



Kantonale Berufsmaturitätskommission des Kantons Bern

# Weisungen für die Berufsmaturität vom 7. Mai 2026

Bearbeitungsdatum	07. Mai 2026
Version	Stand KBMK-Sitzung vom 7. Mai 2026
Dokument Status	freigegeben
Autor/-in	KBMK-Büro
Dateiname	2022.BKD.4656/1902640

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen</b>	<b>4</b>
1.1	Rechtliche Grundlagen	4
1.2	Geltungsbereich	4
<b>2</b>	<b>Schriftliche Berufsmaturitätsprüfungen</b>	<b>5</b>
2.1	Gemeinsames Prüfen	5
2.2	Sprachregionale, ausrichtungsübergreifende und interkantonale Vorbereitung der Berufsmaturitätsprüfungen	5
2.3	Gemeinsame Vorbereitung der schriftlichen Berufsmaturitätsprüfungen in den Autor:innenteams	5
2.4	Validierung der schriftlichen Berufsmaturitätsprüfungen durch die Hauptexpert:innen	5
2.5	Gemeinsame Korrektur und Evaluation der schriftlichen Berufsmaturitätsprüfungen	6
2.6	Vorgaben zu den Prüfungsrichtlinien für die schriftlichen Berufsmaturitätsprüfungen	7
2.7	Kantonale Durchführung der schriftlichen Berufsmaturitätsprüfungen	7
2.7.1	Zeitpunkt der Berufsmaturitätsprüfungen .....	7
2.7.2	Vorgaben zur Datensicherheit und zum Datentransfer .....	7
<b>3</b>	<b>Mündliche Berufsmaturitätsprüfungen</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>Genehmigungen und Gesuche</b>	<b>9</b>
4.1	Wiederholung der Berufsmaturitätsprüfungen	9
4.1.1	Zeitpunkt der Wiederholung .....	9
4.1.2	Formen der Berufsmaturitätsprüfungen bei einer Wiederholung der Berufsmaturitätsprüfung .....	9
4.2	Dispensation von Berufsmaturitätsprüfungen	9
4.3	Umrechnung von Fremdsprachendiplomen und Prüfungsnoten in Fremdsprachen	9
4.4	Nachteilsausgleichsmassnahmen	9
<b>5</b>	<b>Mehrsprachige Berufsmaturität</b>	<b>10</b>
5.1	Mehrsprachige Berufsmaturität mit Fremdsprache Englisch	10
5.1.1	Unterricht in der Fremdsprache mit einem Anteil von mindestens 50% bis maximal 90% .....	10
5.1.2	Unterricht in der Fremdsprache mit einem Anteil von 100% (Immersion) .....	11
5.2	Mehrsprachige Berufsmaturität mit Fremdsprache 2. Landessprache	11
5.2.1	Unterricht in der 2. Landessprache mit einem Anteil von mindestens 50% bis maximal 90% .....	11
5.2.2	Unterricht in der 2. Landessprache mit einem Anteil von 100% (Immersion) .....	11
5.3	Mehrsprachiger Unterricht in sprachgemischten Klassen ohne mehrsprachige Berufsmaturitätsprüfung	11

<b>6</b>	<b>Erwahrungskonferenz</b>	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>Unregelmässigkeiten im Zusammenhang mit den Berufsmaturitätsprüfungen</b>	<b>13</b>
7.1	Rechtliche Grundlagen	13
7.2	Unregelmässigkeiten an den BM-Schulen	13
7.3	Unregelmässigkeiten in der Organisation und Durchführung der Prüfungen	13
7.4	Unregelmässigkeiten in Bezug auf den Einsatz der Prüfungsserien	13
7.5	Unregelmässigkeiten im Verhalten der Kandidatinnen und Kandidaten	14
7.5.1	Verspätetes Erscheinen, Fernbleiben oder nicht Ablegen von Prüfungen.....	14
7.5.2	Mitführen und Gebrauch unzulässiger Hilfsmittel an Prüfungen .....	15
7.5.3	Vorgehen.....	15
<b>8</b>	<b>Funktionsbeschrieb Hauptexpertin / Hauptexperte</b>	<b>16</b>
<b>9</b>	<b>Übergangsbestimmungen vom 07. Mai 2026</b>	<b>18</b>
<b>10</b>	<b>Inkraftsetzung / Änderungen</b>	<b>19</b>

# 1 Allgemeine Bestimmungen

## 1.1 Rechtliche Grundlagen

Die Kantonale Berufsmaturitätskommission (KBMK) erlässt, gestützt auf [Artikel 71](#) der Verordnung vom 9. November 2005 über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerV; BSG 435.111), die nachstehenden Weisungen zum Prüfungsverfahren (Kapitel 1-7) der Berufsmaturitätsprüfungen im Kanton Bern.

## 1.2 Geltungsbereich

Die vorliegenden Weisungen sind für alle vom SBFJ anerkannten Bildungsgänge im Kanton Bern verbindlich.

Die Missachtung durch einen Anbieter eines Bildungsgangs kann die Nichterwahrung der Prüfungsergebnisse zur Folge haben.

Die von der KBMK erlassenen Weisungen richten sich an die Hauptexpertinnen und Hauptexperten, Validierungsassistentinnen und Validierungsassistenten, weitere Expertinnen und Experten, an die Leitenden der Berufsmaturitätsschulen, an die Lehrkräfte und an die Kandidatinnen und Kandidaten der Berufsmaturitätsprüfungen.

## 2 Schriftliche Berufsmaturitätsprüfungen

### 2.1 Gemeinsames Prüfen

Die Fachkommission Berufsmaturität der Bernischen Direktorenkonferenz gewerblich-industrieller Berufs- und Fachschulen (BDK), die Fachkonferenz Berufsmaturität der Kantonalen Rektorenkonferenz kaufmännischer Berufsfachschulen (KRKB) und die Conférence franco-phone des directeurs des écoles de la formation professionnelle (CFDFP) (zusammen werden sie als «Gremien der BM-Schulen» bezeichnet) stellen sicher, dass alle Berufsmaturitätsprüfungen den Prüfungsrichtlinien entsprechend vorbereitet, validiert und durchgeführt sowie gemäss den Vorgaben der KBMK korrigiert und evaluiert werden.

### 2.2 Sprachregionale, ausrichtungsübergreifende und interkantonale Vorbereitung der Berufsmaturitätsprüfungen

Die schriftlichen Berufsmaturitätsprüfungen sind innerhalb des Kantons Bern oder einer Sprachregion des Kantons und einer Ausrichtung identisch. Sie können sprachregional vorbereitet und validiert werden ([Artikel 20 Absatz 3 Berufsmaturitätsverordnung, BMV](#)).

Sofern der Rahmenlehrplan für die Berufsmaturität (RLP-BM) im Fach übereinstimmt, können auch ausrichtungsübergreifende Berufsmaturitätsprüfungen vorbereitet und validiert werden. Falls die Berufsmaturitätsschulen weitere gemeinsame Berufsmaturitätsprüfungen vorbereiten und validieren wollen, müssen diese von der KBMK bewilligt werden. Das Sekretariat der KBMK führt eine Liste über die bewilligten Berufsmaturitätsprüfungen.

Für Prüfungen von interkantonalen Anbietern legen die Kantone fest, von welchem Kanton die Prüfungen zur Anwendung kommen. Der Prozess der Validierung, die Hilfsmittel und der Korrekturprozess gibt dieser Kanton vor. Im Übrigen gelten die Weisungen der KBMK. Die Hauptexpert:innen der einzelnen Kantone können Rückmeldungen zur Qualität der Prüfungen machen.

### 2.3 Gemeinsame Vorbereitung der schriftlichen Berufsmaturitätsprüfungen in den Autor:innenteams

Die Vorbereitung der schriftlichen Berufsmaturitätsprüfungen erfolgt in Autor:innenteams. Für den Funktionsbeschrieb der Autor:innen sind die Gremien der BM-Schulen zuständig. Diese ernennen die Autor:innen für die Autor:innenteams. Die Person, die den Lead hat, ist Ansprechperson für die Hauptexpert:innen.

Die Autor:innenteams erstellen mehrere Prüfungsserien: für vorgezogene Berufsmaturitätsprüfungen und reguläre Berufsmaturitätsprüfungen sowie zwei Serien für die Nachholprüfungen. Die KBMK stellt den Schulen die erste Serie für Nachholprüfungen zur Verfügung. Die zweite Serie stellt sie den Schulen auf Anfrage zur Verfügung. Solange die zweite Serie nicht eingesetzt wird, kann sie aufs Folgejahr übertragen werden. Die Autor:innenteams stellen sicher, dass die Übertragung möglich ist.

Ausserdem schlagen die Autor:innenteams bei Bedarf jährlich den Hauptexpert:innen Aktualisierungen der Prüfungsrichtlinien vor, die von der KBMK genehmigt werden müssen.

### 2.4 Validierung der schriftlichen Berufsmaturitätsprüfungen durch die Hauptexpert:innen

Die Validierung der erstellten Prüfungsserien erfolgt durch die Hauptexpert:innen. Für den Funktionsbeschrieb der Hauptexpert:innen (siehe Kapitel 8) ist die KBMK zuständig. Diese ernennt die Hauptexpert:innen (gemäss [Artikel 72 BerV](#)).

Der Ablauf von Vorbereitung und Validierung der Berufsmaturitätsprüfungen ist in einem möglichst weitgehend digitalisierten Workflow organisiert. Dafür zuständig ist das Sekretariat der KBMK.

## **2.5 Gemeinsame Korrektur und Evaluation der schriftlichen Berufsmaturitätsprüfungen**

Der Ablauf von Korrektur und Evaluation der Berufsmaturitätsprüfungen ist in einem möglichst weitgehend digitalisierten Workflow organisiert. Dafür zuständig ist das Sekretariat der KBMK.

Die Korrektur der Berufsmaturitätsprüfungen erfolgt aufgrund der validierten Bewertungskriterien. Die Hauptexpert:innen oder die eingesetzten Expert:innen stellen sicher, dass die Korrekturen gemäss den validierten Bewertungskriterien erfolgt und auf einem kantonal gleichen Niveau sind. Die BM-Schulen stellen bei manueller Korrektur folgendes Vorgehen sicher:

- a) Prüfungen werden In-House korrigiert, wobei die Lehrpersonen nicht ausschliesslich die Prüfungen der eigenen Kandidatinnen und Kandidaten korrigieren (Erstkorrektur)
- b) Expert:innen prüfen die Korrekturen über die Klassen hinweg (Zweitkorrektur)
- c) Hauptexpert:innen prüfen die Korrekturen über die Schulen hinweg (Drittkorrektur)

Ausnahmen sind im Vorfeld der Korrektur durch die Hauptexpert:innen zu beantragen und durch die KBMK zu bewilligen.

Bei automatisierten Korrekturen kontrollieren die Hauptexpert:innen oder die eingesetzten Expert:innen, ob die automatisierte Korrektur gemäss den Absichten der Autor:innen funktioniert hat.

Falls die Korrekturen in Bezug auf die validierten Bewertungskriterien nicht nachvollziehbar sind, fordern die Hauptexpert:innen Nachkorrekturen ein.

Für die Evaluation der Prüfungsergebnisse werden den Hauptexpert:innen die Prüfungs- und Erfahrungsnoten aller Kandidatinnen und Kandidaten von der Prüfungsleitung zugänglich gemacht. Die Prüfungsleitung bestimmt die folgenden Kennzahlen, damit die Hauptexpert:innen die Verteilung der Prüfungsnoten analysieren können:

- a) Mittelwert, Standardabweichung der erreichten Prüfungsnoten
- b) Median, Quartile (evtl. Boxplot) der erreichten Prüfungsnoten
- c) Anteil ungenügende Noten
- d) Mittelwerte von Prüfungs- und Erfahrungsnote jeder Klasse
- e) Mittelwerte von Prüfungs- und Erfahrungsnote jeder Schule

Das Sekretariat der KBMK stellt den Prüfungsleitenden eine Vorlage für das Erfassen der Kennzahlen zur Verfügung.

Die Hauptexpert:innen vergleichen in ihrem Bericht die Kennzahlen zwischen den Schulen. Falls die Differenz der Mittelwerte von Prüfungs- und Erfahrungsnote einer Schule  $> 0.7$  ist, muss diese im Erwahungsprotokoll, das vom Sekretariat der KBMK zur Verfügung gestellt wird, begründet werden.

Die Evaluation der Prüfungsergebnisse findet Eingang in den Bericht.

Bei Formularprüfungen werden für die Evaluation der Prüfungsaufgaben den Hauptexpert:innen zusätzlich die erreichten Punkte jeder Aufgabe aller Kandidatinnen und Kandidaten von der Prüfungsleitung zugänglich gemacht. Die Prüfungsleitung bestimmt die folgenden Kennzahlen, damit die Hauptexpert:innen die Prüfung und die einzelnen Prüfungsaufgaben analysieren können:

- a) Mittelwert, Standardabweichung der erreichten Punkte pro Prüfungsaufgabe
- b) Median, Quartile (evtl. Boxplot) der erreichten Punkte pro Prüfungsaufgabe

Die Evaluation der Prüfung und allenfalls der einzelnen Prüfungsaufgaben findet Eingang in den Bericht der Hauptexpert:innen.

Das Sekretariat der KBMK stellt den Hauptexpert:innen eine Vorlage für ihren Bericht zur Verfügung. Die Berichte werden in der Debriefing-Sitzung mit dem Präsidium der KBMK diskutiert und daraus Handlungsempfehlungen abgeleitet. Die Handlungsempfehlungen werden von der KBMK verabschiedet und an die Gremien der BM-Schulen zu Händen der Leads der Autor:innenteams kommuniziert.

## **2.6 Vorgaben zu den Prüfungsrichtlinien für die schriftlichen Berufsmaturitätsprüfungen**

Die Prüfungsrichtlinien müssen die Vorgaben der KBMK erfüllen.

Die Noten werden gemäss Artikel 23 BMV und des Kapitel 10 RLP-BM berechnet.

## **2.7 Kantonale Durchführung der schriftlichen Berufsmaturitätsprüfungen**

### **2.7.1 Zeitpunkt der Berufsmaturitätsprüfungen**

Die Gremien der BM-Schulen schlagen der KBMK einen kantonalen Prüfungsplan vor. Dieser orientiert sich an den folgenden Kriterien:

- a) Die schriftlichen Berufsmaturitätsprüfungen finden am Ende des Bildungsgangs entweder am Ende des Sommer- oder Wintersemesters (Prüfungssession) statt.
- b) Berufsmaturitätsprüfungen, die inhaltlich identisch sind, müssen zum selben Zeitpunkt durchgeführt werden.
- c) Es muss mindestens ein Nachholtermin festgelegt werden.
- d) Jede Schule ergänzt den kantonalen Prüfungsplan für die schriftlichen Berufsmaturitätsprüfungen mit zusätzlichen schulspezifischen Prüfungsterminen (z.B. mündliche Prüfungen). Dieser Prüfungsplan muss 5 Monate vor Prüfungsbeginn allen Hauptexpert:innen und dem Sekretariat der KBMK kommuniziert werden.

Falls die Kriterien erfüllt sind, wird der kantonale Prüfungsplan von der KBMK genehmigt.

Die Durchführung von vorgezogenen Berufsmaturitätsprüfungen müssen von der KBMK bewilligt werden.

### **2.7.2 Vorgaben zur Datensicherheit und zum Datentransfer**

Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der schriftlichen Berufsmaturitätsprüfungen erfolgt in einem möglichst weitgehend digitalisierten Workflow, der vom MBA zur Verfügung gestellt wird. Prüfungsserien oder Teile davon sind in der Vorbereitung und Durchführung streng vertraulich zu behandeln und dürfen ausserhalb des Autor:innenteams weder geteilt noch gezeigt werden. Nach einer Frist von 6 Monaten nach deren Einsatz in einer Prüfungssession dürfen Prüfungsserien zu Übungszwecken im Unterricht eingesetzt werden. Die Prüfungsserien werden nach einem Jahr auf der Homepage des MBA publiziert.

### 3 Mündliche Berufsmaturitätsprüfungen

Der Ablauf von Vorbereitung und Validierung der Berufsmaturitätsprüfungen ist in einem möglichst weitgehend digitalisierten Workflow organisiert. Dafür zuständig ist das Sekretariat der KBMK.

Die Validierung der von den Lehrpersonen erstellten mündlichen Berufsmaturitätsprüfungen erfolgt durch die Hauptexpert:innen. Falls Gruppenprüfungen geplant werden, sollen folgende Bedingungen erfüllt sein:

- a) Es werden in der Regel Einzelleistungen bewertet.
- b) Im Rahmen des interdisziplinären Arbeitens kann auch die Leistung der Gruppe bewertet werden.
- c) Falls Kandidatinnen oder Kandidaten fehlen, muss die Prüfung unter gleichen Bedingungen durchgeführt werden können.
- d) Gruppengrößen > 4 müssen begründet werden.

Die Lehrperson stellt als Examinatorin bzw. Examinator die Fragen. Die Expertin bzw. der Experte erstellt eine strukturierte Gesprächsnotiz zum Prüfungsgespräch, welche so detailliert ist, dass die Prüfungsleistung und der Verlauf der Prüfung rekonstruiert werden können.

Die Leitenden der Berufsmaturitätsschulen sind dafür verantwortlich, dass die einzeln unterzeichneten Gesprächsnotizen der mündlichen Prüfungen sachgerecht aufbewahrt werden.

Die Expertin bzw. der Experte greift bei offensichtlichen Kommunikationsproblemen zwischen der Examinatorin bzw. dem Examinator und der Kandidatin bzw. dem Kandidaten ins Prüfungsgeschehen ein. Sie bzw. er stellt eigene Fragen nur mit Zurückhaltung oder bei expliziter Aufforderung durch die Examinatorin bzw. den Examinator.

Die Examinatorin bzw. der Examinator und die Expertin bzw. der Experte einigen sich auf die Noten und unterschreiben die Notenliste. Kommt keine Einigung zustande, wird die Notenliste nicht unterzeichnet und der Hauptexperte bzw. die Hauptexpertin umgehend kontaktiert. Der Hauptexperte bzw. die Hauptexpertin stellt der Präsidentin bzw. dem Präsidenten der KBMK einen Antrag auf Entscheid. Die Präsidentin bzw. der Präsident entscheidet.

Sofern die Präsidentin oder der Präsident der KBMK auch Hauptexpertin bzw. Hauptexperte ist, stellt sie oder er den Antrag auf Entscheid der Kommission. Diese entscheidet im Zirkularverfahren.

Die Hauptexpert:innen bzw. die eingesetzten Expert:innen halten ihre Beobachtungen zu Vorbereitung, Durchführung und Bewertung im Expertenbericht fest. Die zusammengefassten Expertenberichte der mündlichen Prüfungen fließen in den Bericht der Hauptexpert:innen ein und werden ans Präsidium der KBMK adressiert. Die zusammengefassten Berichte werden in der Debriefing-Sitzung mit dem Präsidium der KBMK diskutiert und daraus Handlungsempfehlungen abgeleitet. Die Handlungsempfehlungen werden von der KBMK verabschiedet und an die Gremien der BM-Schulen kommuniziert mit dem Zweck der Umsetzung.

## 4 Genehmigungen und Gesuche

### 4.1 Wiederholung der Berufsmaturitätsprüfungen

#### 4.1.1 Zeitpunkt der Wiederholung

Die Wiederholungsprüfungen finden im gleichen Zeitfenster wie die regulären Prüfungen statt. Die Berufsmaturitätsprüfungen müssen gemäss Artikel 63 Absatz 2 BerDV nach einem Jahr wiederholt werden. Wenn eine Kandidatin oder ein Kandidat die Prüfungswiederholung später antreten möchte, muss sie oder er der KBMK ein schriftlich begründetes Gesuch stellen. Das Gesuch muss mind. 3 Monate vor Beginn der angestrebten Wiederholung der Abschlussprüfung eingereicht werden. Massgebender Zeitpunkt ist die erste Prüfung der entsprechenden Prüfungssession, nicht die Einzelprüfung, die zu wiederholen ist.

Wird das Gesuch zu spät eingereicht, wird keine Prüfungszulassung erteilt.

#### 4.1.2 Formen der Berufsmaturitätsprüfungen bei einer Wiederholung der Berufsmaturitätsprüfung

Für die Prüfungswiederholungen gelten die Bestimmungen [Artikel 25 BMV](#) und [Kapitel 10.3 RLP-BM](#). Wird als Prüfungsform eine mündliche Prüfung gewählt, gelten die Weisungen zu den mündlichen Berufsmaturitätsprüfungen. Wenn die Prüfungen nicht zum selben Zeitpunkt durchgeführt werden, erstellen die betroffenen Lehrpersonen auf der Grundlage der Nullserie eine spezifische Wiederholungsprüfung, die von den Hauptexpert:innen validiert wird.

### 4.2 Dispensation von Berufsmaturitätsprüfungen

Gemäss Artikel 15 Absatz 2 BMV dürfen für eine Dispensation nur ausserhalb des Berufsmaturitätsunterrichts erbrachte Lernleistungen berücksichtigt werden. Eine Dispensation schliesst eine Übernahme von allfälligen Noten aus. Gesuche für Dispensationen von den Berufsmaturitätsprüfungen sind der KBMK zu stellen. Diese eröffnet den Kandidatinnen oder Kandidaten den Entscheid mit Verfügung. Die Gewährung einer entsprechenden Dispensation führt im Notenausweis zum Vermerk «erfüllt».

### 4.3 Umrechnung von Fremdsprachendiplomen und Prüfungsnoten in Fremdsprachen

Die Anrechnung von Fremdsprachendiplomen richtet sich nach der [MBA-Vorgabe Nr. 120.20.600.1](#). Die Schulen wenden diese Vorgaben im Namen der KBMK an, ohne Einzelanträge an die KBMK zu stellen.

### 4.4 Nachteilsausgleichsmassnahmen

Die KBMK gewährt Nachteilsausgleichsmassnahmen an Berufsmaturitätsprüfungen, gestützt auf [Artikel 52a](#) der Direktionsverordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerDV; BSG 435.111.1) gemäss der [MBA-Vorgabe Nr. 120.60.500.2](#). Die BM-Schulen sorgen für eine vorgabekonforme Information der Kandidatinnen und Kandidaten.

## 5 Mehrsprachige Berufsmaturität

Schulen, die einen mehrsprachigen Bildungsgang anbieten oder mehrsprachig unterrichten, erstellen ein Konzept für Mehrsprachigkeit. Das Konzept berücksichtigt insbesondere [Artikel 17 BMV](#), die Richtlinien gemäss [Kapitel 9.2 RLP-BM](#) sowie die [MBA-Vorgabe 120.80.100.3](#). Um den Schulen die Erstellung der Schullehrpläne und Dokumente für das Anerkennungsverfahren zu erleichtern, stellt die Abteilung schulische Berufsbildung und Weiterbildung (ASBW) Dokumente in Form von Checklisten, Vorlagen und Tools zur Verfügung.

### Grundsätzliche Anforderungen:

Die Anforderungen an das gemeinsame Prüfen gemäss Kapitel 2 gelten auch für mehrsprachige Berufsmaturitätsprüfungen.

Die Prüfung muss von Lehrpersonen mit äquivalenten Sprachkenntnissen übersetzt werden. Die übersetzte Prüfung wird von einer Hauptexpertin bzw. einem Hauptexperten oder einer Validierungsassistentin mit erforderlichen Sprachkenntnissen auf eine gute Sprache und eine inhaltliche Konsistenz hin überprüft.

Um mehrsprachige Abschlussprüfungen durchführen zu können, muss mindestens 50% des Gesamtunterrichts im entsprechenden Fach in der Fremdsprache unterrichtet werden. Die ganze Antwort auf eine Aufgabe, inklusive aller Teilaufgaben, muss in der Fremdsprache formuliert sein, damit diese bewertet wird. Antworten in der ersten Landessprache sind bei Prüfungsaufgaben, welche in der Fremdsprache zu lösen sind, nicht zu berücksichtigen. Einzelne Wörter in der Basissprache sind erlaubt. Die Kandidatinnen und Kandidaten dürfen ein Wörterbuch benutzen.

### 5.1 Mehrsprachige Berufsmaturität mit Fremdsprache Englisch

Für Klassen mit 1. Landessprache Deutsch wird die Prüfung der deutschen Sprachregion auf Englisch übersetzt. Für Klassen mit 1. Landessprache Französisch wird die Prüfung der französischen Sprachregion auf Englisch übersetzt.

Bei sprachgemischten Klassen, welche sowohl Lernende mit 1. Landessprache Deutsch als auch Lernende mit 1. Landessprache Französisch umfassen, entscheidet die KBMK auf Antrag der Schule, ob die Prüfung der deutschen Sprachregion oder die Prüfung der französischen Sprachregion auf Englisch übersetzt wird. Sind in einem Fach einer bestimmten Ausrichtung mehrere Schulen betroffen, reichen die Schulen einen gemeinsamen Antrag ein. Der Antrag muss spätestens bis Ende März eingereicht werden, damit die KBMK diesen im Mai genehmigen kann.

#### 5.1.1 Unterricht in der Fremdsprache mit einem Anteil von mindestens 50% bis maximal 90%

Die ganze Prüfung wird auf Englisch übersetzt und vollständig in der Fremdsprache vorgelegt. Es sind mindestens so viele Aufgaben in der Fremdsprache zu lösen, dass deren erreichbare Punktzahl mindestens 50% der Gesamtpunktzahl beträgt.

Auf dem Deckblatt der Prüfung muss darauf hingewiesen werden, dass mindestens so viele Aufgaben in der Fremdsprache gelöst werden müssen, dass deren erreichbare Punktzahl mindestens 50% der Gesamtpunktzahl beträgt. Ein Hinweis, mit welcher Aufgaben-Kombination diese Anforderung erfüllt werden kann, ist ebenfalls auf dem Deckblatt anzubringen.

### **5.1.2 Unterricht in der Fremdsprache mit einem Anteil von 100% (Immersion)**

Die ganze Prüfung wird auf Englisch übersetzt und vollständig in der Fremdsprache vorgelegt. Es sind sämtliche Aufgaben in der Fremdsprache zu lösen.

## **5.2 Mehrsprachige Berufsmaturität mit Fremdsprache 2. Landessprache**

### **5.2.1 Unterricht in der 2. Landessprache mit einem Anteil von mindestens 50% bis maximal 90%**

Für Klassen mit 1. Landessprache Deutsch wird die Prüfung der deutschen Sprachregion auf Französisch übersetzt. Für Klassen mit 1. Landessprache Französisch wird die Prüfung der französischen Sprachregion auf Deutsch übersetzt.

Bei sprachgemischten Klassen, welche sowohl Lernende mit 1. Landessprache Deutsch als auch Lernende mit 1. Landessprache Französisch umfassen, entscheidet die KBMK auf Antrag der Schule, ob die Prüfung der deutschen Sprachregion oder die Prüfung der französischen Sprachregion in die andere Landessprache übersetzt wird. Sind in einem Fach einer bestimmten Ausrichtung mehrere Schulen betroffen, reichen die Schulen einen gemeinsamen Antrag ein. Der Antrag muss spätestens bis Ende März eingereicht werden, damit die KBMK diesen im Mai genehmigen kann. Die ganze Prüfung wird übersetzt und vollständig in der Fremdsprache vorgelegt. Es sind mindestens so viele Aufgaben in der Fremdsprache zu lösen, dass deren erreichbare Punktzahl mindestens 50% der Gesamtpunktzahl beträgt.

Auf dem Deckblatt der Prüfung muss darauf hingewiesen werden, dass mindestens so viele Aufgaben in der Fremdsprache gelöst werden müssen, dass deren erreichbare Punktzahl mindestens 50% der Gesamtpunktzahl beträgt. Ein Hinweis, mit welcher Aufgaben-Kombination diese Anforderung erfüllt werden kann, ist ebenfalls auf dem Deckblatt anzubringen.

### **5.2.2 Unterricht in der 2. Landessprache mit einem Anteil von 100% (Immersion)**

Klassen mit 1. Landessprache Deutsch legen die Prüfung der französischen Sprachregion ab. Klassen mit 1. Landessprache Französisch legen die Prüfung der deutschen Sprachregion ab.

## **5.3 Mehrsprachiger Unterricht in sprachgemischten Klassen ohne mehrsprachige Berufsmaturitätsprüfung**

Bei sprachgemischten Klassen, welche sowohl Lernende mit 1. Landessprache Deutsch als auch Lernende mit 1. Landessprache Französisch umfassen, entscheidet die KBMK auf Antrag der Schule, ob die Prüfung der deutschen Sprachregion oder die Prüfung der französischen Sprachregion in die andere Landessprache übersetzt wird. Sind in einem Fach einer bestimmten Ausrichtung mehrere Schulen betroffen, reichen die Schulen einen gemeinsamen Antrag ein. Der Antrag muss spätestens bis Ende März eingereicht werden, damit die KBMK diesen im Mai vor dem Start des Bildungsgangs genehmigen kann. Die ganze Prüfung wird übersetzt und vollständig in der 1. Landessprache vorgelegt.

## 6 Erhaltungskonferenz

Der Ablauf der Erhaltung aller Noten, die für das Bestehen der Berufsmaturität nötig sind, ist in einem möglichst weitgehend digitalisierten Workflow organisiert. Dafür zuständig ist das Sekretariat der KBMK. Dieses stellt ein Erhaltungsprotokoll zur Verfügung.

Die Noten vorgezogener mündlicher Prüfungen werden sofort erhaltet, wenn die Prüfung mehr als 5 Monate vor dem regulären Erhaltungstermin stattfindet.

Die Noten vorgezogener schriftlicher Prüfungen werden mit dem stattfindenden regulären Erhaltungstermin der nächsten Schlussprüfungen erhaltet. Die Eröffnung einzelner erhalteter Noten erfolgt mit Rechtsmittelbelehrung.

Die Noten der Schlussprüfungen im Rahmen von schulisch organisierter Grundbildung SOG (Wirtschaftsmittelschulen) werden im Anschluss an deren Abschluss erhaltet und mit Rechtsmittelbelehrung eröffnet. Die Note IDA wird nach Abgabe der IDPA und durchgeführter Präsentation festgelegt und erhaltet. Der Notenausweis wird in der Folge mit Rechtsmittelbelehrung eröffnet. Eine allfällige Prüfungswiederholung erfolgt erst nach Eröffnung des Notenausweises und damit des vollständigen, definitiven Prüfungsergebnisses.

Die Noten dürfen nicht vor der Erhaltung eröffnet werden. Eine rein informative Mitteilung darf erfolgen. Von Teilprüfungen werden nur die Punktezahlen informell mitgeteilt.

Die Prüfungsleitung oder eine Vertretung der Schule und eine Vertretung der KBMK erhaltet die Noten und die Prüfungsergebnisse. Die Vertretung der KBMK verweigert die Erhaltung, wenn begründete Zweifel an der korrekten Herleitung der Noten bestehen. In der Folge dürfen die Noten nicht eröffnet und keine Notenausweise oder Berufsmaturitätszeugnisse ausgestellt werden, bis die Bereinigung stattgefunden hat.

Die unterzeichneten Notenlisten mit den erhalteten Noten sowie das unterzeichnete Erhaltungsprotokoll im Original werden vom Sekretariat der KBMK aufbewahrt. Die Schule stellt dem Sekretariat der KBMK im Anschluss an die Erhaltungskonferenz unaufgefordert eine elektronische Version der Notenliste zu.

## **7 Unregelmässigkeiten im Zusammenhang mit den Berufsmaturitätsprüfungen**

### **7.1 Rechtliche Grundlagen**

Die KBMK stützt sich in Bezug auf Unregelmässigkeiten im Zusammenhang mit den Berufsmaturitätsprüfungen auf [Artikel 83 BerV](#).

### **7.2 Unregelmässigkeiten an den BM-Schulen**

Die BM-Schulen informieren bei Unregelmässigkeiten zeitnah die Präsidentin bzw. den Präsidenten der KBMK bzw. das Sekretariat der KBMK. Die KBMK entscheidet über die Massnahmen. Die BM-Schulen beugen Unregelmässigkeiten vor.

### **7.3 Unregelmässigkeiten in der Organisation und Durchführung der Prüfungen**

Die Schulen halten sich an den kantonalen Prüfungsplan für die schriftlichen Berufsmaturitätsprüfungen und an den Workflow von Vorbereitung und Validierung. Die Schulen stellen sicher, dass die Prüfungen gemäss den Prüfungsrichtlinien durchgeführt werden. Treten in diesem Zusammenhang Unregelmässigkeiten auf, müssen die Prüfungsleitenden die Präsidentin bzw. den Präsidenten der KBMK umgehend informieren und die Unregelmässigkeiten im Erhebungsprotokoll erfassen. Auch die Hauptexpert:innen können in ihrem Bericht Unregelmässigkeiten in der Organisation und Durchführung der Berufsmaturitätsprüfungen thematisieren. Die KBMK entscheidet, ob und welche der folgenden Massnahmen aufgrund der gemeldeten Unregelmässigkeiten angezeigt ist:

- a) Vorgaben in Bezug auf den Workflow von Vorbereitung und Validierung unter direkter Aufsicht der Hauptexpert:innen unter der Leitung des Präsidiums der KBMK.
- b) Vorgaben in Bezug auf die Durchführung der Prüfungen unter direkter Aufsicht der Hauptexpert:innen unter der Leitung des Präsidiums der KBMK. Die Hauptexpertin bzw. der Hauptexperte legt zudem fest, welche Expertinnen und Experten für die Durchführung der Prüfungen und die Kontrolle der Korrekturen zuständig sind.
- c) Nichterwahrung der Prüfungsergebnisse
- d) Antrag beim MBA um Prüfung eines Aberkennungsgesuchs für die Lehrgänge der Schule beim SBFI

Die KBMK entscheidet aufgrund der Berichte der Hauptexpert:innen, ob eine Massnahme angezeigt ist.

Die Massnahmen werden aufgehoben, wenn die KBMK zur Einschätzung gelangt, diese seien nicht mehr erforderlich. Dies kann unter anderem der Fall sein, wenn die Schule die erforderlichen organisatorischen Massnahmen nachweislich vorgekehrt und gegebenenfalls angezeigte personelle Massnahmen ergriffen hat.

Die Präsidentin bzw. der Präsident der KBMK kommuniziert dem MBA, welche Massnahmen ergriffen wurden. Sie klärt mit dem MBA im Vorfeld ab, wie die entstehenden Kosten für begleitete Prüfungen oder beaufsichtigte Prüfungen im konkreten Fall gedeckt werden.

### **7.4 Unregelmässigkeiten in Bezug auf den Einsatz der Prüfungsserien**

Besteht ein begründeter Verdacht, dass eine Prüfungsserie unrechtmässig geteilt wurde, muss die Präsidentin bzw. der Präsident der KBMK unverzüglich informiert werden.

Begründet ist der Verdacht, wenn

- a) ein Angriff auf die technische Infrastruktur der BM-Schule, des Kantons oder eines Partnerunternehmens erfolgte und dabei der Zugriff auf entsprechende Daten versucht oder mit grosser Wahrscheinlichkeit versucht wurde.
- b) Prüfungsunterlagen entwendet wurden oder ganz oder teilweise nicht mehr auffindbar sind.
- c) Kopien, Fotografien oder anderweitige Abzüge oder elektronische Sicherungen von Prüfungsunterlagen oder Parallelserien aufgefunden werden.
- d) Hinweise darauf bestehen, dass eine Lehrperson, die an der Erstellung der Prüfungsserien beteiligt war, oder diese zur Einsicht erhalten hat, einzelne oder mehrere identische oder stark ähnliche Aufgaben zur Vorbereitung einer Klasse auf die Prüfung hin verwendet hat.
- e) unzulässige Prüfungshilfsmittel aufgefunden werden und bei mehreren Kandidatinnen und Kandidaten massiv bessere Prüfungsergebnisse resultieren, ohne dass ihnen der direkte Prüfungsbetrug persönlich nachweisbar wäre.

Folgende Massnahmen können von der KBMK ergriffen werden:

- a) aufsichtsrechtliche Anzeige gegenüber einer Lehrperson oder Prüfungsleitenden beim MBA oder der Schulleitung
- b) Entscheid auf Einsatz der Nachholserie
- c) Entscheid über den Nachholzeitpunkt: sofern möglich wird der Termin am eingeplanten Termin für die Nachholprüfungen angesetzt

## 7.5 Unregelmässigkeiten im Verhalten der Kandidatinnen und Kandidaten

Bei Unregelmässigkeiten im Verhalten der Kandidatinnen und Kandidaten muss die Präsidentin bzw. der Präsident der KBMK unverzüglich informiert werden.

### 7.5.1 Verspätetes Erscheinen, Fernbleiben oder nicht Ablegen von Prüfungen

- a) Kandidatinnen oder Kandidaten, welche aus entschuldbaren Gründen die Prüfung oder Teile davon nicht ablegen, können die Prüfung am Nachholprüfungstermin absolvieren. Sie melden sich so rasch als möglich bei der Prüfungsleitung und reichen die sachdienlichen Unterlagen unverzüglich bei der Schule ein (z.B. Arztzeugnis, Bestätigung einer Amtsstelle usw.).
- b) Kandidatinnen oder Kandidaten, welche ohne entschuldbare Gründe die Prüfung oder Teile davon nicht ablegen, erhalten für den fehlenden Prüfungsteil die Positionsnote 1. Sie können die Prüfung nach den Bestimmungen der [Artikel 25 BMV](#) frühestens nach einem Jahr wiederholen (vgl. [Artikel 63 BerDV](#)).
- c) Kandidatinnen oder Kandidaten, welche ohne entschuldbare Gründe zu spät erscheinen, können die Prüfung in der Restzeit ablegen.
- d) Kandidatinnen oder Kandidaten, welche an einer mündlichen Prüfung teilnehmen und entscheiden nichts zu sagen, erhalten die Positionsnote 1. Der Fall wird von der Expertin bzw. dem Experten protokolliert und der Kandidatin bzw. dem Kandidaten zur Unterzeichnung vorgelegt. Eine Verweigerung der Unterschrift wird ebenfalls protokolliert.
- e) Bevor eine Massnahme zu Ungunsten eines Kandidaten bzw. einer Kandidatin angeordnet wird, muss vorgängig das rechtliche Gehör gewährt werden. Eine mündliche Stellungnahme wird protokolliert.
- f) Massnahmen werden im Namen der KBMK verfügt. Die Präsidentin bzw. der Präsident entscheidet gemäss Artikel 6 Absatz f des Geschäftsreglement vom 24.11.2021.

- g) Besteht bei einer Kandidatin oder einem Kandidaten ein begründeter Verdacht, dass er oder sie eine Prüfungsserie unrechtmässig angeeignet oder geteilt hat, wird die Kandidatin oder der Kandidat gestützt auf die Bestimmungen der [Artikel 83 BerV](#) von der Prüfung ausgeschlossen.

### 7.5.2 Mitführen und Gebrauch unzulässiger Hilfsmittel an Prüfungen

Folgender Hinweis wird zu Beginn der Prüfung von der anwesenden Prüfungsaufsicht verlesen und allenfalls abgegeben:

«Führt eine Kandidatin oder ein Kandidat an einer schriftlichen Prüfung unerlaubte Hilfsmittel mit (elektronische Geräte etc.), so führt dies zum Nichtbestehen im betreffenden Fach oder der gesamten Prüfung, unabhängig davon, ob die unerlaubten Hilfsmittel benutzt werden oder nicht. Die Kandidatin bzw. der Kandidat hat frühestens nach einem Jahr die Gelegenheit, die Abschlussprüfung im betroffenen Fach oder insgesamt nach den Bestimmungen der [Artikel 25 BMV](#) zu wiederholen.»

### 7.5.3 Vorgehen

1. Vor Beginn der Prüfung sind unerlaubte Hilfsmittel, Taschen, Rucksäcke etc. an einem von der Aufsicht bezeichneten Platz zu deponieren.
2. Die Kandidatinnen und Kandidaten weisen sich bei Bedarf mit einem offiziellen Ausweispapier mit Foto aus.
3. Während der Prüfung sind am Arbeitsplatz der Kandidatinnen und Kandidaten nur die abgegebenen Unterlagen und die bewilligten Hilfsmittel zugelassen.
4. Werden während der Prüfung unerlaubte Hilfsmittel entdeckt, sind diese durch die Aufsicht sicherzustellen, ohne den Ablauf der Prüfung zu beeinträchtigen. Zum Schutz der anderen Kandidatinnen und Kandidaten kann zugelassen werden, dass der fehlbare Kandidat bzw. die fehlbare Kandidatin die Prüfung beendet.
5. Der Vorfall wird unmittelbar nach der Prüfung im Beisein der Prüfungsleitung und der Kandidatin bzw. des Kandidaten protokolliert. Der Kandidatin bzw. der Kandidat wird über die Folgen ihres bzw. seines Handelns informiert.
6. Sämtliche Massnahmen im Zusammenhang mit einem Prüfungsabbruch sind zu Händen des Sekretariats der KBMK zu protokollieren.
7. In Fällen, in denen die unerlaubten Hilfsmittel eine Art oder einen Umfang aufweisen, der die Prüfungswiederholung als unangemessene Massnahme erscheinen liesse (bspw. geringfügige Handnotizen in einem Gesetzestext ohne Zusammenhang mit den gestellten tatsächlichen Prüfungsaufgaben), kann die Präsidentin bzw. der Präsident der KBMK auf Antrag der Schule eine Verwarnung (leichtere Massnahme gestützt auf die Bestimmungen der [Artikel 83 Absatz 4 BerV](#)) aussprechen.

## 8 Funktionsbeschreibung Hauptexpertin / Hauptexperte

<b>Rechtliche Grundlagen</b>	Der Funktionsbeschreibung stützt sich auf die <a href="#">Artikel 72 BerV</a> .
<b>Bezeichnung der Funktion</b>	Hauptexpertin bzw. Hauptexperte
<b>Organisatorische Stellung</b>	
vorgesetzte Stelle	KBMK (Kantonale Berufsmaturitätskommission)
Verantwortungsbereich	<b>Qualitätssicherung der Berufsmaturitätsprüfung</b>
Stellvertretung	Die Hauptexpertin bzw. der Hauptexperte meldet dem Sekretariat KBMK eine Stellvertretung.
Validierungsassistenz	Die Hauptexpertin bzw. der Hauptexperte meldet dem Büro KBMK eine oder mehrere Validierungsassistenzen, falls diese benötigt werden.
Amts-dauer	Die Hauptexpertin bzw. der Hauptexperte wird von der KBMK im November für eine Amts-dauer von vier Jahren gewählt. Amts-antritt ist der erste Januar des darauffolgen-den Jahres.
<b>Zielsetzung der Funktion</b>	Die Hauptexpertin bzw. der Hauptexperte ist verantwortlich für die Qualitätssicherung und den Abgleich des Niveaus der Berufsmaturitätsprüfungen in ihrem Fach innerhalb des Kantons.
<b>Voraussetzungen</b>	Die Hauptexpertin bzw. der Hauptexperte erfüllt die folgen-den Voraussetzungen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ist aus den Kreisen der Hochschulen</li> <li>- beherrscht die gängigen Office-Programme</li> <li>- kann auf den gängigen Plattformen digital kommunizie-ren</li> <li>- ist vertraut mit dem digitalen Prüfen</li> <li>- verfolgt die fachspezifischen Entwicklungen</li> </ul>
<b>Aufgaben</b>	
Organisation Berufsmaturitäts-prüfungen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- schriftliche Prüfungsserien validieren, die von den Au-tor:innenteams vorbereitet wurden</li> <li>- mündliche Prüfungen validieren, die von den Lehrper-sonen vorbereitet wurden</li> <li>- Korrektur der schriftlichen BMP kontrollieren oder in Abhängigkeit vom Mengengerüst Expert:innen<sup>1</sup> für die Korrekturkontrolle der schriftlichen BMP einsetzen</li> <li>- mündliche BMP beaufsichtigen oder in Abhängigkeit vom Mengengerüst Expert:innen für die Prüfungsauf-sicht einsetzen</li> </ul>

<sup>1</sup> Die Expert:innen müssen einen Hochschulabschluss im gleichen oder in einem verwandten Fach besitzen und über Unterrichtserfahrung auf der Sekundarstufe II oder an einer Hochschule verfügen. Expert:innen werden grundsätzlich nur bis zur Vollendung des 70. Altersjahres eingesetzt.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liste mit den Expert:innen der KBMK kommunizieren</li> <li>- Prüfungsergebnisse aufgrund der erhobenen Kennzahlen evaluieren</li> <li>- Expertenbericht verfassen und der KBMK kommunizieren</li> <li>- Aufsichtspflicht bei Massnahmen, die bei Unregelmässigkeiten im Zusammenhang mit der BMP von der KBMK angeordnet werden (siehe Weisungen der KBMK)</li> </ul>
Informationsfluss	<ul style="list-style-type: none"> <li>- an der Debriefing-Sitzung mit dem Präsidium der KBMK teilnehmen</li> <li>- am wiederkehrenden BM-Tag teilnehmen</li> <li>- bei Bedarf an den Sitzungen der kantonalen Fachgruppe teilnehmen</li> </ul>
Entwicklung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- fachspezifische Neuerungen aufgreifen und in die kantonale Fachgruppe hineintragen</li> </ul>
<b>Mittel</b>	
<b>Entschädigung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entschädigung gemäss Vereinbarung MBA mit BFH gestützt auf die <a href="#">Artikel 93 BerDV</a></li> </ul>
<b>finanzielle Verantwortung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MBA und Fachhochschulen</li> </ul>

## **9 Übergangsbestimmungen vom 07. Mai 2026**

Kapitel 4.2 gilt für Bildungsgänge mit Beginn ab 01. August 2026 einlaufend. Bestehende Dispensationen nach altem Recht bleiben unverändert gültig. Bei einer Wiederholung des Bildungsganges gelten die Vorgaben der neuen Klasse.

Kapitel 5 gilt für Bildungsgänge mit Beginn ab 01. August 2026 einlaufend. Für die Bildungsgänge nach altem Recht gelten die bisherigen Bestimmungen.

## 10 Inkraftsetzung / Änderungen

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung

Erlass anlässlich der Sitzung der KBMK vom 07. Mai 2026.  
Inkrafttreten per 01. August 2026.

Bern, 07. Mai 2026

Die Kantonale Berufsmaturitätskommission

Der Präsident  
Roger Filliger