

**DEPARTEMENT
BILDUNG, KULTUR UND SPORT**
Abteilung Berufsbildung und Mittelschule

4. September 2017

WEGLEITUNG

Abschlussprüfung Berufsmaturität an den Handelsmittelschulen

Diese Wegleitung wurde, gestützt auf § 13a der Verordnung über die Handelsmittelschule (V HMS; SAR 423.155) vom 19. Mai 2010, am 4. September 2017 durch die Abteilung Berufsbildung und Mittelschule genehmigt. Sie gilt für die Handelsmittelschülerinnen und -schüler, die die Berufsmaturitätsabschlussprüfungen im Schuljahr 2017/18 absolvieren.

Die Wegleitung richtet sich an die Schulleitungen sowie die mit der Abschlussprüfung betrauten Lehrpersonen der Alten Kantonsschule Aarau und der Kantonsschule Baden.

Grundlagen

- SR 412.10 Bundesgesetz über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 (BBG)
- SR 412.101 Verordnung über die Berufsbildung vom 19. November 2003 (BBV)
- Verordnung über die Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung) vom 24. Juni 2009 (SR 412.103.1)
- Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität vom 18. Dezember 2012
- Verordnung über die Handelsmittelschule (V HMS) vom 19. Mai 2010 (SAR 423.155)

1. Zuständigkeit für die Abschlussprüfung

Die Erstellung, Validierung, Durchführung und Korrektur der Abschlussprüfung obliegen der jeweiligen Kantonsschule. Für die Organisation und Durchführung der Abschlussprüfung ist die von der jeweiligen Schule beauftragte Prüfungsleitung zuständig.¹

2. Formale und inhaltliche Vorgaben

2.1 Formale Vorgaben

Die Abschlussprüfung findet am Ende der schulischen Ausbildung statt.

Die schriftlichen Abschlussprüfungen sind für sämtliche Handelsmittelschülerinnen und -schüler einer Kantonsschule identisch. Es werden jedes Jahr neue Abschlussprüfungen erstellt.

Die mündlichen Prüfungen werden individuell absolviert.

¹ Vgl. § 13a Abs. 1 V HMS

Hinsichtlich Art und Dauer der Abschlussprüfungen gelten folgende Vorgaben²:

	Fach	Schriftlich	Mündlich
Grundlagenfächer	Deutsch	150 Minuten	15 Minuten
	Französisch bzw. Italienisch	120 Minuten	15 Minuten
	Englisch	120 Minuten	15 Minuten
	Mathematik	120 Minuten	---
Schwerpunktfächer	Finanz- und Rechnungswesen	180 Minuten	---
	Wirtschaft und Recht	120 Minuten	---

Werden in den Fächern Französisch bzw. Italienisch und Englisch vom SBFI anerkannte Fremdsprachendiplome absolviert, so ersetzen diese die schriftliche Prüfung.

Vor der Abschlussprüfung wird eine Kandidatenwegleitung abgegeben. Diese gibt Auskunft über Prüfungsinhalt, -umfang und -form, Bestehensbedingungen, die erlaubten Hilfsmittel und den Umgang mit Betrugsfällen.

In der Abschlussprüfung im Fach Mathematik dürfen die Kandidatinnen und Kandidaten folgende Hilfsmittel verwenden: Formelsammlung sowie Taschenrechner (ohne Computeralgebrasystem CAS, nicht grafikfähig).³

In der Abschlussprüfung im Fach Finanz- und Rechnungswesen dürfen folgende Hilfsmittel verwendet werden: Taschenrechner (ohne Computeralgebrasystem CAS, nicht grafikfähig). Sollten gewisse Aufgabenstellungen dies erfordern, so kann zusätzlich das OR als Hilfsmittel verwendet werden.

In der Abschlussprüfung im Fach Wirtschaft und Recht dürfen folgende Hilfsmittel verwendet werden: OR, ZGB sowie ein Taschenrechner (ohne Computeralgebrasystem CAS, nicht grafikfähig).

Wird die Abschlussprüfung in Mathematik, Finanz- und Rechnungswesen mit einem Notebook geschrieben, so ist der Zugriff auf oben genannte Hilfsmittel in analoger oder digitaler Version zu gewährleisten.

Allfällige Hilfsmittel, die in Prüfungen in anderen Fächern verwendet werden können, sind rechtzeitig bekannt zu geben.

2.2 Inhaltliche Vorgaben

An der Abschlussprüfung werden Lerngebiete und fachliche Kompetenzen geprüft, die im kantonalen Lehrplan für die Handelsmittelschule vorgegeben sind. Die Abschlussprüfung umfasst das gesamte Qualifikationsverfahren für die erweiterte Allgemeinbildung⁴, es sind somit Lerngebiete und fachliche Kompetenzen aus allen drei Schuljahren in sinnvoller Auswahl und ausgewogenem Verhältnis zu prüfen.

² Basierend auf dem Rahmenlehrplan des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) im Zusammenhang mit der Ausrichtung Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft sowie § 16 Abs. 2 und 3 der V HMS.

³ Vgl. Rahmenlehrplan BM, S. 133

⁴ Vgl. Art. 19 BMV

3. Schriftliche Abschlussprüfung

3.1 Erstellung

Die Verantwortung für die Erstellung der Abschlussprüfung liegt bei der jeweiligen Fachschaft. Die Abschlussprüfung wird von jenen Lehrpersonen erstellt, welche die Abschlussklassen unterrichten.⁵ Sie erstellen neben den Prüfungsaufgaben mit Musterlösungen im jeweiligen Fach auch die Korrekturanweisungen und die Notenskala.

Für allfällige Nachprüfungen sind nur validierte Prüfungsaufgaben gemäss Ziffer 3.2 zu verwenden.

3.2 Validierung

Die Validierung der Prüfungsaufgaben obliegt den Handelsmittelschulen in Zusammenarbeit mit der Fachhochschule Nordwestschweiz (FHNW).⁶ Die Aufgaben der schriftlichen Prüfungen (inkl. Musterlösungen) werden durch Fachexpertinnen und -experten der Fachhochschule Nordwestschweiz (FHNW) validiert. Um ein einheitliches Prüfungsniveau zu gewährleisten, sind dieselben Fachexpertinnen und -experten für die Validierung der Prüfungen beider Schulen in einem bestimmten Fach verantwortlich.

3.3 Durchführung

Eine Aufsichtsperson ist dafür verantwortlich, dass die Prüfung korrekt verläuft. Sie informiert vor der Prüfung über die Sanktionen bei unredlichem Verhalten und weist auf die übrigen Prüfungsbestimmungen hin. Vorfälle sind zu protokollieren und unmittelbar nach der Prüfung der Prüfungsleitung mitzuteilen.

Wer zur Prüfung antritt, kann nicht nachträglich aus gesundheitlichen Gründen die Wiederholung der Prüfung verlangen. Die Kandidatinnen und Kandidaten sind vor Prüfungsbeginn auf diesen Grundsatz hinzuweisen.

Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind mit dokumentenechten Schreibutensilien abzufassen.

3.4 Korrekturanweisung

Die Abschlussprüfungen werden durch die unterrichtenden Fachlehrpersonen korrigiert.

Die schriftlichen Prüfungen werden im Bedarfsfall (z. B. knappe Fälle und Spezialfälle sowie evtl. Stichproben) auf Entscheid der Schulleitung einer Zweitkorrektur unterzogen. Zweitkorrekturen werden von Fachlehrpersonen, die nicht an den Erstkorrekturen beteiligt waren, oder von externen Expertinnen und Experten auf Anordnung der Schulleitung durchgeführt.

4. Mündliche Abschlussprüfung

4.1 Prüfungsexpertinnen und -experten

Die Schulleitungen sind zuständig für die Auswahl und den Einsatz der Expertinnen und Experten. Diese verfügen über einen Hochschulabschluss. Sie können aus Partnerschulen, Hochschulen oder ausserschulischen Kreisen rekrutiert werden.

Prüfungsexpertinnen und -experten dürfen für maximal zwei aufeinander folgende Prüfungssessionen der gleichen Lehrperson zugeteilt werden.

⁵ Vgl. Art. 20 Abs. 2 BMV

⁶ Vgl. § 13b V HMS

4.2 Durchführung

Im Vorfeld der mündlichen Prüfungen besprechen die Lehrpersonen mit den Expertinnen und Experten allfällige Hilfsmittel sowie die Bewertungskriterien. Diese sind den Kandidatinnen und Kandidaten rechtzeitig mitzuteilen.

In den Fächern Deutsch, Französisch und Englisch wird eine Vorbereitungszeit von 15 Minuten gewährt.

Die Examinatorin bzw. der Examinator führt das Prüfungsgespräch, die Expertin bzw. der Experte erstellt dazu ein Protokoll. Dieses hält den Prüfungsverlauf fest und wird bis zum Ablauf der 30-tägigen Beschwerdefrist durch die Expertin bzw. den Experten archiviert.

Der Experte bzw. die Expertin greift im Normalfall nicht in die Prüfung ein.

4.3 Festlegung der Noten

Die Lehrperson legt in Absprache mit den Expertinnen und 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.

5. Resultate

Die Notenkonferenz der jeweiligen Schule setzt die Fachnoten fest und die Schulleitung stellt dem BKS Antrag auf Bestehen beziehungsweise Nichtbestehen des Berufsmaturitätsabschlusses. Das BKS entscheidet über das Bestehen beziehungsweise Nichtbestehen des Berufsmaturitätsabschlusses und eröffnet im Falle des Nichtbestehens den Entscheid. Gegen den Entscheid kann innert 30 Tagen Beschwerde geführt werden.

Wer die Prüfung nicht bestanden hat, wird durch die Schule baldmöglichst nach der Notenkonferenz darüber in Kenntnis gesetzt, dass die Schule beim Departement BKS Antrag auf Nichtbestehen des Berufsmaturitätsabschlusses stellt.

Die Abschlussprüfung kann an der jeweiligen Kantonsschule eingesehen werden.

6. Durchführung der Ersatzprüfung

Wer die Bedingungen für das Bestehen des Berufsmaturitätsabschlusses erfüllt, nicht aber diejenigen für den Erwerb des eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses Kauffrau beziehungsweise Kaufmann erweiterte Grundbildung (E-Profil), kann eine Ersatzprüfung für alle ungenügenden Fächer des E-Profils absolvieren. Die Ersatzprüfung kann im Anschluss an die Prüfungsperiode oder im Rahmen der nächsten ordentlichen Prüfungsperiode abgelegt werden.

Es zählen lediglich die Noten der Ersatzprüfung ohne Berücksichtigung der Vorschlagsnoten. Die Bewertung der Interdisziplinären Projektarbeit (IDPA) wird um eine halbe Note angehoben, um sie dem Bewertungsniveau des EFZ anzugleichen. Die Noten der Module Vertiefen und Vernetzen werden unverändert übernommen.

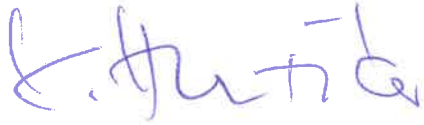
Die Prüfungsleitung organisiert die Ersatzprüfung. Prüfungsart und Prüfungsdauer richten sich nach den Bestimmungen der kaufmännischen Lehrabschlussprüfung.

Das BKS entscheidet auf Antrag der Schulleitung über das Bestehen beziehungsweise Nichtbestehen der Ersatzprüfung und eröffnet im Falle des Nichtbestehens den Entscheid. Gegen den Entscheid kann innert 30 Tagen Beschwerde geführt werden.

7. Entschädigung

Für Zweitkorrekturen werden die Lehrpersonen der Mittelschulen gemäss der Verordnung über Prüfungsentschädigungen (SAR 165.173) entschädigt. Der übrige Aufwand ist Teil des Berufsauftrags.

Prüfungsexpertinnen und -experten sowie die validierenden Fachexperten der Fachhochschule werden gemäss der Verordnung über Prüfungsentschädigungen entschädigt.



Kathrin Hunziker
Leiterin Abteilung Berufsbildung und Mittelschule