

Verordnung über die Abschlussprüfungen an der Kaufmännischen Vorbereitungsschule (Prüfungsverordnung KVS)¹⁾

Vom 9. Mai 2000

Der Regierungsrat des Kantons Basel-Stadt erlässt, gestützt auf § 74 des Schulgesetzes vom 4. April 1929²⁾, auf Antrag des Erziehungsrates, die nachstehende Verordnung:

I. ALLGEMEINES

Zweck

§ 1. Das Abschlusszeugnis soll den Eintritt in eine kaufmännische Lehre erleichtern.

II. ABSCHLUSSPRÜFUNGEN

Zeitpunkt

§ 2. Die Abschlussprüfungen finden am Ende des 2. Semesters statt.

Prüfungsleitung

§ 3. Die Prüfungsleitung obliegt dem Rektorat. Sie ist für die Durchführung der Abschlussprüfungen zuständig und teilt mit, ob das Abschlusszeugnis erteilt oder verweigert wird.

² Die Prüfungsleitung bestimmt die Modalitäten der Abschlussprüfungen, soweit sie nicht in dieser Verordnung festgelegt sind.

Examinatorinnen und Examinatoren

§ 4. Die Examinatorinnen und Examinatoren sind die Lehrkräfte der zu prüfenden Fächer an der Kaufmännischen Vorbereitungsschule.

² Die Aufgaben für die schriftlichen Prüfungen werden durch die Examinatorinnen und Examinatoren der betreffenden Klassen gemeinsam gestellt.

¹⁾ Am Ende des Schuljahres 2001/2002 werden versuchsweise keine Abschlussprüfungen durchgeführt. Die Schülerinnen und Schüler erhalten am Ende des Schuljahres ein Semesterzeugnis gemäss der Verordnung über die Zeugnisse, Promotionen und Remotionen an der Kaufmännischen Vorbereitungsschule (Promotionsverordnung KVS) vom 14. Dezember 1999 (Fussnote beigelegt durch RRB vom 11. 12. 2001, wirksam seit 13. 8. 2001, publiziert am 15. 12. 2001).

²⁾ SG 410.100.

Expertinnen und Experten

§ 5. Die Prüfungsleitung bestimmt geeignete Expertinnen und Experten.

² Expertinnen und Experten sind an den mündlichen Prüfungen anwesend.

Prüfungsvorbereitung und Notensetzung

§ 6. Examinatorinnen und Examinatoren der betreffenden Klassen bereinigen zusammen die Aufgabestellungen für die schriftlichen Prüfungen, korrigieren diese und legen sie zusammen mit ihren Notenanträgen den Expertinnen und Experten vor.

² Gemeinsam legen die Examinatorinnen und Examinatoren sowie Expertinnen und Experten die Prüfungsnote fest. Ist eine Einigung nicht möglich, entscheidet die Prüfungsleitung.

Prüfungsfächer

§ 7. Die Abschlussprüfungen finden in folgenden Fächern statt:

- Deutsch,
- Französisch,
- Englisch,
- Rechnungswesen,
- Büroinformatik und Korrespondenz.

Nichtprüfungsfächer

§ 8. Die Fächer Wirtschaft und Recht sowie Gegenwartskunde werden nicht geprüft.

Prüfungsart

§ 9. Die Fächer Deutsch, Französisch und Englisch werden schriftlich und mündlich, die Fächer Rechnungswesen sowie Büroinformatik und Korrespondenz schriftlich geprüft.

§ 10. Die schriftlichen Prüfungen werden unter ständiger Aufsicht geschrieben.

² Die mündlichen Prüfungen finden nach den schriftlichen Prüfungen statt.

Prüfungsinhalte

§ 11. In der Aufgabenstellung und Bewertung der Abschlussprüfungen soll Einheitlichkeit angestrebt werden.

Prüfungsdauer

§ 12. Die schriftlichen Prüfungen dauern in den Fächern Deutsch, Rechnungswesen sowie Büroinformatik und Korrespondenz 90 Minuten, in den Fächern Französisch sowie Englisch 20 Minuten.

² Die mündlichen Prüfungen dauern 10 Minuten.

Leistungsbewertung

§ 13. Die Prüfungsnoten und die Abschlusszeugnisnoten werden durch ganze Noten (6 = sehr gut; 5 = gut; 4 = genügend; 3 = ungenügend, 2 = schlecht; 1 = sehr schlecht) und durch halbe Noten (5,5; 4,5; 3,5; 2,5; 1,5) bewertet. Noten unter 4 stehen für ungenügende Leistungen.

Abschlusszeugnisnoten der geprüften Fächer

§ 14. Die Abschlusszeugnisnoten der Fächer, in denen eine Prüfung stattfindet, errechnen sich aus dem arithmetischen Mittel der Erfahrungsnote und der Prüfungsnote des betreffenden Faches.

² Die Erfahrungsnote eines geprüften Faches ist das ungerundete arithmetische Mittel aus den letzten beiden Zeugnisnoten des betreffenden Faches.

³ Die Prüfungsnote ist die Note der schriftlichen Prüfung oder das ungerundete arithmetische Mittel aus der schriftlichen und mündlichen Prüfung.

⁴ Ergibt die Berechnung der Diplomnote ein arithmetisches Mittel von 0,25 bzw. 0,75, wird auf die nächste halbe bzw. ganze Note aufgerundet.

Abschlusszeugnisnoten der nicht geprüften Fächer

§ 15. Als Abschlusszeugnisnote wird in den nicht geprüften Fächern die Erfahrungsnote in das Abschlusszeugnis eingetragen.

² Die Erfahrungsnote ist das arithmetische Mittel der beiden letzten Zeugnisnoten im betreffenden Fach.

³ Ergibt die Berechnung der Erfahrungsnote als Abschlusszeugnisnote ein arithmetisches Mittel von 0,25 bzw. 0,75, wird auf die nächste halbe Note auf- oder abgerundet. Massgebend für das Auf- oder Ab- runden ist die Zeugnisnote des 2. Semesters.

Bestehensnormen

§ 16. Das Abschlusszeugnis ist bestanden, wenn:

- nicht mehr als zwei Abschlusszeugnisnoten unter 4 liegen,
- der Notendurchschnitt mindestens 4 beträgt,
- höchstens eine Abschlusszeugnisnote unter 3 liegt.

Prüfungskonferenz, Validierung der Noten

§ 17. Nach der Prüfung führt die Prüfungsleitung mit den Examinatorinnen und Examinatoren, Expertinnen und Experten sowie denjenigen Lehrkräften, die in den nicht geprüften Fächern den abschliessenden Unterricht erteilt haben, eine Prüfungskonferenz durch.

² An der Prüfungskonferenz werden die Leistungsbewertungen für das Abschlusszeugnis überprüft und validiert.

³ Eine Aussprache hat über all jene Kandidatinnen und Kandidaten zu erfolgen, deren Abschlusszeugnis in Frage gestellt ist.

Unerlaubte Hilfsmittel und andere Unredlichkeiten

§ 18. Bei den Abschlussprüfungen können die Benutzung unerlaubter Hilfsmittel, die versuchte Benutzung unerlaubter Hilfsmittel sowie jede andere Unredlichkeit zu Massnahmen bis zur Verweigerung des Abschlusszeugnisses führen.

² Über Massnahmen bis zur Verweigerung des Abschlusszeugnisses entscheidet die Prüfungsleitung.

Fernbleiben und Rücktritt von den Abschlussprüfungen

§ 19. Die Prüfungsleitung ist über das Fernbleiben oder den Rücktritt einer Schülerin oder eines Schülers von den Abschlussprüfungen umgehend zu benachrichtigen.

² Kann eine Schülerin oder ein Schüler aus gesundheitlichen Gründen an einer Abschlussprüfung nicht teilnehmen oder tritt eine Schülerin oder ein Schüler während einer Prüfung aus gesundheitlichen Gründen von dieser zurück, ist ein ärztliches Zeugnis beizubringen.

³ Das Abschlusszeugnis wird verweigert, wenn eine Schülerin oder ein Schüler ohne ausreichende Begründung einer Abschlussprüfung fernbleibt oder von einer begonnenen Prüfung zurücktritt.

⁴ Eine erbrachte Prüfungsleistung kann nicht nachträglich aus gesundheitlichen Gründen für ungültig erklärt werden.

Wiederholung der Prüfung

§ 20. Schülerinnen und Schüler, die das Abschlusszeugnis nicht erhalten haben, können das Schuljahr und die Abschlussprüfungen nicht wiederholen.

III. ABSCHLUSSZEUGNIS

§ 21. Das Abschlusszeugnis enthält:

- den Namen, Vornamen, Bürgerort/Staatsangehörigkeit und Geburtsdatum der Absolventin oder des Absolventen,
- das Datum des Ein- und Austritts in die Kaufmännische Vorbereitungsschule,
- die Noten der Diplomfächer (Prüfungs- und Nichtprüfungsfächer),
- das Ausstellungsdatum des Abschlusszeugnisses,
- die Unterschriften der Rektorin oder des Rektors sowie der Klassenlehrkraft,

IV. RECHTSMITTEL

§ 22.³⁾ Gegen Verfügungen der Prüfungsleitung und der Diplomkonferenz kann nach den allgemeinen Bestimmungen an die zuständige Departementsvorsteherin bzw. den zuständigen Departementsvorsteher rekurriert werden.

V. SCHLUSS- UND ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

§ 23. Diese Verordnung ist zu publizieren; sie wird rückwirkend auf den Beginn des Schuljahres 1999/2000 wirksam.⁴⁾

³⁾ § 22 Satz 2 aufgehoben durch RRB vom 20. 1. 2009 (wirksam seit 3. 12. 2009).

⁴⁾ Wirksam seit 9. 8. 1999, publiziert am 13. 5. 2000.