

6. April 2006

Direktionsverordnung über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerDV)

*Die Erziehungsdirektion des Kantons Bern,
gestützt auf Artikel 141 der Verordnung vom 9. November 2005 über die Berufsbildung, die Weiterbildung
und die Berufsberatung (BerV [BSG 435.111]),
beschliesst:*

1. Allgemeines

Art. 1

Zuständigkeit für den französischsprachigen Kantonsteil

Soweit nachfolgend die Abteilungen Betriebliche Bildung bzw. Berufsfachschulen für zuständig erklärt werden, ist für den Berner Jura die französischsprachige Abteilung des Mittelschul- und Berufsbildungsamts zuständig.

2. Grundbildung

2.1 Brückenangebote

Art. 2

Aufnahmeverfahren

1. Berufsvorbereitendes Schuljahr

¹ Das Aufnahmeverfahren setzt sich aus folgenden Elementen zusammen:

- a einem Bericht (inkl. Beurteilungsunterlagen) der abgebenden Schule,
- b einem Anmeldeformular der Kandidatin oder des Kandidaten mit einer Selbstbeurteilung.

² Falls notwendig kann zusätzlich

- a ein Aufnahmegespräch durchgeführt oder
- b ein Bericht der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung oder einer anderen geeigneten Institution angefordert werden.

³ Wer aufgrund des Verfahrens gemäss Absatz 1 und 2 nicht definitiv aufgenommen oder definitiv abgelehnt wird, kann im Rahmen der verfügbaren Plätze provisorisch aufgenommen werden.

⁴ Übersteigt die Anzahl der provisorisch Aufgenommenen in einem Angebot die Anzahl der verfügbaren Plätze, wird eine Warteliste erstellt.

Art. 3

2. Vorlehre

¹ In eine Vorlehre wird aufgenommen, wer keinen anderen Ausbildungsplatz auf der Sekundarstufe II gefunden hat.

² Es wird ein Aufnahmegespräch durchgeführt. Zusätzlich werden die sprachlichen Voraussetzungen für den Besuch des Unterrichts geprüft.

Art. 4

3. Vorkurs

¹ Zur Aufnahmeprüfung wird zugelassen, wer mit einer Arbeit zu einem vorgegebenen Thema eine genügende Bewertung erzielt.

² Mit einer Aufnahmeprüfung wird die besondere Eignung abgeklärt.

Art. 5

Verfahren

¹ Die Anmeldung zum Aufnahmeverfahren wird an die dem Wohnort nächstgelegene Berufsfachschule mit dem gewünschten Angebot gerichtet.

² Die Schulleitung verfügt über die Aufnahme.

Art. 6

Abschlussbeurteilung

In einem Abschlusszeugnis wird die Sachkompetenz in den einzelnen Fächern benotet und das Arbeits-, Lern- und Sozialverhalten beurteilt.

2.2 Bildung in beruflicher Praxis

Art. 7

Massnahmen

Massnahmen zur Lehrstellenförderung im Bereich Gesundheitsberufe sind mit der Gesundheits- und Fürsorgedirektion abzusprechen.

Art. 8

Zuständige Stelle

Die zuständige Stelle gemäss Artikel 21 BerV in der Begleitung und Aufsicht sind die Ausbildungsberaterinnen und Ausbildungsberater der Abteilung Betriebliche Bildung des Mittelschul- und Berufsbildungsamts.

2.3 Berufsfachschulen

Art. 9

Aufgaben der Schulleitung

¹ Die Schulleitung

- a* organisiert und pflegt die Zusammenarbeit mit dem Schulrat,
- b* schliesst mit dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt die Leistungsvereinbarung bzw. den Leistungsvertrag ab,
- c* erarbeitet die Finanz- und Investitionsplanung,
- d* ist zuständig für die Aufbau- und Ablauforganisation,
- e* sorgt für eine geeignete interne und externe Kommunikation,
- f* sorgt für die Schul- und Qualitätsentwicklung nach den kantonalen Vorgaben,
- g* ernennt die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- h* ist verantwortlich für die Personalplanung, den Personaleinsatz und die Personalentwicklung,
- i* berät und führt die Lehrkräfte in fachlicher und pädagogischer Hinsicht,
- k* schliesst bei Vollzeitausbildungen die Ausbildungsverträge mit den Auszubildenden ab,
- l* rekrutiert Praktikumsbetriebe und überwacht ihre Ausbildungstätigkeit,
- m* erlässt Stellenbeschreibungen,
- n* ist verantwortlich für die Unterrichtsorganisation und den Stundenplan,
- o* ist verantwortlich für die Überprüfung der Voraussetzungen für die Zulassung zum Berufsfachschulunterricht und die Zulassung von Hospitantinnen und Hospitanten,
- p* stellt der Abteilung Berufsfachschulen des Mittelschul- und Berufsbildungsamts einen Antrag zur Wiederholung eines berufsvorbereitenden Schuljahrs,
- q* ist zuständig für die Ferienordnung,

- r* regelt die Benutzung der Schulanlagen und sorgt in Zusammenarbeit mit den zuständigen kantonalen Stellen für deren Unterhalt,
- s* ist zuständiges Organ für die Erhebung von Gebühren,
- t* ist zuständiges Organ für Aufnahme- und Promotionsentscheide sowie für Semester- und Abschlusszeugnisse,
- u* ist zuständiges Organ für Dispensations- und Disziplarentscheide,
- v* ist verantwortlich für die ordnungsgemässe Aufbewahrung der Akten,
- w* arbeitet mit anderen berufsbildungsrelevanten öffentlichen und privaten Gremien zusammen.

² Die Schulleitung ist zudem für alle Geschäfte zuständig, die nicht explizit einem andern Organ zugeordnet sind.

³ Die Gesamtverantwortung der Schulleitung kann auf höchstens zwei Personen aufgeteilt werden. Die Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen werden in individuellen Stellenbeschreibungen geregelt.

⁴ Aufgaben und Kompetenzen gemäss Absatz 1 Buchstaben *h* bis *w* können an die Abteilungsleitung delegiert werden.

Art. 10

Unterrichtsorganisation

¹ Das Schuljahr dauert für die Lernenden in der Regel 38 Schulwochen. Bei spezieller Unterrichtsorganisation wie Basislehrjahr oder Blockunterricht gelten die Vorgaben sinngemäss.

² Das Mittelschul- und Berufsbildungsamt kann in begründeten Fällen Ausnahmen bewilligen.

³ Es kann im Interesse einer kantonalen und interkantonalen Koordination Termine für den Ferienbeginn oder für das Ferienende festlegen.

Art. 11

Schuljahresbeginn

¹ An Berufsfachschulen beginnt das Schuljahr administrativ in der Regel am 1. August.

² Die Schulleitung kann für Lehrgänge der höheren Berufsbildung den Schuljahresbeginn auf einen anderen Zeitpunkt festsetzen.

³ Die Abteilung Berufsfachschulen des Mittelschul- und Berufsbildungsamts kann für besondere Ausbildungsmodelle der Sekundarstufe II Ausnahmen bewilligen.

Art. 12

Unterrichtssprache

¹ Der Unterricht an Berufsfachschulen und Vollzeitschulen erfolgt in der Standardsprache.

² Der Sportunterricht und der berufspraktische Unterricht an Lehrwerkstätten und berufsvorbereitenden Schuljahren sind davon ausgenommen.

Art. 13

Klassenbestände

¹ Die Anzahl Lernender pro Klasse in berufsvorbereitenden Schuljahren ist im entsprechenden Lehrplan geregelt.

² In den übrigen Brückenangeboten, in der beruflichen Grundbildung und in der höheren Berufsbildung werden in der Regel Klassen mit höchstens 24 Lernenden gebildet. Die Abteilung Berufsfachschulen des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes entscheidet.

³ Sind weniger als 10 Lernende in einer Klasse, so bedarf die Schule einer Ausnahmegewilligung der Abteilung Berufsfachschulen des Mittelschul- und Berufsbildungsamts. Diese prüft, ob interkantonale Lösungen gefunden oder ob Klassen pro Berufsfeld oder mit mehreren Jahrgängen geführt werden können.

⁴ In der Grundbildung mit Attest oder in der Anlehre werden Klassen mit in der Regel 12 Lernenden gebildet.

Art. 14

Umteilung von Lernenden

¹ Sind zur Optimierung von Klassenbeständen Umteilungen von Lernenden notwendig, werden Lernende aus anderen Kantonen gleich behandelt wie solche aus dem Kanton Bern.

² Liegen für einen Schulort mehr Gesuche vor als Plätze verfügbar sind, so wird die Erreichbarkeit der Schulen von den Wohnorten der Lernenden als Entscheidungsgrundlage für die Umteilung hinzugezogen.

³ Die Reisezeiten des öffentlichen Verkehrs vom Wohnort zum Schulort dienen als Entscheidungsgrundlage.

Art. 15

Ausserkantonaler Schulbesuch

Die Abteilung Berufsfachschulen des Mittelschul- und Berufsbildungsamts bewilligt Lernenden auf begründetes Gesuch hin den ausserkantonalen Schulbesuch, sofern dieser für die Betroffenen eine wesentliche Erleichterung bedeutet.

Art. 16

Dispensation vom Sportunterricht

Die Schulleitung kann Lernende, die eine Zweitausbildung absolvieren, vom Besuch des Sportunterrichts dispensieren.

Art. 17

Leistungsbeurteilung

¹ Die Leistungen werden in Semester- und Abschlusszeugnissen mit ganzen und halben Noten von 6 bis 1 bewertet. Noten unter 4 sind ungenügend.

² Die Semesternoten errechnen sich aufgrund erteilter Einzelnoten in schriftlichen oder mündlichen Arbeiten. Arbeiten, die trotz Mahnung und ohne zwingende Gründe nicht ausgeführt oder nicht fristgerecht abgegeben worden sind, werden mit der Note 1 bewertet.

³ In Fächern mit einer Wochenlektion müssen mindestens zwei Einzelnoten und in Fächern mit mehr als einer Wochenlektion mindestens drei Einzelnoten vorliegen.

⁴ Bei spezieller Unterrichtsorganisation wie Blockunterricht gelten die Vorgaben sinngemäss.

Art. 18

Information der Lehrbetriebe

¹ Die Berufsfachschule bedient den Lehrbetrieb mit einer Kopie des Schulzeugnisses.

² Informationen der Berufsfachschulen an den Lehrbetrieb gemäss Artikel 19 des Gesetzes vom 14. Juni 2005 über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerG [BSG 435.11]) sind zu dokumentieren.

³

Art. 19

Informationsaustausch zwischen Berufsfachschulen und Volksschulen

Die Berufsfachschulen pflegen den regelmässigen Informationsaustausch mit den Lehrkräften der Sekundarstufe I.

Art. 20

Voraussetzungen für den Berufsfachschulbesuch

¹ Lernende benötigen zum Berufsfachschulbesuch einen genehmigten Lehr- oder Attestvertrag. Davon ausgenommen sind Lernende in den landwirtschaftlichen Berufen.

² Erwachsene Lernende gemäss Artikel 32 der Verordnung über die Berufsbildung (BBV [SR 412.101]) müssen zum Berufsfachschulbesuch eine Bewilligung der Abteilung Betriebliche Bildung des Mittelschul- und Berufsbildungsamts vorweisen.

³ Bei einem Lehrabbruch kann eine Lernende oder ein Lernender die Berufsfachschule während höchstens drei Monaten oder während des ganzen letzten Semesters vor der Abschlussprüfung weiterhin besuchen. Über weitergehende Ausnahmen im Einzelfall entscheidet die Abteilung Betriebliche Bildung des Mittelschul- und Berufsbildungsamts.

Art. 21

Freikurse, Stützkurse

¹ Ein Freikurs kann mit mindestens zehn angemeldeten Lernenden durchgeführt werden. Die Abteilung Berufsfachschulen des Mittelschul- und Berufsbildungsamts entscheidet über Ausnahmen.

² Lernende, die einen Stützkurs besuchen, können in der Regel keine Freikurse belegen. Die Schulleitung entscheidet über Ausnahmen.

2.4 Handelsmittelschulen (HMS)

2.4.1 Aufnahmeverfahren

Art. 22

Deutschsprachiger Kantonsteil

1. Prüfungsfreie Aufnahme

¹ Unter Vorbehalt von Artikel 27 wird prüfungsfrei in eine HMS aufgenommen, wer am Ende des ersten Semesters des 9. Schuljahrs

- a den gymnasialen Unterricht besucht oder
- b bezüglich Sachkompetenz (Sekundarschulniveau) sowie Arbeits- und Lernverhalten in den Fächern Deutsch, Französisch, Mathematik und Natur–Mensch–Mitwelt im Hinblick auf den Unterricht an einer HMS als geeignet beurteilt wird.

² Die zuständige Behörde der Volksschule beurteilt die Eignung für den Besuch einer HMS und eröffnet ihren Entscheid mit einer Verfügung.

³ Die Beurteilung erfolgt sinngemäss derjenigen für den Übertritt in den gymnasialen Unterricht im 9. Schuljahr gemäss Anhang 1 der Direktionsverordnung vom 3. Juli 1997 über den gymnasialen Unterricht im 9. Schuljahr und den Unterricht an Maturitätsschulen (MaSDV [BSG 433.111.1]).

⁴ Erfolgt keine prüfungsfreie Aufnahme, kann die gesetzliche Vertretung die Schülerin oder den Schüler zur Aufnahmeprüfung an eine HMS anmelden.

⁵ Schülerinnen und Schüler mit ausserkantonalem Wohnsitz werden prüfungsfrei aufgenommen, wenn sie den gymnasialen Unterricht besucht haben.

Art. 23

2. Prüfungsfreie Aufnahme aus Privatschulen

¹ Die zuständigen Organe von Privatschulen können Schülerinnen und Schüler für den Besuch der HMS zum prüfungsfreien Übertritt empfehlen, wenn die Voraussetzungen nach Artikel 22 erfüllt sind.

² Zum Zeitpunkt der Beurteilung muss die Schülerin bzw. der Schüler mindestens während den drei vorangehenden Semestern die betreffende Privatschule besucht haben.

Art. 24

3. Aufnahmeprüfung

¹ Die HMS führen eine schriftliche Aufnahmeprüfung in den Fächern Deutsch, Französisch und Mathematik durch. Die Prüfungspensen richten sich nach dem Sekundarschulniveau des Lehrplans für die Sekundarstufe I und werden jeweils zu Beginn des Schuljahres im Amtlichen Schulblatt publiziert.

² Die Aufnahmeprüfung ist bestanden, wenn der Durchschnitt aller Fachnoten mindestens 4,0 beträgt und nicht mehr als eine ungenügende Fachnote erzielt wird.

³ Die Schulleitung der HMS eröffnet ihren Entscheid mit einer Verfügung.

Art. 25

4. Provisorische Aufnahme

Die Aufnahme erfolgt provisorisch für ein Semester.

Art. 26

Französischsprachiger Kantonsteil

¹ am Ende des ersten Semesters des 9. Schuljahres auf Sekundarschulniveau in den Fächern

Französisch, Deutsch und Mathematik mindestens folgende Punktzahl erreicht:

<i>a</i>	1. Niveau AAA:	12,0 Punkte,
	2. Niveau AAB:	12,0 Punkte,
	3. Niveau AAC:	12,5 Punkte,
	4. Niveau ABB:	12,5 Punkte,
	5. Niveau BBB:	13,0 Punkte.

b am Ende des ersten Semesters eines berufsvorbereitenden Schuljahrs 14 Punkte in den Fächern Französisch, Deutsch und Mathematik auf dem höchsten Unterrichtsniveau erreicht.

² Erfolgt keine prüfungsfreie Aufnahme, kann die gesetzliche Vertretung die Schülerin oder den Schüler zur Aufnahmeprüfung anmelden.

³ Die HMS führen eine schriftliche Aufnahmeprüfung in den Fächern Französisch, Deutsch und Mathematik durch. Die Prüfungspensen richten sich nach dem Lehrplan für die Sekundarstufe Niveau B bis und mit dem ersten Semester des 9. Schuljahrs.

⁴ Definitiv aufgenommen wird, wer die Bedingungen gemäss Absatz 1 erfüllt und am Ende des 9. Schuljahres in den Fächern Französisch, Deutsch und Mathematik mindestens folgende Punktzahl erreicht:

<i>a</i>	Niveau AAA:	12,5 Punkte,
<i>b</i>	Niveau AAB:	13 Punkte,
<i>c</i>	Niveau AAC/ABB:	13,5 Punkte,
<i>d</i>	Niveau BBB:	14 Punkte.

⁵ Unter Vorbehalt von Absatz 4 erfolgt die Aufnahme provisorisch für ein Semester.

Art. 27

Aufnahmekapazität

¹ Wenn die Zahl der prüfungsfrei aufzunehmenden Lernenden die Kapazität der betroffenen HMS übersteigt und keine Umteilung in eine andere HMS möglich ist, wird unter Vorbehalt der Absätze 2 und 3 eine Aufnahmeprüfung für alle durchgeführt.

² Ausgenommen von der Aufnahmeprüfung wird im deutschsprachigen Kantonsteil, wer im ersten Semester des 9. Schuljahrs den gymnasialen Unterricht besucht.

³ Ausgenommen von der Aufnahmeprüfung wird im französischsprachigen Kantonsteil, wer eine Klasse/Abteilung *p* besucht und aufgrund des Beurteilungsberichts am Ende des ersten Semesters des 9. Schuljahres die Promotionsbedingungen erfüllt.

Art. 28

Ausserordentliche Aufnahmen

¹ Bei Kandidatinnen und Kandidaten aus anderen Ausbildungsgängen der Sekundarstufe II entscheidet die Schulleitung über eine Aufnahme in eine bestehende HMS-Klasse, sofern freie Plätze vorhanden sind.

² Die Aufnahme erfolgt provisorisch für ein Semester.

2.4.2 Promotionen

Art. 29

Promotionsfächer

¹ Für die Promotion zählen die Grundlagenfächer, das Schwerpunktfach, die belegten Ergänzungsfächer und die belegten Fächer des beruflichen Pflichtunterrichts.

² Im Pflichtfach Sport sowie in den Freifächern werden Zeugnisnoten erteilt, die jedoch für die Promotion nicht zählen.

³ Einzelheiten werden in schulinternen Promotionsreglementen, welche von der Erziehungsdirektion genehmigt werden, geregelt.

Art. 30

Definitive Aufnahme

Definitiv aufgenommen wird, wer am Ende des Probesemesters die Promotionsbedingungen gemäss Artikel 32 erfüllt.

Art. 31

Verlängerung des Provisoriums bzw. Ausschluss

¹ Die Schulleitung kann das Provisorium in begründeten Fällen um ein Semester verlängern. Andernfalls erfolgt der Ausschluss.

² Werden die Promotionsbedingungen nach der Verlängerung des Provisoriums nicht erfüllt, erfolgt der Ausschluss.

Art. 32

Promotion

Für die Promotion ins nächste Semester müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

- a der Durchschnitt aller für die Promotion zählenden Noten beträgt mindestens 4,0,
- b es sind höchstens drei Fachnoten ungenügend und
- c die Differenz der ungenügenden Fachnoten zur Note 4,0 übersteigt gesamthaft den Wert von 2,0 nicht.

Art. 33

Provisorische Promotion bzw. Nichtpromotion, Repetition und Ausschluss

¹ Bei Nichterfüllen der Promotionsbedingungen erfolgt am Ende eines Semesters eine provisorische Promotion. Dies ist letztmals ein halbes Jahr vor Abschluss der Ausbildung möglich.

² Wer zum zweiten Mal die Promotionsbedingungen nicht erfüllt, wird nicht promoviert.

³ Während der Ausbildungszeit kann nur ein Schuljahr repetiert werden.

⁴ Wer die Promotionsbedingungen ein weiteres Mal nicht erfüllt, wird vom Unterricht ausgeschlossen.

⁵ Die Schulleitung kann in begründeten Fällen gemäss Absatz 2 bis 4 Ausnahmen beschliessen.

2.5 Aufnahmeverfahren in Lehrwerkstätten

Art. 34

¹ In eine Lehrwerkstätte wird im Rahmen der verfügbaren Ausbildungsplätze aufgenommen, wer

- a in einer Schnupperlehre ein standardisiertes Lehrprogramm mit Erfolg absolviert hat oder in einem Aufnahmeverfahren genügende Kenntnisse für die entsprechende Grundbildung nachweist und
- b ein Aufnahmegespräch absolviert hat.

² Prüfungsumfang und -dauer werden im Schulreglement geregelt.

2.6 Berufsmaturität (BM)

2.6.1 Aufnahme in die lehrbegleitende Berufsmaturitätsschule (BMS 1)

Art. 35

Prüfungsfreie Aufnahme und Eignungsprüfung

¹ Prüfungsfrei in eine BMS 1 aufgenommen wird, wer am Ende des ersten Semesters des 9. Schuljahres

- a im deutschsprachigen Kantonsteil den gymnasialen Unterricht besucht,
- b im deutschsprachigen Kantonsteil bezüglich Sachkompetenz (Sekundarschulniveau) sowie Arbeits- und Lernverhalten in den Fächern Deutsch, Französisch, Mathematik und Natur–Mensch–Mitwelt im Hinblick auf den Unterricht an einer BMS als geeignet beurteilt wird, wobei sich die Beurteilung sinngemäss nach den Bestimmungen für den Übertritt in den gymnasialen Unterricht im 9. Schuljahr gemäss Anhang 1 der MaSDV) richtet,
- c im französischsprachigen Kantonsteil die Klasse/Abteilung p besucht.

² Im deutschsprachigen Kantonsteil beurteilt die zuständige Behörde der Volksschule die Eignung im Hinblick auf den Unterricht an einer BMS 1 und eröffnet ihren Entscheid mit Verfügung.

³ Erfolgt keine prüfungsfreie Aufnahme, kann die gesetzliche Vertretung die Schülerin oder den Schüler zur Aufnahmeprüfung an eine BMS 1 anmelden.

⁴ Für den Eintritt in die BMS gestalterische Richtung muss eine Eignungsprüfung bestanden werden.

Art. 36

Prüfungsfreie Aufnahme aus Privatschulen

¹ Die zuständigen Organe von Privatschulen können Schülerinnen und Schüler für den Besuch der BMS zum prüfungsfreien Übertritt empfehlen, wenn die Voraussetzungen nach Artikel 35 erfüllt sind.

² Zum Zeitpunkt der Beurteilung muss die Schülerin bzw. der Schüler mindestens während den drei vorangehenden Semestern die betreffende Privatschule besucht haben.

Art. 37

Aufnahmeprüfung

1. Prüfungsfächer

¹ Die Aufnahmeprüfung umfasst für alle BM-Richtungen die Fächer

a Deutsch (bei Kandidatinnen und Kandidaten französischer Muttersprache: Französisch),

b Französisch oder Italienisch (bei Kandidatinnen und Kandidaten französischer Muttersprache: Deutsch oder Italienisch),

c Mathematik.

² Als viertes Fach wird für die kaufmännische BM-Richtung das Fach Englisch geprüft.

³ Für die Aufnahme in die gestalterische BM wird zusätzlich eine Eignungsprüfung im Fach Zeichnen/Gestalten durchgeführt.

Art. 38

2. Prüfungsstoff

¹ Der Prüfungsstoff richtet sich nach dem Sekundarschulniveau des Lehrplans inkl. Mittelschulvorbereitung im deutschsprachigen Kantonsteil bzw. nach Niveau B im französischsprachigen Kantonsteil (jeweils bis Ende des ersten Semesters des 9. Schuljahres).

² Die Prüfungspensen werden jeweils zu Beginn des Schuljahres im Amtlichen Schulblatt publiziert.

Art. 39

3. Prüfungsart

¹ Die Prüfung wird in allen Fächern schriftlich durchgeführt.

² Die Schulleitung entscheidet über die Durchführung einer zusätzlichen mündlichen Prüfung und deren Dauer.

Art. 40

4. Prüfungsdauer

¹ Für die schriftliche Prüfung wird die Prüfungsdauer wie folgt festgelegt:

Fach	kaufm. BMS	übrige BMS
Deutsch (Französischsprachige: Französisch)	60 bis 120 Minuten	75 bis 90 Minuten
Französisch oder Italienisch (Französischsprachige: Deutsch oder Italienisch)	45 bis 90 Minuten	45 Minuten
Englisch	45 bis 60 Minuten	–
Mathematik	45 bis 90 Minuten	90 bis 120 Minuten

² Die Eignungsprüfung im Fach Zeichnen/Gestalten für die gestalterische BMS dauert 360 Minuten.

Art. 41

5. Notengewichtung

¹ Die Noten der Aufnahmeprüfungen werden wie folgt gewichtet:

Fach	kfm. BMS	techn. BMS	gew. BMS	gest. BMS	GS BMS	N BMS
Deutsch (Französischsprachige: Französisch)	2	2	1	1	1	1
Französisch oder Italienisch (Französisch- sprachige: Deutsch oder Italienisch)	1	1	1	1	1	1
Englisch	1	–	–	–	–	–
Mathematik	2	3	2	2	2	2
Zeichnen/Gestalten <i>[Eingefügt am 6. 3. 2007]</i>	–	–	–	3	–	–

Art. 42

6. Bestehensnorm

¹ Die Aufnahmeprüfung ist bestanden, wenn der Durchschnitt aller gewichteten Fachnoten mindestens 4,0 beträgt und nicht mehr als eine ungenügende Fachnote (ungewichtet) erzielt wird.

² Für die Aufnahme in die gestalterische BMS muss zusätzlich die Eignungsprüfung bestanden werden.

Art. 43

7. An Handelsmittelschulen

Nach dem ersten Ausbildungsjahr wird in die Berufsmaturitätsklassen aufgenommen, wer aufgrund der Zeugnisnoten des ersten und zweiten Semesters in den Fächern Deutsch, Französisch, zweite Fremdsprache, Mathematik sowie Finanz- und Rechnungswesen insgesamt mindestens 45 Notenpunkte erzielt. Anstelle der Zeugnisnoten des zweiten Semesters können die Noten von Vergleichsarbeiten in diesen Fächern herangezogen werden. Es dürfen höchstens zwei Fachnoten im Durchschnitt ungenügend sein.

Art. 44

Ausserordentliche Aufnahmen

¹ Bei Kandidatinnen und Kandidaten aus anderen Ausbildungsgängen der Sekundarstufe II entscheidet die Schulleitung gestützt auf die Vorbildung über die teilweise oder ganze Dispensation von einer Aufnahmeprüfung. Die prüfungsfreie Aufnahme erfolgt provisorisch für ein Semester.

² Bei Kandidatinnen und Kandidaten aus anderen Ausbildungsgängen der Sekundarstufe II entscheidet die Schulleitung gestützt auf die Vorbildung über die teilweise oder ganze Dispensation von einer Aufnahmeprüfung. Die prüfungsfreie Aufnahme erfolgt provisorisch für ein Semester.

Art. 45

Aufnahmeentscheid

¹ Die Schulleitung verfügt über die Aufnahme und eröffnet den Entscheid mit dem Notenausweis und mit einer Rechtsmittelbelehrung.

² Der Aufnahmeentscheid aufgrund einer Prüfung oder des Empfehlungsverfahrens berechtigt zum Unterrichtsbeginn in den folgenden zwei Jahren.

2.6.2 Aufnahme in die Berufsmaturitätsschule für gelernte Berufsleute (BMS 2)

Art. 46

Kaufmännische BMS 2

¹ In eine kaufmännische BMS 2 wird prüfungsfrei aufgenommen, wer

- a im Berufsfachschulzeugnis des 5. Semesters in den Fächern Deutsch, Französisch, Englisch und Wirtschaft und Gesellschaft (zählt doppelt) einen Durchschnitt von mindestens 4,8 erzielt und bei dem keine dieser Noten ungenügend ist oder
- b im Zeugnis des 5. Semesters der Handelsmittelschule in den Fächern Deutsch, Französisch, Englisch, Rechnungswesen und Wirtschaftswissenschaften (Recht, Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft) einen Durchschnitt von mindestens 4,8 erzielt und bei dem keine dieser Noten ungenügend ist.

² In den Fächern gemäss Absatz 1, in welchen die Note 4,5 oder tiefer war, ist eine Aufnahmeprüfung abzulegen. Aufgenommen wird, wer in jedem Prüfungsfach mindestens die Note 4 erzielt.

³ Die Schulleitung entscheidet bei verwandten Berufsgruppen über die prüfungsfreie Aufnahme und die zu prüfenden Fächer.

Art. 47

Andere Richtungen

¹ Prüfungsfrei aufgenommen wird, wer den Kurs für erweiterte Allgemeinbildung erfolgreich abgeschlossen hat und spätestens drei Jahre danach den Unterricht aufnimmt, und wer prüfungsfrei in eine kaufmännische BMS 2 aufgenommen wird.

² Die Aufnahme in eine BMS 2 einer anderen Richtung erfolgt mit einer erfolgreich absolvierten Aufnahmeprüfung in den folgenden Fächern und Gewichtung: *[Fassung vom 6. 3. 2007]*

Fach	techn. BMS	gew. BMS	gest. BMS	GS BMS	N BMS
Deutsch (Französischsprachige: Französisch)	2	1	1	1	1
Französisch oder Italienisch (Französisch- sprachige: Deutsch oder Italienisch)	1	1	1	1	1
Englisch	1	1	1	1	1
Mathematik	3	2	2	2	2
Zeichnen/Gestalten	–	–	3	–	–

³ Für die Aufnahmeprüfung gilt Artikel 42. *[Eingefügt am 6. 3. 2007]*

Art. 48

Ausserordentliche Aufnahme

¹ Die Schulleitung kann gestützt auf die Vorbildung Kandidatinnen und Kandidaten ganz oder teilweise von der Aufnahmeprüfung befreien.

² ... *[Aufgehoben am 6. 3. 2007]*

Art. 49

Aufnahme

¹ Die Aufnahme in eine BMS 2 erfolgt immer provisorisch für ein Semester.

² Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach den Bestimmungen für die Aufnahme in die BMS 1.

2.6.3 Promotion

Art. 50

1. BMS 1 inkl. Handelsmittelschulen

An der BMS 1 und an Handelsmittelschulen gelten die Vorschriften gemäss Artikel 14 Absätze 1 und 2 der Verordnung vom 30. November 1998 über die Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung *[SR 412.103.1]*).

Art. 51

2. BMS 2

¹ An der BMS 2 gilt Artikel 14 Absatz 1 der Berufsmaturitätsverordnung. Wer nach dem ersten Semester die Promotionsbestimmungen nicht erfüllt, wird aus der BMS 2 ausgeschlossen.

² An der teilzeitlichen BMS 2 gilt ab dem zweiten Semester zusätzlich Artikel 14 Absatz 2 der Berufsmaturitätsverordnung.

³ Die Präsenz im BM-Unterricht muss in jedem Semester je Fach mindestens 80 Prozent betragen. Das Nichterfüllen dieser Bedingung ist gleichbedeutend wie das Nichterfüllen der Promotionsbestimmungen. Über Ausnahmen entscheidet die Schulleitung.

2.6.4 Berufsmaturitätsprüfung (BMP)

Art. 52

Zulassung

¹ Zur Berufsmaturitätsprüfung wird zugelassen, wer

- a an der BMS 2 bis zum Zeugnistermin in jedem Fach mindestens 80 Prozent des Unterrichts besucht und [Fassung vom 6. 3. 2007]
- b eine bewertbare interdisziplinäre Projektarbeit (IDPA) fristgerecht abgeliefert hat.

² Die Schulleitung entscheidet. Sie kann aus wichtigen Gründen Ausnahmen gewähren.

Art. 53

Prüfungsfächer und -dauer

Die Bestimmungen über die Prüfungsfächer und die Prüfungsdauer der einzelnen Berufsmaturitätsrichtungen finden sich im Anhang 1.

Art. 54

Vorgezogene Prüfungen

Vorgezogene Prüfungen finden an der BMS 1 frühestens nach dem zweiten Ausbildungsjahr, an der BMS 2 frühestens nach dem ersten Ausbildungsjahr, statt. Die Kantonale Berufsmaturitätskommission (KBMK) legt auf Antrag der Schulleitung diejenigen Prüfungsfächer fest, die vorzeitig abgeschlossen werden können.

Art. 55

Berechnung der Erfahrungs-, Prüfungs- und Fachnoten

¹ Die Erfahrungsnote entspricht dem arithmetischen Mittel der Zeugnisnoten der letzten beiden Semester, in denen das Fach unterrichtet wurde. Sie wird auf eine Dezimale gerundet.

² In der schriftlichen und in der mündlichen Prüfung werden ganze und halbe Noten gesetzt.

³ Die Prüfungsnote wird aus dem Durchschnitt der Noten aus der mündlichen und der schriftlichen Prüfung gebildet und auf eine ganze oder halbe Note gerundet. Wird nur eine mündliche oder nur eine schriftliche Prüfung abgelegt, gilt die entsprechende Note als Prüfungsnote.

⁴ Die Fachnote wird aus dem Durchschnitt der Erfahrungsnote und der Prüfungsnote gebildet und auf einen Zehntel gerundet. Bei Fächern ohne Prüfung gilt die Erfahrungsnote als Fachnote.

Art. 56

Note der IDPA

¹ Die Note für die interdisziplinäre Projektarbeit (IDPA) ist Teil der Zeugnisnote in mindestens einem der beteiligten Fächer in jenem Semester, in dem die IDPA abgeschlossen wird. Bei der kaufmännischen BM bildet das arithmetische Mittel der Note für die IDPA und der Erfahrungsnote im Ergänzungsfach die BM-Zeugnisnote im Ergänzungsfach. [Fassung vom 6. 3. 2007]

² Die Schulleitung entscheidet, in welchen Fächern die IDPA mit welcher Gewichtung berücksichtigt wird. [Fassung vom 6. 3. 2007]

³ Die Note der IDPA wird im Berufsmaturitätszeugnis ausgewiesen.

Art. 57

Internationale Sprachdiplome

¹ Die Schulleitung kann Kandidatinnen und Kandidaten, die in den Fächern zweite Landessprache oder Englisch im Besitze eines Internationalen Sprachdiploms sind, von der BMP dispensieren.

² Die Umrechnung für die Prüfungsnote erfolgt nach dem Aide mémoire IV der Eidgenössischen Berufsmaturitätskommission (Empfehlungen an die Schulen betreffend den Einbezug externer Sprachdiplome in den BM-Abschluss).

Art. 58

Prüfungssprache

Die Prüfungssprache entspricht der Unterrichtssprache. Bei zweisprachigem Unterricht kann die oder der Prüfungsteilnehmende wählen, in welcher Sprache geprüft werden soll.

Art. 59

Aufbewahrung der Prüfungsarbeiten

Die schriftlichen Arbeiten und die Protokolle der mündlichen Prüfungen werden bis zum Ablauf der Beschwerdefrist bzw. bis zur rechtskräftigen Erledigung allfälliger Beschwerden von der Schule aufbewahrt.

Art. 60

BM-Prüfung an HMS

¹ Die Diplomprüfung bildet die Grundlage für die BM-Prüfung, sofern der Unterricht in den Diplomfächern, die gleichzeitig BM-Fächer sind, auf BM-Niveau angeboten wird. BMS-Absolventinnen und -Absolventen legen in diesen Fällen eine Zusatzprüfung in denjenigen BM-Fächern ab, die nicht zu den Diplomfächern gehören.

² BMS-Absolventinnen und -Absolventen, die die Diplomprüfung oder die Zusatzprüfung nicht bestehen, können die mündliche Prüfung im Fach «praktische Arbeiten» frühestens zusammen mit der Prüfungswiederholung absolvieren.

Art. 61

Fernbleiben von der Prüfung und Unregelmässigkeiten während der Prüfung

Die Bestimmungen von Artikel 83 BerV gelten sinngemäss.

Art. 62

Nichtbestehen der kaufmännischen BM-Prüfung

¹ Wird die kaufmännische BM-Prüfung nicht bestanden, können die BM-Fachnoten als Fachnoten der Lehrabschlussprüfung (LAP) bzw. als HMS-Diplomnoten übernommen werden.

² Wer die Bestehensnorm für die LAP bzw. für die HMS-Diplomprüfung erfüllt, erhält das Eidgenössische Fähigkeitszeugnis (EFZ) bzw. das Diplom.

Art. 63

Prüfungswiederholung

¹ Die Wiederholung der Berufsmaturitätsprüfung richtet sich nach Artikel 29 der Berufsmaturitätsverordnung.

² Die Prüfung kann in der Regel nach einem Jahr wiederholt werden. Über Ausnahmen entscheidet die KBMK.

³ Bei einer Wiederholung von Prüfungsfächern, die nur im Turnus geprüft werden, haben die Repetentinnen und Repetenten keinen Unterrichtsanspruch.

2.7 Evaluation der Aufnahmeverfahren

Art. 64

Die Berufsfachschulen stellen die Aufgaben für die schriftliche Aufnahmeprüfung den vorbereitenden Schulen nach der Prüfung zur Verfügung und orientieren diese nach dem ersten Semester über die Leistungen der aus ihren Klassen übergetretenen Schülerinnen und Schüler.

2.8 Qualifikationsverfahren und Ausweise

2.8.1 Lehrabschlussprüfungen und Attestprüfung

Art. 65

Prüfungsleitung

Die Prüfungsleitung der Abteilung Betriebliche Bildung des Mittelschul- und Berufsbildungsamts

- a führt das Sekretariat der Kantonalen Prüfungskommission,
- b organisiert und koordiniert die Lehrabschlussprüfungen in Zusammenarbeit mit der Chefexpertin oder dem Chefexperten der Prüfungsgruppen und den betroffenen Berufsfachschulen und
- c stellt den Ausbildungsbetrieben sowie den Kandidatinnen und Kandidaten ohne Lehrvertrag das Prüfungsaufgebot zu oder überwacht die Aufgebote der Chefexpertin oder des Chefexperten und erstellt das Kandidatenverzeichnis.

Art. 66

Chefexpertin, Chefexperte

Die Chefexpertin oder der Chefexperte

- a ist verantwortlich für die Vorbereitung und die Durchführung der Prüfungen der ihr oder ihm zugewiesenen Prüfungen gemäss Prüfungsreglement und Anweisungen der Prüfungsleitung,
- b regelt ihre oder seine Stellvertretung,
- c bestimmt die Expertinnen und Experten,
- d ist für das Rechnungswesen (Materialgeld und Spesenabrechnung) der Prüfungen verantwortlich,
- e regelt die Beschaffung von Prüfungsaufgaben und -material und
- f sorgt für einheitliche Bewertungskriterien.

Art. 67

Expertin, Experte

¹ Der Einsatz der Expertin oder des Experten richtet sich nach den Anweisungen der Chefexpertin oder des Chefexperten und der Prüfungsleitung.

² Die Expertin oder der Experte hält ihre bzw. seine Feststellungen betreffend ungenügender Ausbildung der Kandidatin oder des Kandidaten oder fehlender Voraussetzungen im Lehrbetrieb auf dem Notenformular oder in einem separaten Bericht fest.

³ Die Expertinnen und Experten besuchen die angebotenen Aus- und Weiterbildungskurse.

Art. 68

Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung erfolgt im Beisein von zwei Expertinnen oder Experten. In einem Prüfungsprotokoll werden die Kenntnisse der Kandidatin oder des Kandidaten festgehalten.

Art. 69

Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung ist von zwei Expertinnen oder Experten zu bewerten.

Art. 70

Qualifikationsverfahren in der Allgemeinbildung

1. Durchführung [Fassung vom 6. 3. 2007]

¹ Die unterrichtenden Lehrkräfte sind verantwortlich für die Vorbereitung, die Durchführung und die Bewertung in der Allgemeinbildung (AB).

² Expertinnen und Experten sind zuzuziehen, falls

- a die Erfahrungsnote 4 oder tiefer ist,
- b die selbstständige Vertiefungsarbeit (SVA) oder die Vertiefungsarbeit (VA) mit einer Note 4 oder tiefer bewertet wird oder [Fassung vom 6. 3. 2007]

c Problemfälle zu beurteilen sind.

Art. 70a *[Eingefügt am 6. 3. 2007]*

2. Teilbereiche

¹ Der Qualifikationsbereich der Allgemeinbildung setzt sich bei der drei- und der vierjährigen beruflichen Grundbildung aus folgenden Teilbereichen zusammen:

- a der standardisierten Einzelprüfung (StEP),
- b der selbstständigen Vertiefungsarbeit (SVA) und
- c der Erfahrungsnote.

² Der Qualifikationsbereich der Allgemeinbildung setzt sich bei der zweijährigen beruflichen Grundbildung aus folgenden Teilbereichen zusammen:

- a der Vertiefungsarbeit (VA) und
- b der Erfahrungsnote.

Art. 70b *[Eingefügt am 6. 3. 2007]*

3. Abschlussnote

Die Abschlussnote für den Qualifikationsbereich Allgemeinbildung ist das auf eine Dezimale gerundete arithmetische Mittel aus den Noten der Teilbereiche gemäss Artikel 70a.

Art. 70c *[Eingefügt am 6. 3. 2007]*

4. StEP

¹ In der StEP werden die Lernbereiche Gesellschaft und Sprache/Kommunikation geprüft.

² Die Schulleitung ist für die Validierung verantwortlich.

Art. 70d *[Eingefügt am 6. 3. 2007]*

5. SVA

Die SVA wird im letzten Lehrjahr ausgeführt und ist bis Mitte Mai abzuschliessen. Die unterrichtenden Lehrkräfte legen Umfang und Thema fest. Bewertet werden Arbeitsprozess und Produkt, Präsentation und Prüfungsgespräch (mindestens 15 Minuten pro Kandidatin oder Kandidat). Die SVA kann als Gruppen- oder als Einzelarbeit durchgeführt werden.

Art. 70e *[Eingefügt am 6. 3. 2007]*

6. Erfahrungsnote

Die Erfahrungsnote wird aus dem arithmetischen Mittel aller Semesternoten der beiden Lernbereiche Gesellschaft und Sprache/Kommunikation ermittelt.

Art. 70f *[Eingefügt am 6. 3. 2007]*

7. Repetentinnen und Repetenten

¹ Besucht eine Repetentin oder ein Repetent während eines Jahres den AB-Unterricht, so sind die StEP und die SVA abzulegen. Als Erfahrungsnote gilt der Durchschnitt der im Wiederholungsjahr erzielten Jahresnoten.

² Repetentinnen und Repetenten ohne genügenden Schulbesuch legen eine mündliche Prüfung ab. Die Note dieser Einzelprüfung ist das Prüfungsergebnis im Fach AB.

³ Die Chefexpertin bzw. der Chefexperte legt das Verfahren fest.

Art. 70g *[Eingefügt am 6. 3. 2007]*

8. Repetentinnen und Repetenten der zweijährigen beruflichen Grundbildung

Wird für eine Wiederholung die Berufsfachschule nicht mehr besucht oder weniger als ein Jahr erneut besucht, so bleiben die Erfahrungsnote und die Note für die VA bestehen. Andernfalls zählen nur die neu erzielten Noten.

Art. 70h *[Eingefügt am 6. 3. 2007]*

9. Kandidatinnen und Kandidaten gemäss Art. 32 BBV

¹ Besucht eine Kandidatin oder ein Kandidat gemäss Art. 32 BBV während mindestens der Hälfte der gesetzlichen Lehrzeit, mindestens aber während drei Semestern, regelmässig den AB-Unterricht, so sind die StEP und die SVA abzulegen. Als Erfahrungsnote gilt der Durchschnitt der erzielten Semesternoten.

² Kandidatinnen oder Kandidaten ohne genügenden Schulbesuch legen eine mündliche oder eine mündliche und schriftliche Prüfung ab. Die Note bzw. der Notendurchschnitt dieser Einzelprüfung ist das Prüfungsergebnis im Fach AB.

³ Die Chefexpertin bzw. der Chefexperte legt das Verfahren fest.

Art. 70i [Eingefügt am 6. 3. 2007]

10. Lernende mit BM-Unterricht

¹ Lernende mit BM-Unterricht, die nicht in das zweitletzte Semester promoviert wurden, haben die StEP und die SVA abzulegen. Als Erfahrungsnote gilt der Durchschnitt der im letzten Lehrjahr erzielten Semesternoten im Fach AB.

² Lernende mit BM-Unterricht, die nicht ins letzte Semester promoviert wurden, haben die StEP abzulegen. Die Note dieser Einzelprüfung ist das Prüfungsergebnis im Fach AB.

³ Die Chefexpertin bzw. der Chefexperte legt das Verfahren fest.

⁴ Wer die Berufsmaturitätsprüfung nicht bestanden hat, muss keine Prüfung im Fach AB ablegen.

2.8.2 Qualifikationsverfahren bei nicht formal erworbener Bildung

Art. 71

Anrechnung der Berufspraxis bei einem Lehrabschluss ohne Lehrvertrag

¹ Liegt bereits ein Lehrabschluss vor, so wird dies bei der Berechnung der geforderten Berufspraxis angemessen berücksichtigt.

² Eine allfällige Lehrzeit im gleichen Beruf wird als Berufspraxis angerechnet.

³ In begründeten Fällen wird Teilzeitarbeit zu einem höheren als dem tatsächlich geleisteten Beschäftigungsgrad als Berufspraxis angerechnet.

⁴ Die Abteilung Betriebliche Bildung des Mittelschul- und Berufsbildungsamts entscheidet.

Art. 72

Kandidatinnen und Kandidaten gemäss Artikel 32 BBV

¹ Besucht eine Kandidatin oder ein Kandidat gemäss Artikel 32 BBV während mindestens der Hälfte der gesetzlichen Lehrzeit, mindestens aber während drei Semestern, regelmässig den AB-Unterricht, so sind die Positionen 1 (VA) und 2 (Schlussprüfung) abzulegen. Als Erfahrungsnote gilt der Durchschnitt der erzielten Semesternoten.

² Kandidatinnen und Kandidaten ohne genügenden Schulbesuch legen eine mündliche oder eine mündliche und schriftliche Prüfung ab. Die Note bzw. der Notendurchschnitt dieser Einzelprüfung ist das Prüfungsergebnis im Fach AB.

³ Die Chefexpertin bzw. der Chefexperte legt das Verfahren fest.

Art. 73

Zuständigkeit

¹ Die Abteilung Weiterbildung des Mittelschul- und Berufsbildungsamts koordiniert das Qualifikationsverfahren bei nicht formal erworbener Bildung zum Erwerb eines eidgenössisch anerkannten Abschlusses. Die Organisationen der Arbeitswelt (OdA), die Abteilungen Betriebliche Bildung und Berufsfachschulen sowie die Französischsprachige Abteilung sind zuzuziehen.

² Es gelten die Qualitätsvorgaben des Bundes oder die interkantonal vereinbarten Vorgaben.

3. Weiterbildung

Art. 74

Formale Kriterien

¹ Geförderte Angebote

- a werden von Institutionen angeboten, welche die konfessionelle, politische und wirtschaftliche Unabhängigkeit des Angebots gewährleisten,
- b richten sich vorwiegend an Bewohnerinnen und Bewohner des Kantons Bern,
- c werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben und sind allgemein zugänglich,
- d dauern mindestens 6 Stunden oder entsprechend der festgelegten Mindestdauer und
- e dauern pro Tag höchstens 8 Stunden.

² Die Mindestzahl der Teilnehmenden wird von der Abteilung Weiterbildung festgelegt.

Art. 75

Akkreditierung

¹ Für das Akkreditierungsverfahren sind in der Regel folgende Unterlagen einzureichen:

- a Statuten und Reglemente,
- b Informationen zur Qualitätssicherung,
- c Leitbild,
- d Leistungsangebot,
- e Aufbau- und Ablauforganisation,
- f Jahresbericht und Jahresrechnung und
- g Revisionsbericht.

² Gemeinden reichen mindestens die Aufbau- und Ablauforganisation ein.

³ Berufsfachschulen mit Leistungsvertrag oder Leistungsvereinbarung gelten als akkreditiert.

⁴ Institutionen, welche im Bereich der arbeitsmarktlichen Massnahmen für den Kanton Bern tätig sind, gelten als akkreditiert.

⁵ Die Akkreditierung erfolgt in der Regel für vier Jahre.

Art. 76

Zielgruppenspezifische Angebote gemäss Artikel 104 Absatz 1 Buchstaben a, b und c BerV

¹ Mit einem Beitrag von höchstens 80 Prozent an die Gesamtkosten, jedoch mit höchstens 250 Franken je Kursstunde à 60 Minuten, werden folgende Zielgruppen unterstützt:

- a Bildungsbenachteiligte, wie Personen mit erschwertem Zugang zur Bildung oder mit Lücken in den Basisqualifikationen,
- b Personen ohne Erstabschluss auf Sekundarstufe II zur Vorbereitung eines solchen,
- c Personen im Integrationsprozess und
- d wirtschaftlich benachteiligte Personen.

² Mit einem Beitrag von höchstens 60 Prozent an die Gesamtkosten, jedoch mit höchstens 200 Franken je Kursstunde à 60 Minuten, werden folgende Zielgruppen unterstützt:

- a Personen mit einer Beeinträchtigung durch Behinderung, Krankheit oder Abhängigkeiten,
- b Wiedereinsteigerinnen und Wiedereinsteiger,
- c Umsteigerinnen und Umsteiger,
- d Personen, welche von tief greifenden wirtschaftlichen und technologischen Veränderungen betroffen sind, und
- e Personen, welche in der Weiterbildung tätig sind.

³ Die Abteilung Weiterbildung des Mittelschul- und Berufsbildungsamts kann begleitende Kinderbetreuung bewilligen. Der Beitrag je Kursstunde kann um 40 Franken pro Person, welche die Kinder betreut, erhöht werden. Die Kursgebühr muss auch einen Beitrag an die Kinderbetreuung beinhalten.

⁴ Der Nettoertragsüberschuss darf fünf Prozent der Gesamtkosten des geförderten Angebots nicht übersteigen. Er ist zweckgebunden für die Belange des geförderten Angebots einzusetzen. Die

Anbieterorganisation legt über dessen Verwendung Rechenschaft ab.

Art. 77

Themenspezifische Angebote gemäss Artikel 104 Absatz 1 Buchstabe *d* BerV

¹ Veranstaltungen, die sich auf die nachfolgenden Sachgebiete und Inhalte beziehen, sind beitragsberechtigt:

- a* Alters-, Generationen-, Jugend- und Familienfragen,
- b* Grundwissen in Alltagsgestaltung (Haushaltführung, Konsum, Gesundheit),
- c* Vereinbarkeit der Lebens- und Arbeitswelten (work-life-balance),
- d* gesellschaftlicher Wandel und seine Auswirkungen (Technologie, Wirtschaft, Migration, Werte und Normen),
- e* Angebote, welche zum interkulturellen Austausch und zur kulturellen Identität beitragen, um die Integration in die Gesellschaft und in die Arbeitswelt zu unterstützen,
- f* Kommunikation und Konfliktbewältigung,
- g* Bildung zu Fragen nachhaltiger Entwicklung,
- h* politische Bildung und Partizipation,
- i* Weiterbildung für freiwillige bzw. ehrenamtliche Tätigkeiten und
- k* k Grundlagen (basic skills) gemäss geltendem Volksschullehrplan in den Bereichen Mathematik, Informatik und Sprachen, inkl. Mundartkurse für Französischsprachige.

² Es werden höchstens 40 Prozent an die Kosten oder folgende Pauschalbeiträge je Kursstunde zu 60 Minuten geleistet:

- a* bei einem Kursleitenden und mindestens acht Teilnehmenden Fr. 70
- b* bei zwei Kursleitenden und mindestens 16 Teilnehmenden Fr. 122.50
- c* bei drei Kursleitenden und mindestens 24 Teilnehmenden Fr. 175

³ Die Abteilung Weiterbildung des Mittelschul- und Berufsbildungsamts kann begleitende Kinderbetreuung bewilligen. Der Beitrag je Kursstunde kann um 40 Franken pro Person, welche die Kinder betreut, erhöht werden. Die Kursgebühr muss auch einen Beitrag an die Kinderbetreuung beinhalten.

Art. 78

Beiträge an Massnahmen zum Ausgleich regionaler Unterschiede im Weiterbildungsangebot gemäss Artikel 104 Absatz 1 Buchstabe *e* BerV

¹ In Regionen mit geringer Bevölkerungsdichte werden themenspezifische Angebote ab sechs Teilnehmenden subventioniert. Geförderte Kurse mit schwacher Belegung erhalten einen zusätzlichen Beitrag von 80 Prozent der Kursgebühr (KG) gemäss folgender Tabelle:

Anzahl Kursteilnehmende	Zielgruppenspezifische Angebote	Themenspezifische Angebote
6	2 × 80% der KG	4 × 80% der KG
7	1 × 80% der KG	3 × 80% der KG
8	–	2 × 80% der KG
9	–	1 × 80% der KG
10	–	–

² Als Regionen mit geringer Bevölkerungsdichte gelten die Amtsbezirke Courtelary, Erlach, Frutigen, Interlaken, La Neuveville, Moutier, Niedersimmental, Oberhasli, Obersimmental, Saanen, Schwarzenburg, Signau und Trachselwald. Massgebend ist der Kursort.

Art. 79

1. Beiträge an Beratung von Fachgruppen und Organisationen

¹ An Institutionen und Fachgruppen aus Organisationen, die in der Weiterbildung tätig sind, können auf Gesuch hin für den Beizug von qualifizierten externen Beratungspersonen für die Qualitätsentwicklung Beiträge gesprochen werden.

² Es sind folgende Bedingungen einzuhalten:

- a Die Beratungsperson erhält ihren Auftrag von der zu beratenden Gruppierung. Letztere handelt mit der Beratungsperson Ziele, Inhalte, Vorgehensweise, Termine und Beratungshonorar aus.
- b Am Beratungsprozess beteiligt sind mindestens sechs Personen (exklusive Beratungsperson).
- c Die Dauer der Beratung ist auf maximal 20 Stunden begrenzt (inklusive Vorgespräch).
- d Ein Abbruch der Beratung setzt eine Auswertung zwischen Ratsuchenden und Beratungsperson voraus.
- e Die Abteilung Weiterbildung des Mittelschul- und Berufsbildungsamts wird bei der Abrechnung über das Ergebnis der Beratung, nicht aber über den Beratungsprozess informiert.

³ Der Beitrag beträgt 80 Prozent der Honorarkosten der Beratung bis zu einem Maximalbeitrag von 150 Franken pro Beratungsstunde sowie die Fahrspesen bis zur Höhe der öffentlichen Verkehrsmittel 2. Klasse.

Art. 80

2. Beiträge an die Publikation eines regionalen Kursprogramms

¹ An Institutionen, die ein regionales Kursprogramm herausgeben, können Druckkostenbeiträge gesprochen werden, wenn folgende Bedingungen eingehalten sind:

- a Auf der Titelseite ist ersichtlich, dass es sich um ein regionales Kursprogramm verschiedener Anbieter handelt (Erscheinungsbild).
- b Alle gemeinnützigen Anbieter einer Region einschliesslich der Berufsfachschulen erhalten die Möglichkeit und werden aufgefordert, ihre Angebote für Erwachsene einzubringen oder zumindest ihre Adressen und Schwerpunkte auszuschreiben. Diese Möglichkeit muss nachgewiesen werden. Kommerzielle Anbieter können ihre Angebote in den Regionalprogrammen auch ausschreiben.
- c Von den ausgeschriebenen Kursen werden in der Regel weniger als 60 Prozent durch die gleiche Trägerschaft angeboten.
- d Die Publikation enthält in der Regel über 50 Kursangebote und ein nach Themen gegliedertes Inhaltsverzeichnis mit den entsprechenden Seitenzahlen.
- e Die Kursausschreibungen innerhalb der Publikation sind gleich strukturiert und nach Themenbereichen aufgelistet. Innerhalb dieser sind sie chronologisch aufgeführt.
- f Die finanzielle Unterstützung durch die Abteilung Weiterbildung des Mittelschul- und Berufsbildungsamts ist im Kursprogramm erwähnt.

² Es werden höchstens 70 Prozent an die Druckkosten bis höchstens 170 Franken pro Seite ausgerichtet. Inserateseiten werden nicht berücksichtigt. Flugblätter werden in Seiten aufgeteilt. Das anrechenbare Mindestmass pro Seite beträgt 10,5×21 cm (entspricht Format A 5/6).

³ Es können Beiträge an die Publikation regionaler Kursprogramme im Internet ausgerichtet werden.

Art. 81

3. Beiträge an weitere Umsetzungshilfen und begleitende Massnahmen

¹ Die weiteren Umsetzungshilfen und begleitenden Massnahmen umfassen insbesondere Leistungen wie Grundlagen- und Entwicklungsarbeiten, Evaluationen, Erhebungen, Triage (Beratung bei der Wahl des spezifischen Kursangebotes), Koordination, Dokumentation sowie Erprobung neuer Lernformen.

² Die Beiträge werden situationsbezogen gemäss Artikel 131 Absatz 1 Buchstabe d BerV bewilligt.

4. Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung

Art. 82

Grundangebot

¹ Zum Grundangebot der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung gemäss Artikel 111 Absatz 1 BerV

gehören insbesondere

- a die Erstellung und Bearbeitung von Informationsmitteln über alle Bildungsbereiche für den Einsatz durch die Berufsberatungs- und Informationszentren (BIZ) und im Internet,
- b die Organisation und Durchführung von Informationsveranstaltungen für Jugendliche und Erwachsene in Zusammenarbeit mit Bildungsinstitutionen, Lehrbetrieben und Organisationen der Arbeitswelt,
- c die persönliche Beratung vor und während einer Ausbildung auf der Sekundarstufe II und im Übergang von der Erstausbildung ins Erwerbsleben,
- d die persönliche Beratung nach abgeschlossener Erstausbildung zur Neuorientierung im Umfang von maximal zwei Beratungssitzungen pro Jahr und
- e die Beratung und Begleitung von Personen in wirtschaftlich schwierigen Verhältnissen mit erschwerten Bedingungen beim Einstieg ins Erwerbsleben.

2

3

Art. 83

Erweitertes Angebot

Das erweiterte Angebot der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung gemäss Artikel 112 Absatz 1 BerV umfasst

- a Angebote zu Stellensuche, zur Bewerbung, Neuorientierung, Laufbahnplanung Erwachsener und zur Bilanzierung von Kompetenzen sowie Assessments, Potenzialanalyse usw.,
- b Beratung zur Integration von Erwerbslosen in den Arbeitsmarkt, welche durch die regionalen Arbeitsvermittlungen (RAV) zugewiesen werden und Beratung weiterer Kundengruppen anderer Institutionen, mit welchen entsprechende vertragliche Abmachungenvorliegen,
- c erweiterte Beratungsleistungen bei Schwierigkeiten, Konflikten und Krisen in Ausbildung und Beruf (z.B. Lernberatung, Coaching usw.),
- d Erstellen und Bearbeiten von Informationsmedien für die Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung im Auftrag Dritter und
- e weitere Leistungsangebote wie Kurse und Workshops ausserhalb des Grundangebots in Absprache mit der Zentralstelle für Berufs-, Studien-, und Laufbahnberatung (ZBSL).

5. Übertragung an private Anbieter

5.1 Ausschreibungsverfahren

Art. 84

¹ Für das Ausschreibungsverfahren von Bildungsangeboten gelten die Schwellenwerte und Verfahrensarten für Dienstleistungen des Gesetzes vom 11. Juni 2002 über das öffentliche Beschaffungswesen (ÖBG [BSG 731.2]).

² Eine Ausschreibung erfolgt im Amtlichen Schulblatt und in den geeigneten Fachzeitschriften.

³ Ein Zuschlag erfolgt nach den Kriterien Qualität und Preis.

⁴ Der Zuschlag wird schriftlich eröffnet und begründet. Er kann nicht mit einem ordentlichen Rechtsmittel angefochten werden.

6. Übrige Finanzierungsbestimmungen

6.1 Budget und Jahresrechnung von subventionierten Angeboten

Art. 85

Kontenplan, Bruttoprinzip

¹ Der Kontenplan der Finanzbuchhaltung richtet sich nach dem Harmonisierten Rechnungsmodell der öffentlichen Haushalte (HRM).

² Es gilt das Bruttoprinzip. Alle Aufwände sind in einem Aufwandkonto und alle Erträge in einem Ertragskonto zu verbuchen. Aufwand- und Ertragsminderungen sind möglich, wenn die Korrekturen im

selben Jahr erfolgen und denselben Gegenstand betreffen.

Art. 86

Mietverträge

Die Mietkosten werden als Betriebskosten anerkannt, wenn sie vorgängig vom finanzkompetenten Organ des Kantons genehmigt worden sind. Folgende Angaben und Unterlagen sind einzureichen:

- a Mietvertragsentwurf,
- b Bedarfsnachweis und Belegung,
- c Situationsplan,
- d Grundrisse sowie
- e m²-Zahlen und Angabe der lichten Höhe je Raum.

Art. 87

Spesen der Lehrkräfte

- ¹ Spesen werden höchstens im Rahmen der kantonalen Ansätze anerkannt.
- ² Bei bezahlten Bildungsurlauben werden keine Spesen anerkannt.

Art. 88

Akontozahlungen

Das Mittelschul- und Berufsbildungsamt leistet Anbietern von subventionierten Angeboten Akontozahlungen.

6.2 Mensen und Internate

Art. 89

¹ Zum Entscheid, ob eine Mensa kostendeckend geführt werden kann, werden folgende Kennzahlen erhoben:

- a Warenaufwand im Verhältnis zum Umsatz,
- b Personalaufwand im Verhältnis zum Umsatz und
- c Umsatz pro angestellte Person und Tag.

² Die Werte der Kennzahlen orientieren sich am Durchschnitt. Lokale Besonderheiten können berücksichtigt werden.

6.3 Gebühren in der höheren Berufsbildung

Art. 90

Lektionenbeitrag

¹ Die Semestergebühr muss innerhalb des gesetzlichen Rahmens von 600 Franken bis 3000 Franken liegen.

² Bei der Festsetzung der Gebühr für die einzelnen Angebote sind folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- a die Wirtschaftskraft der Branche,
- b die Einkommensaussichten der Studierenden,
- c die Nachfrage in der Arbeitswelt und
- d Gebührenregelungen für vergleichbare Angebote anderer Kantone und privater Anbieter.

6.4 Entschädigungen

Art. 91

1. Mitglieder der KPK und Fachpersonen aus der beruflichen Praxis

¹ Die Entschädigung für Mitglieder der kantonalen Prüfungskommission (KPK) sowie für Fachpersonen

aus der beruflichen Praxis beträgt 30 Franken pro Stunde. Die Reisezeit wird mitberücksichtigt.

² Verpflegungsspesen sind in der Entschädigung gemäss Absatz 1 inbegriffen.

³ Für den Ersatz der übrigen Spesen gelten die Bestimmungen für das Kantonspersonal.

Art. 92

2. Chefexpertinnen und Chefexperten sowie Expertinnen und Experten

¹ Die Entschädigung der Chefexpertinnen und Chefexperten sowie der Expertinnen und Experten beträgt 30 Franken pro Stunde. Die Reisezeit wird mitberücksichtigt.

² Verpflegungsspesen sind in der Entschädigung gemäss Absatz 1 inbegriffen.

³ Für den Ersatz der übrigen Spesen gelten die Bestimmungen für das Kantonspersonal.

Art. 93

3. BM-Prüfungen

¹ Die Entschädigung der BM-Expertinnen und -Experten beträgt bei schriftlichen Prüfungen pro zweistündige Prüfung 12 Franken, pro dreistündige Prüfung 18 Franken und pro vierstündige Prüfung 24 Franken. Es wird mindestens der Betrag für acht Prüfungen ausgerichtet.

² Die Entschädigung der BM-Expertinnen und -Experten beträgt für alle mündlich geprüften Fächer pro Kandidatin oder Kandidat 15 Franken. Es wird mindestens der Betrag für acht Prüfungen pro Halbtage oder zwölf Prüfungen pro Tag ausgerichtet.

³ Für den Ersatz der Spesen gelten die Bestimmungen für das Kantonspersonal.

⁴ Sofern Hauptexpertinnen und Hauptexperten Dozierende der Berner Fachhochschule sind, werden sie von dieser entschädigt. Andere Hauptexpertinnen und -experten erhalten eine Pauschale, welche sich nach der Entschädigung der Berner Fachhochschule richtet.

⁵ Bei Prüfungsbesuchen gelten für die Mitglieder der KBMK und für die BM-Hauptexpertinnen und -Hauptexperten die kantonalen Bestimmungen über die Taggelder und Reiseentschädigungen der Mitglieder staatlicher Kommissionen.

Art. 94

4. Lehrkräfte

¹ Die Mitarbeit der Lehrkräfte als Examinatorinnen und Examinatoren oder als Expertinnen und Experten an schulinternen Aufnahme- und Abschlussprüfungen ist Teil des Lehrerauftrags.

² Erfolgt ein Einsatz ausserhalb der ordentlichen Jahresarbeitszeit, wird die zusätzliche Arbeitszeit in der Individuellen Pensensbuchhaltung gemäss den Bestimmungen der Lehreranstellungsgesetzgebung berücksichtigt, sofern eine solche geführt wird.

Art. 95

5. Übrige Entschädigungen

Es werden folgende übrige Entschädigungen ausgerichtet:

a Präsidentin bzw. Präsident KBMK: 3000 Franken pro Jahr,

b Präsidentin bzw. Präsident Konferenz der Berufsfachschulen des Kantons Bern (KBB): 3000 Franken pro Jahr.

7. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 96

Aufhebung von Erlassen

Folgende Erlasse werden aufgehoben:

1. Direktionsverordnung vom 18. Oktober 2002 über die Förderung der Erwachsenenbildung (EFDV) (BSG 434.111.1)

2. Direktionsverordnung vom 15. Januar 2001 über die Berufsbildung und die Berufsberatung (BerDV) (BSG 435.111.1)

Art. 97

Übergangsbestimmung

Für die BM-Prüfungen des Schuljahres 2005/06 gelten die bisherigen Bestimmungen.

Art. 98

Inkrafttreten

¹ Der Entschädigungsansatz gemäss Artikel 91 und 92 gilt rückwirkend ab 1. Januar 2006.

² Die Aufnahmebestimmungen in die Berufsmaturitätsschulen gemäss Artikel 35 bis 49 gelten ab 1. August 2006.

³ Die übrigen Bestimmungen der Direktionsverordnung treten auf den 1. Juni 2006 in Kraft.

Bern, 6. April 2006

Der Erziehungsdirektor: *Annoni*

Anhang 1

Zu Artikel 53

Prüfungsfächer und -dauer der BM-Prüfungen

Berufsmaturität technischer Richtung

Bereich	Fach	Prüfungsform
Grundlagenfächer	1. Landessprache	schriftlich (180 Min.) und mündlich (15 Min.)
	2. Landessprache	abwechselnd ein Fach schriftlich (120 Min.) und mündlich (15 Min.), das andere mündlich (15 Min.). Die Schulen bestimmen den Turnus.
	Englisch	
	Geschichte und Staatslehre	abwechselnd «Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft und Recht» schriftlich (120 Min.) oder «Geschichte und Staatslehre» schriftlich (120 Min.) oder mündlich (15 Min.). Die Schulen bestimmen den Turnus und die Prüfungsform in «Geschichte und Staatslehre».
	Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht	
Mathematik	schriftlich (180 Min.) und mündlich (15 Min.)	
Schwerpunktfächer	Physik	abwechselnd ein Fach schriftlich (120 Min.) Die Schulen bestimmen den Turnus.
	Chemie	

Berufsmaturität gewerblicher Richtung

Bereich	Fach	Prüfungsform
Grundlagenfächer	1. Landessprache	schriftlich (180 Min.) und mündlich (15 Min.)
	2. Landessprache ¹ Englisch ¹	abwechselnd ein Fach schriftlich (120 Min.) und mündlich (15 Min.), das andere mündliche (15 Min.). Die Schulen bestimmen den Turnus.
	Geschichte und Staatslehre	schriftlich (120 Min.) oder mündlich (15 Min.)
	Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht	schriftlich (180 Min.)
	Mathematik	schriftlich (120 Min.)
Schwerpunktfächer	Rechnungswesen	schriftlich (120 Min.)
	Information und Kommunikation	keine Prüfung

Berufsmaturität gestalterischer Richtung

Bereich	Fach	Prüfungsform
Grundlagenfächer	1. Landessprache	Schriftlich (180 Min.) und mündlich (15 Min.)
	2. Landessprache Englisch	Abwechselnd ein Fach schriftlich (120 Min.) und mündlich (15 Min.), das andere mündlich (15 Min.). Die Schulen bestimmen den Turnus.
	Geschichte und Staatslehre	Abwechselnd «Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft und Recht»
	Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht	schriftlich (120 Min.) oder «Geschichte und Staatslehre» schriftlich (120 Min.) oder mündlich (15 Min.). Die Schulen bestimmen den Turnus und die Prüfungsform in «Geschichte und Staatslehre».
Schwerpunktfächer	Mathematik	schriftlich (120 Min.)
	Gestaltung, Kultur, Kunst	Abschlussarbeit in Form der IDPA [Das Ergebnis der Abschlussarbeit (IPA) zählt als Prüfungsnote, die zusammen mit der Erfahrungsnote im Fach GKK die Fachnote ergibt.]
	Information und Kommunikation	keine Prüfung

Berufsmaturität gesundheitlicher und sozialer Richtung

Bereich	Fach	Prüfungsform
Grundlagenfächer	1. Landessprache	schriftlich (180 Min.) und mündlich (15 Min.)
	2. Landessprache Englisch	Abwechselnd ein Fach schriftlich (120 Min.) und mündlich (15 Min.), das andere mündlich (15 Min.) Die Schulen bestimmen den Turnus.
	Geschichte und Staatslehre	Abwechselnd «Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft und Recht» schriftlich (120 Min.) oder «Geschichte und Staatslehre» schriftlich (120 Min.) oder mündlich (15 Min.) Die Schulen bestimmen den Turnus und die Prüfungsform in «Geschichte und Staatslehre».
	Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht	
Mathematik	schriftlich (120 Min.)	
Schwerpunktfächer	Naturwissenschaften	Abwechselnd 1 Fach schriftlich (120 Min.) oder mündlich (15 Min.) Die Schulen bestimmen den Turnus und die Prüfungsform.
	Sozialwissenschaften	

Berufsmaturität kaufmännischer Richtung

Bereich	Fach	Prüfungsform
Grundlagenfächer	1. Landessprache	Schriftlich (180 Min.) und mündlich (15 Min.)
	2. Landessprache	Schriftlich (120 Min.) und mündlich (15 Min.)
	Englisch	Schriftlich (120 Min.) und mündlich (15 Min.)
	Geschichte und Staatslehre	Schriftlich (120 Min.) oder mündlich (15 Min.)
	Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht	schriftlich (120 Min.)
	Mathematik	schriftlich (120 Min.)
Schwerpunktfächer	Finanz- und Rechnungswesen	schriftlich (180 Min.)

Berufsmaturität an Handelsmittelschulen

Bereich	Fach	Prüfungsform
Grundlagen- fächer	1. Landessprache	schriftlich (180 Min.) und mündlich (15 Min.)
	2. Landessprache	schriftlich (120 Min.) und mündlich (15 Min.)
	Englisch	schriftlich (120 Min.) und mündlich (15 Min.)
	Geschichte und Staatslehre	mündlich (15 Min.)
	VWL, BWL, Recht	schriftlich (120 Min.)
	Mathematik	schriftlich (120 Min.)
Schwerpunkt- fächer	Finanz- und Rechnungswesen	schriftlich (180 Min.)
	Praktische Arbeiten	schriftl. Berufsmaturarbeit im Zusammenhang mit dem Praxisjahr (39 Wochen) und 30 Min. mündlich

Berufsmaturität naturwissenschaftlicher Richtung

Bereich	Fach	Prüfungsform
Grundlagen- fächer	1. Landessprache	schriftlich (180 Min.) und mündlich (15 Min.)
	2. Landessprache	abwechselnd ein Fach schriftlich (120 Min.) und mündlich (15 Min.), das andere mündlich (15 Min.). Die Schulen bestimmen den Turnus.
	Englisch	
	Geschichte und Staatslehre	abwechselnd «VBR» schriftlich (120 Min.) oder «Geschichte und Staatslehre» schriftlich (120 Min.) oder mündlich (15 Min.). Die Schulen bestimmen den Turnus und die Prüfungsform in «Geschichte und Staatslehre».
	Volkswirtschaft, Betriebswirtschaft, Recht	
Mathematik	schriftlich (120 Min.)	
Schwerpunkt- fächer	Biologie/Ökologie	abwechselnd ein Fach schriftlich (120 Min.) Die Schulen bestimmen den Turnus.
	Chemie/Physik	

Anhang 2

6.4.2006 DV

BAG 06–45, in Kraft am 1. 1. 2006 bzw. 1. 6. 2006 und 1. 8. 2006

Änderungen

6.3.2007 DV

BAG 07–38, in Kraft am 1. 4. 2007