



**Kaufmännische
Berufsfachschule**

**Ausführungs-
bestimmungen
Qualifikations-
verfahren
schulischer Teil**

Gültig für den
Ausbildungsjahrgang
2019/2021

**Büroassistentinnen/
Büroassistenten**

*Qualifikationsverfahren schulischer Teil
Büroassistentinnen/Büroassistenten EBA*

Ausführungsbestimmungen

für die Kandidatinnen und Kandidaten

gültig für den Ausbildungsjahrgang 2019/2021

Organisation, Anmeldung

Zweck

Durch die Qualifikationsverfahren schulischer Teil soll festgestellt werden, ob die Kandidatinnen und Kandidaten die in den massgebenden Lehrplänen umschriebenen Lernziele erreicht haben.

Grundlagen

Bundesgesetz über die Berufsbildung (BBG) vom 13. Dezember 2002.

Verordnung über die Berufsbildung (BBV) vom 19. November 2003

Verordnung über die berufliche Grundbildung Büroassistentin/Büroassistent vom 20. Juni 2018

Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung Büroassistentin/Büroassistent vom 20. Juni 2018

Besondere Ausführungsbestimmungen zur Lehrabschlussprüfung für die einzelnen Prüfungsfächer Büroassistentin/Büroassistent der Prüfungsautorengruppe Deutschschweiz QV kaufmännische Grundbildung EFZ/EBA.

Schullehrpläne Ausbildung Büroassistentin/Büroassistent EBA der Kaufmännischen Berufsfachschule des Bildungszentrum kvBL.

Organe

Die Organisation und Überwachung des Qualifikationsverfahrens obliegt der Kommission Baselland. Sie sorgt für eine vorschriftsgemässe Durchführung des Qualifikationsverfahrens und entscheidet über Erteilung oder Verweigerung des Ausweises Büroassistentin EBA/Büroassistent EBA sowie über Beschwerden in erster Instanz.

Anmeldung

Kandidatinnen und Kandidaten, die den ordentlichen Berufsschulunterricht besuchen, sind ohne weitere Formalitäten zu den vorgezogenen internen Abschlussprüfungen zugelassen.

Für die Abschlussprüfungen am Ende des vierten Semesters hat sich die Kandidatin/der Kandidat mit dem offiziellen Formular anzumelden.

Prüfungsaufgebot

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten spätestens 30 Tage vor einer Abschlussprüfung ein persönliches, verbindliches Prüfungsaufgebot.

Identitätskontrolle

Jede Kandidatin/Jeder Kandidat muss bei sämtlichen schriftlichen und mündlichen Prüfungen einen Ausweis (Identitätskarte oder Pass) bei sich tragen. Der Ausweis ist auf Verlangen vorzuweisen.

Verhinderung

Wer an der Teilnahme einer Abschlussprüfung verhindert ist, hat die Prüfungsleitung vor Prüfungsbeginn davon zu unterrichten. Bei Krankheit oder Unfall ist unverzüglich ein Arztzeugnis einzureichen.

Krankheit

Falls die Prüfung aus gesundheitlichen Gründen nicht unter normalen Bedingungen abgelegt werden kann, ist die Prüfungsleitung vor Prüfungsbeginn mit gleichzeitiger Einreichung eines Arztzeugnisses zu benachrichtigen.

Nachträglich geltend gemachte Krankheit oder Behinderung werden als Entschuldigungsgründe nicht anerkannt.

Beanstandungen

Beanstandungen irgendwelcher Art über die Prüfungen sind der Prüfungsleitung sofort mitzuteilen.

Qualifikationsverfahren

Qualifikationsbereiche

Qualifikationsbereich	Umschreibung	Zeitpunkt/ Dauer	Bewertung
Berufliche Praxis	Externe Überprüfung des Formulars "Kompetenzdiagramm" in einem abschliessenden Qualifikationsgespräch	Am Ende der Lehrzeit 30 Minuten	Prädikat "erfüllt" / "nicht erfüllt"
Begleitete fächerübergreifende Arbeit	Die Fächer "Information/Kommunikation/Administration", "Deutsch" und "Wirtschaft und Gesellschaft" werden miteinbezogen	Im Verlauf des zweiten Ausbildungsjahres Umfang 8 – 12 Seiten	Note (ganze oder halbe Note)
Schulische Bildung	Schriftliche Schlussprüfung im Fach "Information/Kommunikation/Administration" (ganze oder halbe Note)	Am Ende der Lehrzeit 60 Minuten	Note (gerundet auf eine Dezimalstelle)
	Schriftliche Abschlussprüfung im Fach "Wirtschaft und Gesellschaft" (ganze oder halbe Note)	Am Ende der Lehrzeit 60 Minuten	
	Schriftliche Abschlussprüfung im Fach "Deutsch" (ganze oder halbe Noten)	Am Ende der Lehrzeit 60 Minuten	
Erfahrungsnote	Durchschnitt aus allen 4 Semesternoten in allen 3 Schulfächern	Über alle 4 Semester	Note (gerundet auf eine ganze oder halbe Note)

Ablauf Qualifikationsverfahren

Der Ablauf der Qualifikationsverfahren richtet sich nach den Ausführungsbestimmungen für die einzelnen Fächer.

Ergebnis Qualifikationsverfahren

Notenskala

Die Prüfungsnoten werden durch ganze und halbe Noten von 6 bis 1 ausgedrückt, wobei 6 die beste, 4 eine noch genügende und 1 die geringste Leistung bezeichnet.

Der Qualifikationsbereich "Berufliche Praxis" wird mit Prädikat "erfüllt" / "nicht erfüllt" bewertet.

Gesamtnote schulischer Teil

Die schulische Schlussnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel folgender Noten:

a. Note für die "begleitete fächerübergreifende Arbeit"	Gewichtung 30 %
b. auf eine Dezimalstelle gerundetes Mittel der Noten der drei schriftlichen Schlussprüfungen des Qualifikationsbereichs "schulische Bildung"	30 %
c. der Erfahrungsnote	40 %

Prüfungsergebnis schulischer Teil

Die schulische Lehrabschlussprüfung ist bestanden, wenn die schulische Schlussnote 4 oder höher beträgt.

Qualifikationsverfahren betrieblicher Teil

Das Ergebnis des betrieblichen Qualifikationsverfahren wird mit Prädikat "erfüllt" / "nicht erfüllt" bewertet.

Das Prädikat für den Qualifikationsbereich "Berufliche Praxis" ergibt sich aus der Summe der erreichten Punkte aus

- den Kompetenznachweisen im Lehrbetrieb (max. 12 Punkte)
- den Kompetenznachweisen in den überbetrieblichen Kursen (max. 12 Punkte)
- dem Qualifikationsgespräch (max. 12 Punkte)

Die drei Prüfungsteile werden zu je 1/3 gewichtet. Es können max. 36 Punkte erreicht werden. Der Qualifikationsbereich "Berufliche Praxis" gilt als "erfüllt", wenn mindestens 20 Punkte erreicht werden.

Gesamtergebnis

Wer sowohl in "Berufliche Praxis" das Prädikat "erfüllt" und den schulischen Teil des Qualifizierungsverfahren bestanden hat, erhält das eidgenössische Berufsattest sowie einen Notenausweis und ist berechtigt, die gesetzlich geschützte Berufsbezeichnung "Büroassistentin EBA" / "Büroassistent EBA" zu tragen.

Nichterscheinen zur Prüfung

Kandidatinnen und Kandidaten, welche aus entschuldbaren Gründen die Prüfung oder einen Teil davon nicht ablegen, erhalten von der Prüfungsbehörde die Gelegenheit, die Prüfung zum nächstmöglichen Zeitpunkt abzulegen bzw. zu ergänzen.

Nimmt eine Kandidatin/ein Kandidat an einem Prüfungsteil aus eigenem Verschulden nicht teil, so wird keine Prüfungsnote gesetzt.

In Fällen leichten Verschuldens kann die Prüfungsleitung auf Gesuch der Kandidatin/des Kandidaten eine Nachprüfung ansetzen. Die Kosten der Nachprüfung sind von der Kandidatin/dem Kandidaten zu tragen.

Unerlaubte Hilfsmittel/Verstöße

Die Prüfungsaufgaben sind von den Kandidatinnen und Kandidaten selbständig unter Aufsicht zu lösen. Wer unerlaubte Hilfsmittel benützt oder andere Vorschriften verletzt, wird mit Sanktionen belegt. Je nach Art des Verstosses ist eine der folgenden Massnahmen möglich:

- Bei einem oder mehreren Bewertungskriterien werden null Punkte vergeben.
- Die Prüfung wird für ungültig erklärt. Es wird keine Prüfungsnote gesetzt. Die Prüfung ist am nächsten ordentlichen Prüfungstermin zu wiederholen.
- Die Kandidatin/Der Kandidat wird von der gesamten schulischen Prüfung ausgeschlossen. Die schulische Lehrabschlussprüfung ist nicht bestanden.

Verweigerung der Leistung

Wird an einer Prüfung die Leistung derart verweigert, dass eine Leistungsbeurteilung unmöglich ist, so wird keine Prüfungsnote gesetzt. Die Prüfung ist am nächsten ordentlichen Prüfungstermin zu wiederholen.

Prüfungswiederholung

Ist der Qualifikationsbereich Schulische Bildung ungenügend, so sind nur die ungenügenden Prüfungen in diesem Qualifikationsbereich zu wiederholen.

Ein Qualifikationsbereich kann zwei Mal wiederholt werden. Eine weitere Wiederholung ist nicht möglich.

Die Wiederholung findet jeweils bei der nächsten ordentlichen Prüfung statt.

In Fächern, in denen das Qualifikationsverfahren nicht wiederholt werden muss, wird die Fachnote des ersten Abschlusses übernommen.

Ist der Qualifikationsbereich Erfahrungsnoten ungenügend, so muss der schulische Unterricht während mindestens zwei Semestern besucht werden. Für die Berechnung der Erfahrungsnote zählen lediglich die neuen Noten.

Wird zur Vorbereitung der Prüfungswiederholung der ordentliche Berufsschulunterricht während mindestens zwei Semestern besucht, so werden nur die neuen Erfahrungsnoten für die Berechnung dieses Qualifikationsbereichs berücksichtigt.

Im Falle einer Wiederholung des Qualifikationsbereichs "Berufliche Praxis" werden - bei einer Verlängerung der beruflichen Grundbildung um mindestens zwei Semester - die neuen Beurteilungen des Qualifikationsgesprächs und der Kompetenznachweise berücksichtigt. Erfolgt keine Verlängerung der beruflichen Grundbildung, so wird für diesen Qualifikationsbereich eine Ersatzprüfung durchgeführt, die sowohl Kompetenznachweis wie auch das Qualifikationsgespräch ersetzt.

Beschwerderecht

Gegen erstmals eröffnete Prüfungsnoten kann innert 10 Tagen seit Eröffnung schriftlich und begründet bei der Kreiskommission Baselland, Obergestadeckplatz 21, 4410 Liestal, Beschwerde erhoben werden.

Die Beschwerde muss ein klar umschriebenes Begehren und die Unterschrift der beschwerdeführenden oder der sie vertretenden Personen enthalten. Die angefochtene Notenbescheinigung ist der Beschwerde in Kopie beizulegen. Das Beschwerdeverfahren ist ab zweiter Instanz kostenpflichtig. Es werden Entscheidungsgebühren zwischen 300 und 600 Franken erhoben. Bei offensichtlich unzulässigen oder offensichtlich unbegründeten Beschwerden können Entscheidungsgebühren bis 5'000 Franken erhoben werden.

Schlussbestimmungen

Diese Ausführungsbestimmungen treten am 15. August 2019 in Kraft und gelten für den Ausbildungsjahrgang 2019/2021. Anpassungen im Rahmen von eidgenössischen und kantonalen Vorgaben bleiben vorbehalten.

Ausführungsbestimmungen Begleitete fächerübergreifende Arbeit

Durchführung der Prüfung

Zeitpunkt	Schriftliche Arbeit	3./4. Semester
	Präsentation	4. Semester
Form und Dauer	Schriftliche Arbeit	etwa 30 Lektionen (10 davon ausserhalb des Unterrichts als Hausaufgaben)
	Präsentation	10 Minuten (5 Minuten zum Vorbereiten der Präsentation)

Form und Inhalt

Schriftliche Arbeit

Arbeitsergebnis der Begleiteten fächerübergreifenden Arbeit ist eine schriftliche Arbeit. Das Handbuch zur Begleiteten fächerübergreifenden Arbeit legt die Anforderungen für diesen Prüfungsteil fest und ist integraler Bestandteil dieser Prüfungswegleitung.

Präsentation

Die Kandidatin/der Kandidat präsentiert die Resultate der Begleiteten fächerübergreifenden Arbeit.

Hilfsmittel

gemäss Handbuch "Begleitete fächerübergreifende Arbeit"

Bewertung

Die Bewertung der Begleiteten fächerübergreifenden Arbeit richtet sich nach dem Handbuch BFA.

Die Umrechnung der in der Begleiteten fächerübergreifenden Arbeit erzielten Punktzahl erfolgt nach der 100-Punkte-Skala (siehe Anhang 1)

Notengebung

Pos. 1 Note Begleitete fächerübergreifende Arbeit
Fachnote = Prüfungsnote

Berechnungsbeispiel

Pos. 1 Fachnote = 5.0

Ausführungsbestimmungen Schulische Bildung

Durchführung der Prüfung

Zeitpunkt

Ende 4. Semester

Form und Dauer

Schriftliche Prüfungen von je 60 Minuten Dauer in folgenden Fächern

- Wirtschaft und Gesellschaft (W & G)
- Information/Kommunikation/Administration (IKA) (plus 10 Minuten Lesezeit)
- Deutsch (Arbeit am Text und Textproduktion)

Inhalt

- Die Prüfungen umfassen die im Unterricht vermittelten Inhalte.

Hilfsmittel

- W & G: Taschenrechner
Es dürfen nur Geräte verwendet werden, die eine ausschliesslich numerische Anzeige haben, die nichtdruckend sind und die netzunabhängig funktionieren. Tritt eine Störung am Rechner auf, so besteht kein Anspruch auf ein Ersatzgerät, auf eine Prüfungsverlängerung oder eine Nachprüfung.
- IKA: Keine Hilfsmittel, ausser die Windows- und Office-Hilfesysteme sowie Ordner und Unterlagen, die im Unterricht abgegeben wurden.
- Deutsch: eigenes Rechtschreibwörterbuch (Arbeit am Text und Textproduktion)

Bewertung

100 Punkte

Die Umrechnung der in den einzelnen Prüfungen erzielten Punktzahlen erfolgt nach der 100-Punkte-Skala (siehe Anhang 1)

Notengebung

- Pos. 1 Prüfungsnote W & G
+ Pos. 2 Prüfungsnote IKA
+ Pos. 3 Prüfungsnote Deutsch
-

: 3

Berechnungsbeispiel

Pos. 1	5.0	=	5.0	
+ Pos. 2	4.5	=	4.5	
+ Pos. 3	3.5	=	<u>3.5</u>	
			13 : 3	= 4.3
	Note Schulische Bildung		= 4.3	auf 1 Dezimalstelle mathematisch gerundet

Ausführungsbestimmungen Erfahrungsnote

Notengebung

- Pos. 1 Durchschnitt aus Zeugnisnoten aller 3 Schulfächer des ersten, zweiten, dritten und vierten Semesters (auf halbe oder ganze Note mathematisch gerundet)

Fachnote = Erfahrungsnote

Berechnungsbeispiel

Pos. 1	$(5.0 + 4.0 + \dots + 4.5) : 12$	=	4.33	
	Fachnote	=	4.5	auf eine halbe oder ganze Note gerundet

Anhang 1

100-Punkte-Skala

Punkte	Note
95 – 100	6.0
85 – 94	5.5
75 – 84	5.0
65 – 74	4.5
55 – 64	4.0
45 – 54	3.5
35 – 44	3.0
25 – 34	2.5
15 – 24	2.0
5 – 14	1.5
0 – 4	1.0