



Geschäftsreglement der kantonalen Berufsmaturitätskommission (KBMK)

Die KBMK,
gestützt auf Artikel 22 des Gesetzes vom 14. Juni 2005 über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerG)¹ und Artikel 70 Absatz 3 der Verordnung vom 9. November 2005 über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerV)²,

beschliesst:

1. Aufgaben (Art. 22 BerG und 71 BerV)

Die KBMK

- a leitet, beaufsichtigt und koordiniert die eidgenössisch anerkannten kantonalen Berufsmaturitätsprüfungen,
- b überprüft in Zusammenarbeit mit dem MBA laufend das Anforderungsniveau und die Qualität,
- c ernennt die Hauptexpertinnen und –experten,
- d erlässt Weisungen und Richtlinien zur Durchführung der Berufsmaturitätsprüfungen,
- e erlässt Prüfungsrichtlinien für die einzelnen Fächer,
- f verfügt die Prüfungsergebnisse und lässt sie durch die Schulleitung eröffnen,
- g berät die Bildungs- und Kulturdirektion in allen Fragen des Vollzugs der Vorschriften über die Berufsmaturität.

Die Mitglieder der KBMK

- a. können den Unterricht und die Prüfungen besuchen und
- b. an Notenkonferenzen teilnehmen.

2. Zusammensetzung (Art. 69 BerV)

Die Bildungs- und Kulturdirektion ernennt die Mitglieder der KBMK auf Vorschlag der betroffenen Organisationen. Sie besteht aus 13 Mitgliedern und setzt sich wie folgt zusammen:

- a vier Vertreterinnen oder Vertreter der Fachhochschulen,
- b zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Organisationen der Arbeitswelt,
- c zwei Vertreterinnen oder Vertreter aus dem französischsprachigen Kantonsteil,
- d zwei Vertreterinnen oder Vertreter der KBB,
- e eine Vertreterin oder ein Vertreter der Universität Bern,
- f eine Vertreterin oder ein Vertreter der Kantonalen Maturitätskommission,
- g eine Vertreterin oder ein Vertreter der Lehrkräfte.

Vertreterinnen oder Vertreter des Mittelschul- und Berufsbildungsamts und von Berufsfachschulen, die Berufsmaturitätslehrgänge führen, nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen der KBMK teil.

Soweit die nachstehenden Institutionen nicht eine Vertreterin, einen Vertreter in der KBMK haben, können mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen:

- FK BM IG
- Konferenz der Wirtschaftsmittelschulen KWB
- FK BM Kaufm.

¹ BSG 435.11

² BSG 435.111

- EBMK

In der KBMK sind die Geschlechter ausgewogen vertreten.

3. Konstituierung

Die KBMK konstituiert sich selbst und bestimmt die Vizepräsidentin bzw. den Vizepräsidenten.

4. Sekretariat

Die vom Mittelschul- und Berufsbildungsamt benannte Stelle bereitet die Geschäfte vor und führt das Sekretariat.

Die wichtigsten Voten der Kommissionssitzungen werden zusammengefasst im Protokoll festgehalten.

5. Büro

Die Präsidentin bzw. der Präsident, die Vizepräsidentin bzw. der Vizepräsident und die Leiterin bzw. der Leiter der Fachstelle Berufsmaturität des MBA sowie die Sekretärin bzw. der Sekretär bilden das Büro.

Es bereitet die Sitzungen der KBMK vor und tagt bei Bedarf.

6. Präsidium

Die Präsidentin bzw. der Präsident der KBMK

- a lädt zur Sitzung ein und leitet diese,
- b nimmt Stellung zu Beschwerden unter Beizug des Vizepräsidiums und der Fachvertretung,
- c [aufgehoben 16.2.2016]
- d entscheidet über Nachteilsausgleiche,
- e entscheidet über Ausnahmegesuche für Fristverlängerungen für Prüfungswiederholungen
- f entscheidet über Massnahmen infolge von Unregelmässigkeiten vor oder während BM-Prüfungen oder Vorfällen, welche die korrekte Durchführung der BM-Prüfung gefährden,
- g sorgt für eine Vertretung der KBMK an den Erhaltungskonferenzen,
- h unterschreibt die BM-Zeugnisse (kann in el. Form geschehen),
- i ist Ansprechperson für die Hauptexpertinnen und –experten und Schulleitungen,
- j entscheidet bei Uneinigkeit zwischen Expertinnen bzw. Experten und Examinatorinnen bzw. Examinatoren,
- k evaluiert die BM-Prüfungen zusammen mit den Hauptexpertinnen bzw. –experten und den Schulleitungen,
- l pflegt den Kontakt zu einschlägigen Gremien.

7. Vertretung KBMK an der Erhaltungskonferenz

Das die KBMK an der Erhaltungskonferenz vertretende Mitglied

- a nimmt von den vorgelegten Notenlisten Kenntnis,
- b plausibilisiert diese, insbesondere durch Nachfragen,
- c wird von der Leitung der Schule über den Ablauf der Prüfung informiert und von sämtlichen Zweifelsfällen und Zwischenfällen in Kenntnis gesetzt,
- d entscheidet darüber, ob im Namen der KBMK erwahrt wird oder die Erhaltung verweigert wird,

- e vertritt die KBMK für die Verfügung der Noten in der Erhaltungskonferenz, wenn die Erhaltung erfolgen kann,
- f nimmt die unterzeichneten Notenlisten zu Händen der KBMK an sich und leitet die-se an das Sekretariat zur Aufbewahrung weiter,
- g erstellt ein Protokoll der Sitzung auf dem vorgesehenen Formular, welches von der Schulleitung und dem KBMK Mitglied grundsätzlich vor Ort unterzeichnet wird.
- h leitet das unterzeichnete Protokoll an das Sekretariat zur Aufbewahrung weiter.

8. Arbeitsweise

Es finden jährlich in der Regel mindestens drei Sitzungen statt. Die Sitzungsdaten und die Daten der Sitzungen des Büros werden spätestens anfangs Jahr fixiert.

Das Sekretariat der KBMK bereitet in Absprache mit der Präsidentin bzw. dem Präsidenten die Traktandenliste zu Händen des Büros vor.

Anträge müssen spätestens für die Vorbereitungssitzung des Büros beim Sekretariat der KBMK eingereicht werden.

Die einzelnen Traktanden werden wenn möglich dokumentiert. Die Sitzungsunterlagen werden den Mitgliedern im Voraus zugestellt.

Wahlen und Abstimmungen erfolgen mit einfachem Mehr. Die Präsidentin bzw. der Präsident stimmt mit. Bei Stimmgleichheit gibt sie bzw. er den Stichentscheid.

9. Entschädigung

Die Entschädigung erfolgt gemäss kantonalen Bestimmungen³.

10. Schweigepflicht

Die Mitglieder, Beisitzenden und Gäste sind verpflichtet, über Angelegenheiten, die ihnen in ihrer Funktion zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, zu schweigen. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Austritt bestehen.

11. Inkrafttreten

Dieses Geschäftsreglement tritt per 24. November 2021 in Kraft.
Das Geschäftsreglement vom 16. Februar 2016 wird aufgehoben.

Bern, 24. November 2021

Kantonale Berufsmaturitätskommission



Daniel Longaron, Präsident

³ Verordnung vom 2.7.1980 über die Taggelder und Reiseentschädigungen der Mitglieder staatlicher Kommissionen (BSG 152.256)