

Reglement über die Berufsmaturitäts-Abschlussprüfungen Ausrichtung Gesundheit und Soziales

Gestützt auf die eidgenössische sowie die kantonale Berufsmaturitätsverordnung erlässt das Bildungszentrum Gesundheit und Soziales Chur (BGS) folgendes Reglement. (Stand 2019)

Artikel 1, Allgemeines

¹Dieses Reglement regelt die Zulassung zu den Berufsmaturitäts-Abschlussprüfungen (nachfolgend Abschlussprüfungen), deren Organisation und Durchführung sowie die Erteilung des Berufsmaturitätszeugnisses für die gesundheitliche sowie für die soziale Ausrichtung an der Berufsmaturitätsschule des Bildungszentrums Gesundheit und Soziales (BGS).

²Einzelheiten sind in einer separaten Wegleitung geregelt, welche von der Direktorin/dem Direktor erlassen wird.

³Die Direktorin/der Direktor setzt eine Prüfungsleitung ein.

Artikel 2, Zweck

Aufgrund der Erfahrungsnoten und der Abschlussprüfungen soll festgestellt werden, ob die Berufsmaturandin respektive der Berufsmaturand die ausbildungsmässigen Voraussetzungen für den Besuch einer Fachhochschule erfüllt.

Artikel 3, Zulassung

¹Zu den Abschlussprüfungen wird zugelassen:

a) Wer die Berufsmaturitätsschule des BGS absolviert hat, definitiv ins letzte Semester vor den Abschlussprüfungen promoviert worden ist und mindestens 90 Prozent¹ des Unterrichtes gemäss Stundenplan besucht hat. Zum zehn Prozent² Fehlzeiten-Kontingent zählen alle Abwesenheiten. Ein entsprechender Nachweis wird sieben Tage vor den Abschlussprüfungen eingereicht.

b) Wer alle Prüfungen und die weiteren Notenanlässe während der Semester absolviert hat.³

²Bei Personen, die eine berufsbegleitende Ausbildung absolvieren, müssen die in Bezug auf das Selbststudium und die Präsenzzeit getroffenen Abmachungen pro Fach erfüllt sein.

³Ist eine Berufsmaturandin/ ein Berufsmaturand aufgrund zu vieler Fehlstunden für die Zulassung zur Abschlussprüfung gefährdet, informiert die zuständige Fachlehrperson die Direktorin/den Direktor und die betroffene Berufsmaturandin/ den betroffenen Berufsmaturanden. Ist die maximale Anzahl Fehlstunden erreicht, werden die Direktorin/der Direktor und die betroffene Berufsmaturandin/ der betroffene Berufsmaturand unverzüglich informiert. Die Direktorin/der Direktor entscheidet in Absprache mit der zuständigen Fachlehrperson über das weitere Vorgehen.

⁴Über Ausnahmen entscheidet die Direktorin/der Direktor.

⁵Prüfungskandidatinnen und -kandidaten, die den ordentlichen Unterricht an der Berufsmaturitätsschule des BGS besuchen und die Promotionsbedingungen erfüllt haben, gelten ohne weitere Formalitäten als zu den Prüfungen angemeldet.

¹ Änderung gemäss Schulratsbeschluss vom 29.4.2019

² Änderung gemäss Schulratsbeschluss vom 29.4.2019

³ Änderung gemäss Schulratsbeschluss vom 29.4.2019

⁶Im Weiteren muss die Prüfungskandidatin oder der Prüfungskandidat zum Zeitpunkt der Abschlussprüfungen über einen anerkannten Berufsabschluss verfügen oder spätestens im Jahr der Abschlussprüfungen zur Lehrabschlussprüfung zugelassen sein.

Artikel 4, Zeitpunkt der Abschlussprüfungen

¹Die Abschlussprüfungen finden am Ende des Bildungsganges statt. Die Termine der Abschlussprüfungen legt die Prüfungsleitung in Absprache mit der Direktorin/dem Direktor fest.

²Die Abschlussprüfungen in den einzelnen Fächern finden in der Regel gegen Ende jenes Semesters statt, in welchem das betreffende Fach zum letzten Mal unterrichtet wird. Maximal drei Fächer dürfen vorzeitig geprüft werden.

³Vorgezogene Abschlussprüfungen dürfen frühestens in der fünftletzten Woche des Semesters beginnen.

Artikel 5, Informationspflicht

¹Spätestens drei Monate vor den Abschlussprüfungen werden die Prüfungskandidatinnen und -kandidaten über die Termine, die Form und die Dauer der Prüfungen, den Stoffumfang und die erlaubten Hilfsmittel sowie die Folgen von Verstößen gegen die in der Wegleitung enthaltene Prüfungsordnung schriftlich informiert.

²Der detaillierte Prüfungsplan wird allen Beteiligten mindestens einen Monat vor dem ersten Prüfungstermin abgegeben. Er muss auch die Namen der Examinatorinnen und Examinatoren sowie der Expertinnen und Experten enthalten.

Artikel 6, Vorbereitung und Abnahme der Abschlussprüfungen

¹Die Wahl der Expertinnen und Experten erfolgt auf Antrag der prüfenden Berufsmaturitätsschule durch das Amt. Die Prüfungsleitung ist für die Organisation, die Durchführung und die Administration verantwortlich.

²Die Abschlussprüfungen werden von den unterrichtenden Lehrpersonen der Berufsmaturitätsschule als Examinatorinnen und Examinatoren vorbereitet und abgenommen. Diese erstellen bei schriftlichen Prüfungen die Erstkorrektur und leiten die mündlichen Prüfungen.

³Expertinnen und Experten verfügen über die nötigen Qualifikationen. Sie begutachten und genehmigen die Prüfungsaufgaben.

⁴Bei den mündlichen Prüfungen führt die Expertin respektive der Experte ein Protokoll, welches über den Prüfungsverlauf Auskunft gibt und die zu erteilenden Bewertungen begründet. Das Protokoll wird der Prüfungsleitung zur Aufbewahrung ausgehändigt.

⁵Die examinierende Lehrperson beurteilt die mündliche Prüfung zusammen mit der Expertin respektive dem Experten.

⁶Die Notengebung erfolgt gemäss Wegleitung.

⁷Die von der examinierenden Lehrperson korrigierte schriftliche Prüfung wird von der Expertin respektive vom Experten hinsichtlich formaler Mängel und Notengebung überprüft.

⁸Bestehen bei der Benotung Meinungsverschiedenheiten zwischen der examinierenden Lehrperson und der Expertin respektive dem Experten, entscheidet die Prüfungsleitung. Bei der mündlichen Prüfung bildet das Protokoll Grundlage für die Entscheidung.

⁹Die Prüfungsleitung orientiert die Direktorin/den Direktor über den Ablauf der Abschlussprüfungen.

Artikel 7, Prüfungskommission

¹Die an den Abschlussprüfungen beteiligten Lehrpersonen und Expertinnen respektive Experten bilden zusammen mit der Prüfungsleitung die Prüfungskommission.

²Nach Abschluss der Prüfungen lädt die Prüfungsleitung die examinierenden Lehrpersonen und die Expertinnen und Experten zur Prüfungskonferenz ein. Die Konferenz überprüft die Abschlussnoten. Sie fällt ihre Entscheide mit einfachem Mehr. In der Folge stellt die Direktorin/der Direktor BGS auf Empfehlung der Prüfungskonferenz Antrag ans Erziehungsdepartement Graubünden, das Berufsmaturitätszeugnis zu erteilen oder teilt der Prüfungskandidatin, dem Prüfungskandidaten mit, dass sie, er die Abschlussprüfung nicht bestanden hat.

Artikel 8, Prüfungsfächer

¹In der Form von Abschlussprüfungen werden geprüft:

- a. die vier Fächer des Grundlagenbereichs; und
- b. die zwei Fächer des Schwerpunktbereichs

²Grundlagenfächer in der Ausrichtung Gesundheit sowie der Ausrichtung Soziales sind Deutsch, Englisch, Italienisch und Mathematik.

³Schwerpunktfächer in der Ausrichtung Gesundheit sind Natur- und Sozialwissenschaften und in der Ausrichtung Soziales Sozialwissenschaften, Wirtschaft und Recht.

⁴Schriftlich werden geprüft:

- Deutsch (150min)
- Englisch und/oder Italienisch (120min)
- Mathematik (120min mit Hilfsmitteln)
- Naturwissenschaften (120min, davon 50min Biologie, 50min Chemie und 20min Physik)
- Sozialwissenschaften (150min, davon Soziologie 60min, Psychologie 60min und Philosophie 30min)
- Nur im Lehrgang Ausrichtung Soziales: Wirtschaft und Recht (120min)

⁵Mündlich werden geprüft:

- Deutsch (15-20min)
- Englisch (15-20min)
- Italienisch (15-20min)
- Sozialwissenschaften (15-20min)

⁶Prüfungsstoff, Prüfungsablauf und die in den Abschlussprüfungen zugelassenen Hilfsmittel sind in der Wegleitung geregelt.

⁷Die mündlichen Abschlussprüfungen finden einzeln, zu zweit oder in Gruppen statt. Näheres regelt die Wegleitung. Bei Gruppenprüfungen ergeben die Prüfungszeiten pro Person addiert die Gesamtprüfungszeit.

⁸In den Sprachfächern können anerkannte Zertifikate und Diplome externer Organisationen Bestandteil der Abschlussprüfungen sein oder eine Abschlussprüfung ersetzen. Die Ergebnisse dieser Prüfungen werden nach einem vorgegebenen Schlüssel in Prüfungsnoten umgerechnet, welche mit der Erfahrungsnote verrechnet werden.

Artikel 9, Interdisziplinäres Arbeiten

¹Die interdisziplinäre Projektarbeit (IDPA) ist ein Teil der Abschlussprüfung.

²Die Präsentation der IDPA dauert bei Einzelprüfungen 15-20 Minuten; bei Gruppenprüfungen 30-45 Minuten mit einer jeweils 15 minütigen Einzelprüfung. Die Einzelprüfung wird in der Regel durch jene, die Arbeit begleitende, Fachlehrpersonen abgenommen.⁴

⁴ Änderung gemäss Schulratsbeschluss vom 29.4.2019
O:\21.00 BM\21.15 Reglemente_Ordnungen\21.15(04)-G-BM Reglement BM Abschlussprüfungen.docx

³Die Abschlussnote im Bereich interdisziplinäres Arbeiten wird im Abschlusszeugnis einzeln aufgeführt.

Artikel 10, Notenberechnung

¹In den Fächern mit Abschlussprüfungen ergibt sich die Note zu gleichen Teilen aus der Prüfungsnote und der Erfahrungsnote.

²Die Prüfungsnote entspricht der Leistung oder dem Mittel der Leistungen in den Prüfungen im entsprechenden Fach.

³Die Erfahrungsnote ist das Mittel aller Semesterzeugnisnoten im entsprechenden Fach oder im interdisziplinären Arbeiten.

⁴In den Fächern des Ergänzungsbereichs entsprechen die Noten den Erfahrungsnoten.

⁵Im interdisziplinären Arbeiten ergibt sich die Note zu gleichen Teilen aus der Note der IDPA und der Erfahrungsnote im Bereich interdisziplinäres Arbeiten.

⁶Noten, welche sich aus dem Mittel mehrerer bewerteter Leistungen ergeben, werden auf ganze oder halbe Noten gerundet.

⁷Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel sämtlicher zählender Noten.

Artikel 11, Bestehen

¹Für das Bestehen der Abschlussprüfungen zählen:

- a. die Noten in den Fächern des Grundlagenbereichs;
- b. die Noten in den Fächern des Schwerpunktbereichs;
- c. die Noten in den Fächern des Ergänzungsbereichs;
- d. die Note für das interdisziplinäre Arbeiten.

²Der Abschlussprüfungen sind bestanden, wenn

- die Gesamtnote mindestens 4 beträgt;
- die Differenz der ungenügenden Noten zur Note 4 gesamthaft den Wert 2 nicht übersteigt; und
- nicht mehr als 2 Noten unter 4 erteilt wurden.

Artikel 12, Wiederholung

¹Eine nicht bestandene Abschlussprüfung kann einmal wiederholt werden. Dabei werden jene Fächer wiederholt, in denen beim ersten Versuch eine ungenügende Note erzielt wurde.

²Bei Fächern, in denen im ersten Prüfungsversuch eine genügende Note erzielt wurde, wird die Fachnote des ersten Abschlusses übernommen.

³Für die Fächer des Grundlagen- und Schwerpunktbereichs zählt bei der Wiederholung die Prüfungsnote ohne Berücksichtigung der bisherigen Erfahrungsnote.

⁴Für die Fächer des Ergänzungsbereichs ist bei der Wiederholung eine Prüfung zu absolvieren. Es zählt nur die Prüfungsnote.

⁵Wird zur Vorbereitung der Wiederholung der Unterricht während mindestens zwei Semestern besucht, so zählen für die Notenberechnung nur die neuen Erfahrungsnoten.

⁶Für die Wiederholung aufgrund einer ungenügenden Note im interdisziplinären Arbeiten gelten folgende Regeln:

- a. Eine ungenügende IDPA ist zu überarbeiten.
- b. Ist die Erfahrungsnote ungenügend, so erfolgt eine mündliche Prüfung zum interdisziplinären Arbeiten.
- c. Eine genügende bisherige Erfahrungsnote wird berücksichtigt.

⁷Eine Prüfungswiederholung findet frühestens am nächsten ordentlichen Prüfungstermin und spätestens zwei Jahre nach der nichtbestandenen Prüfung statt

Artikel 13, Eröffnung der Ergebnisse

¹Die Ergebnisse aller Abschlussprüfungen sind so zu eröffnen, dass die Berechnung der Fachnoten nachvollzogen werden kann. Im Notenblatt sind die Noten allfällig vorgezogener Abschlussprüfungen gesondert nachzuweisen.

²Die Ergebnisse einer vorgezogenen Abschlussprüfung werden der Kandidatin beziehungsweise dem Kandidaten durch die Prüfungsleitung innert zwei Wochen ab dem letzten Prüfungstag schriftlich zur Kenntnis gebracht.

³Die Ergebnisse der Berufsmaturitätsprüfungen werden den Kandidatinnen und Kandidaten innert drei Tagen nach dem Entscheid der Prüfungskommission mitgeteilt.

⁴Die Mitteilung erfolgt schriftlich und bei nicht bestandener Prüfung mit einer Rechtsmittelbelehrung.

Artikel 14, Berufsmaturitätszeugnis

¹Wer die Ausbildung an der Berufsmittelschule (BMS) des BGS erfolgreich besucht hat, über einen Berufsabschluss verfügt und den Berufsmaturitätsabschluss bestanden hat, erhält das eidgenössische Berufsmaturitätszeugnis.

²Das eidgenössische Berufsmaturitätszeugnis bestätigt das Bestehen des Berufsmaturitäts-Abschlusses. Es wird vom zuständigen Departement ausgestellt und von der Direktorin/dem Direktor des BGS mitunterzeichnet.

³Der Notenausweis zum eidgenössischen Berufsmaturitätszeugnis enthält:

- a. die Gesamtnote;
- b. die Noten der Fächer des Grundlagen-, des Ergänzungs- und des Schwerpunktbereichs;
- c. die Note für das interdisziplinäre Arbeiten;
- d. die Note und das Thema der IDPA;
- e. die Ausrichtung der Berufsmaturität;
- f. den geschützten Titel laut eidgenössischem Fähigkeitszeugnis.

⁴Zeugnis und Notenausweis werden erst abgegeben, wenn ein Fähigkeitsausweis über einen Berufsabschluss oder die Bestätigung eines gleichwertigen Abschlusses vorliegt.

Artikel 15, Nichtbestehen des Berufsmaturitätsabschlusses

¹Wer die Berufsmaturitätsprüfung während der beruflichen Grundbildung nicht bestanden hat, erhält dennoch das eidgenössische Fähigkeitszeugnis, sofern die Bedingungen für dessen Erwerb gemäss den Regelungen der eidgenössischen Berufsmaturitätsverordnung und den eidgenössischen Bestimmungen über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung erfüllt sind.⁵

Artikel 16, Nachprüfungen

¹Für Kandidatinnen und Kandidaten, die aus entschuldigen Gründen an einer Abschlussprüfung nicht teilnehmen konnten, ordnet die Direktorin/der Direktor auf Antrag der Prüfungsleitung eine Nachprüfung an, sobald der Hinderungsgrund weggefallen ist.

²Wer aus gesundheitlichen Gründen am Besuch der Abschlussprüfungen verhindert ist, hat dies der Prüfungsleitung unverzüglich mitzuteilen und innert fünf Tagen mittels eines Arztzeugnisses zu belegen.

³Bleibt jemand einer Abschlussprüfung unentschuldig fern, wird diese mit der Note 1 bewertet.

Artikel 17, Unredlichkeit an der Prüfung

Die Benützung unerlaubter Hilfsmittel sowie jede andere Unredlichkeit haben das Nichtbestehen der Berufsmaturitätsprüfung zur Folge.

Artikel 18, Akteneinsicht

Die Prüfungskandidatinnen und -kandidaten haben auf Verlangen das Recht, innerhalb von 10 Tagen seit der Eröffnung des Ergebnisses in ihre eigenen schriftlichen Prüfungsaufgaben Einsicht zu nehmen.

Artikel 19, Archivierung

Die Berufsmittelschule archiviert die schriftlich gelösten Aufgaben der Abschlussprüfungen sowie die Prüfungsprotokolle der mündlichen Abschlussprüfungen für ein Jahr. Bei Rekursen werden die Unterlagen bis zur rechtskräftigen Erledigung aufbewahrt.

Artikel 20, Rechtsmittel

¹Entscheide betreffend Nichtbestehen der Berufsmaturitätsprüfung können innert 10 Tagen seit Zustellung mittels Verwaltungsbeschwerde beim zuständigen Departement angefochten werden. Das Departement entscheidet endgültig.

²Beschwerden haben schriftlich zu erfolgen und müssen einen Antrag und eine Begründung enthalten.

Artikel 21, Übergangsbestimmungen

¹Für Kandidatinnen und Kandidaten, die ihre Berufsmaturitätsausbildung vor dem 1. Januar 2015 begonnen haben, gilt das bisherige Recht.

²Die Wiederholung der Berufsmaturitätsprüfung findet letztmals 2019 nach bisherigem Recht statt.

Artikel 22, In-Kraft-Treten

Dieses Reglement tritt am 1. August 2015 in Kraft.

Die Teilrevision vom 29.04.2019 tritt am 1. August 2019 in Kraft.⁶

Erstellt von / Geändert	Erlassen	Datum	Version	Bezeichnung
V. Niederhauser	Schulrat	29.06.2015	V01	21.15(04)-G-BM
V. Niederhauser	Schulrat	15.08.2017	V02	21.15(04)-G-BM
V. Niederhauser	Schulrat	29.04.2019	V03	21.15(04)-G-BM

⁶ Änderung gemäss Schulratsbeschluss vom 29.4.2019