

Reglement

vom 13. Juni 1995

über die kaufmännische Berufsmaturität an den Handelsmittelschulen

Der Staatsrat des Kantons Freiburg

gestützt auf das Bundesgesetz vom 19. April 1978 über die Berufsbildung (BBG Art. 27 und 29);

gestützt auf die Bundesverordnung vom 7. November 1979 über die Berufsbildung (BBV Art. 25 und 27);

gestützt auf die am 18. Januar 1993 geänderte Verordnung des BIGA vom 8. Februar 1983 über die Organisation, die Zulassungsbedingungen, die Promotion und die Abschlussprüfung der Berufsmittelschule;

gestützt auf den Rahmenlehrplan für die Vorbereitung der kaufmännischen Berufsmaturität, den das BIGA am 27. Januar 1994 erlassen hat;

gestützt auf das Reglement vom 21. Januar 1992 über das Handelsdiplom;

gestützt auf das Gesetz vom 11. April 1991 über den Mittelschulunterricht (MSG);

auf Antrag der Direktion für Erziehung und kulturelle Angelegenheiten,

beschliesst:

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1 Zweck und Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement bezweckt, am Kollegium Gambach in Freiburg, am Kollegium des Südens in Bulle und am privaten Institut Sacré-Cœur in Estavayer-le-Lac (Schule mit Vereinbarung) eine Abteilung zu eröffnen, die zur kaufmännischen Berufsmaturität (KBM) gemäss dem BBG vom 19. April 1978, den einschlägigen Verordnungen und Reglementen sowie dem am 18. November 1994 geänderten Gesetz vom 11. April 1991 über den Mittelschulunterricht führt. Dieser Bildungsgang wird gleichzeitig an

den Handelsmittelschulen (HMS+) und an der Kaufmännischen Berufsmittelschule (KBMS+) eingeführt.

² Die Eröffnung einer solchen Abteilung an den staatlichen Handelsschulen unterliegt jedoch den Bedingungen der Gesetzgebung über die Klassenbestände der Mittelschulen.

³ Dieses Reglement legt den Aufbau des Bildungsgangs und die Organisation der Schlussprüfungen zur Erlangung der KBM fest.

Art. 2 Zulassung

¹ Zugelassen sind die folgenden Schüler*, die drei Jahre Orientierungsschule erfolgreich abgeschlossen haben:

- die Schüler einer progymnasialen Abteilung durch Beförderung;
- die Schüler einer allgemeinen Abteilung aufgrund eines bestimmten Durchschnitts und/oder einer Aufnahmeprüfung.

² Die Zulassung ist erst nach Abschluss des ersten Semesters an der HMS+ endgültig, sofern genügende Leistungen erbracht wurden.

³ Die Schüler, deren Aufnahme nicht bestätigt wird, können ihre Ausbildung an der Handelsdiplomabteilung weiterführen, sofern sie die Anforderungen dieser Abteilung erfüllen.

⁴ Die Inhaber eines Handelsschuldiploms können aufgrund ihrer persönlichen Unterlagen in das dritte Jahr der KBM-Abteilung aufgenommen werden, wobei die zu besuchenden Fächer, die zu absolvierenden Praktika und die zu bestehenden Prüfungen von Fall zu Fall festgelegt werden.

** Die männlichen Personenbezeichnungen gelten für die Personen des männlichen und des weiblichen Geschlechts.*

Art. 3 Ausbildungsdauer

¹ Die Ausbildung dauert je nach der Verfügbarkeit der Plätze für die Berufspraktika drei bis dreieinhalb Jahre.

² Ein Teil der Ferien wird für die Berufspraktika verwendet.

Art. 4 Lehrplan

¹ Der Lehrplan umfasst drei Ausbildungsbereiche:

- a) die allgemeinbildenden Fächer;
- b) die praktischen Arbeiten in der Schule;
- c) die Betriebspraktika.

² Der vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) genehmigte Lehrplan wird von der Direktion für Erziehung, Kultur und Sport (die Direktion) beschlossen.

³ Die praktische Ausbildung wird wie folgt organisiert:

- Berufspraktika: 22 Wochen
- praktische Ausbildung und Übungen in der Schule: 17 Wochen

also insgesamt 39 Wochen praktische Ausbildung.

Die Berufspraktika sind verteilt auf die Zeit zwischen dem Abschluss der Stufe 1 und dem Abschluss der Stufe 3; sie fallen teils auf die Unterrichtszeit und hauptsächlich auf die Schulferienzeit.

⁴ Die praktischen Arbeiten in der Schule sind die direkte Weiterführung der Betriebspraktika. Die Schüler erhalten vom Betrieb praktische Aufgaben und Aufträge; die praktischen Arbeiten werden unter der Verantwortung eines Lehrers der Schule ausgeführt, der mit der Praktikumsorganisation und -betreuung beauftragt ist.

⁵ Die Aufsicht über die Berufspraktika und die praktischen Arbeiten liegt bei den Lehrern der Schule in Zusammenarbeit mit den Praktikumsleitern.

Art. 5 Beförderung

Um befördert zu werden, muss der Schüler in den Kernfächern und in Mathematik eine Durchschnittsnote von 4,3 erreichen.

Art. 6 Fächer

¹ Die Kernfächer sind: Muttersprache, eine Fremdsprache, Betriebliches Rechnungswesen und Betriebswirtschaft.

² Die übrigen Fächer sind im Lehrplan vorgeschrieben.

II. PRÜFUNGEN

A. Zusammensetzung der Prüfungskommissionen

Art. 7 Prüfungskommission

Die Prüfungskommissionen der in Artikel 1 genannten Schulen sind gemäss Reglement vom 21. Januar 1992 über das Handelsdiplom (Art. 2–6) mit der Organisation der Abschlussprüfungen zur Erlangung der KBM beauftragt.

Art. 8 Zusammenarbeit, Koordination BIGA–KBMS+

Der Präsident der Prüfungskommission und der Rektor der Handelsschule gewährleisten die Zusammenarbeit und die Koordination mit der Eidgenössischen Berufsmaturitätskommission (EBMK) und der kantonalen Aufsichtskommission der Berufsmaturität (AKMB). Letztere stellt sicher, dass die an den HMS+ und an der KBMS+ vermittelten Ausbildungen gleichwertig sind.

Art. 9 Koordination HMS+

Die in den Artikeln 7 und 8 des Reglements vom 21. Januar 1992 über das Handelsdiplom aufgeführte kantonale Maturitäts- und Handelsdiplomkommission koordiniert die KBM-Abschlussprüfungen zwischen den HMS+.

B. Allgemeine Bestimmungen**Art. 10** Zulassungsbedingungen und Anmeldung für die Abschlussprüfungen

Die Kandidaten legen die Abschlussprüfung an der Schule ab, die sie während ihres letzten Schuljahres regelmässig besucht haben.

Art. 11 Zulassung zu den Prüfungen

¹ Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Zulassungen.

² Damit ein Kandidat zu den Abschlussprüfungen zugelassen wird, muss er:

- a) am Schluss des Prüfungsjahres achtzehnjährig sein;
- b) 9 Jahre obligatorischer Schulzeit erfüllt haben;
- c) wenigstens während 3 Jahren Schüler an der KBM-Abteilung einer anerkannten Handelsschule gewesen sein; vorbehalten bleibt Artikel 2 Abs. 4;
- d) grundsätzlich den Unterricht der zweiten und dritten Klasse der KBM-Abteilung einer der in Artikel 1 genannten Schulen besucht haben;
- e) ein schriftliches Gesuch um Zulassung zu den Abschlussprüfungen einreichen.

³ Im Übrigen bleibt Artikel 35 Abs. 2 dieses Reglements vorbehalten.

Art. 12 Einschreibung

Der Prüfungskandidat hat sich bei der Direktion seiner Schule bis zum 15. Februar des Prüfungsjahres mit einem amtlichen Formular einzuschreiben, das folgende Angaben enthält:

- a) Name und Vorname, Geburtsdatum und Heimatort;
- b) Adresse;
- c) Angabe der Zeit, während der er die Schule regelmässig besucht hat, und genaues Eintrittsdatum;
- d) genauere Angaben über die Schulbildung und die Praktika vor diesem Datum;
- e) die Muttersprache und die Fremdsprachen, die geprüft werden müssen;
- f) ein allfälliges Gesuch um Vorverlegung der mündlichen Prüfungen (Art. 25) oder für mündliche Zusatzprüfungen (Art. 21);
- g) die Freifächer, die er im Zeugnis eingetragen haben möchte (Art. 27 Abs. 3);
- h) den Betrag der Einschreibegebühr.

Art. 13 Gebühr

¹ Vor Beginn der Prüfungssession entrichtet der Kandidat dem Sekretariat seiner Schule die Einschreibegebühr.

² Vor Beginn der schriftlichen Prüfungen kann der Kandidat durch schriftliche Erklärung an den Präsidenten der Prüfungskommission seine Einschreibung zurückziehen.

³ Die Einschreibegebühr wird zurückerstattet, wenn der Rückzug mehr als acht Tage vor Beginn der Prüfungen erfolgt, in den übrigen Fällen, falls der Kandidat einen triftigen Grund für den Verzicht geltend machen kann.

⁴ Der Kandidat, der aus einem triftigen Grund verhindert ist, an der ordentlichen Prüfungssession teilzunehmen, oder der aus einem solchen Grund seine Einschreibung zurückgezogen hat, kann beim Präsidenten der Prüfungskommission bis zum 31. Juli die Durchführung einer ausserordentlichen Prüfungssession beantragen. Mit der Erteilung der Bewilligung wird gleichzeitig geregelt, ob die Eltern oder der Staat die Kosten für die ausserordentliche Session zu übernehmen haben.

Art. 14 Art der Prüfungen und Prüfungsstoff

¹ Die Abschlussprüfungen bestehen aus schriftlichen, mündlichen und praktischen Prüfungen.

² Sie erstrecken sich im wesentlichen auf den Stoff der zwei letzten Schuljahre der KBM-Abteilung der betreffenden Schule.

Art. 15 Anerkennung von Noten anderer Schulen

Die Noten, die in anderen als in den unter Artikel 1 genannten Schulen erlangt wurden, können nur als gültig anerkannt werden, wenn es sich um Schlussnoten von Schulen handelt, die gemäss den Bestimmungen des BBT anerkannt sind. Wenn eine Note nicht als gültig anerkannt wird, entscheidet der Präsident der Prüfungskommission, ob der Kandidat einen Unterricht besuchen und ob er eine Prüfung ablegen muss.

Art. 16 Prüfungsfächer und -modalitäten

¹ Die Abschlussprüfung für die Erlangung der kaufmännischen Berufsmaturität durch die Schüler der Handelsmittelschulen richtet sich nach den Bestimmungen des Abschnitts 4a der Berufsmaturität der Verordnung des BBT über die Berufsmittelschulen.

² Die Fächer und die Modalitäten der Abschlussprüfung werden wie folgt festgesetzt:

Abschlussprüfung für die kaufmännische Berufsmaturität

Pflichtfächer	Art der Prüfung			
	schriftl.	und	oder	mündl.
Muttersprache	x	x		x
2. Landessprache	x	x		x
2. Fremdsprache	x	x		x
Betriebliches Rechnungswesen	x			
Betriebswirtschaft und Recht	x		x	x
Mathematik	x			
Informatik	x			
Geschichte				x
Praktische Arbeiten	x	x		x

³ Gemeinsame Abschlussprüfungen an den kaufmännischen Berufsmittelschulen (KBMS+) und an den Handelsmittelschulen (HMS+) in allen gewählten Fächern sind möglich, jedoch keineswegs Bedingung.

⁴ Die in der oben aufgeführten Tabelle nicht genannten Fächer, insbesondere die interdisziplinären Fächer, können Gegenstand einer Abschlussarbeit sein.

⁵ Die Noten der praktischen Arbeiten und der Kernfächer haben den Koeffizienten 2.

C. Schriftliche und praktische Prüfungen

Art. 17 Schriftliche und praktische Prüfungen

¹ Die Themen und Fragen der schriftlichen und praktischen Prüfungen werden von den Examinatoren und Experten ausgewählt.

² In der gleichen Schule müssen die Kandidaten von Parallelklassen der gleichen Muttersprache und der gleichen Richtung dieselben Fragen erhalten.

³ Die Themen und Fragen sind dem Präsidenten der Prüfungskommission zu unterbreiten. Dieser prüft sie und holt nötigenfalls die Meinung von Drittpersonen ein.

⁴ Die schriftlichen und praktischen Prüfungen dauern zwischen zwei und vier Stunden.

Art. 18 Verlauf der schriftlichen und praktischen Prüfungen

¹ Der Präsident der Prüfungskommission trifft im Einvernehmen mit der Direktion der Schule die notwendigen organisatorischen Massnahmen, um den guten Verlauf der Abschlussprüfungen zu gewährleisten und jeglichen Betrug zu verhindern.

² Der Betrug in einer schriftlichen Prüfung zieht den Ausschluss von der Prüfungssession durch den Präsidenten der Prüfungskommission nach sich.

Art. 19 Bewertung

¹ Jede Arbeit wird von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission, dem Examinator und dem Experten, korrigiert; sie legen die Note fest, die der Kandidat verdient hat.

² Die Kandidaten müssen saubere Arbeiten abgeben, die ohne Rechtschreibfehler und in einem Stil abgefasst sind, der dem Prüfungsniveau entspricht. Bei der Bewertung der Arbeit ist diese Bestimmung zu berücksichtigen.

D. Mündliche Prüfungen

Art. 20 Mündliche Prüfungen

¹ Die mündlichen Prüfungen erstrecken sich auf die in Artikel 16 dieses Reglements genannten Fächer.

² Bei einem Betrug an einer mündlichen Prüfung wird der Kandidat vom Präsidenten der Prüfungskommission von der Prüfungssession ausgeschlossen.

Art. 21 Zusatzprüfungen

¹ Bei der Einschreibung kann der Kandidat beantragen, während der Prüfungssession eine oder mehrere mündliche Zusatzprüfungen in Fächern abzulegen, die unterrichtet werden, aber nicht zum Prüfungsstoff gehören.

² Die im Zeugnis eingetragene Note berechnet sich je zur Hälfte aus dem Ergebnis der mündlichen Zusatzprüfung und der Jahresnote des betreffenden Fachs.

³ Das Gesuch um eine mündliche Zusatzprüfung kann bis drei Wochen vor Beginn der mündlichen Prüfungen zurückgezogen werden.

⁴ Die in einem für das Zeugnis nicht vorgeschriebenen Fach erzielte Note kann eingetragen werden, zählt jedoch nicht für die Berechnung des Durchschnitts, der für die Erlangung des Zeugnisses ausschlaggebend ist.

Art. 22 Fragen

¹ Die Fragen werden vom Examinator, der für die Befragung zuständig ist, ausgearbeitet und im voraus auf Zettel geschrieben, die vom Kandidaten ausgelost werden.

² Der Examinator kann jedoch während der Prüfung Fragen über den gesamten Prüfungsstoff stellen.

Art. 23 Dauer

Jede mündliche Prüfung dauert fünfzehn Minuten. Dem Kandidaten stehen unmittelbar vor der Prüfung fünfzehn Minuten für die Vorbereitung zur Verfügung.

Art. 24 Bewertung

Die Note der mündlichen Prüfung wird von den beiden Mitgliedern der Prüfungskommission, die die Prüfung abnehmen, gemeinsam bestimmt. Beide bewahren während eines Jahres ein kurzes Prüfungsprotokoll auf, in

dem der Zeitpunkt von Beginn und Ende der Prüfung, die Fragen und eine allgemeine Bewertung der Antworten des Kandidaten festgehalten sind.

Art. 25 Vorverlegte mündliche Prüfungen

¹ Die mündlichen Prüfungen eines Kandidaten können vorverlegt werden, wenn triftige Gründe dies rechtfertigen.

² Der Kandidat richtet in diesem Fall so früh als möglich ein schriftliches Gesuch an den Präsidenten der Prüfungskommission.

III. ZEUGNIS

Art. 26 Verleihung des Zeugnisses

Die Direktion stellt das Zeugnis aufgrund des Berichts des Präsidenten der Prüfungskommission aus.

Art. 27 Im Zeugnis aufgeführte Fächer

¹ Folgende Fächer im KBM-Zeugnis aufgeführt werden:

- a) die Muttersprache, d.h. Deutsch oder Französisch;
- b) eine zweite Landessprache, d.h. Französisch, Deutsch oder Italienisch;
- c) eine dritte Sprache, grundsätzlich Italienisch oder Englisch;
- d) Betriebliches Rechnungswesen;
- e) Betriebswirtschaft und Recht;
- f) Mathematik;
- g) Informatik;
- h) Geschichte;
- i) Geographie;
- j) Naturwissenschaften;
- k) die praktischen Arbeiten und die Betriebs- und Branchenkenntnisse;
- l) Turnen.

² Die Turnnote zählt nicht für den Durchschnitt des Zeugnisses.

³ Der Kandidat kann beantragen, dass im Zeugnis Freifächer aufgeführt werden, die er während der letzten zwei Schuljahre belegt hat. Die Noten dieser Fächer zählen nicht für den Durchschnitt des Zeugnisses.

Art. 28 Form des Zeugnisses

Das Zeugnis wird auf dem Formular des Bundes ausgestellt. Es enthält zudem folgende Angaben:

- a) die Aufschrift «Kanton Freiburg»;
- b) den Namen, den Vornamen, das Geburtsdatum und den Heimatort des Kandidaten sowie den Namen der Schule;
- c) die Unterschrift des Direktionsvorstehers.

Art. 29 Vermerk

¹ Das Zeugnis trägt den Vermerk;

- a) «sehr gut» bei einer Durchschnittsnote von 5 und mehr;
- b) «gut» bei einer Durchschnittsnote von mindestens 4,5;
- c) «befriedigend» bei einer Durchschnittsnote von mindestens 4.

² Im Zeugnis werden die Einzelnoten der Abschlussprüfung nicht aufgeführt. Sie sind auf einem Beiblatt vermerkt.

Art. 30 Notenskala

¹ Die Arbeiten werden mit Noten von 1 bis 6 bewertet. Noten von 4 und mehr entsprechen genügenden Leistungen. Noten unter 4 entsprechen ungenügenden Leistungen. Die Noten werden in ganzen oder halben Noten ausgedrückt.

² Die Noten werden nach folgender Skala erteilt:

Note	geleistete Arbeit
6 =	qualitativ und quantitativ sehr gut
5 =	gut, Zielsetzungen erfüllt
4 =	befriedigend, Mindestanforderungen erfüllt
3 =	schwach, unvollständig
2 =	sehr schwach
1 =	unbrauchbar oder nicht ausgeführt.

³ In den Fächern, die wegen der Klassenbestände gegebenenfalls in gemischten Klassen (Diplom und Maturität) erteilt werden, müssen die Schüler der Maturitätsabteilung in den Noten 5 bis 1 einen halben Punkt mehr erzielen, um den in der obigen Aufstellung definierten Bewertungen zu entsprechen.

Art. 31 Ermittlung der Durchschnittsnoten

¹ Die Jahresnote ist der Durchschnitt aller Noten des betreffenden Jahres, welches Bewertungsverfahren man auch anwenden mag; sie wird in Zehnteln ausgedrückt.

² Die Noten der schriftlichen, praktischen und mündlichen Prüfungen werden in ganzen oder halben Noten ausgedrückt.

³ Die Schlussnote jedes Fachs wird in ganzen oder halben Noten ausgedrückt. Von 0,25 an wird auf die nächste halbe und von 0,75 auf die nächste ganze Note aufgerundet.

⁴ Die Prüfungskommission nimmt die Resultate entgegen, kontrolliert sie und nimmt sie zu Protokoll. Sie stellt den Erfolg oder Misserfolg der Kandidatinnen und Kandidaten offiziell fest.

⁵ ...

Art. 32 Gewichtung der Noten

¹ Die Verleihung des KBM-Zeugnisses hängt von den schulischen Leistungen und den Ergebnissen der Praktika und der Abschlussprüfungen ab.

² Bei der Berechnung der Maturitätsnote in den Prüfungsfächern zählen die Jahresnote und die Prüfungsnote gleich viel. Die Prüfungsnote wird aus dem Durchschnitt der Noten der schriftlichen Prüfung, der Praktika und der mündlichen Prüfung berechnet.

³ Ist in einem Fach nur eine einzige schriftliche, praktische oder mündliche Prüfung vorgesehen, so besteht die Prüfungsnote aus der Note dieser Prüfung.

⁴ Für die anderen Fächer ist im Zeugnis die Note des letzten Jahres einzutragen, in dem das Fach obligatorisch unterrichtet wurde.

Art. 33 Bedingungen für die Erlangung des Zeugnisses

Um das KBM-Zeugnis zu erlangen, müssen die Kandidaten folgende Bedingungen erfüllen:

- a) den Gesamtdurchschnitt 4 in den im Zeugnis eingetragenen Fächern erreichen, mit Ausnahme des Sports und anderer für das Zeugnis nicht vorgeschriebener Fächer; bei dieser Berechnung haben die Kernfächer und die praktischen Arbeiten den Koeffizienten 2 und alle anderen Fächer den Koeffizienten 1;

- b) in der Gruppe der Kernfächer und in Mathematik sowie in den Übungen und Unternehmens- und Branchenkenntnissen den Durchschnitt 4 erreichen;
- c) in der Gesamtheit aller Noten, die für den Durchschnitt zählen, dürfen:
 - nicht mehr als zwei Noten unter 4 liegen;
 - die ungenügenden Noten insgesamt nicht mehr als 2 Punkte von der Note 4 abweichen.

Art. 34 Mitteilung der Ergebnisse

¹ Nach Abschluss der Prüfungen erstellt und unterzeichnet der Präsident der Prüfungskommission für jeden Kandidaten eine Zusammenstellung seiner Noten. Die Übergabe dieses Protokolls an den Kandidaten gilt als Mitteilung des Ergebnisses.

² Im Verlauf der Prüfungen dürfen dem Kandidaten keine Prüfungsnoten bekanntgegeben werden.

Art. 35 Wiederholung der Prüfungen

¹ Hat ein Kandidat die Abschlussprüfungen gemäss Artikel 33 dieses Reglements nicht bestanden, so kann er zu einer zweiten Prüfung nur zugelassen werden, wenn er das letzte Schuljahr in allen Fächern wiederholt hat.

² Ein Kandidat kann sich den Prüfungen nicht mehr als zweimal stellen.

³ Der Rückzug ohne triftigen Grund während der Prüfungen oder der Ausschluss wegen Betrugs führen dazu, dass die Prüfung als nicht bestanden gilt.

IV. RECHTSMITTEL

Art. 36 Einsprache

¹ Gegen die Verweigerung des Zeugnisses oder den Ausschluss von den Prüfungen kann beim Prüfungsausschuss schriftlich und begründet Einsprache erhoben werden.

² Die Einsprache ist innert fünf Tagen ab Mitteilung der Ergebnisse gemäss Artikel 34 dieses Reglements an den Präsidenten der Prüfungskommission zu richten.

³ Der Prüfungsausschuss fällt seinen neuen Entscheid innerhalb von zwanzig Tagen, sofern keine besonderen Umstände vorliegen, von denen die Einsprecherin oder der Einsprecher benachrichtigt werden muss.

⁴ Gegen die Verweigerung des Zeugnisses oder den Ausschluss von den Prüfungen können nur Willkür oder die Verletzung von Organisations- oder Verfahrensvorschriften geltend gemacht werden.

Art. 37 Beschwerde

¹ Gegen den Einspracheentscheid des Prüfungsausschusses kann innert zehn Tagen ab Mitteilung bei der Direktion Beschwerde eingereicht werden.

² Der Entscheid der Direktion kann innert dreissig Tagen ab Mitteilung mit Beschwerde an das Verwaltungsgericht angefochten werden.

V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 38 Verweis auf weitere anwendbare Bestimmungen

Das Reglement vom 21. Januar 1992 über das Handelsdiplom ist zusammen mit diesem auf die Fächer anwendbar, die an den beiden Abteilungen gemeinsam unterrichtet werden.

Art. 39 Inkrafttreten und Veröffentlichung

¹ Dieses Reglement tritt am 1. September 1995 in Kraft.

² Es wird im Amtsblatt veröffentlicht, in die Amtliche Gesetzessammlung aufgenommen und im Sonderdruck herausgegeben.

Genehmigung

Dieses Reglement wurde am 31.5.1995 vom BIGA genehmigt.