

Reglement

über die Aufnahme, die Promotion und die Diplomprüfungen an den Wirtschaftsmittelschulen des Kantons Luzern

vom 3. Juli 2007^{*}

Der Regierungsrat des Kantons Luzern,

gestützt auf die §§ 8 und 36 Unterabsatz a des Gesetzes über die Berufsbildung und die Weiterbildung vom 12. September 2005 ¹,

auf Antrag des Bildungs- und Kulturdepartementes,

beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 *Grundsätze*

¹ Wirtschaftsmittelschulen sind Handelsmittelschulen im Sinn von § 8 des Gesetzes über die Berufsbildung und die Weiterbildung. Sie sind Vollzeitschulen der Sekundarstufe II, die

- a. eine vertiefte Allgemeinbildung vermitteln sowie betriebswirtschaftliche Fächer und eine kaufmännische Praxisausbildung anbieten,
- b. die Persönlichkeitsentwicklung durch die Stärkung der Sozial- und der Selbstkompetenz fördern und
- c. auf Studiengänge im nichtuniversitären Tertiärbereich vorbereiten.

² Im Kanton Luzern werden in den Wahlfachbereichen Wirtschaft, Tourismus und Informatik vertiefte Kenntnisse erworben. Die Ausbildung an den Wirtschaftsmittelschulen führt entweder zum Handelsdiplom oder zum Handelsdiplom mit integrierter Berufsmaturität.

³ Der Abschluss an einer Wirtschaftsmittelschule öffnet

- a. mit dem Handelsdiplom den Zugang zur Berufsausübung und zu den entsprechenden höheren Fachschulen,
- b. mit dem Berufsmaturitätszeugnis den Zugang zur Berufsausübung und unter Vorbehalt der entsprechenden Aufnahmebedingungen den Zugang zu den Fachhochschulen.

§ 2 *Wirtschaftsmittelschulangebot*

Der Kanton Luzern führt Wirtschaftsmittelschulen in Luzern und Willisau.

§ 3 *Rechtsverweis*

¹ Die Ausbildungsrichtung Handelsdiplom mit integrierter Berufsmaturität richtet sich nach der eidgenössischen Berufsmaturitätsverordnung vom 30. November 1998 ² sowie dem Reglement über die Berufsmaturität im Kanton Luzern vom 13. Juni 2006 ³.

² Die Verordnung zum Gesetz über die Berufsbildung und die Weiterbildung vom 6. Juni 2006 ⁴ kommt zur Anwendung, sofern dieses Reglement keine abweichenden Regelungen enthält.

II. Schulorganisatorische Bestimmungen

§ 4 *Ausbildungsdauer*

¹ Die Ausbildung an Wirtschaftsmittelschulen schliesst in der Regel an die 3. Klasse der Sekundarstufe I an und dauert bis zum Erwerb des Handelsdiploms drei Jahre.

² Während eines vierten Ausbildungsjahres wird als Voraussetzung für die Zulassung zur Berufsmaturität ein mindestens 39 Wochen dauerndes Praktikum absolviert.

§ 5 *Wochenstundentafel und Lehrpläne*

Der Regierungsrat erlässt die Wochenstundentafel und die Lehrpläne, welche sich nach dem Rahmenlehrplan des Bundes für die Berufsmaturität kaufmännischer Richtung richten.

§ 6 *Promotions- und Freifächer*

¹ Die Ausbildung umfasst die Pflichtfächer Deutsch, Französisch, Englisch, Mathematik, Geschichte, Geografie, Naturlehre, Sport, Rechnungswesen/angewandte Informatik, Betriebswirtschafts- und Rechtslehre, Informationstechnologie, Geschäftskommunikation, Volkswirtschaftslehre sowie pro Schule maximal zwei zusätzliche in der Wochenstundentafel genehmigte Fächer.

² Sie umfasst weiter die Wahlfachbereiche Wirtschaft, Tourismus und Informatik, welche den korrespondierenden Pflichtfächern Betriebswirtschafts- und Rechtslehre, Geografie und Informationstechnologie zugeordnet sind, sowie die Wahlfächer Musik und Bildnerisches Gestalten.

³ Alle Pflichtfächer, Wahlfachbereiche und Wahlfächer sind Promotionsfächer. Die Schulleitung entscheidet, ob die den Pflichtfächern zugeordneten Wahlfachbereiche in diese eingerechnet oder separat ausgewiesen werden.

⁴ Lernende, die in den Semesterzeugnissen einen Durchschnitt von mindestens 4,2 erreichen, können von der Schulleitung zu den an der Schule angebotenen Freifächern zugelassen werden. Die Schulleitung kann Ausnahmen bewilligen.

§ 7 *Klassenbestände*

¹ Die Klassenbestände betragen mindestens 14 und höchstens 24 Lernende.

² Die Dienststelle Berufs- und Weiterbildung ^{4a} kann Ausnahmen bewilligen.

§ 8 *Leistungsbewertung*

Leistungsbewertungen sind in den folgenden ganzen und in den dazwischenliegenden halben Noten auszudrücken:

6 = sehr gut	3 = ungenügend
5 = gut	2 = schwach
4 = genügend	1 = sehr schwach

§ 9 *Verhaltensbeurteilungen*

Das Arbeitsverhalten und das Verhalten in der Gemeinschaft werden mit folgenden ganzen Noten beurteilt:

I = gut II = mangelhaft III = ungenügend

III. Organe

§ 10 *Berufs- und Fachmaturitätskommission*

Die Berufs- und Fachmaturitätskommission ist verantwortlich für die Vorbereitung, die Durchführung und die Überwachung der Aufnahme- und der Diplomprüfungen an Wirtschaftsmittelschulen und wählt auf Antrag der Schulleitung die Prüfungsexpertinnen und -experten.

§ 11 *Schulleitung*

¹ Die Schulleitung ist zuständig für die pädagogische, personelle, organisatorische und administrative Führung der Wirtschaftsmittelschule sowie für die Schulentwicklung vor Ort. Sie kann Befugnisse und Aufgaben delegieren.

² Die Schulleitung

- a. ist für die Durchführung des Aufnahmeverfahrens verantwortlich,
- b. entscheidet über die Aufnahme der Lernenden,
- c. entscheidet über die Zulassung der Lernenden zu den Diplomprüfungen und über die Dispensationsgesuche in einzelnen Fächern,
- d. entscheidet über alle übrigen Fragen des Angebots, der Organisation und des Betriebs, soweit dieses Reglement keine anderen Zuständigkeiten vorsieht.

§ 12 *Notenkonferenz*

¹ Die Notenkonferenz besteht aus allen Fachlehrpersonen einer Klasse und wird von der Klassenlehrperson geleitet.

² Sie entscheidet über die Promotion der Lernenden.

³ In der Regel nimmt die Schulleitung mit beratender Stimme an den Sitzungen der Notenkonferenz teil.

§ 13 *Fachlehrpersonen*

¹ Die Fachlehrpersonen nehmen als Examinierende die Aufnahme- und die Diplomprüfungen ab.

² Sie beantragen den Expertinnen und Experten die Noten der Diplomprüfungen.

§ 14 *Expertinnen und Experten*

¹ Die Expertinnen und Experten begutachten an den Diplomprüfungen die schriftlichen Arbeiten und überwachen den ordnungsgemässen Verlauf der mündlichen und der praktischen Prüfungen.

² Sie können sich an den mündlichen und den praktischen Prüfungen beteiligen.

³ Sie setzen auf Antrag der Fachlehrpersonen die Prüfungsnoten fest.

§ 15 *Diplomprüfungskonferenz*

¹ Die Diplomprüfungskonferenz besteht aus mindestens einer Vertreterin oder einem Vertreter der Berufs- und Fachmaturitätskommission sowie der Schulleitung und allen Lehrpersonen, die Diplomnoten erteilen. Die Schulleitung hat den Vorsitz.

² Die Diplomprüfungskonferenz entscheidet unter Würdigung der Gesamtleistungen über das Bestehen der Abschlüsse mit Handelsdiplom.

IV. Aufnahme und Promotion

§ 16 *Aufnahme*

¹ Voraussetzungen für die Aufnahme in eine Wirtschaftsmittelschule sind

- a. ein bestandenes Übertrittsverfahren in ein Kurzzeitgymnasium,
- b. ein bestandenes Aufnahmeverfahren an eine Berufsmaturitätsschule oder
- c. das Bestehen einer Aufnahmeprüfung in den Fächern Deutsch, Französisch und Englisch sowie Mathematik; für die Aufnahme in die Wirtschaftsmittelschule mit Ziel Handelsdiplom werden neben den Ergebnissen der Aufnahmeprüfung auch die Erfahrungsnoten des ersten Semesters des letzten Schuljahres berücksichtigt.

² Die Schulleitung entscheidet über die Aufnahme.

§ 17 *Schulortszuteilung*

Bei beschränkter Platzzahl an einer Schule kann die Dienststelle Berufs- und Weiterbildung Lernende einer anderen Wirtschaftsmittelschule im Kanton Luzern zuteilen.

§ 18 *Zeugnis und Promotion*

¹ Am Ende jedes Semesters entscheidet die Notenkonferenz gestützt auf die Fachnoten über die Promotion der Lernenden in das nächste Semester.

² Die Fachnoten der Semesterzeugnisse ergeben sich aus schriftlichen und mündlichen Arbeiten, die sich über das ganze Semester angemessen verteilen. Fachnoten werden in ganzen und in den dazwischenliegenden halben Noten ausgedrückt.

³ Pro Semester und Fach sind in der Regel mindestens drei Arbeiten durchzuführen. Davon sind mindestens zwei schriftliche oder praktische Arbeiten zu benoten. Bei Fächern mit einer oder zwei Wochenstunden genügen zwei Bewertungen.

⁴ Der Notendurchschnitt errechnet sich aus allen in der betreffenden Klasse gemäss Lehrplan unterrichteten Fächern und wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

§ 19 *Definitive Promotion*

Lernende werden definitiv promoviert, wenn ihr Zeugnis

- a. einen Notendurchschnitt von mindestens 4,0,
- b. höchstens drei (beim Handelsdiplom) beziehungsweise zwei (beim Handelsdiplom mit integrierter Berufsmaturität) ungenügende Noten und
- c. nicht mehr als zwei Mangelpunkte aufweist.

§ 20 *Provisorische Promotion*

¹ Wer die Anforderungen für die definitive Promotion nicht erfüllt, wird provisorisch promoviert.

² Wer provisorisch promoviert wird, muss im folgenden Semester die Bedingungen für die definitive Promotion erfüllen. Andernfalls müssen die beiden vorausgegangenen Semester wiederholt werden, wobei das erste Semester nach der Rückversetzung als Probezeit gilt. § 21 bleibt vorbehalten.

³ Aus wichtigen Gründen kann die Notenkonferenz das Provisorium um längstens ein Semester verlängern.

§ 21 *Wiederholung*

¹ Lernende dürfen nur einmal ein Schuljahr wiederholen.

² Die Wiederholung des ersten Schuljahres ist in der Regel nicht möglich.

V. Diplomprüfung

1. Allgemeines

§ 22 *Zulassung*

Zu den Diplomprüfungen werden Lernende zugelassen, die im dritten Studienjahr eine Wirtschaftsmittelschule besuchen.

§ 23 *Diplomprüfungen*

¹ Die schulischen Diplomprüfungen finden nach drei Jahren statt. Sie sind auch Teil der Berufsmaturität.

² Höchstens drei Prüfungsfächer können vorher, frühestens Ende des vierten Semesters abgeschlossen werden. Die Berufs- und Fachmaturitätskommission legt die vorgängig abzuschliessenden Prüfungsfächer fest.

§ 24 *Diplomnoten*

¹ Die Diplomnoten der einzelnen Prüfungsfächer ergeben sich aus dem Durchschnitt der Erfahrungsnote und der Prüfungsnote im entsprechenden Fach. Sie werden auf eine Dezimalstelle gerundet.

² Die Erfahrungsnote ergibt sich aus dem Durchschnitt der beiden Semesternoten des letzten Jahres, in dem das Fach unterrichtet wurde. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

³ Die Prüfungsnote ergibt sich bei den Prüfungsfächern, die schriftlich sowie mündlich oder praktisch geprüft werden, aus dem Durchschnitt der beiden Noten. Sie wird auf eine halbe Note gerundet.

⁴ In den prüfungsfreien Fächern ist die Erfahrungsnote zugleich die Diplomnote.

⁵ In Pflichtfächern mit eingerechnetem Wahlfachbereich ist der Durchschnitt der Semesternoten von Pflichtfach und Wahlfachbereich massgebend, wobei die Noten des Pflichtfachs doppelt gewertet werden.

§ 25 *Wiederholung der Diplomprüfung*

¹ Wer die Diplomprüfung nicht besteht, kann sich frühestens nach einem Jahr erneut dazu anmelden.

² Eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen.

§ 26 *Unredlichkeiten*

¹ Bei Verstoss gegen Prüfungsvorschriften und bei betrügerischen Handlungen an der Diplomprüfung, insbesondere durch Mitbringen und Gebrauch unerlaubter Hilfsmittel, wird die Prüfung von der Berufs- und Fachmaturitätskommission als nicht bestanden erklärt.

² Die Berufs- und Fachmaturitätskommission entscheidet auf Antrag der Schulleitung, ob die Prüfung wiederholt werden kann.

³ Über jeden Vorfall ist sofort ein Protokoll zuhanden der Berufs- und Fachmaturitätskommission aufzunehmen.

2. Handelsdiplom ohne Berufsmaturität

§ 27 *Abschluss mit Handelsdiplom*

¹ Die Diplomfächer entsprechen den Promotionsfächern gemäss § 6, ausgenommen Mathematik, Naturlehre und Sport.

² Das Handelsdiplom wird erteilt, wenn gleichzeitig

- a. der Durchschnitt aus allen Fachnoten mindestens 4,0 erreicht,
- b. höchstens drei Fachnoten ungenügend sind und
- c. die Summe der Notenabweichungen von 4,0 nach unten nicht mehr als 2,0 Punkte beträgt.

§ 28 *Diplomprüfung*

¹ Die Diplomprüfungsfächer sind Deutsch, Französisch, Englisch, Betriebswirtschafts- und Rechtslehre/Geschäftskommunikation sowie Rechnungswesen/angewandte Informatik. Die Fächer Deutsch, Französisch und Englisch werden schriftlich und mündlich, die Fächer Betriebswirtschafts- und Rechtslehre/Geschäftskommunikation sowie Rechnungswesen/angewandte Informatik nur schriftlich geprüft.

² Werden in den Fächern Französisch und/oder Englisch externe Prüfungen abgelegt, ist jeweils nur noch eine Teilprüfung Français commercial beziehungsweise Business English zu absolvieren.

§ 29 *Diplomurkunde und Diplomzeugnis*

¹ Wer die vorgeschriebene Ausbildung an der Wirtschaftsmittelschule erfolgreich besucht und die Diplomprüfungen bestanden hat, erhält als Urkunde das Handelsdiplom.

² Das Diplomzeugnis enthält die Diplomnoten und den Gesamtdurchschnitt der Diplomprüfung.

³ Diplomurkunde und Diplomzeugnis werden von der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung ausgestellt und von der Schulleitung mitunterzeichnet.

3. Handelsdiplom mit Berufsmaturität

§ 30 *Abschluss mit Berufsmaturität*

¹ Lernende an den Wirtschaftsmittelschulen können die Berufsmaturität schulbegleitend erwerben.

² Der Abschluss mit Berufsmatura richtet sich nach dem Reglement über die Berufsmaturität im Kanton Luzern. ⁵

³ Voraussetzungen für das Erlangen der Berufsmaturität kaufmännischer Richtung sind das Handelsdiplom, ein Praktikum von mindestens 39 Wochen Dauer und die erfolgreich abgelegte Prüfung über Kenntnisse aus Betrieb und Branche.

VI. Schlussbestimmungen

§ 31 *Kosten*

Das Schulgeld sowie die Prüfungs- und Diplomgebühren richten sich nach der Schulgeldverordnung des Kantons Luzern ⁶.

§ 32 *Rechtsmittel*

¹ Gegen Verfügungen und Entscheide nach diesem Reglement kann gemäss § 51 des Gesetzes über die Berufsbildung und die Weiterbildung ⁷ schriftlich und begründet Beschwerde geführt werden.

² Die Beschwerdefrist beträgt 20 Tage.

§ 33 *Aufhebung eines Erlasses*

Das Reglement über die Handelsmittelschulen des Kantons Luzern vom 6. Mai 1999 ⁸ wird aufgehoben.

§ 34 *Inkrafttreten*

Das Reglement tritt am 1. August 2007 in Kraft. Es ist zu veröffentlichen.

Luzern, 3. Juli 2007

Im Namen des Regierungsrates

Schultheiss: Yvonne Schärli-Gerig

Staatsschreiber: Viktor Baumeler

* G 2007 223

¹ SRL Nr. 430

² SR 412.103.1

³ SRL Nr. 444

⁴ SRL Nr. 432

^{4a} Gemäss Beschluss über die Änderung von Reglementen im Zusammenhang mit der Strukturreform BKD vom 15. Januar 2008, in Kraft seit dem 20. Januar 2008 (G 2008 18), wurde in den §§ 7, 17 und 29 die Bezeichnung «Bildungs- und Kulturdepartement» durch «Dienststelle Berufs- und Weiterbildung» ersetzt.

⁵ SRL Nr. 444

⁶ SRL Nr. 544

⁷ SRL Nr. 430

⁸ G 1999 130 (SRL Nr. 511)