderen Personen verfasst oder hergestellt wurden).

Es handelt sich um **Diebstahl geistigen Eigentums (Plagiat)**, wenn ein Studierender Sätze, Texte oder eine von einer anderen Person ausgeliehene Arbeit ohne Angabe der Herkunft (direkte und/oder indirekte Zitate, Quellenangaben) zur Bewertung vorlegt, als ob es sich um seine persönliche Arbeit oder Teile davon handelte. **Die Arbeit wird durch ein Plagiat-Erkennungstool analysiert.**

Bei Betrug oder Plagiat wird die Schulleitung informiert. Diese legt im Einvernehmen mit der Begleitperson die Sanktion fest.

Betrug oder Plagiat werden mit der Note 1 geahndet und führen zum Misserfolg der Fachmaturität Soziale Arbeit.

8. RECHTSMITTELBELEHRUNG

Nach Bekanntgabe der Benotung der ungenügenden FMSA oder des Entscheides vom Misserfolg der FMSA kann innert 10 Tagen nach Erhalt eine schriftliche und begründete Einsprache an die Direktorin / den Direktor der Fachmittelschule gerichtet werden. Das Verfahren entspricht demjenigen, welches bei Einsprachen für andere Jahresnoten angewendet wird.

Gegen den Einspracheentscheid der Direktion kann innert 10 Tagen nach Mitteilung bei der Direktion für Bildung und kulturelle Angelegenheiten Beschwerde eingelegt werden.

9. KRITERIEN BETREFFEND VORSTELLUNG DER ENDFASSUNG DER ARBEIT

Die Schlussfassung der Arbeit berücksichtigt die wichtigsten Bedingungen, welche zur Vorstellung und zur Gestaltung der wissenschaftlichen Arbeit gehören.

Die FMSSA besteht aus zwei gleich langen Teilen A und B. Der Umfang der einzelnen Teile, sowie der FMASA muss der unter Punkt 6.3 angegebenen Zeichenanzahl entsprechen.

9.1 Struktur der Arbeit

Die Arbeit enthält die folgenden Elemente in der hier angeführten Reihenfolge:

- Titelseite der FMA;
- Inhaltsverzeichnis;
- Einleitung;
- Teil A: Praktikumsbericht;
 - ✓ Einleitung;
 - ✓ Text;
 - ✓ Bilanz der praktischen (spezifischen) Erfahrung;
- Teil B: persönliche Analyse;
 - ✓ Einleitung;
 - ✓ Text;
 - ✓ Schlussfolgerung;
- Glossar (fakultativ);
- Bibliografie;
- Abbildungsverzeichnis;
- Anhang;
- Danksagung (fakultativ);
- Persönliche Erklärung (ausgefüllt, unterschrieben und der FMA **beigelegt**).

9.2 Titelseite

Auf der Titelseite müssen obligatorisch folgende Elemente enthalten sein:

- Vollständiger Vor- und Nachname des Autors;
- Titel der Arbeit, präzise und ohne irgendwelche Abkürzungen, **von maximal 180 Schriftzeichen (Leerzeichen inbegriffen)**, mit Hinweis auf die Problematik von Teil B. Der Titel enthält keine Fragestellung;
- Namen der Schule und der Institution: *zum Bsp.* FACHMITTELSCHULE FREIBURG – APPLICO (KEINE ABKÜRZUNG);
- Der Hinweis: *Fachmaturitätsarbeit Soziale Arbeit*;
- Ort und Datum: *Freiburg, Monat 20XX*.

Die Titelseite ist nicht paginiert; sie kann zusätzlich einen Rahmen, sowie eine farbig oder schwarz-weiß Abbildung enthalten. Die allfällige Illustration ist ohne Bildnachweis; ihre Quelle ist vollständig im Bilderverzeichnis der Bibliografie angegeben. In der Endfassung der FMA enthalten die Teile A und B keine eigene Titelseite.

9.3 Inhaltsverzeichnis oder Inhaltsangabe

Das Inhaltsverzeichnis steht am Anfang der Arbeit; die Inhaltsangaben am Ende, nach dem Anhang. Der Student wählt für seine Arbeit eines der beiden. Sie enthalten alle Titel der Kapitel und Unterkapitel und zeigen die Strukturierung der Arbeit auf.

Die Kapitel und Unterkapitel sind gegliedert nach der internationalen Zehnerteilung: 1, 1.1, 1.1.1, usw.

9.4 Einleitung

Die Einleitung des Teils A enthält den Rahmen der praktischen Erfahrung und die Beweggründe. Ebenso sind der Ort und der Zeitraum der praktischen spezifischen Berufserfahrung klar angegeben.

In der Einleitung der persönlichen Analyse legt der Autor den Hintergrund und die Motivation für die Wahl seines Themas offen, ebenso die Ziele und Grenzen seiner Arbeit (sprich: Arbeitsproblematik) sowie die Vorgehensweise und den Arbeitsplan.

9.5 Text und seine Präsentation

Die Präsentation berücksichtigt die folgenden Kriterien:

- Die Seitenränder festlegen: 2.5 cm, links, rechts, oben und unten.
- Die Verwendung von verschiedenen Schriftarten im Dokument ist zu vermeiden. Diese Regel erstreckt sich auf die gesamte Arbeit (inkl. Titelseite sowie Kopf- und Fusszeile).
- Die Schriftgrösse des Textes ist allgemein 12. Sie entspricht der Textgrösse der Schriftart Arial. Langzitate (ab drei Zeilen) und Fussnoten werden in Grösse Arial 10 verfasst.
- Der Zeilenabstand beträgt 1.5; Langzitate und Fussnoten werden mit einfachem Abstand verfasst.
- Die Titel der Kapitel sind fett zu drucken und nicht zu unterstreichen.
- Der Text muss mit Blocksatz sowie automatischer Silbentrennung versehen sein und paginiert (ausser der Titelseite) werden.
- Sofern Wörter oder Ausdrücke hervorgehoben werden, ist dies mit Kursiv- oder Fettdruck zu tun. Das Unterstreichen ist zu vermeiden.
- Anmerkungen, welche Zusatzinformation oder Dokumentenquellen präzisieren, sollen – abgesehen von der Bibliografie - ebenfalls als Fussnote am Seitenende und in entsprechender Schriftgrösse (Arial 10) angegeben werden.
- Grafiken, Schemata, Tabellen, Karten, Illustrationen müssen fortlaufend nummeriert und mit einer Legende versehen sein, wobei sie ausdrücklich im Text einen Bezugspunkt haben müssen. Der Begriff „Abbildung“ steht dabei für alle möglichen Darstellungen. Die Quellennachweise sind in einem Abbildungsverzeichnis am Ende der Arbeit anzugeben.
- Jegliche Textanleihe zählt als Zitat; der bibliografische Hinweis sowie die bibliographische Quellenangabe von jedem Zitat werden gemäss der APA-Richtlinien erstellt (vgl. Wegleitung der selbst. Arbeit). Beruht ein ganzes Kapitel auf einem einzigen Werk, was eine Ausnahme sein sollte, so wird am Anfang des Kapitels in einer Fussnote darauf hingewiesen: *Das Kapitel, das folgt, inspiriert sich am Werk xxx*, gefolgt vom exakten bibliographischen Hinweis.

Es existieren zwei Typen von Zitierweisen: Das direkte oder wörtliche Zitat und das indirekte Zitat oder die Paraphrase.

Beim **direkten Zitieren** werden die Aussagen anderer Personen ohne Abänderung übernommen. Ist das direkte Zitat kurz (Wortausdrücke oder bis 40 Wörter), werden Anführungs- und Schlusszeichen im Text gesetzt. Sofern man ein oder mehrere Wörter des Zitates anfügt oder verändert, werden diese in eckigen Klammern (z. B. [dieser Soziologe]) gesetzt; wird oder werden ein Wort oder mehrere Wörter weggelassen, werden an der Stelle der Auslassung, Punkte zwischen Klammern gesetzt (z.B. Die vier Faktoren (...) beeinflussen das Verhalten).

Beispiel für ein Kurzzitat: Laut Gobrecht (2015) führt man durch ein Argument «die Wahrheit einer Aussage (Schlusssatz bzw. Konklusion) auf andere Aussagen zurück, deren Wahrheit bereits bekannt oder unmittelbar einsichtig ist.» (S. 28)

Beim **indirekten Zitat** oder der *Paraphrase* werden die Aussagen eines andern sinngemäss in eigenen Worten verfasst.

Beispiel für eine Paraphrase: Früher war das Verhältnis zwischen Kindern und Erwachsenen weitestgehend durch den Unterschied an Reife, Wissen und Erfahrung geprägt. Die darauf gründende Wechselwirkung zwischen den Generationen spielt heute eine geringere Rolle, aber der Einfluss der Gleichaltrigengruppe auf die Sozialisation zugenommen hat. (Giesecke, 2016)

9.6 Schlussfolgerung

Die Schlussfolgerung des Teils A heisst „Bilanz der praktischen spezifischen Berufserfahrung“. Der Kandidat führt eine Selbsteinschätzung seines Praktikums durch und beschreibt den Nutzen für sich selbst sowie für sein Berufsprojekt.

Die Schlussfolgerung des Teils B wiederholt die zentralen Forschungsergebnisse, hält ihre Bedeutung und Auswirkungen fest. Sie bringt eine begründete Antwort auf die Fragestellung und öffnet den Zugang zu Nachbarbereichen, seien diese ergänzend oder widersprüchlich.

Der Kandidat nimmt klar Stellung zur Problematik und führt die Entwicklung des eigenen Standpunktes aus.

9.7 Glossar

Ein Glossar kann sich als nützlich erweisen, sofern die FMSA einen Bereich behandelt, der den Gebrauch eines Fachwörterverzeichnisses erfordert.

9.8 Bibliografie

In der Bibliografie werden alle Dokumente aufgeführt, die für die Redaktion der FMA benutzt wurden und somit in der Arbeit wörtlich oder sinngemäss zitiert sind: Bücher, Artikel, Tondokumente, audiovisuelle Quellen, Grafiken usw., ungeachtet wo sie gefunden wurden.

Alle Personen, die einen Beitrag zur Arbeit geleistet haben, sowie deren Beitrag, z.B. die mündlichen Quellen, sind ebenfalls erwähnt.

(Vgl. Wegleitung der selbständigen Arbeit)

9.8.1 Bibliografische Angaben

Man nennt „Bibliografische Angaben“ die Summe der Hinweise, welche den bibliografischen Gegenstand betreffen. Die nachfolgenden Richtlinien sind zu befolgen

- Für eine mündliche Quelle:
Interview mit Vorname Name, Beruf, Datum in Ort.
Interview mit H. Jean Ziegler, Soziologe, am 12. Juni 2021 in Bern.
- Für eine Buchquelle:
Nachname der/des Verfassenden, Initial(en). (Jahr). *Buchtitel* (Auflagennummer Aufl.). Verlag.
Schmidt, B. (2020). Richtig zitieren: *Eine Anleitung für Studierende* (2. Aufl.). Springer.
- Für eine Zeitschrift:
Nachname der/des Verfassenden, Initial(en). (Jahr). Titel des Artikels. Titel der *Fachzeitschrift*, Band (Ausgabe), Seiten.
Elsen, H. (2002). Neologismen in der Jugendsprache. *Muttersprache: Vierteljahresschrift für deutsche Sprache*, 112 (2), 136–154.
- Für einen Artikel:
Nachname der /des Verfassenden, Initial(en). (Jahr, Tag. Monat). Titel des Artikels. *Zeitung*. <https://URL>
Rodemann, J. (2020, 7. Oktober). Chemie-Nobelpreis geht an zwei Genforscherinnen. *Süddeutsche Zeitung*. <https://www.sueddeutsche.de/wissen/nobelpreis-2020-chemie-1.5057356>
- Webseite (nur Organisation bekannt):
Organisation. (Veröffentlichungsdatum Jahr, Tag. Monat). *Titel der Webseite oder des pdf-Dokuments*. Website. <https://URL>
t3n. (2020, 17. Juli). *Inklusion im Internet: So werden Social-Media-Inhalte barrierefrei*. https://t3n.de/magazin/inklusion-im-internet-so-werden/*
- Webseite (Verfassende/r bekannt):
Nachname der/des Verfassenden, Initial(en). (Veröffentlichungsdatum Jahr, Tag. Monat). *Titel der Webseite oder des pdf-Dokuments*. Website. <https://URL> *
Erichsen, C. (2020, 8. Oktober). *Inklusion im Internet: So werden Social-Media-Inhalte barrierefrei*. t3n. https://t3n.de/magazin/inklusion-im-internet-so-werden/*
- Für ein Online-Dokument (Video, Sendung oder Reportage):
Kanal. (Jahr, Tag. Monat). *Videotitel* [Video]. Website. <https://URL> *
Scribbr. (2020, 20. August). *Primärliteratur und Sekundärliteratur – einfach erklärt!* [Video]. YouTube. <https://youtu.be/jwxdsDP5nO4>

*Falls kein Datum bekannt ist, dann «..., abgerufen am Tag. Monat Jahr» anfügen.

Gewisse Fälle können ein spezielles Referenzieren benötigen: Diskussionsgruppen, Nachrichten aus Diskussionen, elektronische Nachrichten ...

9.8.2 Klassifizierung

Die bibliografischen Angaben sind, jeweils in alphabetischer Reihenfolge in einer eigens dafür vorgesehenen und mit Titel versehenen Rubrik anzuordnen. Sofern mehrere Quellen desselben Autors beigezogen werden, so erfolgen sie in chronologischer Abfolge der Veröffentlichung.

Fehlt der Name des Autors, so wird auf den Titel der Publikation zurückgegriffen und dieser in alphabetischer Reihenfolge eingeordnet, wobei den bestimmten Artikeln nicht Rechnung getragen wird.

9.9 Abbildungsverzeichnis

Die Quellen der Schemata, der Statistiken, der Bilder oder der Zeichnungen sind in einem Bilderverzeichnis aufzulisten. Diese enthalten den Titel der Legende.

Das Bildverzeichnis ist gefolgt von der exakten Quellenangabe der Abbildung.

Der Hyperlink ist dabei zu entfernen. Abbildung X: Organisation oder Autorin/Autor. (Veröffentlichungsdatum, der letzten Aktualisierung oder des Copyrights). *Titel der Webseite* [Art].Webseite. <https://URL>*

Abb. X: Müller, K. (2022, 14. Februar). 16 berühmte Berge in den Alpen [Foto], <https://www.snowtrex.de/magazin/top-10/beruehmte-berge-alpen>

*Falls kein Datum bekannt ist, dann «..., abgerufen am Tag Monat Jahr» anfügen.

9.10 Abkürzungsliste

Die Bedeutungen wenig geläufiger Abkürzungen sind in einer Liste zu erklären.

9.11 Anhang

Ergänzende oder sonst weiterführende Dokumente können wo nötig in der FMASA im Anhang erscheinen.

9.12 Danksagung (fakultativ)

Der Kandidat verzichtet aus Gründen des Amtsgeheimnisses auf Dankesworte an Personen der Institution.

Allfällige andere Dankesworte werden am Ende der Arbeit auf einer eigens dafür reservierten Seite angebracht.

9.13 Persönliche Erklärung

Der Kandidat bezeugt, dass seine Arbeit in Übereinstimmung mit den Bedingungen der „Zusätzlichen Bedingungen zur Fachmaturitätsarbeit“ der Fachmittelschule steht, wobei sich der Schüler bewusst ist, dass geistiger Diebstahl und Betrug, wie sie unter Punkt 7 beschrieben sind, die dortigen Massnahmen nach sich ziehen.

Die persönliche Erklärung (Siehe Anhang) wird ausgefüllt und unterschrieben und gemäss den folgenden Abgabemodalitäten abgegeben.

10. ABGABE- UND ARCHIVIERUNGSFORMALITÄTEN

Die Abgabe- und Archivierungsformalitäten bleiben bei einer Nachbesserung gültig!

Bei **der Abgabe des Teil A**, inklusive bei Nachbesserung, hinterlegt der Autor

- **Das Bordjournal oder die Bestätigung der Referenzperson**, dass das Bordjournal korrekt geführt wurde, bei seiner Begleitlehrperson FMS.
- **zwei elektronische Fassungen**: eine PDF- und eine WORD-Fassung von maximal 2 MB, gemäss den Vorgaben der Schule und wie folgt benannt: **Schule_FMASA_Jahr_TeilA_Name_Vorname_d.pdf**
Bsp. (Abgabe 2020): FMSF_FMASA_2020_TeilA_Meitner_Lise_d.docx
- Gemäss den Vorgaben der Schule, **eine nicht gebundene Papier-Version** zur Korrektur und Bewertung, beim FM-Vorsteher oder am Sekretariat.

Bei der **Abgabe der Schlussfassung** (A und B) hinterlegt der Autor der FMASA

- **die** vollständige und unterzeichnete „**Persönliche Erklärung**“ (vgl. ANHANG), wird gemäss den Angaben der Schule abgegeben.
- **Zwei elektronische Versionen**: eine PDF und eine WORD-Fassung, von maximaler Grösse 3 MB. Diese elektronischen Dokumente sind wie folgt zu benennen: **Schule_FMASA_Jahr_Name_Vorname_d.pdf oder docx**. Beide Dokumente werden gemäss den Vorgaben der Schule abgegeben.
Bsp. (Abgabe 2020): FMSF_FMASA_2020_Meitner_Lise_d.pdf
Die PDF-Version wird während 10 Jahren auf dem Server des ITA archiviert.
- Gemäss den Vorgaben der Schule, **eine nicht gebundene Papier-Version** zur Korrektur und Bewertung, beim FM-Vorsteher oder am Sekretariat.



François Piccand
Amtsvorsteher

ANHANG

PERSÖNLICHE ERKLÄRUNG (FMASA) – Model zur Information

Name: _____

Vorname: _____

Adresse: _____

1. Ich bestätige, die Fachmaturitätsarbeit (Titel)

entsprechend den Vorschriften (kantonale Richtlinien und zusätzliche Bestimmungen der BKAD) zur Erstellung einer Fachmaturitätsarbeit eigenständig realisiert zu haben.

2. Ich nehme davon Kenntnis, dass meine Arbeit durch eine Antiplagiats-Software geprüft wird. Sie wird auch in einer Datenbank für zukünftige Überprüfungen später abgegebener Arbeiten gespeichert, um Plagiate zu verhindern und meine Autorenrechte zu schützen. Ich gebe der Schuldirektion meine Zustimmung, bei Plagiatsfällen meine Arbeit als Beweis benutzen zu können.

3. Ich verpflichte mich, meine Fachmaturitätsarbeit weder zu veröffentlichen noch zu verbreiten, sowie die Vertraulichkeit und das Berufsgeheimnis in Bezug auf die, in meiner Arbeit erwähnten Elemente, einzuhalten.

4. Ich verpflichte mich, die an meiner Schule geltende Archivierungsprozedur für die FMA einzuhalten.

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____