

Schlussprüfungen Wirtschafts- und Informatikmittelschule 2022

Inhalt

Expertinnen und Experten (Validierung schriftliche Prüfungen)	2
Expertinnen und Experten (mündliche Prüfungen)	3
Examinatorinnen und Examinatoren	4
Schülerinnen und Schüler	6
Prüfungen schriftlich	8
Prüfungen mündlich	10
Weisungen zu den Schlussprüfungen	11

Termine

Prüfungen schriftlich	Montag, 16. Mai bis Mittwoch, 1. Juni 2022
Prüfungen mündlich	Montag, 30. Mai bis Mittwoch, 8. Juni 2022
Schlussitzung	Freitag, 17. Juni 2022, 10.30 Uhr
Schlussfeier an der Alten Kantonsschule Aarau	Freitag, 24. Juni 2022, ab 16.00 Uhr

Expertinnen und Experten (Validierung schriftliche Prüfungen)

Schulleitung Alte Kantonsschule Aarau

Name Zuständigkeit	Funktion	Strasse	PLZ	Ort	Telefon	E-Mail
Herr Cyrill Engeli Leiter WMS/IMS	Prorektor	Bahnhofstrasse 91	5001	Aarau	062 834 67 00	cyrill.engeli@ag.ch

Expertinnen und Experten für die Validierung der schriftlichen Prüfungen

Fach	Name	Strasse	PLZ	Ort	Telefon	E-Mail
Deutsch (deu)	Frau Prof. Gunhild Hinkelmann Ehrhard Hochschule für Wirtschaft FHNW					
Mathematik (mat)	Frau Carol Demarmels Hochschule für Wirtschaft FHNW					
Volkswirtschaft, Betriebs- wirtschaft, Recht (Swir)	Herr Prof. Dr. Ivan Köhle Hochschule für Wirtschaft FHNW					
Finanz- und Rechnungs- wesen (Sfrw)	Herr Michael Baumann Hochschule für Wirtschaft FHNW					
Englisch (eng)	Frau Mary Jo Kluser Hochschule für Wirtschaft FHNW					
Französisch (fra)	Herr Claude Beyeler Hochschule für Wirtschaft FHNW					

Expertinnen und Experten (mündliche Prüfungen)

Fach	Abteilung	Name	Strasse	PLZ	Ort	Telefon	E-Mail
Deutsch (deu)	W19A	Frau Franziska Wernli					
	W19B	Frau Barbara Imholz					
	I19A	Herr Dr. Alfred Heinimann					
Französisch (fra)	W19A	Frau Kathrin Leiva					
	W19B	Frau Kathrin Leiva					
	I19A	Herr Renato Weber					
Englisch (eng)	W19A	Herr René Kurmann					
	W19B	Herr René Kurmann					
	I19A	Herr René Kurmann					

Examinatorinnen und Examinatoren

Fach	Abt.	Name	Strasse	PLZ	Ort	Telefon	E-Mail
Deutsch (deu)	W19A	Herr Peter Sutter					peter.sutter@altekanti.ch
	W19B	Frau Jana Ulmann					jana.ulmann@altekanti.ch
	I19A	Frau Simone Leuenberger					simone.leuenberger@altekanti.ch
		Herr Samuel Frey					samuel.frey@altekanti.ch
Französisch (fra)	W19A	Herr Tobias Gregus					tobias.gregus@altekanti.ch
	W19B	Frau Nicole Oeschger					nicole.oeschger@altekanti.ch
	I19A	Herr Tobias Gregus					tobias.gregus@altekanti.ch
Englisch (eng)	W19A	Frau Christine Kappeler					christine.kappeler@altekanti.ch
	W19B	Frau Dina Wild					dina.wild@altekanti.ch
	I19A	Herr Urs Jeger					urs.jeger@altekanti.ch
Information/ Kommunikation/ Administration (IKA)	W3A	Herr Dr. Daniel Meier					daniel.meier2@altekanti.ch
		Frau Monica Rosskopf					monica.rosskopf@altekanti.ch
	W3B	Herr Dr. Daniel Meier					daniel.meier2@altekanti.ch
		Frau Monica Rosskopf					monica.rosskopf@altekanti.ch

Examinatorinnen und Examinatoren (Fortsetzung)

Mathematik (mat)	W19A	Herr Marc Kunz					marc.kunz@altekanti.ch
	W19B	Herr Matthias Graf					matthias.graf@altekanti.ch
	I19A	Herr Roger Sax					roger.sax@altekanti.ch
Finanz- und Rechnungswesen (Sfrw)	W19A	Frau Daniela Faller					daniela.faller@altekanti.ch
	W19B	Herr Jürg Hoerner					juerg.hoerner@altekanti.ch
	I19A	Frau Lil Klink					lil.klink@altekanti.ch
Wirtschaft und Recht (Swir)	W19A	Herr Michel Fournier					michel.fournier@altekanti.ch
	W19B	Herr Jürg Hoerner					juerg.hoerner@altekanti.ch
	I19A	Herr Michel Fournier					michel.fournier@altekanti.ch

Schülerinnen und Schüler

Abteilung W19A (18 Studierende)

256.	Aliji Loran	fra
257.	Cikaqi Qendrim	fra/eng
258.	Clements Matthew	
259.	Dornbierer Silvan	fra
260.	Fink Alicia	
261.	Georgiadis Dimitrios	fra
262.	Habibija Meris	fra
263.	Häfeli Sebastian	
264.	Hochreuter Lukas	fra
265.	Huschke Sarah	
266.	Kroll Isabelle	fra/eng
267.	Kryeziu Endrit	fra
268.	Kurto Elezi Bajram	fra
269.	Mendez Julen	fra
270.	Muff Remo	
271.	Spencer Erin	fra
272.	Trajkovski Andrej	fra/eng
273.	Urech Alexandra	fra/eng

Abteilung W19B (19 Studierende)

274.	Altintas Elif	
275.	Kernbach Cyrill	fra
276.	Meier Aline	
277.	Meyer Florence	
278.	Montagnolo Aris	
279.	Nguyen Leon	fra
280.	Novello Juan	fra/eng
281.	Pfister Florian	fra
282.	Pozzi Jonatan	fra
283.	Reber Noah	
284.	Roeleven Thierry	
285.	Rohr Mélanie	
286.	Schaub Livia	
287.	Sergio Loris	fra
288.	Tahiri Astrit	
289.	Teufelberger Andrin	fra/eng
290.	Weber Jan	
291.	Zünd Laura	
292.	Zürcher Jeanine	

Schülerinnen und Schüler (Fortsetzung)

Abteilung I19A (16 Studierende)

293.	Assigal Alexander	
294.	Cerullo Alessio	fra
295.	Eglauf Pascal	fra
296.	Fischer Leonardo	fra
297.	Harchouche Rayan	fra/eng
298.	Ishak David	fra/eng
299.	Jeyaraj Jareesten	fra/eng
300.	-	-
301.	Laska Mateusz	fra
302.	Nguyen Adrian	fra
303.	Osswald Diego	fra
304.	Öztürk Eray	fra
305.	Rajaraj Kirishanth	fra
306.	Schumacher Jasha	fra
307.	Sergio Mario	fra/eng
308.	Sivakumar Akchayan	fra
309.	Suntharalingam Piravien	fra/eng

Prüfungen schriftlich

Montag, 16.5.2022		Abteilung	Examinatorin / Examinator	Zimmer	Anzahl Schüler
Wirtschaft und Recht	08.00-10.00 Uhr	W19A	Herr Michel Fournier	Aula	18
Wirtschaft und Recht	08.00-10.00 Uhr	W19B	Herr Jürg Hoerner	517	19
Wirtschaft und Recht	08.00-10.00 Uhr	I19A	Herr Michel Fournier	Aula	16
Dienstag, 17.5.2022					
Französisch	08.00-10.00 Uhr	W19A	Herr Tobias Gregus	507	13
Französisch	08.00-10.00 Uhr	W19B	Frau Nicole Oeschger	507	7
Französisch	08.00-10.00 Uhr	I19A	Herr Tobias Gregus	508	15
Englisch	13.30-15.30 Uhr	W19A	Frau Christine Kappeler	506	4
Englisch	13.30-15.30 Uhr	W19B	Frau Dina Wild	506	2
Englisch	13.30-15.30 Uhr	I19A	Herr Urs Jeger	506	5
Mittwoch, 18.5.2022					
Mathematik	08.00-10.00 Uhr	W19A	Herr Marc Kunz	515	18
Mathematik	08.00-10.00 Uhr	W19B	Herr Matthias Graf	516	19
Mathematik	08.00-10.00 Uhr	I19A	Herr Roger Sax	506	16
Donnerstag, 19.5.2022					
Deutsch	08.00-10.30 Uhr	W19A	Herr Peter Sutter	516	18
Deutsch	08.00-10.30 Uhr	W19B	Frau Jana Ulmann	517	19
Deutsch	08.00-10.30 Uhr	I19A	Herr Samuel Frey	507	16

Prüfungen schriftlich (Fortsetzung)

Freitag, 20.5.2022		Abteilung	Examinatorin / Examinator	Zimmer	Anzahl Schüler
Finanz- und Rechnungswesen	08.00-11.00 Uhr	W19A	Frau Daniela Faller	516	18
Finanz- und Rechnungswesen	08.00-11.00 Uhr	W19B	Herr Jürg Hoerner	517	19
Finanz- und Rechnungswesen	08.00-11.00 Uhr	I19A	Frau Lil Klink	518	16
Mittwoch, 1.6.2022					
Information/Kommunikation/ Administration	14.00-16.30 Uhr	W19A	Herr Dr. Daniel Meier/ Frau Monica Rosskopf	511	18
Information/Kommunikation/ Administration	10.00-12.30 Uhr	W19B	Herr Dr. Daniel Meier/ Frau Monica Rosskopf	511	19

Prüfungen mündlich WMS/IMS

Dat.	Abt.	Fach	07:45	08:00	08:15	08:30	08:45	09:00	09:15	09:30	09:45	10:00	10:15	10:30	10:45	11:00	11:15	11:30	11:45	12:00	12:15	13:30	13:45	14:00	14:15	14:30	14:45	15:00	15:15	15:30	15:45	16:00	16:15	16:30	16:45	17:00	17:15	17:30	17:45	18:00	Raum	Examinatorin Examinator	Expertin Experte					
Mo	W19B	deu	283	292	284			287	276	278			274	285	277				275	291	288			289	286	279			290	281	282	280									515	Jana Ulmann	Barbara Imholz					
30.5.	I19A	deu				308	307	302			298	304	297	293					301	303	295			299	296	294			306	309	305											241	Simone Leuenberger/ Samuel Frey	Dr. Alfred Heinmann				
Di	W19A	deu	273	272	271	270				269	267	268	259						265	264	263	262			261	260	257			258	266	256											4	Peter Sutter	Franziska Wernli			
Mi	I19A	fra							294	295	296	297					298	299	301				302	303	304	305			306	307	308	309												508	Tobias Gregus	Renato Weber		
Do	W19A	eng								273	272	266	257																															517	Christine Kappeler	Rene Kurmann		
	W19B	eng																	280	289																								517	Dina Wild	Rene Kurmann		
	I19A	eng																					309	307	299		298	297																	517	Urs Jeger	Rene Kurmann	
Fr	W19A	fra	256	257	259	261				262	264	266	267						268	269	271	272	273																							7	Tobias Gregus	Kathrin Leiva
	W19B	fra																								289	287	282	281			280	279	275													16	Nicole Oeschger

Weisungen zu den Schlussprüfungen

Wirtschaftsmittelschule

Grundlagen

- Verordnung über die Handelsmittelschule (V HMS) vom 19.05.2010
- Wegleitung zur Abschlussprüfung BM an den Handelsmittelschulen vom 16.03.2022

Prüfungsfächer

Schriftlich geprüft werden folgende Fächer:

(Die Dauer ist in Minuten in Klammern angegeben.)

- Deutsch (150)
- Französisch/Italienisch (120), soweit nicht DELF B2 bzw. ein italienisches Zertifikat extern abgelegt wird
- Englisch (120), soweit nicht FCE/CAE extern abgelegt wird
- Finanz- und Rechnungswesen (180)
- Wirtschaft und Recht (120)
- Mathematik (120)
- IKA (120 + 15 Minuten Einlese-Zeit)

Mündlich geprüft werden folgende Fächer:

(Die Dauer ist in Minuten in Klammern angegeben.)

- Deutsch (15 + 15 Minuten Vorbereitungszeit)
- Französisch bzw. Italienisch, soweit nicht DELF B2 oder ein italienisches Zertifikat extern abgelegt wird (15 + 15 Minuten Vorbereitungszeit)
- Englisch, soweit nicht FCE/CAE extern abgelegt wird (15)

Prüfungsnoten

Die Noten der schriftlichen Prüfungen ergeben sich aufgrund der festgelegten Notenskala. Die Noten der mündlichen Prüfungen werden von den Lehrpersonen in Absprache mit den Expertinnen bzw. Experten festgelegt, die abschliessende Entscheidung liegt bei der Lehrperson.

Für die schriftlichen und mündlichen Prüfungen sind nur ganze und halbe Noten zulässig. In denjenigen Fächern, die schriftlich und mündlich geprüft werden, entspricht die Prüfungsnote dem auf halbe Noten gerundeten Mittel der schriftlichen und mündlichen Note. In Fächern mit nur einer Prüfung gilt die dafür erteilte Note als Prüfungsnote.

In den geprüften Fächern wird die Schlussnote (Fachnote) aus dem Mittel von Erfahrungs- und Prüfungsnote gebildet. In den prüfungsfreien Fächern entspricht die Schlussnote dem Durchschnitt der entsprechenden Semesterzeugnisnoten. Die Erfahrungsnote entspricht dem auf halbe Noten gerundeten Mittelwert aller Semesterzeugnisnoten.

Rundung der Schlussnoten

Die Schlussnoten werden wie folgt gerundet:

EFZ: Auf halbe oder ganze Noten gerundet werden: Deutsch, Französisch, Englisch. Auf Zehntelnoten gerundet werden: W&G1 (zählt doppelt), W&G2, IKA, Projektarbeiten (V&V und IDPA je 50%).

Berufsmaturität: Die Noten werden auf halbe oder ganze Noten gerundet.

Bestehen

Der schulische Teil des Eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses Kauffrau/Kaufmann ist bestanden, wenn

- a) der Notendurchschnitt der Fächer Deutsch, Französisch, Englisch, W&G 1, W&G 2, IKA und Projektarbeiten mindestens 4.0 beträgt,
- b) nicht mehr als 2 Noten unter der Note 4 erzielt wurden,
- c) die Differenz der ungenügenden Noten zur Note 4 nicht mehr als 2 Punkte beträgt.

Sofern der betriebliche Teil des EFZ auch bestanden ist, ist das EFZ als Ganzes bestanden und damit eine unerlässliche Bedingung für das Bestehen der Berufsmaturität gegeben.

Nebst dem Erfordernis eines bestandenen EFZ ist die Berufsmaturität bestanden, wenn

- a) der Notendurchschnitt der Fächer Deutsch, Französisch, Englisch, Mathematik, W&R, FRW, Geschichte und Politik, Technik und Umwelt sowie Projektarbeiten (IDAF und IDPA) mindestens 4.0 beträgt,
- b) nicht mehr als 2 Noten unter 4 erzielt wurden,
- c) die Differenz der ungenügenden Noten zur Note 4 nicht mehr als 2 Punkte beträgt.

Weisungen zu den Schlussprüfungen (Fortsetzung)

Nichtbestehen

a. Nichteintritt in das Langzeitpraktikum (§12a V HMS)

Wer selbst mit einer hypothetischen Note 6 in der interdisziplinären Projektarbeit (IDPA) weder den schulischen Teil des Qualifikationsverfahrens für den Erwerb des EFZ noch die Bedingungen für das Bestehen des Berufsmaturitätsabschlusses erfüllt, muss das letzte Schuljahr vor einem zweiten Versuch wiederholen. Erst danach darf ein Eintritt in das Langzeitpraktikum erfolgen.

Wer nach Wiederholung des letzten Schuljahres die Bedingungen ein weiteres Mal nicht erfüllt, wird aus der Schule entlassen.

b. Ersatzprüfung (§12b V HMS)

Wer selbst mit einer hypothetischen Note 6 in der IDPA die schulischen Bedingungen für den Erwerb des EFZ nicht erfüllt, jedoch diejenigen für das Bestehen des Berufsmaturitätsabschlusses, kann eine Ersatzprüfung für alle ungenügenden Fächer des E-Profiles absolvieren. Die Ersatzprüfung kann im Anschluss an die Prüfungsperiode (i.d.R. im September) oder im Rahmen der nächsten ordentlichen Prüfungsperiode abgelegt werden. In diesen Fächern zählen lediglich die Noten der Ersatzprüfung ohne Berücksichtigung der Erfahrungsnoten, auf halbe oder ganze Noten gerundet.

Die Ersatzprüfung kann einmal wiederholt werden.

c. Wiederholung bei Nichtbestehen der BM (§26 V HMS)

Wer den Berufsmaturitätsabschluss nicht bestanden hat, kann wahlweise

a) die Abschlussprüfung in denjenigen Fächern wiederholen, in denen eine ungenügende Note erzielt wurde,

b) vor einem zweiten Versuch das letzte Schuljahr wiederholen. Die Abschlussprüfung ist in diesem Fall in allen Fächern zu wiederholen.

Das Praxisjahr kann auch ohne bestandene Berufsmaturität angetreten werden. Das letzte Schuljahr mit den entsprechenden Prüfungen kann entweder sofort nach dem missglückten Versuch oder nach dem absolvierten Praxisjahr angetreten werden.

Das Departement BKS trifft auf Antrag der Schulleitung den Entscheid über die Prüfungsergebnisse.

Eröffnung der Resultate

Das Departement BKS eröffnet den Kandidatinnen und Kandidaten den Entscheid über Eintritt in das Langzeitpraktikum, die Ersatzprüfung und die allfällige Entlassung nach Wiederholung des letzten Schuljahres.

Die Prüfungen können an der Schule eingesehen werden.

Gegen die Entscheide des BKS kann Beschwerde gemäss Rechtsmittelbelehrung geführt werden.

Weisungen zu den Schlussprüfungen (Fortsetzung)

Informatikmittelschule

Grundlagen

- Verordnung über die Informatikmittelschule (V IMS) vom 19.05.2010
- Wegleitung zur Abschlussprüfung BM an den Informatikmittelschulen vom 16.03.2022

Prüfungsfächer

Schriftlich geprüft werden folgende Fächer:

(Die Dauer ist in Minuten in Klammern angegeben.)

- Deutsch (150)
- Französisch/Italienisch (120), soweit nicht DELF B2 bzw. ein italienisches Zertifikat extern abgelegt wird
- Englisch (120), soweit nicht FCE/CAE extern abgelegt wird
- Finanz- und Rechnungswesen (180)
- Wirtschaft und Recht (120)
- Mathematik (120)

Mündlich geprüft werden folgende Fächer:

(Die Dauer ist in Minuten in Klammern angegeben.)

- Deutsch (15 + 15 Minuten Vorbereitungszeit)
- Französisch bzw. Italienisch, soweit nicht DELF B2 oder ein italienisches Zertifikat extern abgelegt wird (15 + 15 Minuten Vorbereitungszeit)
- Englisch, soweit nicht FCE/CAE extern abgelegt wird (15)

Prüfungsnoten

Die Noten der schriftlichen Prüfungen ergeben sich aufgrund der festgelegten Notenskala. Die Noten der mündlichen Prüfungen werden von den Lehrpersonen in Absprache mit den Expertinnen bzw. Experten festgelegt, die abschliessende Entscheidung liegt bei der Lehrperson.

Für die schriftlichen und mündlichen Prüfungen sind nur ganze und halbe Noten zulässig. In denjenigen Fächern, die schriftlich und mündlich geprüft werden, entspricht die Prüfungsnote dem auf halbe Noten gerundeten Mittel der schriftlichen und mündlichen Note. In Fächern mit nur einer Prüfung gilt die dafür erteilte Note als Prüfungsnote.

In den geprüften Fächern wird die Schlussnote (Fachnote) aus dem Mittel von Erfahrungs- und Prüfungsnote gebildet. In den prüfungsfreien Fächern entspricht die Schlussnote dem

Durchschnitt der entsprechenden Semesterzeugnisnoten. Die Erfahrungsnote entspricht dem auf halbe Noten gerundeten Mittelwert aller Semesterzeugnisnoten.

Rundung der Schlussnoten

Die Noten werden auf halbe oder ganze Noten gerundet.

Bestehen

Der schulische Teil des Eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses Informatiker/in Richtung Applikationsentwicklung ist bestanden, wenn die Erfahrungsnote «Informatikkompetenzen» mindestens mit der Note 4.0 bewertet wird.

Die Erfahrungsnote «Informatikkompetenzen» ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe folgender Notenmittel mit den nachstehenden Gewichtungen:

- a. das auf eine halbe oder ganze Note gerundete Mittel aus der Summe der Noten für die 25 Module der Informatikkompetenzen in der Berufsfachschule; diese Note wird mit 80 % gewichtet;
- b. das auf eine halbe oder ganze Note gerundete Mittel aus der Summe der Noten für die 7 Module der überbetrieblichen Kurse; diese Note wird mit 20 % gewichtet.

Die Berufslernenden haben die Möglichkeit ungenügende Leistungsbeurteilungen zu wiederholen, falls der Durchschnitt der 25 schulischen Leistungsbeurteilungen tiefer als 4.0 liegt. Es müssen zwingend alle ungenügenden Leistungsbeurteilungen wiederholt werden. Die Wiederholung von ungenügenden Modulen aus dem üK-Bereich (7 Module) ist freiwillig. Es zählen in jedem Fall die Noten der Repetition.

Die Wiederholungsprüfungen finden während der ordentlichen kantonalen Prüfungswoche (jeweils Anfang Juni) statt.

Bei krankheitsbedingten Absenzen während Leistungsbeurteilungen muss ein am Krankheitstag ausgestelltes ärztliches Zeugnis vorgelegt werden. Wird kein ärztliches Zeugnis vorgelegt, gilt die Prüfung gemäss § 36 VBW (SAR 422.211) wegen unentschuldigter Abwesenheit als absolviert und nicht bestanden.

Sofern der Qualifikationsbereich «praktische Arbeit» (Individuelle Praktische Arbeit, gegen Ende des Praxisjahres) mindestens mit der Note 4 bewertet wird, ist das EFZ als Ganzes

Weisungen zu den Schlussprüfungen (Fortsetzung)

bestanden und damit eine unerlässliche Bedingung für das Bestehen der Berufsmaturität gegeben. Nebst dem Erfordernis eines bestandenen EFZ ist die Berufsmaturität bestanden, wenn

- a) der Notendurchschnitt der Fächer Deutsch, Französisch, Englisch, Mathematik, W&R, FRW, Geschichte und Politik, Technik und Umwelt sowie Projektarbeiten (IDAF und IDPA) mindestens 4.0 beträgt,
- b) nicht mehr als 2 Noten unter 4 erzielt wurden,
- c) die Differenz der ungenügenden Noten zur Note 4 nicht mehr als 2 Punkte beträgt.

Nichtbestehen

a. Nichteintritt in das Langzeitpraktikum (§11a V IMS)

Wer den schulischen Teil des Qualifikationsverfahrens (QV) für den Erwerb des EFZ Informatikerin bzw. Informatiker (Fachrichtung Applikationsentwicklung) nicht besteht, kann nicht in das Langzeitpraktikum eintreten, auch wenn selbst mit einer hypothetischen Note 6 in der IDPA die Bedingungen für das Bestehen des Berufsmaturitätsabschlusses erfüllt sind.

Wer weder den schulischen Teil des QV für den Erwerb des EFZ noch selbst mit einer hypothetischen Note 6 in der IDPA die Bedingungen für das Bestehen des Berufsmaturitätsabschlusses erfüllt, muss das letzte Schuljahr vor einem zweiten Versuch wiederholen. Erst danach darf ein Eintritt in das Langzeitpraktikum erfolgen.

Wer nach Wiederholung des letzten Schuljahrs die Bestehensnormen ein weiteres Mal nicht erfüllt, wird aus der Schule entlassen.

b. Wiederholung bei Nichtbestehen der BM (§25 V IMS)

Wer den Berufsmaturitätsabschluss nicht bestanden hat, kann wahlweise

- a) die Abschlussprüfung in denjenigen Fächern wiederholen, in denen eine ungenügende Note erzielt wurde,
- b) vor einem zweiten Versuch das letzte Schuljahr wiederholen. Die Abschlussprüfung ist in diesem Fall in allen Fächern zu wiederholen.

Das Praxisjahr kann auch ohne bestandene Berufsmaturität angetreten werden. Das letzte Schuljahr mit den entsprechenden Prüfungen kann entweder sofort nach dem missglückten Versuch oder nach dem absolvierten Praxisjahr angetreten werden.

Das Departement BKS entscheidet auf Antrag der Schulleitung über das Bestehen des schulischen Teils des Qualifikationsverfahrens.

Eröffnung der Resultate

Das Departement BKS eröffnet den Kandidatinnen und Kandidaten das Bestehen bzw. Nichtbestehen des schulischen Teils des EFZ und der Berufsmaturität. Gegen Entscheide auf Nichtbestehen kann Beschwerde gemäss Rechtsmittelbelehrung geführt werden. Nichtbestandene Prüfungen können an der Schule eingesehen werden.

Weisungen zu den Schlussprüfungen (Fortsetzung)

Weisungen WMS-IMS

Verstöße gegen die Prüfungsordnung

Das Departement Bildung, Kultur und Sport erklärt die ganze Abschlussprüfung für ungültig, wenn unredliche Handlungen begangen, insbesondere wenn unerlaubte Hilfsmittel mitgeführt werden, sowie bei unentschuldigtem Nichterscheinen zu einer der Prüfungen. Die Prüfung kann am nächsten Prüfungstermin wiederholt werden, sofern es sich bei der ungültig erklärten Prüfung um den ersten Versuch gehandelt hat.

Verhinderung an Prüfungsteilnahme bzw. Konsequenzen bei Verspätungen

Kann ein Kandidat bzw. eine Kandidatin wegen Krankheit, Unfall und dergleichen an einer Prüfung nicht teilnehmen, so hat er bzw. sie dies so schnell wie möglich dem Sekretariat mitzuteilen (an den Prüfungstagen morgens ab 7:00 Uhr erreichbar unter 062 834 67 00). Die Verhinderung ist zudem zwingend mit einem Arztzeugnis zu belegen.

Wer zur Prüfung antritt, kann nicht nachträglich aus gesundheitlichen Gründen die Wiederholung der Prüfung verlangen.

Wenn ein Kandidat bzw. eine Kandidatin bei einer schriftlichen Prüfung zu spät erscheint, beginnt er bzw. sie vorerst mit der Prüfung. Die Aufsicht habende Lehrperson meldet die Verspätung umgehend dem Sekretariat zuhänden der Schulleitung.

Wenn ein Kandidat bzw. eine Kandidatin bei einer mündlichen Prüfung zu spät erscheint (d.h. nach Beginn der Vorbereitungszeit), findet die Prüfung nicht statt und die prüfende Lehrperson meldet die Verspätung umgehend dem Sekretariat zuhänden der Schulleitung.

In sämtlichen Fällen entscheidet die Schulleitung über das weitere Vorgehen.

Noteneintrag

Unmittelbar nach den mündlichen Prüfungen tragen die Lehrpersonen die Noten der schriftlichen und der mündlichen Prüfungen auf den Notenmeldebögen ein und geben sie persönlich auf dem Sekretariat ab. Die Expertinnen und Experten haben die Notenmeldebögen ebenfalls zu unterzeichnen.

Über Bewertungen und Noten ist bis nach der Aushändigung der Prüfungsausweise Stillschweigen zu bewahren.

Schlussprüfungskonferenz

An der Sitzung der Schlussprüfungskonferenz nehmen alle Lehrpersonen der Alten Kantonsschule Aarau und der BBBaden, die Prüfungen abgenommen oder den abschliessenden Unterricht in den nicht geprüften Fächern erteilt haben, teil.

Weisungen zu den Schlussprüfungen (Fortsetzung)

1. Hilfsmittel

Während der Prüfung ist es nicht statthaft, auf Fragen der Kandidatinnen und Kandidaten Auskunft zu erteilen. Die Examinatorinnen und Examinatoren informieren die Kandidatinnen und Kandidaten im Vorfeld der Prüfung über erlaubte Hilfsmittel.

2. Aufgaben der Aufsicht habenden Lehrperson

Mit den Prüfungsaufgaben erhält die Aufsicht habende Lehrperson im Sekretariat (resp. von der hauptverantwortlichen Lehrperson) die Namensschilder der Abteilung oder Kursgruppe. Im Prüfungszimmer befindet sich eine Kiste mit folgendem Inhalt: Schreibunterlagen und leere Papierbögen zum Schreiben der Prüfung. Eine Viertelstunde vor Beginn der Prüfung nimmt die Lehrperson die Platzierung der Kandidatinnen und Kandidaten vor, wobei sie die räumlichen Gegebenheiten optimal ausnützt und die vorhandenen Sichtblenden aufstellt. Zudem hält sie die Sitzordnung sowie die Toilettenbesuche auf einem Klassenspiegel schriftlich fest.

Vor Beginn der Prüfung informiert die Aufsicht habende Lehrperson über die für das Prüfungszimmer relevanten Regelungen unter Punkt 5 sowie über die Sanktionen bei unredlichem Verhalten. Sie weist ausserdem darauf hin, dass, wer zur Prüfung antritt, später keine Wiederholung der Prüfung aus gesundheitlichen Gründen verlangen kann.

Kandidatinnen und Kandidaten, die zu spät erscheinen oder fehlen, müssen umgehend dem Sekretariat gemeldet werden. Die Schulleitung entscheidet über das weitere Vorgehen und informiert die Betroffenen.

Am Ende der Prüfung sammelt die Aufsicht habende Lehrperson die Schreibunterlagen ein, entfernt das Prüfungsschild an der Tür und deponiert alles in der Kiste. Die Namensschilder werden im Sekretariat abgegeben. Der Klassenspiegel wird von der hauptverantwortlichen Lehrperson aufbewahrt.

3. Schülerpult, Mappen

Auf dem Pult der Kandidatinnen und Kandidaten befinden sich nur die bei der betreffenden Prüfung erlaubten Gegenstände. Nicht gestattet sind Etais, Notebooks, Handys und andere elektronische Geräte, die nicht explizit erlaubt sind. Die Handys sowie Armbanduhren jeglicher Art müssen mit dem Namen versehen abgegeben und in einer Kiste deponiert werden. Die anderen Utensilien sind in den Mappen zu versorgen. Mappen, Mäntel und dergleichen sind nach Anweisung der Aufsicht im Zimmer oder im Gang geordnet zu deponieren.

4. Prüfungsbetreuung

Am Anfang der Prüfung wird eine Betreuungsperson jedes Prüfungslokal kurz aufsuchen, um bei allfälligen Problemen (z.B. fehlende Schülerinnen bzw. Schüler) zu helfen. Um ca. 9:15 Uhr erfolgt ein zweiter, um 10:15 Uhr ein dritter und um ca. 11:15 Uhr ein letzter Kontrollgang. Es wird dabei auch geprüft, ob die Pausenablosungen stattgefunden haben.

5. Verlassen des Prüfungslokals

Grundsätzlich gilt: Das Prüfungslokal darf vor dem Ende der Prüfung nicht verlassen werden. Dies betrifft insbesondere Kandidatinnen und Kandidaten, die frühzeitig fertig sind. Sie dürfen die Prüfung zwar abgeben, müssen aber bis zum Schluss der Prüfung im Prüfungslokal bleiben.

Generell gilt, ausser in Notfällen: Kein Toilettenbesuch in den ersten 60 Minuten der Prüfung.

Es darf nur die nächstgelegene Toilette aufgesucht werden.

Im Haeny-Gebäude bedeutet dies Folgendes:

Aus den Zimmern 503, 505, 506, 507 und 508 werden die Toiletten vor dem Zimmer 503 benutzt.

Aus den Zimmern 511 - 518 werden die Toiletten im 1. OG benutzt.

Im Karrer-Haus werden die nächstgelegenen Toiletten aufgesucht (1. / 3. / 5. / 7.

Stock: Damentoilette, 2. / 4. / 6. Stock: Herrentoilette).

Im Einstein-Gebäude sind folgende Toiletten zulässig:

Zimmer 39: Toiletten beim Treppenhaus West 3. Stock bei Zimmer 39 (Schüler-Toilette + Toilette Lehrpersonen für Schülerinnen nutzbar)

Zimmer 30 und Aula: Schülerinnen-Toilette beim Haupttreppenhaus im 3. Stock + Toilette für Lehrpersonen beim Aufgang zur Lehrpersonenbibliothek als Schülertoilette nutzbar)

Es dürfen sich nicht mehrere Kandidatinnen und Kandidaten gleichzeitig ausserhalb eines Prüfungslokals aufhalten.

Ein Verstoss gegen diese Regeln kann als Betrugsversuch geahndet werden. Die Zeit der Abwesenheit wird im Klassenspiegel eingetragen. Ein Verstoss gegen diese Regeln kann als Betrugsversuch geahndet werden. Die Zeit der Abwesenheit wird im Klassenspiegel eingetragen.

Weisungen zu den Schlussprüfungen (Fortsetzung)

6. Ablösung

Die Aufsicht habende Lehrperson wird zwischen 9 Uhr und 10 Uhr für die Dauer von einer Viertelstunde abgelöst, sofern die Prüfung mehr als zwei Stunden dauert. Die Aufsicht muss jederzeit gewährleistet sein.

7. Notfälle

In medizinisch begründeten Fällen und im Notfall trifft die Aufsicht habende Lehrperson die nötigen Massnahmen in eigener Kompetenz. Falls Hilfe von aussen benötigt wird, bleibt sie selbst im Prüfungslokal und schickt eine Kandidatin oder einen Kandidaten ins Sekretariat oder ruft dort direkt an mit dem Handy (062 834 67 00).

8. Prüfungsschluss

Am Schluss der Prüfung geben die Kandidatinnen und Kandidaten nebst dem Prüfungsdossier mit den Lösungen auch sämtliche zusätzlichen Unterlagen (Notizen, Entwürfe und dergleichen) der Aufsicht habenden Lehrperson ab. Diese zusätzlichen Unterlagen werden von der hauptverantwortlichen Lehrperson bis nach Abschluss der Prüfungssession aufbewahrt.

9. Korrektur / Zweitkorrektur

Die Examinatorinnen und Examinatoren korrigieren und bewerten die Prüfungsarbeiten gemäss den vorgegebenen Korrekturrichtlinien und der gültigen Notenskala. Die Prüfungsarbeiten werden von den Examinatorinnen und Examinatoren nach Abschluss der Korrektur, jedoch bis spätestens 15. Juni 2022 im Sekretariat abgegeben. Diejenigen Prüfungsarbeiten, die von der Schulleitung für eine Zweitkorrektur vorgesehen sind, müssen spätestens bis 3. Juni 2022 direkt zur Zweitkorrektur (d.h. der zweitkorrigierenden Lehrperson) weitergegeben werden. Die Zweitkorrektur muss bis am 15. Juni 2022 abgeschlossen sein.

Weisungen zu den Schlussprüfungen (Fortsetzung)

Mündliche Prüfungen

1. Einteilung

Für die mündliche Prüfung werden Gruppen gemäss dem gedruckten Prüfungsplan gebildet. Die Prüfung findet einzeln statt.

2. Information der Expertinnen und Experten

Die Expertinnen und Experten werden vor den Prüfungen (bis spätestens 4. Mai 2022) von der Lehrperson dokumentiert (Lektürelisten, allfällige Wahlthemen oder Wahlbereiche, Prüfungsmodalitäten, Bewertungskriterien).

3. Vorbereitungszeit

Die Vorbereitungszeit beträgt in den Fächern Deutsch und Französisch 15 Minuten, im Fach Englisch entfällt eine Vorbereitungszeit.

Für die Prüfungsvorbereitung, die in der Regel im Prüfungszimmer stattfindet, werden Gehörschütze zur Verfügung gestellt. **Die Vorbereitung muss unter Aufsicht geschehen. Die Benutzung von Handys und Smartwatches oder anderen elektronischen Geräten ist nicht erlaubt. Armbanduhren jeglicher Art sowie Handys müssen abgegeben werden.**

4. Dauer

Jeder Kandidat und jede Kandidatin ist während 15 Minuten zu prüfen.

5. Prüfungsgespräch

Das Prüfungsgespräch wird durch den Examinator oder die Examinatorin geführt. Es soll darauf geachtet werden, dass der Kandidat oder die Kandidatin in der Prüfungsviertelstunde ausgiebig zu Wort kommt und Gelegenheit hat, sich zu entfalten. Die Expertin oder der Experte greift im Normalfall nicht in das Prüfungsgespräch ein.

6. Notengebung

Die Lehrperson legt in Absprache mit der Expertin bzw. dem Experten die Note fest. Die abschliessende Entscheidung liegt bei der Lehrperson. Den Expertinnen und Experten liegen weder Erfahrungsnoten noch die Noten der schriftlichen Prüfung vor.

7. Sprache

Die Prüfungssprache ist mit Ausnahme der Prüfungen in den Fremdsprachen die Standardsprache. Die Kandidatinnen und Kandidaten sollen angehalten werden, laut und deutlich zu sprechen.

8. Themenwechsel

Kann ein Kandidat bzw. eine Kandidatin keine Aussage zu einem Themengebiet machen, so ist dies zu vermerken und in die Bewertung einzubeziehen. Im Sinne einer Chance soll dem Kandidaten bzw. der Kandidatin eine zusätzliche Fragestellung aus einem anderen Themenbereich gegeben werden.

9. Protokoll

Die Expertinnen und Experten protokollieren den Prüfungsverlauf und archivieren das Protokoll. Eine elektronische Kopie der Protokolle sind der Prüfungsleitung zuzustellen.

10. Externe Teilnahme

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Die Mitglieder der Schulleitung sowie weitere von der Schulleitung bezeichnete Personen haben das Recht, der mündlichen Prüfung beizuwohnen.

März 2022

Schulleitung
M. Deppeler, Prorektorin