



**Kanton Bern**  
**Canton de Berne**

---

## **Weisungen für die Durchführung von Fachmaturitätsprüfungen Gesundheit und Soziale Arbeit**

Gültig für die Prüfungen ab 2025

# Inhaltsverzeichnis

|  |          |
|--|----------|
| <b>Fachmaturitätsprüfungen Gesundheit und Soziale Arbeit .....</b>   | <b>4</b> |
| <b>1 Allgemeines .....</b>   | <b>4</b> |
| 1.1 Rechtliche Grundlagen .....  | 4        |
| 1.2 Geltungsbereich .....  | 4        |
| 1.3 Nachteilsausgleich bei Behinderungen .....   | 4        |
| 1.4 Unterstützung besonderer Begabungen im Bereich Gestalten, Musik<br>und Sport.....                                    | 4        |
| <b>2 Grundlagen .....</b>  | <b>4</b> |
| 2.1 Leitfaden zur schriftlichen Fachmaturitätsarbeit und zur mündlichen<br>Präsentation mit Prüfungsgespräch .....       | 4        |
| 2.2 Ablaufpläne .....  | 5        |
| 2.2.1 Individuelle Anpassungen von Ablaufplänen .....  | 5        |
| 2.3 Praktikumsbewertung .....  | 5        |
| 2.3.1 Praktikumsbewertung in Bildungsgängen von höheren<br>Fachschulen .....   | 5        |
| 2.4 Vorbereitungskurs und Begleittage .....  | 5        |
| <b>3 Vorbereitung der Prüfung .....</b>  | <b>5</b> |
| 3.1 Prüfungsorganisation.....  | 5        |
| 3.2 Vorinformation der Schülerinnen und Schüler.....   | 5        |
| 3.3 Information der KPFMS über Bedarf an Expertinnen und Experten .....  | 6        |
| 3.4 Expertinnen und Experten .....   | 6        |
| 3.5 Vorbereitung durch Expertinnen und Experten und Betreuungsperson<br>FMS.....   | 6        |
| 3.6 Entscheid bei Uneinigkeit .....  | 6        |
| <b>4 Durchführung der Prüfung .....</b>  | <b>6</b> |
| 4.1 Meldepflicht .....   | 6        |
| 4.2 Entscheid über die Massnahmen.....   | 6        |
| 4.3 Ausfall einer Betreuungsperson FMS oder einer Expertin oder eines<br>Experten .....                                  | 6        |
| 4.4 Anwesenheit von Betreuungsperson FMS und Expertin oder Experte .....   | 6        |
| <b>5 Bewertung der schriftlichen Fachmaturitätsarbeit und der mündlichen<br/>Präsentation mit Prüfungsgespräch .....</b> | <b>7</b> |
| 5.1 Allgemeiner Hinweis .....  | 7        |
| 5.2 Bewertungskriterien .....  | 7        |
| 5.3 Notenfestlegung .....  | 7        |
| 5.4 Rekonstruierbarkeit im Beschwerdefall .....  | 7        |

|          |  |          |
|----------|--|----------|
| 5.5      | Anwesenheit weiterer Personen bei der mündlichen Präsentation mit Prüfungsgespräch ..... | 7        |
| <b>6</b> | <b>Abschluss der Prüfung .....</b>   | <b>7</b> |
| 6.1      | Feststellung der Ergebnisse .....  | 7        |
| 6.2      | Bekanntgabe der Resultate, Fachmaturitätszeugnis, Einsichtnahme.....                     | 7        |
| 6.2.1    | Fachmaturitätszeugnis .....  | 7        |
| 6.2.2    | Ungenügende Gesamtnote .....   | 8        |
| 6.2.3    | Nichtbestehen der Fachmaturitätsprüfung.....   | 8        |
| 6.2.4    | Einsichtnahme .....  | 8        |
| <b>7</b> | <b>Qualitätssicherung.....</b>   | <b>8</b> |
| 7.1      | Feedback von Expertinnen und Experten .....  | 8        |
| 7.2      | Berichte von Hauptexpertinnen und Hauptexperten.....                                     | 8        |
| <b>8</b> | <b>Nicht geregelte Fälle .....</b>   | <b>9</b> |
| 8.1      | Entscheid zu nicht geregelten Fällen .....   | 9        |
| <b>9</b> | <b>Inkraftsetzung.....</b>   | <b>9</b> |

# Fachmaturitätsprüfungen Gesundheit und Soziale Arbeit

## 1 Allgemeines

Die Kantonale Prüfungskommission Fachmittelschulen (KPFMS) erlässt die folgenden Weisungen, gestützt auf die entsprechenden Artikel des Mittelschulgesetzes (MiSG vom 27. März 2007), der Mittelschulverordnung (MiSV vom 7. November 2007), der Mittelschuldirektionsverordnung (MiSDV vom 16. Juni 2017) sowie den kantonalen Lehrplan FMS:

### 1.1 Rechtliche Grundlagen

Grundlage für die Durchführung der Fachmaturitätsprüfungen Gesundheit und Soziale Arbeit sind die entsprechenden Artikel der MiSDV, abrufbar unter:

<https://www.belex.sites.be.ch/data/433.121.1/de>.

### 1.2 Geltungsbereich

Die Weisungen gelten für die Fachmaturitätsprüfungen, die nach dem Reglement der Schweizerischen Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren (EDK) vom 25. Oktober 2018 über die Anerkennung der Abschlüsse von Fachmittelschulen abgelegt werden.

### 1.3 Nachteilsausgleich bei Behinderungen

Bei Kandidatinnen und Kandidaten mit einer Behinderung kann die Präsidentin oder der Präsident der Prüfungskommission auf Gesuch hin besondere Massnahmen bewilligen.<sup>1</sup> Voraussetzung für besondere Massnahmen sind das Vorweisen eines aktuellen Nachweises einer anerkannten Fachstelle, welcher die Auswirkungen der Beeinträchtigung auf bildungsgangsspezifische Fertigkeiten hinreichend beschreibt, sowie der Nachweis, dass bereits während des Bildungsgangs analoge Massnahmen gewährt wurden. Allfällige Hilfsmittel oder Sonderregelungen gleichen den Nachteil in formaler Hinsicht aus und dürfen keine Anpassung der zu evaluierenden inhaltlichen Lernziele zur Folge haben. Die Gesuche sind in der Regel spätestens ein Jahr vor Prüfungsbeginn einzureichen.

### 1.4 Unterstützung besonderer Begabungen im Bereich Gestalten, Musik und Sport

Werden besondere Begabungen im ordentlichen Bildungsgang (Talentförderungsprogramme) unterstützt, so kann die Präsidentin oder der Präsident der KPFMS in besonderen Fällen auf Gesuch hin eine Abweichung von den im Zeitplan definierten Prüfungsterminen bewilligen. Die Gesuche sind in der Regel spätestens ein Jahr vor Prüfungsbeginn einzureichen.

## 2 Grundlagen

### 2.1 Leitfaden zur schriftlichen Fachmaturitätsarbeit und zur mündlichen Präsentation mit Prüfungsgespräch

Der Leitfaden zur schriftlichen Fachmaturitätsarbeit und zur mündlichen Präsentation mit Prüfungsgespräch stellt eine verbindliche Vorgabe dar. Er wird periodisch überarbeitet. Die jeweils gültige Version wird im Internet publiziert unter folgendem Link: [www.be.ch/fachmaturitaet](http://www.be.ch/fachmaturitaet) (→ entsprechender Bildungsgang).

Es ist derjenige Leitfaden anwendbar, der zum Zeitpunkt der Aufnahme des Fachmaturitätsbildungsgangs in Kraft ist.

---

<sup>1</sup> Vgl. [Art. 11 MiSDV](#).

## 2.2 Ablaufpläne

Es bestehen verbindliche Ablaufpläne, mit definierten Meilensteinen und Terminen:

- Fachmaturität Gesundheit und Soziale Arbeit
- Fachmaturität Gesundheit integriert in die Ausbildung an einer HF

Die Dokumente werden auf der Website der Bildungs- und Kulturdirektion unter [www.be.ch/fachmaturitaet](http://www.be.ch/fachmaturitaet) (→ entsprechender Bildungsgang) aufgeschaltet.

Es ist derjenige Ablaufplan anwendbar, der zum Zeitpunkt der Aufnahme des Fachmaturitätsbildungsgangs in Kraft ist.

### 2.2.1 Individuelle Anpassungen von Ablaufplänen

Die zuständige Fachmittelschule kann auf Gesuch hin Ablaufpläne in qualifiziert begründeten Fällen für einzelne Kandidatinnen und Kandidaten nach Rücksprache mit der Prüfungskommission anpassen. Betreffen die Anpassungen auch die Abschlussprüfungen (Zeitpunkt der Abgabe der schriftlichen Fachmaturitätsarbeit und Termin mündliche Präsentation mit Prüfungsgespräch), ist dies nur auf Gesuch hin an die Präsidentin oder den Präsidenten möglich.

## 2.3 Praktikumsbewertung

Für Praktika sind von der praktikumsverantwortlichen Person zwingend die vorgegebenen Qualifikationsbogen<sup>2</sup> auszufüllen.

### 2.3.1 Praktikumsbewertung in Bildungsgängen von höheren Fachschulen

Für Praktika, die Bestandteile von Bildungsgängen höherer Fachschulen sind, werden die Bewertungen dieser Gesundheitsinstitutionen übernommen und sind mit dem Prädikat genügend oder ungenügend auszuweisen.

## 2.4 Vorbereitungskurs und Begleittage

Gemäss MiSDV können Praktika für die Fachmaturität Gesundheit oder Soziale Arbeit nur angerechnet und bewertet werden, wenn der dazugehörige Vorbereitungskurs sowie die Begleittage des entsprechenden Berufsfelds vollständig absolviert wurden. Die Absenzenkontrollen der verantwortlichen Institutionen werden an die Leitungen der Fachmittelschulen weitergeleitet. Wenn mindestens 90% der vorgesehenen Lektionen besucht wurden, gelten der Vorbereitungskurs bzw. die Begleittage als vollständig absolviert. Andernfalls entscheidet die FMS-Leitung, ob der Kurs aufgrund besonderer Umstände (z.B. Arztzeugnis) dennoch angerechnet werden kann oder ein Jahr später wiederholt werden muss.

## 3 Vorbereitung der Prüfung

### 3.1 Prüfungsorganisation

Die Gesamtverantwortung für die Prüfungen trägt die Prüfungskommission. In ihrem Auftrag sind die Schulen für die Organisation und Durchführung gemäss dem jeweils aktuell gültigen Ablaufplan verantwortlich.

### 3.2 Vorinformation der Schülerinnen und Schüler

Die Schulleitung gibt allen Kandidatinnen und Kandidaten die für sie wesentlichen Bestimmungen bis spätestens 15. Januar des letzten Jahres des FMS-Bildungsgangs bekannt und verweist

---

<sup>2</sup> Abrufbar unter [Fachmaturität Gesundheit, Soziale Arbeit und Pädagogik](#) (→ entsprechender Bildungsgang).

auf die entsprechenden weiterführenden Unterlagen (Merkblätter, Richtlinien, Grundlagendokumente).

### **3.3 Information der KPFMS über Bedarf an Expertinnen und Experten**

Die Konferenz der Leitungen der Fachmittelschulen (KLFMS) stellt die Anzahl der zu prüfenden Kandidatinnen und Kandidaten pro Schule zuhanden der Hauptexpertin und des Hauptexperten Gesundheit und Soziale Arbeit bis spätestens KW 46 in geeigneter Form zur Verfügung.

### **3.4 Expertinnen und Experten**

Die Expertinnen und Experten werden soweit möglich im Turnus in den verschiedenen Schulen eingesetzt.

### **3.5 Vorbereitung durch Expertinnen und Experten und Betreuungsperson FMS**

Die Betreuungspersonen FMS nehmen gemäss den zeitlichen Vorgaben des Ablaufplans Kontakt mit ihren Expertinnen und Experten auf, um mit ihnen das weitere Vorgehen gemäss Leitfa- den für die schriftliche Fachmaturitätsarbeit und zur mündlichen Präsentation mit Prüfungsgespräch abzusprechen.

Zwischen den Expertinnen und Experten und den Kandidatinnen und Kandidaten findet bis zur mündlichen Präsentation mit Prüfungsgespräch kein Austausch statt.

### **3.6 Entscheid bei Uneinigkeit**

Bei Uneinigkeit zwischen der Betreuungsperson FMS und der Expertin oder dem Experten fällt die Hauptexpertin oder der Hauptexperte den Stichtscheid, sofern diese nicht selbst an der betroffenen Schule die Expertentätigkeit ausüben. In diesem Fall entscheidet die Präsidentin oder der Präsident der Prüfungskommission nach Anhörung beider Personen.

## **4 Durchführung der Prüfung**

### **4.1 Meldepflicht**

Alle Vorkommnisse, die den geregelten Verlauf der Prüfung infrage stellen, sind unverzüglich der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission zu melden.

### **4.2 Entscheid über die Massnahmen**

Die notwendigen Massnahmen werden in Absprache mit der Präsidentin oder dem Präsidenten, in schwierigen Fällen mit der Prüfungskommission, ergriffen.

### **4.3 Ausfall einer Betreuungsperson FMS oder einer Expertin oder eines Experten**

Fällt eine Betreuungsperson FMS aus, so ist von der Schulleitung FMS eine andere prüfende Person einzusetzen, in der Regel eine andere Betreuungsperson FMS der betreffenden Schule. Die Präsidentin oder der Präsident der Prüfungskommission ist umgehend darüber zu informieren. Fällt eine Expertin oder ein Experte aus, bezeichnet die betroffene Hauptexpertin bzw. der betroffene Hauptexperte die Vertretung.

### **4.4 Anwesenheit von Betreuungsperson FMS und Expertin oder Experte**

Während der mündlichen Prüfung sind die Betreuungsperson FMS und die Expertin oder der Experte ununterbrochen anwesend.

## **5 Bewertung der schriftlichen Fachmaturitätsarbeit und der mündlichen Präsentation mit Prüfungsgespräch**

### **5.1 Allgemeiner Hinweis**

Nach der Abgabe der schriftlichen Arbeit und bis zur mündlichen Präsentation gibt es keinen Kontakt zwischen der Betreuungsperson FMS und der Kandidatin oder dem Kandidaten. Vor der Präsentation wird kein Feedback zur schriftlichen Arbeit gegeben. Die Note der schriftlichen Arbeit wird der Kandidatin oder dem Kandidaten nicht vor der Gesamtnote der Fachmaturitätsprüfung mitgeteilt.

### **5.2 Bewertungskriterien**

Die Beurteilung erfolgt gemäss den in den Bewertungsrastern (im jeweils gültigen Leitfaden zur schriftlichen Fachmaturitätsarbeit und zur mündlichen Präsentation mit Prüfungsgespräch) genannten Kriterien.

### **5.3 Notenfestlegung**

Die Festlegung der Noten erfolgt ausschliesslich durch die Betreuungsperson FMS und die Expertin oder den Experten gemeinsam.

### **5.4 Rekonstruierbarkeit im Beschwerdefall**

Die Expertinnen und Experten stellen durch geeignete Massnahmen sicher, dass der Prüfungsverlauf nach dem Prüfungstermin mindestens drei Monate lang rekonstruierbar ist.

### **5.5 Anwesenheit weiterer Personen bei der mündlichen Präsentation mit Prüfungsgespräch**

Personen, die gemäss MiSDV<sup>3</sup> berechtigt sind, Prüfungen zu besuchen, können auch der Besprechung zur Notenfestlegung nach der mündlichen Präsentation mit Prüfungsgespräch beiwohnen. Sie haben kein Mitspracherecht.

## **6 Abschluss der Prüfung**

### **6.1 Feststellung der Ergebnisse**

Im Anschluss an die mündliche Präsentation mit Prüfungsgespräch wird das Ergebnis durch die Betreuungsperson FMS und die zuständige Expertin bzw. den zuständigen Experten ohne Sitzung erwahrt. Es wird ein Erwahrungsprotokoll erstellt, welches zusammen mit dem Bewertungsfeld der zuständigen Fachmittelschule abzugeben ist.

Mit der Unterzeichnung des Erwahrungsprotokolls wird das Ergebnis rechtsgültig.

Nach Abschluss des Prüfungsdurchgangs wird der KPFMS eine Übersicht der Fachmaturitätsabschlüsse übermittelt.

### **6.2 Bekanntgabe der Resultate, Fachmaturitätszeugnis, Einsichtnahme**

#### **6.2.1 Fachmaturitätszeugnis**

Die Schulleitung veranlasst im Anschluss an die Erwahrung der Fachmaturitätsprüfung für die erfolgreichen Kandidatinnen und Kandidaten den Ausdruck der Fachmaturitätszeugnisse, welche im Namen der KPFMS mit schriftlicher Rechtsmittelbelehrung ausgestellt werden.

---

<sup>3</sup> Vgl. [Art. 5 MiSDV](#).

## **6.2.2 Ungenügende Gesamtnote**

Wird die Fachmaturitätsprüfung als ungenügend bewertet, kann sie innerhalb von vier Wochen wiederholt werden. Das heisst, die schriftliche Fachmaturitätsarbeit kann innert vier Wochen einmal nachgebessert, im Anschluss präsentiert und im Prüfungsgespräch verteidigt werden.

Die Schule weist auf die Möglichkeit dieser Wiederholung in geeigneter Form hin und legt die Frist für die Nachbesserung (Abgabe schriftlicher Fachmaturitätsarbeit und Termin mündliche Präsentation mit Prüfungsgespräch) fest.

## **6.2.3 Nichtbestehen der Fachmaturitätsprüfung**

### **6.2.3.1 Keine oder ungenügende Wiederholung der Fachmaturitätsprüfung**

Wird von der Möglichkeit der Wiederholung bzw. Nachbesserung der Fachmaturitätsprüfung innert Frist kein Gebrauch gemacht oder wird die nachgebesserte Fachmaturitätsarbeit ebenfalls als ungenügend bewertet, wird die ungenügende Note und damit das Nichtbestehen der Fachmaturitätsprüfungen verfügt.

### **6.2.3.2 Nichteinhaltung von Terminen**

Wird die schriftliche Fachmaturitätsarbeit ohne wichtigen Grund nicht fristgerecht abgegeben oder der Termin der mündlichen Präsentation mit Prüfungsgespräch ohne Absprache und ohne wichtigen Grund nicht eingehalten, stellt dies einen Nichtantritt zur Prüfung<sup>4</sup> dar und die gesamte Fachmaturitätsprüfung gilt als nicht bestanden.

### **6.2.3.3 Plagiat**

Werden in der schriftlichen Fachmaturitätsarbeit übernommene Gedanken, Informationen oder Textstellen nicht als fremde gekennzeichnet, handelt es sich um ein Plagiat. Je nach Umfang und Schweregrad stellt dies eine Unredlichkeit<sup>5</sup> dar und führt zum Nichtbestehen der Prüfung.

## **6.2.4 Einsichtnahme**

Kandidatinnen und Kandidaten haben das Recht, während der Rechtsmittelfrist ihre Prüfungsarbeiten einzusehen. Die Schule stellt sicher, dass dabei an den Arbeiten keine Veränderungen vorgenommen werden.

# **7 Qualitätssicherung**

## **7.1 Feedback von Expertinnen und Experten**

Expertinnen und Experten geben nach Abschluss der Prüfungen ein schriftliches Feedback zu ihren Beobachtungen bezüglich Zielerreichung (gemäss Lehrplan), Niveau und Qualität ab und machen gegebenenfalls Verbesserungsvorschläge. Ein Exemplar dieses Berichts geht an die Hauptexpertin bzw. den Hauptexperten, eine Kopie an die Betreuungsperson FMS und an die Leitung der Fachmittelschule, auf welche sich der Bericht bezieht.

## **7.2 Berichte von Hauptexpertinnen und Hauptexperten**

Die Hauptexpertinnen und Hauptexperten fassen die Berichte zuhanden der Prüfungskommission zusammen und ergänzen diese allenfalls um Handlungsempfehlungen.

Die KPFMS prüft, ob aufgrund der Berichte der Hauptexpertinnen bzw. der Hauptexperten vertiefte Abklärungen oder konkrete Massnahmen angezeigt sind. Die Berichte werden zudem an die Konferenz der Leitungen der Fachmittelschulen weitergeleitet.

---

<sup>4</sup> Vgl. [Art. 9 MiSDV](#).

<sup>5</sup> Vgl. [Art. 8 MiSDV](#).



## **8 Nicht geregelte Fälle**

### **8.1 Entscheid zu nicht geregelten Fällen**

In Fällen, die durch die MiSDV oder die vorstehenden Bestimmungen nicht geregelt sind, entscheidet die Präsidentin oder der Präsident der Prüfungskommission.

## **9 Inkraftsetzung**

Die vorliegende überarbeitete Fassung ersetzt die Fassung vom 10. Mai 2019. Sie wurde von der KPFMS am 3. Juni 2024 genehmigt.

Die aktuelle Fassung tritt per 1. August 2024 in Kraft und gilt für alle Fachmaturitätsprüfungen Gesundheit oder Soziale Arbeit ab diesem Zeitpunkt.