

## Schlussprüfungen Wirtschafts- und Informatikmittelschule 2023

### 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, 22. Mai bis Mittwoch, 31. Mai 2023
Prüfungen mündlich .....	Montag, 5. Juni bis Freitag, 9. Juni 2023
Schlussitzung .....	Freitag, 23. Juni 2023, 10.30 Uhr
Schlussfeier an der Alten Kantonsschule Aarau, Aula .....	Freitag, 30. Juni 2023, 11.00 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)	W20A	Herr Lysander Büchli					
	W20B	Herr Romano Santelli					
	I20A	Herr Dr. Alfred Heinimann					
	I20B	Herr Dr. Alfred Heinimann					
Französisch (fra)	W20A	Herr Andreas Wenk					
	W20B	Herr Andreas Wenk					
	I20A	Herr Philippe Bringel					
	I20B	Herr Philippe Bringel					
Englisch (eng)	W20A	Herr Dr. Oswald Inglin					
	W20B	Herr Dr. Oswald Inglin					
	I20A	Herr Dr. Oswald Inglin					
	I20B	Herr Dr. Oswald Inglin					

## Examinatorinnen und Examinatoren

Fach	Abt.	Name	Strasse	PLZ	Ort	Telefon	E-Mail
Deutsch (deu)	W20A	Frau Valerie Wyttenbach					valerie.wyttenbach@altekanti.ch
	W20B	Frau Mirijam Adler					mirijam.adler@altekanti.ch
	I20A	Herr Samuel Frey					samuel.frey@altekanti.ch
	I20B	Herr Samuel Frey					samuel.frey@altekanti.ch
Französisch (fra)	W20A	Frau Daniela Muralt					daniela.muralt@altekanti.ch
	W20B	Frau Daniela Muralt					daniela.muralt@altekanti.ch
	I20A	Frau Lea Hänsli					lea.haensli@altekanti.ch
	I20B	Frau Lidia Duarte					lidia.duarte@altekanti.ch
Englisch (eng)	W20A	Frau Marielle Guignard					marielle.guignard@altekanti.ch
	I20A	Frau Andrea Kaltenrieder					andrea.kaltenrieder@altekanti.ch
	I20B	Herr Benedikt Erhardt					benedikt.erhardt@altekanti.ch
	19IW	Frau Marielle Guignard					marielle.guignard@altekanti.ch
Information/ Kommunikation/ Administration (IKA)	W20A	Herr Daniel Meier					daniel.meier2@altekanti.ch
	W20B	Frau Monica Rosskopf					monica.rosskopf@altekanti.ch

### Examinatorinnen und Examinatoren (Fortsetzung)

Mathematik (mat)	W20A	Herr Roger Sax					roger.sax@altekanti.ch
	W20B	Herr Roger Keller					roger.keller@altekanti.ch
	I20A	Frau Stephanie Bircher					stephanie.bircher@altekanti.ch
	I20B	Herr Roger Sax					roger.sax@altekanti.ch
	19IW	Herr Roger Sax					roger.sax@altekanti.ch
Finanz- und Rechnungswesen (Sfrw)	W20A	Herr Christian Moser					christian.moser@altekanti.ch
	W20B	Herr Christian Moser					christian.moser@altekanti.ch
	I20A	Frau Lil Klink					lil.klink@altekanti.ch
	I20B	Frau Lil Klink					lil.klink@altekanti.ch
	19IW	Herr Christian Moser					christian.moser@altekanti.ch
Wirtschaft und Recht (Swir)	W20A	Herr Michel Fournier					michel.fournier@altekanti.ch
	W20B	Frau Danielle Hoppler-Liesch					danielle.hoppler@altekanti.ch
	I20A	Herr Ronny Knecht					ronny.knecht@altekanti.ch
	I20B	Herr Ronny Knecht					ronny.knecht@altekanti.ch

# Schülerinnen und Schüler

## Abteilung W20A (14 Studierende)

270.	Anac Sude	fra
271.	Emmenegger Joshua	
272.	Frick Patrick	fra
273.	Güdemann Aileen	
274.	Hugenschmidt Cla	
275.	Jakob Florian	eng
276.	Jeganathan Jenaath	fra
277.	Keisker Lukas	fra
278.	Mayr Lara-Emilie	
279.	Mirra Anthony	
280.	Mujic Lamija	fra
281.	Osmanaj Enis	
282.	Riess Felix	fra
283.	Toncic Tijana	fra/eng

## Abteilung W20B (15 Studierende)

284.	Aliji Loran	fra
285.	Asokumar Rajeena	fra
286.	Bruhin Marc	
287.	De Cecilia Menefeji	
288.	Destani Ardrit	fra
289.	Elmali Ali	fra
290.	Hopstaken Fabio-Lucien	
291.	Kunz Silas	
292.	Müller Roman	
293.	Nijisen Léon	
294.	Schuster Jasmin	fra
295.	Sutter Amy	
296.	Vasantharasa Thurga	
297.	Wettstein Lea	
298.	Widmer Lisa-Maria	

## Schülerinnen und Schüler (Fortsetzung)

### Abteilung I20A (17 Studierende)

299.	Berisha Eduard	fra
300.	Çimen Eray	fra/eng
301.	Duarte Novas Hugo	
302.	Elangeswaran Kanistan	fra
303.	Fritschi Joel	fra
304.	Gallo Maria-Nives	
305.	Gössi Elias	fra
306.	Göz Furkan	fra/eng
307.	Häner Dario	fra
308.	Holzherr Janic	fra
309.	Moor Simon	
310.	Ritzmann Elia	fra
311.	Sierra Ramias	fra/eng
312.	Soldo Maria	fra
313.	Veselinov Aleksandar	fra/eng
314.	Vock Juan	
315.	Xiong Zhanyi	fra

### Abteilung I20B (16 Studierende)

316.	Dierberger Dominik	
317.	El Hajj Chehade Ahmad	fra
318.	Gartmann Lukas	fra
319.	Hunziker Fabio	fra
320.	Iannello Dario	fra
321.	Jeevanantham Vithushan	fra/eng
322.	Jindra Yannick	
323.	Jost Jannis	fra
324.	Krattinger Cyrill	fra
325.	Loreti Ruben	fra/eng
326.	Mohamed Azhar Raqeeb	fra/eng
327.	Momcilovic Maksim	fra/eng
328.	Ramanathan Hishor	fra
329.	Sommer Damian	fra/eng
330.	Sudarta Agus	fra/eng
331.	Türkel Kerem	fra/eng

### Abteilung 19IW

332.	Julen Mendez (W19A)	mat (schriftl.), Sfrw (schriftl.)
333.	Piravien Suntharalingam (I19A)	eng (mündl./schriftl.), mat (schriftl.)

# Prüfungen schriftlich

<b>Montag, 22.5.2023</b>		<b>Abteilung</b>	<b>Examinatorin / Examinator</b>	<b>Zimmer</b>	<b>Anzahl Schüler</b>
Deutsch	08.00-10.30 Uhr	W20A	Frau Valerie Wyttenbach	505	14
Deutsch	08.00-10.30 Uhr	W20B	Frau Mirijam Adler	506	15
Deutsch	08.00-10.30 Uhr	I20A	Herr Samuel Frey	507	17
Deutsch	08.00-10.30 Uhr	I20B	Herr Samuel Frey	508	16
Englisch	13.30-15.30 Uhr	W20A	Frau Marielle Guignard	515	2
Englisch	13.30-15.30 Uhr	I20A	Frau Andrea Kaltenrieder	515	4
Englisch	13.30-15.30 Uhr	I20B	Herr Benedikt Erhardt	515	7
Englisch	13.30-15.30 Uhr	19IW	Frau Marielle Guignard	515	1
<b>Dienstag, 23.5.2023</b>					
Französisch	08.00-10.00 Uhr	W20A	Frau Daniela Muralt	39	7
Französisch	08.00-10.00 Uhr	W20B	Frau Daniela Muralt	39	5
Französisch	08.00-10.00 Uhr	I20A	Frau Lea Hänkli	39	13
Französisch	08.00-10.00 Uhr	I20B	Frau Lidia Duarte	19	14
<b>Mittwoch, 24.5.2023</b>					
Finanz- und Rechnungswesen	08.00-11.00 Uhr	W20A	Herr Christian Moser	Aula	14
Finanz- und Rechnungswesen	08.00-11.00 Uhr	W20B	Herr Christian Moser	Aula	15
Finanz- und Rechnungswesen	08.00-11.00 Uhr	I20A	Frau Lil Klink	218	17
Finanz- und Rechnungswesen	08.00-11.00 Uhr	I20B	Frau Lil Klink	Aula	16
Finanz- und Rechnungswesen	08.00-11.00 Uhr	19IW	Herr Christian Moser	Aula	1



**Prüfungen schriftlich (Fortsetzung)**

<b>Donnerstag, 25.5.2023</b>		<b>Abteilung</b>	<b>Examinatorin / Examinator</b>	<b>Zimmer</b>	<b>Anzahl Schüler</b>
Mathematik	08.00-10.00 Uhr	W20A	Herr Roger Sax	Aula	14
Mathematik	08.00-10.00 Uhr	W20B	Herr Roger Keller	Aula	15
Mathematik	08.00-10.00 Uhr	I20A	Frau Stephanie Bircher	218	17
Mathematik	08.00-10.00 Uhr	I20B	Herr Roger Sax	Aula	16
Mathematik	08.00-10.00 Uhr	19IW	Herr Roger Sax	Aula	2
<b>Freitag, 26.5.2023</b>					
Wirtschaft und Recht	08.00-10.00 Uhr	W20A	Herr Michel Fournier	511	14
Wirtschaft und Recht	08.00-10.00 Uhr	W20B	Frau Danielle Hoppler	508	15
Wirtschaft und Recht	08.00-10.00 Uhr	I20A	Herr Ronny Knecht	517	17
Wirtschaft und Recht	08.00-10.00 Uhr	I20B	Herr Ronny Knecht	518	16
<b>Mittwoch, 31.5.2023</b>					
Information/Kommunikation/ Administration	10.00-12.30 Uhr	W20A	Herr Daniel Meier	511	14
Information/Kommunikation/ Administration	14.00-16.30 Uhr	W20B	Frau Monica Roskopf	511	15

# 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	I20A	deu						299	300	301	302				303	304	305	306				307	308	309	310				311	312	313				314	315					515	Samuel Frey	Dr. Alfred Heinmann							
5.6.	I20B	fra						317	318	319	320				321	323	324	325				326	327	328	329				330	331													39	Lidia Duarte	Philippe Bringel					
Di	W20B	deu						298	297	296	295				294	293	292	291				290	289	288	287				286	285	284													32	Mirjam Adler	Romano Santelli				
6.6.	I20A	fra						311	313	312	315				310	308	307	306				305	303	302		300	299																		27	Lea Hänsli	Philippe Bringel			
Mi	W20A	fra						283	282	280	277				276	272	270																													508	Daniela Muralt	Anreas Wenk		
7.6.	W20B	fra																				284	285	288		289	294																		505	Daniela Muralt	Anreas Wenk			
Do	W20A	deu						270	272	273	271				274	275	276	277				278	279	280	281				282	283																14	Valerie Wyttenbach	Lysander Büchli		
8.6.	I20B	deu						331	330	329	328				327	326	325	324				323	322	321	320				319	318	317	316														513	Samuel Frey	Dr. Alfred Heinmann		
Fr	19IW	eng								333																																					223	Marielle Guignard	Dr. Oswald Inglin	
9.6.	W20A	eng											275	283																																	223	Marielle Guignard	Dr. Oswald Inglin	
	I20A	eng															300	306	311	313																												223	Andrea Kaltenrieder	Dr. Oswald Inglin
	I20B	eng																						321	325	326	327				329	330	331														226	Benedikt Erhardt	Dr. Oswald Inglin	

# 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, 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 die Namensschilder der Abteilung oder Kursgruppe. Im Prüfungszimmer befindet sich eine Kiste mit folgendem Inhalt: Schreibunterlagen und leere Papierbögen zum Schreiben der Prüfung. Rund eine halbe Stunde vor Beginn der Prüfung nimmt die Lehrperson die Platzierung der Kandidatinnen und Kandidaten mittels der Namensschilder vor, wobei sie die räumlichen Gegebenheiten optimal ausnützt und die vorhandenen Sichtblenden aufstellt.

Vor Beginn der Prüfung informiert die Aufsicht habende Lehrperson über die für das Prüfungszimmer relevanten Regelungen unter Punkt 5 (insb. zulässige Toiletten).

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.

Die Sitzordnung der Schülerinnen und Schüler sowie die Toilettenbesuche werden auf einem Klassenspiegel schriftlich festgehalten.

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 (= unterrichtenden) 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.

Das Tragen eines Gehörschutzes ist erlaubt. Die Lehrperson kontrolliert, dass es sich dabei nicht um elektronische Geräte handelt.

### 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. In der verbleibenden Zeit ist der Zugriff auf elektronische Geräte nicht erlaubt.

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. / 7. Stock: Damentoilette, 2. / 4. / 6. Stock: Herrentoilette, 5. Stock: Toilette für alle).

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)

Zimmer 19: Toiletten beim Treppenhaus West 1. Stock bei Zimmer 19 (Schüler-Toilette + Toilette Lehrpersonen für Schülerinnen 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.



## Weisungen zu den Schlussprüfungen (Fortsetzung)

### 6. Ablösung

Die Aufsicht habende Lehrperson wird für die Dauer von einer Viertelstunde abgelöst. Falls zwei Aufsichtspersonen eingesetzt sind, sprechen diese die Ablösung untereinander ab. 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 7. Juni 2023 im Sekretariat abgegeben (Ausnahme: Prüfungen, die eine Zweitkorrektur erfordern). Diejenigen Prüfungsarbeiten, die von der Schulleitung für eine Zweitkorrektur vorgesehen sind, müssen spätestens bis 7. Juni 2023 direkt zur Zweitkorrektur (d.h. der zweitkorrigierenden Lehrperson) weitergegeben werden. Die Zweitkorrektur muss bis am 16. Juni 2023 abgeschlossen sein.

### 10. Digitale Prüfungen

Für Prüfungen oder Prüfungsteile mit exam.net gelten zusätzliche Weisungen. Eine Zuwiderhandlung gegen die von jeder Kandidatin / jedem Kandidaten persönlich unterschriebenen Regeln wird als Verstoss gegen die Prüfungsordnung gewertet (siehe weiter oben unter "Verstösse gegen die Prüfungsordnung").

## 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 3. Mai 2023) 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 ist 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 2023

Schulleitung  
M. Deppeler, Prorektorin