FORMAZIUN SURSELVA
BILDUNG

Reglement zu den Berufsmaturitätsprüfungen (BM 1)

Typ Wirtschaft

Stand 13. Dezember 2016

Inhaltsverzeichnis

I. Organisation, Anmeldung ... 3
Art. 1 Zweck ... 3
Art. 2 Grundlagen ... 3
Art. 3 Organe ... 3
Art. 4 Anmeldung ... 3

II. Durchführung der Prüfungen ... 4
Art. 5 Aufgebot, Prüfungsfächer ... 4

III. Hinweise zu den Maturitätsprüfungen ... 4
Art. 6 Erlaubte Hilfsmittel ... 4
Art. 7 Unerlaubte Hilfsmittel ... 4
Art. 8 Nichterscheinen zur Prüfung ... 5
Art. 9 Zutritt zu den Prüfungen ... 5
Art. 10 Notengebung ... 6
Art. 11 Erfahrungsnoten ... 6
Art. 12 Positionsnoten ... 6
Art. 13 Fachnoten ... 6
Art. 14 Gesamtnote ... 6
Art. 15 Prüfungsergebnis (Bestehensnorm) ... 7
Art. 16 Mitteilung ... 7
Art. 17 Maturitätszeugnis ... 7
Art. 18 Wiederholung ... 7
Art. 19 Rechtsmittelbelehrung ... 7
Art. 20 Prüfungskosten ... 7
Art. 21 Inkrafttreten ... 7

Reglement zu den Berufsmaturitätsprüfungen (BM 1)

Typ Wirtschaft

Gestützt auf Artikel 7 der Verordnung über das Bildungszentrum Surselva (BZS), die eidgenössische und kantonale Berufsmaturitätsverordnungen, den eidgenössischen Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität und den Rahmenkontrakt zwischen der Kaufmännischen Berufsschule Surselva des BZS und dem Kanton Graubünden erlässt der Regionalausschuss folgendes Reglement.

I. Organisation, Anmeldung

Art. 1 Zweck

Es finden schriftliche und mündliche Abschlussprüfungen statt. Aufgrund der Resultate der Berufsmaturitätsprüfungen, zusammen mit den erzielten Erfahrungsnoten, soll festgestellt werden, ob die Berufsmaturandin bzw. der Berufsmaturand die ausbildungsmässigen Voraussetzungen für den Besuch einer Fachhochschule erfüllt.

Art. 2 Grundlagen

- Bundesgesetz über die Berufsbildung vom 13.12.2002 (BBG)
- Verordnung über die Berufsmaturität vom 24.6.2009 (eidg. BMV)
- Berufsmaturitätsverordnung des Kantons Graubünden vom 17.2.2015 (kant. BMV)
- Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität vom 18.12.2012 (RLP BM)
- Schullehrpläne und Wegleitungen zu den Prüfungsfächern der Kaufmännischen Berufsschule Oberengadin

Art. 3 Organe

Für die Organisation der Maturitätsprüfungen ist die Kaufm. Kreisprüfungskommission Graubünden zuständig. Diese sorgt in Zusammenarbeit mit dem Kanton und der Eidgenössischen Berufsmaturitätskommission für eine vorschriftsgemässe Durchführung der Prüfungen.

Art. 4 Anmeldung

Die Lernenden haben sich jeweils bis Ende Oktober zur Prüfung anzumelden. Sie füllen das Anmeldeformular, das ihnen von der Kaufm. Kreisprüfungskommission Graubünden zugestellt wird, in zweifacher Ausfertigung aus. Die Zulassung zur Prüfung erfolgt aufgrund der Promotion ins 6. Semester des Lehrgangs. Die Prüfung ist in jener Schule abzulegen, in welcher der Lehrgang besucht wird.

II. Durchführung der Prüfungen

Art. 5 Aufgebot, Prüfungsfächer

Die Kandidatin bzw. der Kandidat erhält rechtzeitig das von der Kaufm. Kreisprüfungskommission Graubünden erstellte Prüfungsprogramm. Es gilt als Aufgebot. Die Prüfungen erstrecken sich auf die Fächer des Grundlagen- und Schwerpunktbereichs und richten sich nach den Schullehrplänen der Kaufmännischen Berufsschule des Bildungszentrums Surselva.

Prüfungsfächer, Art und Dauer der Prüfung

Grundlagenfächer	**Schriftliche Prüfung**	**Mündliche Prüfung**
1. Landessprache		
Deutsch	150 Minuten	15 - 20 Minuten
1. Fremdsprache		
Italienisch	Anerkanntes Zertifikat auf Stufe B2	
2. Fremdsprache		
Englisch	Anerkanntes Zertifikat auf Stufe B2	
Mathematik		
Mathematik	120 Minuten	
Schwerpunktfächer		
W&G		
Finanz- und Rechnungswesen (FRW)	180 Minuten	
Wirtschaft und Recht (VBR)	120 Minuten	

III. Hinweise zu den Maturitätsprüfungen

Art. 6 Erlaubte Hilfsmittel

[1] Das Material für die Erstellung der Prüfungsarbeiten (u.a. Papier) wird den Kandidatinnen und Kandidaten zur Verfügung gestellt. Zur Erstellung der Prüfungen sind Schreibzeug (Kugelschreiber oder Füllfeder), Tipp Ex, Taschenrechner (nicht druckend, nicht programmierbar, netzunabhängig) und Lineal ausreichend und selber mitzubringen.

[2] Die in den einzelnen Fächern zusätzlich erlaubten Hilfsmittel werden allen Kandidatinnen und Kandidaten mit dem Prüfungsprogramm schriftlich mitgeteilt (Rückseite).

Art. 7 Unerlaubte Hilfsmittel

Begriff

[1] Die Aufzählung der erlaubten Hilfsmittel gemäss Artikel 6 ist abschliessend. Weitere Unterlagen gelten als unerlaubte Hilfsmittel.

[2] Mobiltelefone und andere kommunikationsfähige elektronische Geräte sind auf dem Prüfungstisch nicht erlaubt. Sie sind auszuschalten und im Gepäck aufzubewahren oder auf Anordnung bei der Aufsicht zu deponieren. Zuwiderhandlungen gelten als Verwendung eines nicht erlaubten Hilfsmittels. Für das einwandfreie Funktionieren der erlaubten Hilfsmittel sind die Kandidatinnen und Kandidaten verantwortlich. Es besteht kein Anspruch auf Ersatzgeräte oder Prüfungsverlängerung oder Nachprüfung, wenn ein Gerät nicht funktioniert. Ebenso ist das Benützen eines Hilfsmittels einer anderen Kandidatin oder eines anderen Kandidaten nicht erlaubt.

Feststellung unerlaubte Hilfsmittel

[1] Bei Benützung unerlaubter Hilfsmittel sowie anderen Unredlichkeiten hält die Aufsichtsperson den Sachverhalt zuhanden der Prüfungsleitung fest und beschlagnahmt die unerlaubten Hilfsmittel. Die Kandidatin oder der Kandidat führt die Prüfung zu Ende.

[2] Die Regelung gemäss Absatz 1 gilt auch, wenn die Aufsichtsperson das Vorhandensein von unerlaubten Hilfsmitteln bei einer Kandidatin oder einem Kandidaten bloss feststellt.

[3] Die Prüfungsleitung stellt der Kreisprüfungskommission Bericht und Antrag. Die Kommission entscheidet darüber an der ordentlichen Schlusssitzung.

Massnahmen

[1] Die Kommission kann folgende Massnahmen treffen:
- Bewertung der betreffenden Prüfung mit der Note 2 oder
- Ungültigkeitserklärung der Prüfung im betreffenden Fach oder
- Ungültigkeitserklärung der gesamten Prüfung.

[2] Die Kommission eröffnet den Entscheid der Kandidatin oder dem Kandidaten mit einer Rechtsmittelbelehrung.

[3] Das nochmalige Ablegen eines Prüfungsfaches oder der gesamten Prüfung gemäss vorstehendem Absatz 1 gilt als Wiederholung im Sinne von Artikel 33 der eidg. Verordnung über die Berufsbildung vom 19. November 2003.

Art. 8 Nichterscheinen zur Prüfung

[1] Kandidatinnen oder Kandidaten, welche aus entschuldbaren Gründen die Prüfungen oder einen Teil davon nicht ablegen, sind der Prüfungsleitung zu melden. Die Entschuldigung muss glaubwürdig dargelegt werden. Diesen Kandidatinnen und Kandidaten wird ermöglicht, die Prüfung bei nächster Gelegenheit abzulegen bzw. zu ergänzen.

[2] Nimmt eine Kandidatin oder ein Kandidat an einem Prüfungsteil ohne entschuldbaren Grund nicht teil, so ist im betreffenden Fach die Note 1 zu erteilen. Die Prüfung gilt als nicht bestanden. Bei leichtem Verschulden kann die Prüfungsleitung auf Gesuch eine Nachprüfung ansetzen. Die Kosten dieser Nachprüfung von mindestens CHF 100.- je Fach sind der Kandidatin oder dem Kandidaten zu belasten.

Art. 9 Zutritt zu den Prüfungen

Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Zutritt haben ausser den Vertretern des Bundes und der Kantone, den Mitgliedern der Prüfungskommission und des Prüfungskörpers nur Personen, die hierfür vom Prüfungsleiter oder von der zuständigen kantonalen Behörde eine Bewilligung haben.

Art. 10 Notengebung

Die Noten werden gemäss folgender Skala erteilt:

Note:	Eigenschaften der Leistung
6	qualitativ und quantitativ sehr gut
5	gut, zweckentsprechend
4	den Mindestanforderungen entsprechend
3	schwach, unvollständig
2	sehr schwach
1	unbrauchbar oder nicht ausgeführt

Die Note 4 und höhere bezeichnen genügende Leistungen; Noten unter 4 bezeichnen ungenügende Leistungen. Andere als halbe Positionsnoten sind nicht zulässig.

Art. 11 Erfahrungsnoten

In den Fächern, die nicht geprüft werden, gilt der Durchschnitt aller Semesterzeugnisnoten als Fachnote für die Berufsmaturität (eidg. BMV Art. 24 Abs. 3). Sie werden auf halbe Noten gerundet (eidg. BMV Art. 16 Abs. 2).

Art. 12 Positionsnoten

Für die Ermittlung der Note je Prüfungsposition gilt für alle Fächer folgende einheitliche Punkteskala, soweit die Wegleitungen für die einzelnen Fächer keine abweichenden Bestimmungen enthalten:

Punkte	Note	Punkte	Note
95 – 100	6	45 – 54	3.5
85 – 94	5.5	35 – 44	3
75 – 84	5	25 – 34	2.5
65 – 74	4.5	15 – 24	2
55 – 64	4	5 – 14	1.5
		0 – 4	1

Es sind nur ganze Punkte zu setzen.

Art. 13 Fachnoten

Für die Berechnung der Fachnoten ist Art. 24 der eidg. Verordnung über die Berufsmaturität massgebend. Sie werden auf halbe Noten gerundet (eidg. BMV Art. 16 Abs.2).

Art. 14 Gesamtnote

Die Gesamtnote der Prüfung ist der Durchschnitt aus allen Fachnoten; sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet (eidg. BMV Art. 16 Abs. 3).

Art. 15 Prüfungsergebnis (Bestehensnorm)

Die Berufsmaturitätsprüfung ist bestanden, wenn:

a) die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt;
b) höchstens 2 Fachnoten ungenügend sind;
c) die Differenz der ungenügenden Fachnoten zur Note 4.0 gesamthaft den Wert 2.0 nicht übersteigt

(eidg. BMV Art. 25 Abs. 2 in Verbindung mit Art. 17 Abs. 4)

Art. 16 Mitteilung

Nach der Schlusssitzung wird den Prüfungskandidatinnen/Prüfungskandidaten das Ergebnis der Prüfung schriftlich mitgeteilt.

Art. 17 Maturitätszeugnis

Wer die Maturitätsprüfung bestanden hat, erhält das Eidgenössische Berufsmaturitätszeugnis.

Art. 18 Wiederholung

Wer die Maturitätsprüfung nicht besteht, kann diese frühestens nach einem Jahr wiederholen. Zu wiederholen sind jene Fächer, in denen beim ersten Versuch eine ungenügende Fachnote erzielt worden ist. Die Prüfung kann einmal wiederholt werden (eidg. BMV Art. 26).

Art. 19 Rechtsmittelbelehrung

Die Mitteilung des Prüfungsresultats erfolgt schriftlich und bei nicht bestandener Prüfung mit einer Rechtsmittelbelehrung (BwBG Art. 50 Abs. 2).

Art. 20 Prüfungskosten

Die Kosten für die Absolvierung externer Prüfungen (Sprachdiplome) gehen zu Lasten der Kandidatinnen bzw. der Kandidaten.

Art. 21 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt nach Genehmigung durch den Regionalausschuss auf den 1. Januar 2017 in Kraft.

Der Vorsitzende vom Regionalausschuss	Der Geschäftsleiter
Ernst Sax	Duri Blumenthal