

## **Reglement**

*vom 21. Januar 1992*

### **über das Handelsdiplom**

---

#### *Der Staatsrat des Kantons Freiburg*

gestützt auf das Bundesgesetz vom 19. April 1978 über die Berufsbildung;  
gestützt auf den Rahmenlehrplan des Bundesamtes für Industrie, Gewerbe und Arbeit vom 9. April 1981 für schweizerische Handelsmittelschulen;  
gestützt auf das Gesetz vom 14. Februar 1951 über den Mittelschul- und Sekundarunterricht;  
gestützt auf die Richtlinien des BIGA vom 22. Dezember 1983 für die Anerkennung der Abschlussprüfungen an schweizerischen Handelsmittelschulen;  
auf Antrag der Direktion für Erziehung und kulturelle Angelegenheiten,

*beschliesst:*

#### **1. Allgemeine Bestimmung**

##### **Art. 1**

Dieses Reglement bezweckt, am Kollegium Gambach in Freiburg, am Kollegium des Südens in Bulle, am Privatinstitut Salve Regina in Bürglen sowie am Privatinstitut Sacré-Coeur in Estavayer-le-Lac Abschlussprüfungen durchzuführen, die es ermöglichen, ein Handelsdiplom im Sinne von Artikel 47 des Bundesgesetzes vom 19. April 1978 über die Berufsbildung zu verleihen.

## **2. Organisation**

### *A. Prüfungskommission*

#### **Art. 2**

<sup>1</sup> Für jede der in Artikel 1 genannten Schulen wird eine Prüfungskommission gebildet, deren Präsident von der Direktion für Erziehung, Kultur und Sport (die Direktion) ernannt wird.

<sup>2</sup> Der Präsident der Prüfungskommission ist für die Bildung der Kommission und für die Durchführung der Abschlussprüfungen verantwortlich.

<sup>3</sup> Nach jeder Prüfungssession erstattet der Präsident der Prüfungskommission der Direktion jeweils Bericht über den Verlauf der Prüfungen.

#### **Art. 3**

<sup>1</sup> Bei der Zusammensetzung der Prüfungskommission sind folgende Regeln zu beachten:

1. Der Rektor oder der Direktor, der Vorsteher oder der für die Abteilung Verantwortliche und der Sekretär sind von Amtes wegen Mitglieder der Prüfungskommission der Schule.
2. In jedem Fach wird jeder Kandidat von einem Examinator und einem Experten geprüft; die Examinatoren und Experten gehören der Prüfungskommission an.
3. Examinator ist grundsätzlich jener Lehrer, der den Unterricht während der letzten beiden Schuljahre erteilt hat.
4. Experte ist, soweit möglich, entweder ein Lehrer, der das gleiche Fach auf gleicher Stufe an einer öffentlichen Schule des Kantons unterrichtet, oder eine Person, die im Prüfungsfach kompetent ist und die über einen Universitätstitel verfügt, der mindestens demjenigen gleichkommt, der vom Examinator verlangt wird. In beiden Fällen ist es Sache des Präsidenten der Prüfungskommission, die Wahl der Experten in Absprache mit dem Rektor oder Direktor vorzunehmen.

<sup>2</sup> Der Präsident der Prüfungskommission, der Rektor oder der Direktor, der Vorsteher oder der für die Abteilung verantwortliche Lehrer und der Sekretär bilden den Prüfungsausschuss.

**Art. 4**

<sup>1</sup> Ist ein Examinator oder ein Experte mit dem Kandidaten in gerader Linie in allen Graden oder in der Seitenlinie bis und mit dem 6. Grad verwandt oder verschwägert, so hat er in den Ausstand zu treten; wenn ernsthafte Gründe an der Unparteilichkeit eines Examinators oder eines Experten zweifeln lassen, entscheidet der Präsident der Prüfungskommission über dessen Amtsausübung.

<sup>2</sup> Wenn ein Examinator oder ein Experte in den Ausstand tritt oder nicht prüfen kann, ernennt der Präsident der Prüfungskommission einen Stellvertreter.

**Art. 5**

Die Mitglieder der Prüfungskommission sind an die Schweigepflicht gebunden in bezug auf alles, was die Prüfungen betrifft, insbesondere die Prüfungsfragen, die Kommissionsverhandlungen und die Zwischenergebnisse.

**Art. 6**

Die Daten der ordentlichen jährlichen Prüfungssession werden vor dem 31. Januar im Amtsblatt veröffentlicht.

*B. Maturitäts- und Handelsdiplomkommission***Art. 7**

Die kantonale Maturitäts- und Handelsdiplomkommission setzt sich zusammen aus:

- a) den Rektoren oder Direktoren der in Artikel 1 aufgeführten Schulen;
- b) den Präsidenten und Sekretären der Prüfungskommissionen jeder Schule;
- c) einem Vertreter der Direktion, der die Kommission leitet.

**Art. 8**

Die kantonale Maturitäts- und Handelsdiplomkommission hat folgende Kompetenzen:

- a) Sie wacht darüber, dass das Reglement in den verschiedenen Schulen eingehalten wird.
- b) Sie bestimmt, welche Hilfs- und Arbeitsmittel bei den Prüfungen zugelassen sind.

- c) Sie sorgt dafür, dass die Anforderungen in den verschiedenen Schulen gleich sind.
- d) Sie setzt die Daten der ordentlichen Prüfungssession fest, die im dritten Trimester des Schuljahres stattfindet.
- e) Sie bestimmt die Dauer der Vorbereitungszeiten, die den Kandidaten gewährt werden.
- f) Sie pflegt die nötigen Kontakte mit dem Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT).
- g) Sie beantragt bei der Direktion Änderungen des Reglements.

### **3. Zulassungs- und Einschreibebedingungen**

#### **Art. 9**

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

#### **Art. 10**

<sup>1</sup> Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Zulassungen.

<sup>2</sup> 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 einer anerkannten Handelsschule im Sinne von Artikel 47 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung gewesen sein;
- d) grundsätzlich den Unterricht der zweiten und dritten Klasse der Handelsdiplom-Abteilung einer der in Artikel 1 genannten Schulen besucht haben;
- e) ein Gesuch um Zulassung zu den Abschlussprüfungen einreichen.

<sup>3</sup> Im Übrigen bleibt Artikel 35 Abs. 2 vorbehalten.

#### **Art. 11**

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 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. 20);
- g) die Freifächer, die er im Diplom eingetragen haben möchte (Art. 27 Abs. 4);
- h) den Betrag der Einschreibegebühr.

#### **Art. 12**

<sup>1</sup> Vor Beginn der Prüfungssession entrichtet der Kandidat dem Sekretariat seiner Schule die Einschreibegebühr.

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

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

### **4. Diplomprüfungen**

#### **Art. 13**

<sup>1</sup> Die Abschlussprüfungen bestehen aus schriftlichen und mündlichen Prüfungen.

<sup>2</sup> Sie erstrecken sich im wesentlichen auf den Stoff der zwei letzten Schuljahre der Handelsdiplom-Abteilung der betreffenden Schule.

#### **Art. 14**

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

Bundesamts für Berufsbildung und Technologie (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.

### *A. Schriftliche Prüfungen*

#### **Art. 15**

<sup>1</sup> Die schriftlichen Prüfungen umfassen:

- a) einen Aufsatz in der Muttersprache und eine kaufmännische Übung (vier Stunden);
- b) eine Textverständnisübung (Textanalyse) und eine schriftliche Arbeit (morphosyntaktische Übung und Aufsatz) in der zweiten Landessprache (zwei Stunden);
- c) eine Analyse (Verständnis, Struktur und Grammatik) eines italienischen oder englischen Textes (zwei Stunden);
- d) eine praktische Übung in Betrieblichem Rechnungswesen (drei Stunden);
- e) einen Aufsatz in Betriebswirtschaft und Recht (zwei Stunden);
- f) in den Wahlfächern: eine Prüfung in Stenographie und Maschinenschreiben in der Muttersprache (zwei Stunden) oder eine Übung in Datenverarbeitung (zwei Stunden).

<sup>2</sup> Für die Kandidaten, die aus der Wahlfachgruppe betriebliches Rechnungswesen gewählt haben, richtet sich die praktische Übung in diesem Fach (Art. 15 Bst. d) nach dem Lehrplan dieses Faches.

#### **Art. 16**

<sup>1</sup> Die Themen und Fragen der schriftlichen Prüfung werden von den Examinatoren und Experten ausgewählt.

<sup>2</sup> In der gleichen Schule müssen die Kandidaten von Parallelklassen der gleichen Muttersprache und der gleichen Richtung die gleichen Fragen erhalten.

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

**Art. 17**

<sup>1</sup> 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.

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

**Art. 18**

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

<sup>2</sup> 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.

*B. Mündliche Prüfungen***Art. 19**

Die mündlichen Prüfungen erstrecken sich auf folgende Fächer:

- a) Muttersprache;
- b) zweite Landessprache;
- c) dritte Sprache;
- d) betriebliches Rechnungswesen;
- e) Betriebswirtschaft und Recht (Recht kann für sich selber eine Prüfung sein).

**Art. 20**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Die ins Diplom eingetragene Note berechnet sich je zur Hälfte aus dem Ergebnis der mündlichen Zusatzprüfung und der Jahresnote des betreffenden Faches.

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

**Art. 21**

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

<sup>2</sup> Der Examinator kann jedoch während der Prüfung Fragen über den gesamten Prüfungsstoff stellen.

**Art. 22**

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

**Art. 23**

Im Falle von Betrug an einer mündlichen Prüfung wird der Kandidat durch den Präsidenten der Prüfungskommission von der Prüfungssession ausgeschlossen.

**Art. 24**

Die Note der mündlichen Prüfung wird durch die beiden Mitglieder der Prüfungskommission, die die Prüfung abnehmen, gemeinsam bestimmt. Beide bewahren während eines Jahres ein kurzes Prüfungsprotokoll auf, in dem Anfangs- und Endzeit der Prüfung, die Fragen und eine allgemeine Bewertung der Antworten des Kandidaten festgehalten sind.

*C. Vorverlegte mündliche Prüfungen***Art. 25**

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

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

**5. Verleihung der Diplome****Art. 26**

Die Direktion stellt das Diplom aufgrund des Berichtes des Präsidenten der Prüfungskommission aus.



**Art. 27**

<sup>1</sup> Folgende Fächer müssen im Diplom aufgeführt werden:

- a) 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) Volkswirtschaft;
- g) Geografie;
- h) Geschichte;
- i) Turnen.

<sup>2</sup> Im Diplom werden folgende Fächer aufgeführt, soweit sie als Wahlfächer angeboten wurden:

- a) Naturwissenschaften;
- b) Stenographie, Maschinenschreiben und Bürotechnik;
- c) Informatik.

<sup>3</sup> Die Turnnote zählt nicht für den Diplomdurchschnitt.

<sup>4</sup> Der Kandidat kann beantragen, dass im Diplom Freifächer aufgeführt werden, die er während der letzten zwei Schuljahre belegt hat. Die Noten dieser Fächer zählen nicht für den Diplomdurchschnitt.

**Art. 28**

Das Diplom enthält folgende Angaben:

- a) die Aufschriften «Kanton Freiburg» und «Handelsdiplom»;
- b) den Namen der Schule;
- c) den Namen, den Vornamen, das Geburtsdatum und den Heimatort des Kandidaten;
- d) folgende Erklärung: «Die Eidgenossenschaft anerkennt den vorliegenden Prüfungsausweis als Fähigkeitszeugnis im Sinne von Artikel 47 Abs. 1 und 4 des Bundesgesetzes vom 19. April 1978 über die Berufsbildung»;
- e) die Unterschrift des Direktionsvorstehers.

**Art. 29**

<sup>1</sup> Das Diplom enthält den Vermerk:

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

<sup>2</sup> Im Diplom werden die Einzelnoten der Abschlussprüfung nicht aufgeführt. Sie sind auf einem Beiblatt vermerkt.

**Art. 30**

Die Noten werden nach folgender Skala erteilt:

- 6 = sehr gut
- 5 = gut
- 4 = genügend
- 3 = ungenügend
- 2 = schlecht
- 1 = sehr schlecht

**Art. 31**

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

<sup>2</sup> Die Noten der mündlichen und der schriftlichen Prüfungen werden in ganzen oder halben Noten ausgedrückt.

<sup>3</sup> Die Schlussnote jedes Faches 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.

<sup>4</sup> Die Resultate werden der Prüfungskommission mitgeteilt. Sie kontrolliert sie, erstellt sie endgültig und bestätigt sie.

<sup>5</sup> ...

**Art. 32**

<sup>1</sup> Die Verleihung des Handelsdiploms hängt von den schulischen Leistungen und den Ergebnissen der Diplomabschlussprüfungen ab.

<sup>2</sup> Bei der Berechnung der Diplomnote in den Prüfungsfächern zählen die Jahresnote und die Prüfungsnote gleich viel. Die Prüfungsnote wird aus dem Durchschnitt der Note der schriftlichen und der Note der mündlichen Prüfung berechnet. Ist in einem Fach nur eine einzige mündliche oder

schriftliche Prüfung vorgesehen, so besteht die Prüfungsnote aus der Note dieser Prüfung.

<sup>3</sup> Für die anderen Fächer ist im Diplom die Note des letzten Jahres einzutragen, in dem das Fach obligatorisch unterrichtet wurde.

### **Art. 33**

Um das Handelsdiplom zu erlangen, müssen die Kandidaten folgende Bedingungen erfüllen:

- a) den Gesamtdurchschnitt 4 in den Diplomfächern erreichen, mit Ausnahme von Turnen und der Wahlfächer im Sinne von Artikel 27 Abs. 4. Bei dieser Berechnung haben die Hauptfächer (Muttersprache, zweite Landessprache, Betriebliches Rechnungswesen, Betriebswirtschaft und Recht) den Koeffizienten 2 und alle anderen Fächer den Koeffizienten 1;
- b) in der Gruppe der Hauptfächer den Durchschnitt 4 erreichen;
- c) in der Gesamtheit aller Noten, die für den Durchschnitt zählen, dürfen nicht vorkommen:
  - eine Note unter 2 oder
  - mehr als vier Noten unter 4 oder
  - mehr als 3 Minuspunkte.

### **Art. 34**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Im Verlauf der Prüfungen dürfen dem Kandidaten keine Prüfungsnoten bekannt gegeben werden.

## **6. Wiederholung der Diplomprüfungen**

### **Art. 35**

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

<sup>2</sup> Ein Kandidat kann sich den Prüfungen nicht mehr als dreimal stellen.

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

## **7. Rechtsmittel**

### **Art. 36**

<sup>1</sup> Gegen die Verweigerung des Diploms oder den Ausschluss von den Prüfungen kann bei der Prüfungskommission schriftlich und begründet Einsprache erhoben werden.

<sup>2</sup> Die Einsprache ist innerhalb von 5 Tagen nach Mitteilung der Ergebnisse gemäss Artikel 34 an den Präsidenten der Prüfungskommission zu richten.

<sup>3</sup> Die Prüfungskommission fällt ihren neuen Entscheid innerhalb von 20 Tagen, sofern keine besonderen Umstände vorliegen, von denen der Einsprecher benachrichtigt werden müsste.

### **Art. 37**

<sup>1</sup> Gegen den neuen Entscheid der Prüfungskommission kann innerhalb von zwei Wochen nach Mitteilung bei der Direktion Beschwerde erhoben werden.

<sup>2</sup> Gegen den Entscheid der Direktion kann innerhalb von 30 Tagen nach Mitteilung beim Verwaltungsgericht Beschwerde erhoben werden.

## **8. Schlussbestimmungen**

### **Art. 38**

Das Reglement vom 10. Juli 1987 über das Handelsdiplom wird aufgehoben.

### **Art. 39**

<sup>1</sup> Dieses Reglement tritt am 1. September 1992 in Kraft.

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

## **Genehmigung**

Dieses Reglement ist am 2.12.1991 vom Bundesamt für Industrie, Gewerbe und Arbeit genehmigt worden, gemäss Artikel 47 des Bundesgesetzes vom 19.4.1978 über die Berufsbildung.