



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

Freiburg, 29. Juni 2026

Weisung betreffend die Durchführung der selbstständigen Arbeit an den Fachmittelschulen des Kantons Freiburg

gestützt auf Artikel 11 des Reglements vom 23. Juni 2025 über die Fachmittelschul Ausbildung (FMSR)

erlässt das Amt für Unterricht der Sekundarstufe 2 S2 folgende Weisung:

1. Ziele

- 1.1 Die vorliegenden Weisungen legen die Rahmenbedingungen für die Vorbereitung und Durchführung der selbstständigen Arbeiten (SA) für die Schülerinnen und Schüler der Fachmittelschul Ausbildung fest.
- 1.2 Die Schülerinnen und Schüler führen eine eigenständige Arbeit eines gewissen Umfangs aus. Mit dieser Arbeit wird die Fertigkeit, Informationen zu suchen, auszuwerten, zu verarbeiten und zu ordnen sowie eigene Ideen zu kommunizieren, geübt und nachgewiesen. Das Arbeitsergebnis ist zwingend sowohl in schriftlicher als auch mündlicher Form zu präsentieren. Dabei soll die Fähigkeit unter Beweis gestellt werden, komplexe Aufgaben im gewählten Berufsfeld zu lösen und zu präsentieren.
- 1.3 Die Hauptziele der SA bestehen in der Aneignung von Arbeitsmethoden (in wissenschaftlichen Bereichen, Kunst, ...), in der Entwicklung der Eigenständigkeit und des kritischen Denkens sowie in der Öffnung über die eigentlichen Fachgrenzen hinaus.

2. Grundsätze

- 2.1 Die SA besteht aus einem schriftlichen Teil und einer mündlichen Präsentation.
- 2.2 Der schriftliche Teil der SA besteht aus einer Forschungs- und Schreiarbeit, die sich auf das gewählte Berufsfeld bezieht. Die Schülerin oder der Schüler schlägt ein Thema vor und wird dabei von einer betreuenden Lehrperson begleitet.
- 2.3 Die SA muss vor den Abschlussprüfungen abgeschlossen sein und wird benotet. Die Note wird im Fachmittelschul Ausweis aufgeführt.
- 2.4 Der schriftliche Teil der SA wird auf Deutsch verfasst. Um die Zweisprachigkeit zu fördern, kann die Arbeit auch in der Partnersprache geschrieben werden.
- 2.5 Die mündliche Präsentation erfolgt vor einer aus zwei Lehrpersonen bestehenden Jury: die Begleitlehrperson und die Expertin oder der Experte.

3. Arbeitsablauf

- 3.1 Die SA beginnt im 2. Unterrichtsjahr und endet im ersten Semester des 3. Unterrichtsjahrs, unter Berücksichtigung der Vorgaben der von der Direktion der FMS erstellten «Wegleitung».
- 3.2 Jede Direktion der FMS erstellt jährlich den Zeitplan für die Erstellung der SA.

4. Form des schriftlichen Teils

- 4.1 Der schriftliche Teil der SA besteht aus einem Text mit mindestens 12'000 bis höchstens 20'000 Zeichen, die Leerzeichen nicht mitgezählt (siehe Wegleitung).
- 4.2 Wenn die schriftliche Arbeit von einem Medium (z.B. Video) begleitet wird, reduziert sich die Zeichenanzahl auf einen Text von mindestens 8'000 bis höchstens 13'000 Zeichen, ohne Leerzeichen (siehe Wegleitung).

5. Mündlicher Teil der SA

- 5.1 Die SA umfasst einen 25-minütigen mündlichen Teil, der von der Jury bewertet wird. Die eigentliche Präsentation beträgt fünfzehn Minuten, die verbleibenden zehn Minuten sind für Fragen der Jury reserviert.
- 5.2 Der mündliche Teil findet vor der Jury sowie einer Klasse oder Gruppe von Schülerinnen und Schülern der Schule statt.

6. Rolle der Jury

- 6.1 Die Wegleitung der Schule legt die Rollen der beiden Jurymitglieder fest.

7. Beurteilung der SA

- 7.1 Die SA besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Ihre Note zählt für den Erwerb des FMS-Ausweises.
- 7.2 Die Beurteilung der SA berücksichtigt den Prozess, den schriftlichen und den mündlichen Teil. Die Note bewegt sich zwischen 6 und 1 und wird in halben Punkten erteilt. Sie wird gemeinsam von der Jury festgesetzt.
- 7.3 Damit die SA angenommen werden kann, muss sie folgenden Kriterien genügen:
 - > die Endfassung muss fristgerecht abgegeben werden;
 - > die Gesamtlänge entspricht der erforderlichen Anzahl Zeichen (die Leerzeichen nicht mitgezählt), von der Einleitung bis zur Schlussfolgerung und ohne Fussnoten;
 - > die Arbeit enthält ein Titelblatt, ein Inhaltsverzeichnis und eine Bibliografie;
 - > die Arbeit entspricht den APA-Normen und den Datenschutzbestimmungen (ausser in den Anhängen);
 - > die Schreibregeln (Orthografie, Syntax) werden eingehalten;
 - > die persönliche Erklärung muss elektronisch in die Arbeit eingefügt sein.

Eine nicht angenommene Arbeit wird nicht korrigiert.

- 7.4 Wird die SA nicht angenommen (siehe Punkt 7.3), hat die Schülerin oder der Schüler eine Woche Zeit, sie den Zulassungsbedingungen anzupassen. Werden diese Bedingungen erfüllt, kann die

Note nicht höher als 4.0 sein. Werden sie nicht erfüllt, so kommt dies einer Verweigerung der Verfassung der Arbeit gleich, was mit der Note 1.0 bewertet wird. In diesem Fall entspricht dies gleichermassen einem Misserfolg für den FMS-Ausweis, weil ein Erfolgskriterium nicht mehr erfüllt werden kann (Art. 51 Abs. 1 Bst. c FMSR).

- 7.5 Bei Betrug, unerlaubter Verwendung von Hilfsmitteln oder Plagiaten wird die Bewertung der SA dem Ausmass des Verstosses entsprechend sanktioniert. Die Sanktion kann bis zur Vergabe der Note 1,0 für die SA reichen.
- 7.6 Titel und Note der Arbeit werden im Fachmittelschulaausweis aufgeführt.

8. Wiederholung der SA

- 8.1 Die Schülerin oder der Schüler darf nicht mehr als zwei SA schreiben. Für den Ausweis zählt in allen Fällen die Note der zweiten Arbeit.
- 8.2 Ist die Note genügend (≥ 4.0), ist eine Wiederholung der SA nicht möglich.
- 8.3 Wird die SA angenommen, aber mit einer ungenügenden Note (< 4.0) bewertet, hat die Schülerin oder der Schüler die Möglichkeit, eine zweite SA zu verfassen. In diesem Fall schlägt die Schule einen neuen Zeitplan und ein neues Thema vor; die Zeit für die Erstellung wird verkürzt.
- 8.4 Im Fall eines Misserfolgs beim FMS-Ausweis und anschliessender Wiederholung des 3. Unterrichtsjahrs kann eine Schülerin oder ein Schüler darauf verzichten eine zweite SA zu schreiben, sofern die Note der ersten Arbeit mindestens 2.0 beträgt. Entscheidet sich die Schülerin oder der Schüler für eine zweite SA, gibt die Schule das Thema vor.

9. Rechtsmittel

- 9.1 Nach Bekanntgabe der Benotung kann innert 10 Tagen eine schriftliche und begründete Reklamation an die Direktorin oder den Direktor der FMS gerichtet werden. Diese oder dieser konsultiert für ihre oder seine Antwort vorgängig die zuständige Vorsteherin oder den zuständigen Vorsteher seiner Schule. Das Verfahren entspricht demjenigen, welches bei Einsprachen für andere Jahresnoten zur Anwendung kommt.
- 9.2 Gegen den verweigerten Fachmittelschulaausweis kann innert fünf Tagen nach Mitteilung der Resultate bei der Präsidentin oder beim Präsidenten der Prüfungskommission Einsprache erhoben werden. Die Einsprache muss schriftlich erfolgen und begründet werden.

Die vorliegende Weisung tritt am 1. August 2026 in Kraft.



François Piccand
Amtsvorsteher