

Verordnung über die schulischen und betrieblichen Abschlussprüfungen zur Erlangung des Eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses (EFZ) Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ und der Berufsmaturität an der Wirtschaftsmittelschule

Vom 7. Juni 2011

GS 37.0561

Der Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft, gestützt auf Artikel 16 Absatz 2 Buchstabe a, Artikel 17 Absatz 4, Artikel 25 und Artikel 38 Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002¹ über die Berufsbildung und Artikel 15 der Verordnung vom 19. November 2003² über die Berufsbildung sowie §§ 32 Absatz 2 Buchstabe b und 88 Buchstabe f des Bildungsgesetzes vom 6. Juni 2002³, beschliesst:

A. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

¹ Diese Verordnung regelt die einheitliche Durchführung der schulischen und betrieblichen Abschlussprüfungen zur Erlangung des Eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses (EFZ) Kauffrau EFZ/Kaufmann EFZ und der Berufsmaturität (BM) an der Wirtschaftsmittelschule (WMS) nach dem Modell 3+1.

² Die in dieser Verordnung genannten und mit * gekennzeichneten Bundesbestimmungen werden im Anhang aufgelistet.

§ 2 Systematik der Prüfungselemente und Zeitpunkt der Validierung

¹ Die Systematik der Prüfungselemente richtet sich nach den Richtlinien des Bundesamts für Berufsbildung und Technologie (BBT) für die Organisation der beruflichen Grundbildung und des Qualifikationsverfahrens an Handelsmittelschulen*.

² Die Abschlussprüfungen erfolgen in zwei Teilgebieten:

- a. Schulische Abschlussprüfungen;
- b. Betriebliche Qualifikationsnachweise.

³ Die Validierung der schulischen Abschlussprüfungen der Wirtschaftsmittelschule nach dem Modell 3+1 findet am Ende der drei schulischen Ausbildungsjahre statt. Die Validierung der betrieblichen Qualifikationsnachweise findet am Ende des einjährigen Betriebspraktikums statt.

¹ SR 412.10

² SR 412.101

³ GS 34.637, SGS 640

⁴ Das Qualifikationsverfahren der schulischen Abschlussprüfungen richtet sich nach den Bestimmungen der Verordnung über die Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung) vom 30. November 1998¹ und den Richtlinien des BBT für die Organisation der beruflichen Grundbildung und des Qualifikationsverfahrens an Handelsmittelschulen*, letztere gestützt auf die Bestimmungen des Reglements über die Ausbildung und die Lehrabschlussprüfung Kauffrau/Kaufmann, Teil C Systematik der Prüfungselemente 68200 Kaufmann/Kauffrau - erweiterte Grundausbildung*.

⁵ Das Qualifikationsverfahren der betrieblichen Abschlussprüfungen richtet sich nach den Richtlinien des BBT für die Organisation der beruflichen Grundbildung und des Qualifikationsverfahrens an Handelsmittelschulen*, letztere gestützt auf die Bestimmungen des Reglements über die Ausbildung und die Lehrabschlussprüfung Kauffrau/Kaufmann, Teil C Systematik der Prüfungselemente 68200 Kaufmann/Kauffrau - erweiterte Grundausbildung*.

§ 3 Bildungsangebot

¹ Das Bildungsangebot der schulischen Ausbildung umfasst:

a. Fächer, in denen qualifikationsrelevante Leistungen erbracht werden müssen:

1. Deutsch;
2. Französisch;
3. Englisch;
4. Mathematik;
5. Volkswirtschaft / Betriebswirtschaft / Recht;
6. Finanz- und Rechnungswesen;
7. Geschichte und politische Bildung;
8. Geographie/Ökologie;
9. Zwei Wahlpflichtfächer aus dem von der Schulleitung festgelegten Bildungsangebot;
10. Information/Kommunikation/Administration (IKA);

b. Nicht qualifikationsrelevante Fächer:

1. Turnen und Sport;
2. Freifächer.

² Das Bildungsangebot der betrieblichen Ausbildung umfasst Überbetriebliche Kurse (ÜK).

§ 4 Leistungsnachweise

¹ Qualifikationsrelevante Leistungsnachweise im schulischen Bereich sind zudem:

¹ AS 1993 1367

- a. Ausbildungseinheiten;
 - b. Interdisziplinäre Projektarbeit;
 - c. Prozesseinheit I, als Teilleistungsnachweis der betrieblichen Ausbildung.
- ² Qualifikationsrelevante Leistungsnachweise in der betrieblichen Ausbildung sind:
- a. Arbeits- und Lernsituationen (ALS);
 - b. Prozesseinheit II;
 - c. Berufspraktische Situationen und Fälle;
 - d. Berufliche Situationen, die kommunikative Fähigkeiten erfordern.

B. Schulische Abschlussprüfungen

§ 5 Zulassung

Zu den schulischen Abschlussprüfungen wird zugelassen, wer mindestens das letzte Schuljahr die Wirtschaftsmittelschule des Kantons Basellandschaft besucht hat und über einen gültigen Praktikumsvertrag für das Betriebspraktikum verfügt.

§ 6 Zeitpunkt der Prüfungen

¹ Die schulischen Abschlussprüfungen finden in der Regel im letzten Semester statt, in welchem das betreffende Fach unterrichtet wird, wobei höchstens drei Fächer vor dem letzten Semester der schulischen Ausbildung abgeschlossen werden dürfen.

² Ausnahmen werden den Lernenden von der jeweiligen Schulleitung rechtzeitig, spätestens aber sechs Monate vor der Prüfung, mitgeteilt.

§ 7 Modalität der Prüfungen und Dauer

¹ Die Modalität der Prüfungen in den Fächern gemäss § 3 Buchstabe a Ziffern 1-9 richtet sich nach dem geltenden Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität kaufmännische Richtung* und im Fach Information/Kommunikation/Administration gemäss Ziffer 10 nach Teil C Systematik der Prüfungselemente 68200 Kaufmann/Kauffrau - erweiterte Grundausbildung*.

² In den Fächern Deutsch, Französisch, Englisch, Mathematik, Finanz- und Rechnungswesen der Berufsmaturität finden schriftliche Abschlussprüfungen statt. Diese dauern 120 bis 240 Minuten.

³ In den Fächern Deutsch, Französisch, Englisch, Volkswirtschaft / Betriebswirtschaft / Recht, Geschichte und politische Bildung der Berufsmaturität finden mündliche Abschlussprüfungen statt. Diese dauern 15 bis 40 Minuten inklusive Vorbereitungszeit.

§ 8 Hilfsmittel

Die Prüfungsleitung legt die Hilfsmittel fest, welche bei den Prüfungen von den Kandidatinnen und Kandidaten benützt werden dürfen.

§ 9 Prüfungsausschluss

¹ Die Benutzung unerlaubter Hilfsmittel sowie jede andere Unredlichkeit, führen zum sofortigen Ausschluss von der ganzen Prüfung und zur Verweigerung des schulischen Notenausweises.

² Das Nichterscheinen zu einer oder mehreren Prüfungen ohne wichtigen Grund führt zum Ausschluss von den Prüfungen.

§ 10 Prüfungsabnahme und -bewertung

¹ Die Prüfungen werden in der Regel von den in den Klassen unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrern als Examinatorinnen und Examinatoren und von Expertinnen und Experten abgenommen.

² Als Expertinnen und Experten amten in der Regel externe Fachleute.

³ Die Examinatorinnen und Examinatoren sowie die Expertinnen und Experten bewerten die Prüfung.

⁴ Die Leistungen der Einzelprüfungen werden durch ganze und halbe Noten ausgedrückt, wobei 6 die beste, 4 eine noch genügende und 1 die geringste Leistung bezeichnen.

§ 11 Fächer des schulischen Notenausweises

¹ Der schulische Notenausweis wird nach Berufsmaturitäts- und EFZ-Fächern gegliedert.

² Grundlage für die Berechnung der Fachnoten sind die promotionsrelevanten Leistungen in den Fächern gemäss § 3 Buchstabe a sowie die qualifikationsrelevanten Leistungsnachweise gemäss § 4 Absatz 1 wie folgt:

- a. Fächer der Berufsmaturität:
 1. Deutsch,
 2. Französisch,
 3. Englisch,
 4. Mathematik,
 5. Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht
 6. Finanz- und Rechnungswesen,
 7. Geschichte und politische Bildung,
 8. Ergänzungsfächer: Geographie/Ökologie, zwei Wahlpflichtfächer
- b. Fächer für das Eidgenössische Fähigkeitszeugnis (EFZ)
 1. Information/Kommunikation/Administration
 2. Wirtschaft und Gesellschaft 1

3. Wirtschaft und Gesellschaft 2
4. Wirtschaft und Gesellschaft 3
5. Deutsch
6. Französisch
7. Englisch
8. Ausbildungseinheiten und selbständige Arbeit

§ 12 Ermittlung der Noten des schulischen Notenausweises

¹ Die Noten des schulischen Notenausweises werden wie folgt ermittelt:

- a. in Fächern mit schriftlicher und mündlicher Prüfung aus dem arithmetischen Durchschnitt der beiden Prüfungsnoten und der Erfahrungsnote;
- b. in Fächern mit nur schriftlicher oder nur mündlicher Prüfung aus dem arithmetischen Durchschnitt der Prüfungsnote und der Erfahrungsnote;
- c. in Fächern ohne Prüfung aus der Erfahrungsnote.

² Für die Fächer der Berufsmaturität gelten folgende zusätzliche Notenermittlungsregeln:

- a. Die Erfahrungsnote ermittelt sich aus dem arithmetischen Durchschnitt der letzten beiden Zeugnisnoten.
- b. Die Note für die Ergänzungsfächer ermittelt sich aus dem arithmetischen Durchschnitt der Erfahrungsnoten der drei Fächer Geographie/Ökologie, Fach 1 aus dem Wahlpflichtfachangebot und Fach 2 aus dem Wahlpflichtfachangebot.

³ Für die Fächer des eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses (EFZ) gelten folgende zusätzliche Notenermittlungsregeln:

- a. Die Erfahrungsnote ermittelt sich aus dem arithmetischen Durchschnitt der letzten vier Zeugnisnoten.
- b. Die Note des EFZ Fachs Wirtschaft und Gesellschaft 1 ermittelt sich aus der Prüfungsnote Rechnungswesen.
- c. Die Note des EFZ Fachs Wirtschaft und Gesellschaft 2 ermittelt sich aus der Prüfungsnote Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht.
- d. Die Note des EFZ Fachs Wirtschaft und Gesellschaft 3 ermittelt sich aus der Erfahrungsnote Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht.
- e. Die Note des EFZ Fachs Ausbildungseinheiten und selbständige Arbeit ermittelt sich aus dem arithmetischen Durchschnitt des doppelt gewichteten Mittelwerts aller durchgeführten Ausbildungseinheiten und der Note der im Rahmen der Berufsmaturität erfassten interdisziplinären Projektarbeit.

§ 13 Erlangen des schulischen Notenausweises

¹ Für das Erlangen des schulischen Notenausweises müssen die Anforderungen an die Berufsmaturität und den schulischen Teil EFZ kumulativ erfüllt sein.

² Die Anforderungen für die Berufsmaturität sind:

- a. Ein Notendurchschnitt von mindestens 4.0 in den Fächern der Berufsmaturität gemäss § 11 Absatz 2 Buchstabe a;
- b. höchstens 2 Noten unter 4.0;
- c. die Summe der negativen Notenabweichungen von 4.0 darf höchstens 2 Notenwerte betragen.

³ Die Anforderungen für den schulischen Teil EFZ sind:

- a. Ein Notendurchschnitt von mindestens 4.0 in den Fächern des EFZ gemäss § 11 Absatz 2 Buchstabe b;
- b. höchstens 2 Noten unter 4.0;
- c. die Summe der negativen Notenabweichungen von 4.0 darf höchstens 2 Notenwerte betragen.

§ 14 Prüfungskonferenz

¹ Nach Abschluss der Prüfungen treten auf Einladung der Prüfungsleitung die Examinatorinnen und Examinatoren und diejenigen Lehrerinnen und Lehrer, die in den massgebenden Fächern den abschliessenden Unterricht erteilt haben, zu einer Prüfungskonferenz zusammen.

² Sie überprüfen die Noten und stellen in Grenzfällen Antrag an die Kreiskommission zur Erteilung oder Verweigerung des schulischen Notenausweises.

§ 15 Wiederholung der Prüfung

¹ Wer die schulischen Abschlussprüfungen nicht bestanden hat oder ausgeschlossen worden ist, kann diese einmal wiederholen. Dabei werden nur jene Fächer geprüft, in denen beim ersten Versuch eine ungenügende Fachnote erreicht wurde.

² In Prüfungsfächern gilt bei der Wiederholung der Mittelwert aus dem Prüfungsergebnis als Fachnote, ohne Berücksichtigung von Erfahrungsnoten.

³ An die Stelle ungenügender Erfahrungsnoten in Fächern, die nicht geprüft wurden, tritt bei der Wiederholung eine Prüfung.

⁴ Wird zur Vorbereitung der Prüfungswiederholung der ordentliche Unterricht erneut besucht, so werden die neuen Zeugnisnoten als Erfahrungsnote für die Berechnung der Fachnote berücksichtigt.

⁵ In Fächern, in denen die schulischen Abschlussprüfungen nicht wiederholt werden müssen, wird die Fachnote des ersten Abschlusses übernommen.

⁶ Auf Gesuch an die Schulleitung können alle Fächer wiederholt werden.

§ 16 Übertritt ins Betriebspraktikum bei Nichtbestehen der schulischen Abschlussprüfungen

¹ Wer die schulischen Abschlussprüfungen nicht bestanden hat, kann der Schul-

leitung im Einvernehmen mit dem Praktikumsbetrieb die Zulassung zum Betriebspraktikum beantragen:

- a. mit ganz oder teilweise Unterrichtsbetrieb in den zu wiederholenden Fächern;
- b. ohne Unterrichtsbetrieb in den zu wiederholenden Fächern.

² Wer im schulischen Notenausweis den Teil für die Berufsmaturität gemäss § 13 Absatz 2 nicht erfüllt, jedoch die Anforderungen für den schulischen Teil EFZ gemäss § 13 Absatz 3 erfüllt, wird auf Gesuch an die Schulleitung zum Betriebspraktikum zugelassen.

§ 17 Schulischer Notenausweis

Der schulische Notenausweis enthält:

- a. die Hauptanschrift "Kanton Basel-Landschaft";
- b. die Bezeichnung der Schule, die ihn ausstellt;
- c. den Hinweis, dass der Unterricht auf Berufsmaturitäts-Niveau besucht wurde;
- d. die Noten der massgebenden Fächer und Leistungsnachweise gemäss § 11 und die Noten der nicht promotionsrelevanten Fächer gemäss § 3 Absatz 1 Buchstabe b;
- e. die im Rahmen der schulischen Ausbildung erworbenen externen Zertifikate;
- f. den Namen, Vornamen, Bürgerort (für Ausländerinnen und Ausländer Staatsangehörigkeit und Geburtsort) und das Geburtsdatum der Inhaberin oder des Inhabers;
- g. die Unterschrift der Präsidentin oder des Präsidenten der Kreiskommission und der Prüfungsleitung des Schulorts.

C. Betriebliche Abschlussprüfungen

§ 18 Lern- und Leistungsdokumentation (LLD)

¹ Die Steuerung des Lernprozesses der Lernenden in den integrierten Praxisteilen und im Betriebspraktikum erfolgt gemäss Wegleitung der Schweizerischen Prüfungskommission für die Kaufmännische Grundbildung für die Lern- und Leistungsdokumentation (LLD) für die Bildung in beruflicher Praxis an Handelsmittelschulen (HMS)* mittels Lern- und Leistungsdokumentation.

² Für das Modell 3+1 entspricht die Lern- und Leistungsdokumentation dem auf die Bedürfnisse des Langzeitpraktikums angepassten Modelllehrgang der beteiligten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen.

³ Die Vorgaben für die Lern- und Leistungsdokumentation werden von den vom BBT zugelassenen und an der Umsetzung des Modells 3+1 beteiligten Ausbildungs- und Prüfungsbranchen erlassen.

§ 19 Leistungsnachweise der betrieblichen Abschlussprüfungen

¹ Das Qualifikationsverfahren der betrieblichen Abschlussprüfungen umfasst folgende Leistungsnachweise:

- a. Arbeits- und Lernsituationen (ALS);
- b. Prozesseinheiten (PE);
- c. Berufspraktische Situationen und Fälle;
- d. Berufliche Situationen, die kommunikative Fähigkeiten erfordern.

² Für die Arbeits- und Lernsituationen (ALS) gelten die Ausführungsbestimmungen der Schweizerischen Prüfungskommission Arbeits- und Lernsituationen (ALS) im Rahmen des integrierten Praxisteils der Handelsmittelschule (HMS) im Modell i* und die Vorgaben der vom BBT zugelassenen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen für die duale kaufmännische Ausbildung.

³ Für die Prozesseinheit I (PE I) gelten die Ausführungsbestimmungen der Schweizerischen Prüfungskommission Prozesseinheiten (PE) im Rahmen der integrierten Praxisteile an der Handelsmittelschule*.

⁴ Für die im Prozesseinheit II (PE II) gelten die Ausführungsbestimmungen der Schweizerischen Prüfungskommission Prozesseinheiten* und die Vorgaben der vom BBT zugelassenen Ausbildungs- und Prüfungsbranchen für die duale kaufmännische Ausbildung.

⁵ Für die schriftliche Abschlussprüfung in berufspraktische Situationen und Fälle und die mündliche Abschlussprüfung in Berufliche Situationen, die kommunikative Fähigkeiten erfordern, gilt das Reglement über die Organisation der Lehrabschlussprüfung Kauffrau/Kaufmann*.

§ 20 Prüfungszeitpunkt, -modalität und -abnahme

¹ Die Beurteilung der beiden Arbeits- und Lernsituationen erfolgt während des Langzeitpraktikums in der Regel durch die betreuende Person im Praktikumsbetrieb. Diese beurteilt die Leistungen gemäss den ausgewählten Leistungszielen und Verhaltenskriterien, bespricht sie mit der lernenden Person und übermittelt die Noten der Prüfungsleitung.

² Die Prozesseinheiten gliedern sich in die Prozesseinheit I, welche frühestens im zweiten Jahr der schulischen Ausbildung durchgeführt wird, und die Prozesseinheit II während dem Langzeitpraktikum. Die Begleitung und Beurteilung erfolgt:

- a. in Prozesseinheit I (PE I) durch die betreuende Lehrperson;
- b. in Prozesseinheit II (PE II) in der Regel durch die betreuende Person der Überbetrieblichen Kurse, wobei die Note an die Prüfungsleitung übermittelt wird.

³ Die betrieblichen Abschlussprüfungen in Berufspraktische Situationen und Fälle und Berufliche Situationen, die kommunikative Fähigkeiten erfordern können erst abgelegt werden, wenn die Leistungsnachweise für die Arbeits- und Lernsituationen und die Prozesseinheiten erbracht worden sind.

⁴ Die Prüfung in Berufspraktische Situationen und Fälle findet gegen Ende der Ausbildung statt und dauert 120 Minuten. Die Prüfung basiert auf den Leistungszielen für die Bildung in beruflicher Praxis und ist teilweise zentral von der Schweizerischen Prüfungskommission vorgegebenen, teilweise branchenspezifisch.

⁶ Die Prüfung in Berufliche Situationen, die kommunikative Fähigkeiten erfordern findet gegen Ende der Ausbildung statt und dauert 30 Minuten. Sie erfolgt branchenspezifisch und wird von zwei Prüfungsexpertinnen oder Prüfungsexperten abgenommen, je einer Expertin oder einem Experten der Branche und der Schule.

⁷ Die Chefexpertin oder der Chefexperte der jeweiligen Prüfungsbranche stellt die Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten für die betrieblichen Abschlussprüfungen, organisiert die Unterlagen zur schriftlichen und mündlichen Abschlussprüfung und ist für die inhaltliche Qualität dieser Prüfungen verantwortlich.

§ 21 Bestehen der betrieblichen Abschlussprüfungen

Die betrieblichen Abschlussprüfungen sind bestanden, wenn kumulativ folgende Anforderungen erfüllt sind:

- a. die Gesamtnote der betrieblichen Prüfungen mindestens 4.0 beträgt;
- b. höchstens eine Fachnote unter 4.0 liegt;
- c. die ungenügende Fachnote nicht tiefer als 3.0 ist.

§ 22 Wiederholung der betrieblichen Abschlussprüfungen

¹ Wer die betrieblichen Abschlussprüfungen nicht bestanden hat, oder ausgeschlossen worden ist, kann sie höchstens zweimal wiederholen. Es müssen alle ungenügenden Prüfungsfächer wiederholt werden.

² Bei einer Verlängerung der Praktikumszeit werden ungenügende Fachnoten in den Fächern Arbeits- und Lernsituationen und Prozesseinheiten durch die neuen Noten ersetzt. Für den Abschluss zählen die neu erworbenen Noten.

³ Ohne Verlängerung der Praktikumszeit ist die gesamtschweizerische Ersatzprüfung nach Weisungen der Schweizerischen Prüfungskommission abzulegen.

D. Abschlusszeugnisse

§ 23 Erteilung des Eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses Kauffrau/Kaufmann

Für die Erteilung des Eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses Kauffrau/Kaufmann müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

- a. einjähriges Langzeitpraktikum;
- b. bestandene betriebliche Abschlussprüfungen;
- c. bestandener schulischer Teil EFZ gemäss §13 Absatz 3.

§ 24 Erteilung des Berufsmaturitätszeugnisses kaufmännische Richtung

Für die Erteilung des Berufsmaturitätszeugnisses kaufmännische Richtung müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

- a. bestandenes Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis Kauffrau/Kaufmann;
- b. bestandener schulischer Notenausweis für die Berufsmaturität gemäss §13 Absatz 2.

§ 25 Grenzfälle

¹ Wenn zum Bestehen des schulischen Teil EFZ, des schulischen Teils Berufsmaturität oder der betrieblichen Abschlussprüfungen höchstens ein halber Notenwert einer Positionsnote oder einer Fachnote fehlt, oder wenn das Eidgenössische Fähigkeitszeugnis nicht erlangt wird, weil für den Erwerb desselben die Noten der Berufsmaturitätsfächer verwendet wurden, liegt ein Grenzfall vor.

² Die Prüfungskommission überprüft alle Grenzfälle, bei denen aufgrund der Verwendung der Noten der Berufsmaturität das Eidgenössische Fähigkeitszeugnis nicht erlangt wird.

³ In allen übrigen Grenzfällen können die Prüfungskonferenz und jedes Mitglied der Prüfungskommission die Anhebung einer Positionsnote oder einer Fachnote um den fehlenden halben Notenwert beantragen.

⁴ Die Prüfungskommission entscheidet nach Anhörung der Expertinnen und Experten mit Mehrheitsbeschluss.

§ 26 Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis Kauffrau/Kaufmann

Das Eidgenössische Fähigkeitszeugnis wird vom Amt für Berufsbildung und Berufsberatung nach Vorgabe des Bundesamts für Berufsbildung und Technologie ausgestellt.

§ 27 Berufsmaturitätszeugnis

Das Berufsmaturitätszeugnis enthält:

- a. Die Anschrift "Schweizerische Eidgenossenschaft" und "Kanton Basel-Landschaft";
- b. die Bezeichnung der Schule, die ihn ausstellt;
- c. Name, Vorname, Bürgerort (für Ausländerinnen und Ausländer Staatsangehörigkeit und Geburtsort) und Geburtsdatum der Inhaberin oder des Inhabers;
- d. die Noten der Berufsmaturitätsfächer gemäss §11 Absatz 2 Buchstabe a;

- e. die im Rahmen der schulischen Ausbildung erworbenen externen Zertifikate;
- f. die Unterschrift der Vorsteherin oder des Vorstehers der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion Basel-Landschaft und die Schulleiterin oder der Schulleiter der jeweiligen Wirtschaftsmittelschule.

E. Prüfungsorganisation

§ 28 Prüfungsleitung

¹ Die jeweilige Schulleitung der Wirtschaftsmittelschule amtiert für ihren Standort als Prüfungsleitung. Sie ist verantwortlich für die korrekte Durchführung der Qualifikationsverfahren.

² Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Erstellen des Prüfungsprogramms zur Kenntnisnahme durch die Prüfungskommission;
- b. Ernennen der Expertinnen und Experten der schulischen Abschlussprüfungen und der mündlichen Prüfung der betrieblichen Abschlussprüfungen in Berufliche Situationen, die kommunikative Fähigkeiten erfordern;
- c. Einladung der Kandidatinnen und Kandidaten zum Qualifikationsverfahren;
- d. Koordination der Prüfungen;
- e. Entscheid über die Zulassung zum und den Ausschluss vom Qualifikationsverfahren;
- f. Entscheid über die Notengebung bei Bewertungsdifferenzen zwischen Examinatorinnen oder Examinatoren und Expertinnen oder Experten;
- g. Zusammenstellung der Prüfungsergebnisse zuhanden der Prüfungskommission;
- h. Ausstellen des schulischen Notenausweises nach der Erwahrung der schulischen Prüfungsergebnisse durch die Prüfungskommission zuhanden der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden der Prüfungskommission;
- i. Ausstellen des Berufsmaturitätszeugnisses und des Notenausweises zum Eidgenössischen Fähigkeitsausweis nach der Erwahrung der betrieblichen Prüfungsergebnisse durch die Prüfungskommission zuhanden des Regierungsrats;
- j. Überreichen der Ausweise und Abschlusszeugnisse an die Absolventinnen und Absolventen;
- k. Beratung der Kandidatinnen und Kandidaten, die das Qualifikationsverfahren nicht bestanden haben, und Treffen geeigneter Massnahmen im Sinne der Lehraufsicht.

§ 29 Prüfungskommission

¹ Die Kreiskommission amtiert als Prüfungskommission für die schulischen und für

die betrieblichen Abschlussprüfungen und sorgt für deren vorschriftsgemässe Durchführung.

² Die Prüfungskommission hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Beaufsichtigung der Prüfungen;
- b. Überprüfung der Abschlussnoten und der Grenzfälle;
- c. Entscheid über Erteilung oder Verweigerung des schulischen Notenausweises;
- d. Entscheid über Erteilung oder Verweigerung des Berufsmaturitätsausweises und des Eidgenössischen Fähigkeitsausweises;
- e. Erlass einer Wegleitung zur Prüfungsverordnung, welche Bestimmungen über den zu prüfenden Stoff, die Dauer der Prüfungen, die Durchführung der Prüfungen, die Hilfsmittel und die Bewertung und Berechnung der Abschlussnoten in den einzelnen Fächern enthält.

F. Rechtsmittel

§ 30 Beschwerderecht

¹ Gegen Entscheide der Prüfungsleitung kann innert 10 Tagen nach Erhalt des Entscheides bei der Prüfungskommission schriftlich und begründet Beschwerde erhoben werden.

² Gegen die Entscheide der Prüfungskommission kann innert 10 Tagen nach Erhalt des Entscheides beim Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft schriftlich und begründet Beschwerde erhoben werden.

G. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 31 Übergangsbestimmungen für die Erlangung der Berufsmaturität mit dem Handelsdiplom

¹ Lernende, welche bis 2013 das Handelsdiplom mit der Befähigung zur Berufsmaturität erlangen, können bis 2015 die Berufsmaturität nach den Bestimmungen des Reglements vom 14. August 2003¹ über die Diplom- und Berufsmaturitätsprüfungen an der Wirtschaftsmittelschule abschliessen. Danach müssen sie zur Erlangung der Berufsmaturität die betrieblichen Abschlussprüfungen des 4. Ausbildungsjahres gemäss den Bestimmungen dieser Verordnung absolvieren.

² Lernende der Sportklasse der Wirtschaftsmittelschule, welche bis 2014 das Handelsdiplom mit der Befähigung zur Berufsmaturität erlangen, können bis 2016 die Berufsmaturität nach den Bestimmungen des Reglements vom

¹ GS 34.1154

14. August 2003¹ über die Diplom- und Berufsmaturitätsprüfungen an der Wirtschaftsmittelschule abschliessen. Danach müssen sie zur Erlangung der Berufsmaturität die betrieblichen Abschlussprüfungen des 4. Ausbildungsjahres gemäss den Bestimmungen dieser Verordnung absolvieren.

§ 32 Übergangsbestimmungen für Lernende, die das Handelsdiplom im Jahr 2013 nicht bestehen

¹ Lernende, welche das Handelsdiplom bis spätestens im Jahr 2013, und Lernende der Sportklasse, welche das Handelsdiplom bis spätestens im Jahr 2014, nicht bestehen, wiederholen, besuchen die schulische Ausbildung gemäss der vorliegenden Verordnung, schliessen das Handelsdiplom und die Berufsmaturität nach den Bestimmungen des Reglements vom 14. August 2003² über die Diplom- und Berufsmaturitätsprüfungen an der Wirtschaftsmittelschule ab.

² Lernende, welche die Wirtschaftsmittelschule vor Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben und im schulischen Teil ein Schuljahr wiederholen müssen, setzen ihre Ausbildung nach dieser Verordnung fort.

§ 33 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Reglement vom 14. August 2003³ über die Diplom- und Berufsmaturitätsprüfungen an der Wirtschaftsmittelschule wird aufgehoben.

§ 34 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2011 in Kraft.

Liestal, 7. Juni 2011

Im Namen des Regierungsrates
der Präsident: Krähenbühl
der Landschreiber: Mundschin

¹ GS 34.1154

² GS 34.1154

³ GS 34.1154, SGS 683.331

Anhang: Rechtliche Grundlagen

- Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung, SR 412.10
- Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung, SR 412.101
- Verordnung vom 30. November 1998 über die Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung), AS 1999 1367
- Richtlinien des Bundesamts für Berufsbildung und Technologie BBT vom 26. November 2009 für die Organisation der beruflichen Grundbildung und des Qualifikationsverfahrens an Handelsmittelschulen
<http://www.bbt.admin.ch/themen/grundbildung/01120/index.html?>
- Standardlehrpläne des Bundesamts für Berufsbildung und Technologie BBT vom 28. Oktober 2009 für die Bildung in beruflicher Praxis und den schulischen Unterricht an Handelsmittelschulen
<http://www.bbt.admin.ch/themen/grundbildung/01120/index.html?>
- Rahmenlehrplan des Bundesamts für Berufsbildung und Technologie BBT vom 4. Februar 2003 für die Berufsmaturität kaufmännische Richtung
<http://www.bbt.admin.ch/themen/grundbildung/00131/00570/index.html?>
- Reglement des Eidgenössischen Volkswirtschaftsdepartement über die Ausbildung und die Lehrabschlussprüfung Kauffrau/Kaufmann vom 24. Januar 2003 (Teil A)
<http://www.bbt.admin.ch/themen/grundbildung/01120/index.html?>
- Systematik der Prüfungselemente Kauffrau/Kaufmann des Eidgenössischen Volkswirtschaftsdepartements vom 24. Januar 2003 (Teil C)
<http://www.bbt.admin.ch/themen/grundbildung/01120/index.html?>
- Reglement des Kaufmännischen Verbands Schweiz (KV Schweiz) und der Interessengemeinschaft Kaufmännische Grundbildung (IGKG Schweiz) vom 9. Dezember 2003 über die Organisation der Lehrabschlussprüfung Kauffrau/Kaufmann
http://www.rkg.ch/upload/file/p7MYU1a_d_Organisationsreglement_091203.pdf
- Wegleitung der Schweizerischen Prüfungskommission für die Kaufmännische Grundbildung vom 12. Mai 2010 für die Lern- und Leistungsdokumentation (LLD) für die Bildung in beruflicher Praxis an Handelsmittelschulen (HMS)
http://www.rkg.ch/upload/file/pPsiK01_d_HMS_Wegleitung_LLD_070410.pdf
- Ausführungsbestimmungen der Schweizerischen Prüfungskommission für die Kaufmännische Grundbildung vom 22. März 2006: Arbeits- und Lernsituationen
http://www.rkg.ch/upload/file/p5oF112_d_AB_ALS_220306.pdf

- Ausführungsbestimmungen der Schweizerischen Prüfungskommission für die Kaufmännische Grundbildung vom 12. Mai 2010: Arbeits- und Lernsituationen der integrierten Praxisteile an Handelsmittelschulen (HMS) im Modell i http://www.rkg.ch/upload/file/pkipd02_d_HMS_AB_ALS_070410.pdf
- Ausführungsbestimmungen der Schweizerischen Prüfungskommission für die Kaufmännische Grundbildung vom 22. März 2006: Prozesseinheiten http://www.rkg.ch/upload/file/p6a4d19_d_AB_PE_220306.pdf
- Ausführungsbestimmungen der Schweizerischen Prüfungskommission für die Kaufmännische Grundbildung vom 12. Mai 2010: Prozesseinheiten (PE) im Rahmen der integrierten Praxisteile an Handelsmittelschulen (HMS) http://www.rkg.ch/upload/file/p2W7F03_d_HMS_AB_PE_070410.pdf