

Schlussprüfungen Wirtschafts- und Informatikmittelschule 2024

Inhalt

Expertinnen und Experten (Validierung schriftliche Prüfungen)	2
Expertinnen und Experten (mündliche Prüfungen)	3
Examinatorinnen und Examinatoren	4
Schülerinnen und Schüler	7
Prüfungen schriftlich	9
Prüfungen mündlich	11
Weisungen zu den Schlussprüfungen	12

Termine

Prüfungen schriftlich	Freitag, 17. Mai bis Mittwoch, 29. Mai 2024
Prüfungen mündlich	Montag, 3. Juni bis Freitag, 7. Juni 2024
Schluss Sitzung	Freitag, 21. Juni 2024, 10.30 Uhr
Schlussfeier an der Alten Kantonsschule Aarau, Aula	Freitag, 28. Juni 2024, 11.15 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					
Italienisch (ita)	Frau Elisabetta De Cesaris					

Expertinnen und Experten (mündliche Prüfungen)

Fach	Abteilung	Name	Strasse	PLZ	Ort	Telefon	E-Mail
Deutsch (deu)	W21A	Frau Kathrin Leiva					
	W21B	Herr Romano Santelli					
	I21A	Herr Albin Föllmi					
	I21B	Herr Albin Föllmi					
Französisch (fra)	W21A	Herr Alain Schorderet					
	W21B	Herr Philippe Bringel					
	I21A	Herr Alain Schorderet					
	I21B	Herr Philippe Bringel					
Italienisch (ita)	W21A I21A	Frau Dr. Daniela Rossetti					
Englisch (eng)	W21A	Frau Christa Vogel					
	W21B	Frau Christa Vogel					
	I21A	Frau Christa Vogel					
	I21B	Frau Christa Vogel					
	I20A	Frau Christa Vogel					

Examinatorinnen und Examinatoren

Fach	Abt.	Name	Strasse	PLZ	Ort	Telefon	E-Mail
Deutsch (deu)	W21A	Frau Jennifer Engel					jennifer.engel@altekanti.ch
	W21B	Herr Mario Podzorski					mario.podzorski@altekanti.ch
	I21A	Herr Tobias Gregus					tobias.gregus@altekanti.ch
	I21B	Herr Samuel Frey					samuel.frey@altekanti.ch
Französisch (fra)	W21A	Herr Tobias Gregus					tobias.gregus@altekanti.ch
	W21B	Frau Larissa Ostgen					larissa.ostgen@altekanti.ch
	I21A	Herr Tobias Gregus					tobias.gregus@altekanti.ch
	I21B	Frau Lea Hänkli					lea.haensli@altekanti.ch
Englisch (eng)	W21A	Herr Urs Jeger					urs.jeger@altekanti.ch
	W21B	Herr Armando Colombo					armando.colombo@altekanti.ch
	I21A	Frau Barbara Amsler					barbara.amsler@altekanti.ch
	I21B	Frau Marielle Guignard					marielle.guignard@altekanti.ch
	I20A	Herr Urs Jeger					urs.jeger@altekanti.ch
Italienisch (ita)	W21A	Frau Larissa Ostgen					larissa.ostgen@altekanti.ch
	I21A	Frau Larissa Ostgen					larissa.ostgen@altekanti.ch

Examinatorinnen und Examinatoren (Fortsetzung)

Information/ Kommunikation/ Administration (IKA)	W21A	Frau Monica Rosskopf					monica.rosskopf@altekanti.ch
	W21B	Frau Monica Rosskopf					monica.rosskopf@altekanti.ch
Mathematik (mat)	W21A	Frau Nora Mylonas					nora.mylonas@altekanti.ch
	W21B	Frau Stephanie Bircher					stephanie.bircher@altekanti.ch
	I21A	Herr Pascal Christinat					pascal.christinat@altekanti.ch
	I21B	Frau Elena Widmer					elena.widmer@altekanti.ch
	I20A	Herr Pascal Christinat					pascal.christinat@altekanti.ch
Finanz- und Rechnungswesen (Sfrw)	W21A	Frau Veronika Potykanowicz					v.potykanowicz@altekanti.ch
	W21B	Frau Veronika Potykanowicz					v.potykanowicz@altekanti.ch
	I21A	Herr Daniel Schneeberger					daniel.schneeberger@altekanti.ch
	I21B	Herr Daniel Schneeberger					daniel.schneeberger@altekanti.ch
	I20A	Herr Daniel Schneeberger					daniel.schneeberger@altekanti.ch

Examinatorinnen und Examinatoren (Fortsetzung)

Wirtschaft und Recht (Swir)	W21A	Herr Lukas Meier					lukas.meier@altekanti.ch
	W21B	Herr Lukas Meier					lukas.meier@altekanti.ch
	I21A	Herr Micha Laubscher					micha.laubscher@altekanti.ch
	I21B	Herr Micha Laubscher					micha.laubscher@altekanti.ch

Schülerinnen und Schüler

Abteilung W21A (14 Studierende)

255.	Achana Ruben	fra
256.	Balkaya Ela Nur	fra
257.	Bregenzer Noel	fra
258.	Cankaya Emre	fra
259.	Glaumann Alexandra	ita
260.	Grun Tizian	fra
261.	Hasani Eduart	fra
262.	Hof Samuel	fra/eng
273.	Koch Anas	
263.	Istuk-Banic Lara	fra
264.	Schulthess Nick	fra/eng
265.	Strebel Lena	fra
266.	Teh Binti Hassan Zuyyin	
267.	Wijayasekar Sweendh	fra/eng

Abteilung W21B (14 Studierende)

268.	Büchi Jolina	fra
269.	Christen Gian	fra/eng
270.	-	-
271.	-	-
272.	Kipfer Salome	fra
273.	-	
274.	Kroll Tiziana	fra
275.	Kulendra Prahlaathish	
276.	Marku David	fra
277.	Rohr Melanie	fra
278.	Ryter Salvador	fra/eng
279.	Spasojevic Aleksandar	fra/eng
280.	Thevan Bereenthaban	eng
281.	Unger Rahel	fra
282.	Vetter Leni	fra
283.	Vrdoljak Leticia	fra
284.	Zimmermann Noe	

Schülerinnen und Schüler (Fortsetzung)

Abteilung I21A (12 Studierende)

285.	Appenzeller Vin	fra/eng
286.	Belluscio Valentino	fra/eng
287.	Bhusal Elbish	ita/eng
288.	Blattmann Patrick	fra/eng
289.	Burgherr Amon	fra
290.	Cvetkovski Alek	ita/eng
291.	Jakob Matteo	fra/eng
292.	Karakushi Ylli	fra
293.	Neiger Finn	fra
294.	Portmann Florian	fra/eng
295.	Ruzicic Michael	fra
296.	Studer Randon	fra

Abteilung I21B (10 Studierende)

297.	Dal Corso Luca-Dominic	fra/eng
298.	Frey Lukas	fra
299.	Hartmann Dominik	
300.	Herrmann Michael	fra
301.	Kistler Olivier	fra
302.	Martic Igor	fra
303.	Matarese Samuel	fra
304.	Tanaskovic David	fra/eng
305.	Wösten Nina	fra
306.	Zinge Ilona	fra

Abteilung I20A (1 Studierender)

307.	Göz Furkan	fra (extern), eng (mündl./schriftl.), mat (schriftl.), Sfrw (schriftl.)
------	------------	---

Prüfungen schriftlich

Freitag, 17.5.2024		Abteilung	Examinatorin / Examinator	Zimmer	Anzahl Schüler
Französisch	08.00-10.00 Uhr	W21A	Herr Tobias Gregus	19	11
Französisch	08.00-10.00 Uhr	W21B	Frau Larissa Ostgen	19	11
Französisch	08.00-10.00 Uhr	I21A	Herr Tobias Gregus	507	10
Französisch	08.00-10.00 Uhr	I21B	Frau Lea Hänkli	507	9
Italienisch	08.00-10.00 Uhr	W21A	Frau Larissa Ostgen	28	1
		I21A			2
Dienstag, 21.5.2024					
Deutsch	08.00-10.30 Uhr	W21A	Frau Jennifer Engel	231	14
Deutsch	08.00-10.30 Uhr	W21B	Herr Mario Podzorski	236	14
Deutsch	08.00-10.30 Uhr	I21A	Herr Tobias Gregus	238	12
Deutsch	08.00-10.30 Uhr	I21B	Herr Samuel Frey	238	10
Englisch	13.30-15.30 Uhr	W21A	Herr Urs Jeger	515	3
Englisch	13.30-15.30 Uhr	W21B	Herr Armando Colombo	515	4
Englisch	13.30-15.30 Uhr	I21A	Frau Barbara Amsler	515	7
Englisch	13.30-15.30 Uhr	I21B	Frau Marielle Guignard	515	2
Englisch	13.30-15.30 Uhr	I20A	Herr Urs Jeger	515	1
Mittwoch, 22.5.2024					
Mathematik	08.00-10.00 Uhr	W21A	Frau Nora Mylonas Galeffi	503	14
Mathematik	08.00-10.00 Uhr	W21B	Frau Stephanie Bircher	503	14
Mathematik	08.00-10.00 Uhr	I21A	Herr Pascal Christinat	19	12
Mathematik	08.00-10.00 Uhr	I21B	Frau Elena Widmer	19	10
Mathematik	08.00-10.00 Uhr	I20A	Herr Pascal Christinat	19	1

Prüfungen schriftlich (Fortsetzung)

Donnerstag, 23.5.2024		Abteilung	Examinatorin / Examinator	Zimmer	Anzahl Schüler
Finanz- und Rechnungswesen	08.00-11.00 Uhr	W21A	Frau Veronika Potykanowicz	503	14
Finanz- und Rechnungswesen	08.00-11.00 Uhr	W21B	Frau Veronika Potykanowicz	503	14
Finanz- und Rechnungswesen	08.00-11.00 Uhr	I21A	Herr Daniel Schneeberger	19	12
Finanz- und Rechnungswesen	08.00-11.00 Uhr	I21B	Herr Daniel Schneeberger	19	10
Finanz- und Rechnungswesen	08.00-11.00 Uhr	I20A	Herr Daniel Schneeberger	19	1
Freitag, 24.5.2024					
Wirtschaft und Recht	08.00-10.00 Uhr	W21A	Herr Lukas Meier	503	14
Wirtschaft und Recht	08.00-10.00 Uhr	W21B	Herr Lukas Meier	503	14
Wirtschaft und Recht	08.00-10.00 Uhr	I21A	Herr Micha Laubscher	19	12
Wirtschaft und Recht	08.00-10.00 Uhr	I21B	Herr Micha Laubscher	19	10
Mittwoch, 29.5.2024					
Information/Kommunikation/ Administration	10.00-12.30 Uhr	W21A	Frau Monica Rosskopf	511	14
Information/Kommunikation/ Administration	14.00-16.30 Uhr	W21B	Frau Monica Rosskopf	511	14

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 3.6.	W21A	eng				267	264	262																																7	Urs Jeger	Christa Vogel					
	I20A	eng										307																													7	Urs Jeger	Christa Vogel				
	W21B	eng													280	279	278	269																							7	Armando Colombo	Christa Vogel				
	I21A	eng																				285	286	287	288				290	291	294										7	Barbara Amsler	Christa Vogel				
	I21B	eng																																297	304						7	Marielle Guignard	Christa Vogel				
Di 4.6.	W21A	deu			264	260	265	258	273					255	261	259	257	262				256	267	263	266																	505	Jennifer Engel	Kathrin Leiva-Handschin			
Mi 5.6.	W21A	fra	255	256	257	258				260	261	262	263				264	265	267																								36	Tobias Gregus	Alain Schorderet		
	I21A	fra																				296	295	294	293				292	291	289	288				286	285						36	Tobias Gregus	Alain Schorderet		
	W21A/I21A	ita																					259	287	290																		28	Larissa Ostgen	Dr. Daniela Rossetti		
Do 6.6.	W21B	deu						279	272	280	282	284					275	276	278	274			268	283	269	281	277																	503	Mario Podzorski	Romano Santelli	
	I21A	deu	285	286	287	288				289	290	291	292				293	294	295	296																									515	Tobias Gregus	Albin Föllmi
	I21B	deu																					303	304	298	302				297	305	299	301						300	306				515	Samuel Frey	Albin Föllmi	
Fr 7.6.	W21B	fra	268	269	272			274	276	277	278				279	281	282	283																											37	Larissa Ostgen	Philippe Bringel
	I21B	fra																						306	305	304	303				302	301	300	298	297									37	Lea Hänslü	Philippe Bringel	

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. Schülertisch, Mappen

Auf dem Tisch 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 im gleichen oder darüber gelegenen Stock aufgesucht:

- Bei Prüfung im 1. Stock: Damentoilette im 1. Stock, Männertoilette im 2. Stock
 - Bei Prüfung im 2. Stock: Männertoilette im 2. Stock, Damentoilette im 3. Stock
 - Bei Prüfung im 3. Stock: Damentoilette im 3. Stock, Männertoilette im 4. Stock
- Gangaufsichten im 1., 2. und 3. Stock prüfen, dass sich jeweils nur eine Person auf der Toilette befindet.

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 28 und 29: Toiletten beim Treppenhaus West 2. Stock bei Zimmer 29 (Schülerinnen-Toilette + Toilette Lehrpersonen für Schüler nutzbar)

Weisungen zu den Schlussprüfungen (Fortsetzung)

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.

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 5. Juni 2024 im Sekretariat abgegeben. Diejenigen Prüfungsarbeiten, die von der Schulleitung für eine Zweitkorrektur vorgesehen sind, müssen ab dem 7. Juni 2024 von der zweitkorrigierenden Lehrperson im

Sekretariat abgeholt werden. Die Zweitkorrektur muss bis am 14. Juni 2024 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 2. Mai 2024) von der Lehrperson dokumentiert (Lektürelisten, allfällige Wahlthemen oder Wahlbereiche, Prüfungsmodalitäten, Bewertungskriterien).

3. Vorbereitungszeit

Die Vorbereitungszeit beträgt in den Fächern Deutsch und Französisch (bzw. Italienisch) 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 2024

Schulleitung
M. Deppeler, Prorektorin