

## Reglement

vom 22. August 2006

### über die kaufmännische Berufsmaturität

---

#### *Der Staatsrat des Kantons Freiburg*

gestützt auf die Artikel 25 und 39 des Bundesgesetzes vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (BBG);

gestützt auf die Artikel 6 und 22 der Bundesverordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung (BBV);

gestützt auf die Bundesverordnung vom 30. November 1998 über die Berufsmaturität;

gestützt auf den Rahmenlehrplan für die kaufmännische Berufsmaturität vom 4. Februar 2003;

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

gestützt auf das Reglement vom 21. Januar 1992 über das Handelsdiplom;  
auf Antrag der Direktion für Erziehung, Kultur und Sport,

*beschliesst:*

#### **1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

##### **Art. 1** Zweck und Geltungsbereich

<sup>1</sup> Die Handelsschulen des Kollegiums Gambach in Freiburg und des Kollegiums des Südens in Bulle führen eine Abteilung kaufmännische Berufsmaturität (KBM) gemäss der einschlägigen eidgenössischen und kantonalen Gesetzgebung.

<sup>2</sup> Für die Eröffnung einer solchen Abteilung müssen die Bedingungen des Reglements über die Klassenbestände an der Sekundarstufe II erfüllt sein.

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

**Art. 2** Zulassung

<sup>1</sup> Die Zulassung erfolgt nach Abschluss von drei Jahren Orientierungsschule:

- für Schülerinnen und Schüler der progymnasialen Abteilung ohne zusätzliche Bedingungen;
- für Schülerinnen und Schüler der allgemeinen Abteilung aufgrund eines bestimmten Durchschnitts und gegebenenfalls einer Aufnahmeprüfung.

<sup>2</sup> Über die definitive Zulassung wird erst am Ende des ersten Ausbildungssemesters entschieden.

<sup>3</sup> Wer nicht definitiv aufgenommen wurde, kann die Ausbildung an der Handelsdiplomabteilung weiterführen, wenn die Anforderungen für diese Abteilung erfüllt werden.

<sup>4</sup> Wer über ein Handelsdiplom verfügt, kann aufgrund der persönlichen Unterlagen in das dritte Jahr der KBM-Abteilung aufgenommen werden. Die erforderlichen Fächer, Praktika und Prüfungen werden von Fall zu Fall festgelegt.

**Art. 3** Ausbildungsdauer

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

<sup>2</sup> Ein Teil der Ferien muss für die Berufspraktika aufgewendet werden.

**Art. 4** Ausbildungsplan

<sup>1</sup> Der Ausbildungsplan umfasst drei Bereiche:

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

<sup>2</sup> Der vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) genehmigte Ausbildungsplan wird von der Direktion für Erziehung, Kultur und Sport (die Direktion) beschlossen.

<sup>3</sup> Die praktische Ausbildung wird wie folgt organisiert:

- |   |                  |
|---|------------------|
| – Berufspraktika                                  | 22 Wochen        |
| – praktische Ausbildung und Übungen in der Schule | <u>17 Wochen</u> |
| insgesamt praktische Ausbildung                   | 39 Wochen        |

Die Berufspraktika finden in der Zeit zwischen dem Abschluss der Stufe 1 und dem Abschluss der Stufe 3 statt; sie werden teilweise in der Unterrichtszeit und hauptsächlich in den Schulferien absolviert.

<sup>4</sup> Die praktischen Arbeiten in der Schule sind die direkte Weiterführung der Betriebspraktika. Die Schülerinnen und Schüler erhalten vom Betrieb praktische Aufgaben und Aufträge; die praktischen Arbeiten werden unter der Verantwortung einer Lehrperson der Schule ausgeführt, die mit der Praktikumsorganisation und -betreuung beauftragt ist.

<sup>5</sup> Die Aufsicht über die Berufspraktika und die praktischen Arbeiten liegt bei den Lehrpersonen der Schule in Zusammenarbeit mit den Praktikumsleiterinnen und Praktikumsleitern.

#### **Art. 5** Beförderung

Für eine Beförderung in die nächsthöhere Klasse muss die Note 4,3 erreicht werden:

- im Gesamtdurchschnitt;
- im Durchschnitt der Kernfächer und im Fach Mathematik.

#### **Art. 6** Fächer

<sup>1</sup> Kernfächer sind: Sprache 1, Sprache 2, Rechnungswesen, Betriebswirtschaft.

<sup>2</sup> Die übrigen Fächer schreibt der Ausbildungsplan vor.

## **2. PRÜFUNGEN**

### **A. Zusammensetzung der Prüfungskommissionen**

#### **Art. 7** Prüfungskommission

Die Prüfungskommissionen der in Artikel 1 genannten Schulen, die gemäss der Gesetzgebung über das Handelsdiplom zusammengesetzt sind, sind mit der Organisation der Abschlussprüfungen zur Erlangung der KBM beauftragt.

#### **Art. 8** Zusammenarbeit mit dem BBT

Die Präsidentin oder der Präsident der Prüfungskommission und die Rektorin oder der Rektor der Handelsschule stellen die Zusammenarbeit und die Koordination mit der eidgenössischen Berufsmaturitätskommission (EBMK) und der kantonalen Aufsichtskommission der Berufsmaturität (AKBM) sicher.

#### **Art. 9** Koordination zwischen den Schulen

Die kantonale Maturitäts- und Handelsdiplomkommission koordiniert die KBM-Abschlussprüfungen zwischen den Handelsschulen der Kollegien.

## B. Allgemeine Bestimmungen

### Art. 10 Zulassungsbedingungen und Anmeldung für die Abschlussprüfungen

Die Prüfungen werden in der Schule abgelegt, die während des letzten Schuljahres regelmässig besucht wurde.

### Art. 11 Zulassung zu den Prüfungen

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

<sup>2</sup> Um zu den Prüfungen zugelassen zu werden, müssen die Kandidatinnen und Kandidaten:

- a) am Schluss des Prüfungsjahres mindestens achtzehnjährig sein;
- b) 9 Jahre obligatorischer Schulzeit erfüllt haben;
- c) wenigstens während 3 Jahren die KBM-Abteilung einer anerkannten Handelsschule besucht haben; vorbehalten bleibt Artikel 2 Abs. 4;
- d) grundsätzlich den Unterricht der zweiten und dritten Klasse der KBM-Abteilung einer der Schulen nach Artikel 1 besucht haben;
- e) die interdisziplinäre projektorientierte Arbeit (IPA) ausgeführt haben;
- f) ein schriftliches Gesuch um Zulassung zu den Prüfungen einreichen.

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

### Art. 12 Anmeldung

Die Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten müssen sich bis zum 15. Februar des Prüfungsjahres mit einem amtlichen Formular bei der Direktion ihrer Schule anmelden; es enthält folgende Angaben:

- a) Name und Vorname, Geburtsdatum und Heimatort;
- b) Adresse;
- c) Angabe der Zeit, während der die Schule regelmässig besucht wurde, mit genauem Eintrittsdatum;
- d) genaue Angaben über die Schulbildung und die Praktika vor diesem Datum;
- e) die Muttersprache und die Fremdsprachen, die geprüft werden;
- f) ein allfälliges Gesuch um Vorverlegung mündlicher Prüfungen (Art. 25) oder für mündliche Zusatzprüfungen (Art. 21);
- g) die Freifächer, die im Abschlusszeugnis (das Zeugnis) eingetragen werden sollen (Art. 27 Abs. 3);

h) den Betrag der Anmeldegebühr.

### **Art. 13** Gebühr

<sup>1</sup> Vor Beginn der Prüfungssession zahlen die Kandidatinnen und Kandidaten beim Sekretariat ihrer Schule eine Anmeldegebühr.

<sup>2</sup> Mit schriftlicher Erklärung an die Präsidentin oder den Präsidenten der Prüfungskommission können die Kandidatinnen und Kandidaten ihre Anmeldung vor Beginn der schriftlichen Prüfungen zurückziehen.

<sup>3</sup> Die Anmeldegebühr wird zurückerstattet, wenn der Rückzug mehr als acht Tage vor Beginn der Prüfungen erfolgt; in den übrigen Fällen, wenn für den Rückzug stichhaltige Gründe geltend gemacht werden können.

<sup>4</sup> Wer aus stichhaltigen Gründen verhindert ist, an der ordentlichen Prüfungssession teilzunehmen, oder aus solchen Gründen seine Anmeldung zurückgezogen hat, kann bis zum 31. Juli bei der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission die Durchführung einer ausserordentlichen Prüfungssession beantragen. Mit der Erteilung der Bewilligung wird auch geregelt, ob die Eltern oder der Staat die Kosten für die ausserordentliche Session zu übernehmen haben.

### **Art. 14** Art der Prüfungen und Prüfungsstoff

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

<sup>2</sup> Geprüft wird im Wesentlichen der Stoff der zwei letzten Schuljahre der KBM-Abteilung der betreffenden Schule.

### **Art. 15** Anerkennung von Noten anderer Schulen

Die Noten, die in anderen Schulen als denjenigen nach Artikel 1 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 die Präsidentin oder der Präsident der Prüfungskommission, ob der Unterricht in diesem Fach besucht und ob eine Prüfung abgelegt werden muss.

### **Art. 16** Prüfungsfächer und -arten

<sup>1</sup> Die Abschlussprüfung für die Erlangung der kaufmännischen Berufsmaturität durch Schülerinnen und Schüler der Handelsmittelschulen richtet sich nach den Bestimmungen des Abschnitts «4a, Berufsmaturität» der Verordnung des BBT über die Berufsmittelschulen.

<sup>2</sup> Die Fächer und die Arten der Abschlussprüfung werden wie folgt festgesetzt:

## Abschlussprüfung für die kaufmännische Berufsmaturität

Pflichtfächer	Art der Prüfung	
	schriftl.	mündl.
Unterrichtssprache (Sprache 1)	×	×
2. Landessprache (Sprache 2)	×	×
3. Amtssprache/Fremdsprache (Sprache 3)	×	×
Rechnungswesen	×	×
Wirtschaft und Recht	×	×
Mathematik	×	
Informatik	×	
Geschichte und politische Institutionen		×
KBM-Arbeit	×	×

**C. Schriftliche und praktische Prüfungen****Art. 17** Schriftliche und praktische Prüfungen

<sup>1</sup> Die Themen und Fragen der schriftlichen und praktischen Prüfungen werden von den Examinatorinnen und Examinatoren und den Expertinnen und Experten ausgewählt.

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

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

<sup>4</sup> Die schriftlichen und praktischen Prüfungen dauern zwischen zwei und vier Stunden.

**Art. 18** Ablauf der schriftlichen und praktischen Prüfungen

<sup>1</sup> Die Präsidentin oder der Präsident der Prüfungskommission trifft im Einvernehmen mit der Direktion der Schule die notwendigen organisatorischen Massnahmen, um den geregelten Ablauf der Abschlussprüfungen zu gewährleisten und jeglichen Betrug zu verhindern.

<sup>2</sup> Bei Betrug in einer schriftlichen Prüfung verfügt die Präsidentin oder der Präsident den Ausschluss von der Prüfungssession.

#### **Art. 19** Bewertung

<sup>1</sup> Jede Arbeit wird von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission, der Examinatorin oder dem Examinator und der Expertin oder dem Experten, korrigiert; sie legen gemeinsam die Note fest.

<sup>2</sup> Die Arbeiten müssen sauber, ohne Rechtschreibfehler und in einem Stil, der dem Prüfungsniveau entspricht, verfasst und abgegeben werden. Bei der Bewertung der Arbeit ist diese Bestimmung zu berücksichtigen.

### **D. Mündliche Prüfungen**

#### **Art. 20** Mündliche Prüfungen

<sup>1</sup> Die mündlichen Prüfungen erstrecken sich über die Fächer nach Artikel 16.

<sup>2</sup> Bei Betrug in einer mündlichen Prüfung verfügt die Präsidentin oder der Präsident der Prüfungskommission den Ausschluss von der Prüfungssession.

#### **Art. 21** Zusatzprüfungen

<sup>1</sup> Bei der Anmeldung können die Kandidatinnen und Kandidaten beantragen, während der Prüfungssession eine oder mehrere mündliche Zusatzprüfungen in Fächern abzulegen, die unterrichtet werden, aber nicht Prüfungsfächer sind.

<sup>2</sup> Die im Zeugnis eingetragene Note berechnet sich je zur Hälfte aus dem Ergebnis der mündlichen Zusatzprüfung und der Jahresnote im betreffenden Fach.

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

<sup>4</sup> 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

<sup>1</sup> Die Fragen werden von der für die Prüfung zuständigen Examinatorin oder vom für die Prüfung zuständigen Examinator ausgearbeitet und vorher auf Zettel geschrieben. Die Kandidatin oder der Kandidat zieht dann aus diesenzetteln einen heraus.

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

**Art. 23** Dauer

Jede mündliche Prüfung dauert fünfzehn Minuten. Den Kandidatinnen und 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 festgelegt. Beide bewahren das Prüfungsprotokoll ein Jahr lang auf; das Protokoll hält Beginn und Ende der Prüfung, die Fragen und eine allgemeine Bewertung der Antworten der Kandidatin oder des Kandidaten fest.

**Art. 25** Vorverlegte mündliche Prüfungen

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

<sup>2</sup> Die Kandidatin oder der Kandidat richtet so früh wie möglich ein schriftliches Gesuch an die Präsidentin oder den Präsidenten der Prüfungskommission.

### 3. ZEUGNIS

**Art. 26** Verleihung des Zeugnisses

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

**Art. 27** Im Zeugnis aufgeführte Fächer

<sup>1</sup> Folgende Fächer werden im KBM-Zeugnis aufgeführt:

- a) Sprache 1 (Deutsch oder Französisch);
- b) Sprache 2 (Französisch, Deutsch oder Italienisch);
- c) eine Sprache 3 (Italienisch oder Englisch);
- d) Rechnungswesen;
- e) Wirtschaft und Recht;
- f) Mathematik;
- g) Informatik;
- h) Geschichte;

- i) ein Zusatzfach nach Wahl (Geografie, Naturwissenschaften oder Italienisch);
- j) die KBM-Arbeit;
- k) die interdisziplinäre Arbeit;
- l) Sport.

<sup>2</sup> Die Sportnote zählt nicht für den Durchschnitt des Zeugnisses.

<sup>3</sup> Die Kandidatinnen und Kandidaten können beantragen, dass im Zeugnis Freifächer aufgeführt werden, die sie während der letzten zwei Schuljahre belegt haben. 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 insbesondere folgende Angaben:

- a) den Vermerk «Kanton Freiburg»;
- b) Name, Vorname, Geburtsdatum und Heimatort der Kandidatin oder des Kandidaten und den Namen der Schule;
- c) die Unterschrift der Vorsteherin oder des Vorstehers der Direktion.

#### **Art. 29** Vermerk

<sup>1</sup> Das Zeugnis trägt den Vermerk:

- a) «sehr gut» bei einer Durchschnittsnote von 5 bis 6;
- b) «gut» bei einer Durchschnittsnote von 4,5 bis 4,99;
- c) «befriedigend» bei einer Durchschnittsnote von 4 bis 4,49.

<sup>2</sup> Im Zeugnis werden die Einzelnoten der Abschlussprüfungen nicht aufgeführt. Sie sind auf einem Beiblatt festgehalten.

#### **Art. 30** Notenskala

<sup>1</sup> Die Arbeiten werden mit Noten von 1 bis 6 bewertet. Es werden nur ganze und halbe Notenwerte verwendet. Noten von 4 und mehr entsprechen genügenden Leistungen, Noten unter 4 ungenügenden Leistungen.

<sup>2</sup> Die Noten werden nach folgender Skala erteilt:

Note	geleistete Arbeit
6 =	qualitativ und quantitativ sehr gut
5 =	Zielsetzungen gut erfüllt

---

4	=	befriedigend, Mindestanforderungen erfüllt
3	=	schwach, unvollständig
2	=	sehr schwach
1	=	unbrauchbar oder nicht ausgeführt

---

**Art. 31** Ermittlung der Durchschnittsnoten

<sup>1</sup> In jedem Fach ist die Jahresnote der Durchschnitt aller Noten des betreffenden Jahres, wie auch immer die einzelnen Noten gewichtet werden; sie wird in Zehnteln ausgedrückt.

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

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

<sup>4</sup> Die Prüfungskommission nimmt die Resultate zur Kenntnis und kontrolliert sie. Sie bestätigt den Erfolg oder Misserfolg der Kandidatinnen und Kandidaten.

**Art. 32** Gewichtung der Noten

<sup>1</sup> Die Verleihung des KBM-Zeugnisses hängt von den schulischen Leistungen, den Ergebnissen der Praktika und der Abschlussprüfung ab.

<sup>2</sup> Bei der Berechnung der Zeugnisnote in den Prüfungsfächern zählen die Jahresnote und die Prüfungsnote gleich. Die Prüfungsnote ist der Durchschnitt der beiden Noten aus der schriftlichen und der mündlichen Prüfung.

<sup>3</sup> Ist in einem Fach nur eine einzige schriftliche oder mündliche Prüfung vorgesehen, so ist die Note dieser Prüfung auch die Prüfungsnote.

<sup>4</sup> Die Zeugnisnote der KBM-Arbeit entspricht der Prüfungsnote.

<sup>5</sup> 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

Voraussetzungen für die Erlangung des KBM-Zeugnisses sind:

- a) Gesamtdurchschnitt 4 in den im Zeugnis eingetragenen Fächern, mit Ausnahme des Sports und anderer für das Zeugnis nicht vorgeschriebener Fächer; die Kernfächer und die KBM-Arbeit werden

mit dem Koeffizienten 2, alle anderen Fächer mit dem Koeffizienten 1 bewertet;

- b) Durchschnitt 4 in der Gruppe «Kernfächer (je Koeffizient 2) und Mathematik (Koeffizient 1)»;
- c) mindestens Note 4 für die KBM-Arbeit;
- d) in der Gesamtheit aller Noten, die für den Durchschnitt zählen:
  - nicht mehr als zwei Noten unter 4;
  - die ungenügenden Noten dürfen insgesamt nicht mehr als 2 Punkte von der Note 4 abweichen.

#### **Art. 34** Mitteilung der Ergebnisse

<sup>1</sup> Nach Abschluss der Prüfungen erstellt und unterzeichnet die Präsidentin oder der Präsident der Prüfungskommission für alle Kandidatinnen und Kandidaten eine Zusammenstellung ihrer Noten. Die Übergabe dieses Protokolls an die Kandidatinnen und Kandidaten gilt als Mitteilung der Ergebnisse.

<sup>2</sup> Während der Prüfungssession dürfen den Kandidatinnen und Kandidaten keine Prüfungsnoten bekannt gegeben werden.

#### **Art. 35** Wiederholung der Prüfungen

<sup>1</sup> Wer die Abschlussprüfungen gemäss Artikel 33 nicht bestanden hat, kann nur nach einer Wiederholung aller Fächer des letzten Schuljahres ein zweites Mal zur Prüfung zugelassen werden.

<sup>2</sup> Die Prüfung kann nur einmal wiederholt werden.

<sup>3</sup> Bei einem Rückzug ohne stichhaltigen Grund während der Prüfungen und bei einem Ausschluss wegen Betrugs gilt die Prüfung als nicht bestanden.

### **4. RECHTSMITTEL**

#### **Art. 36** Einsprache

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

<sup>2</sup> Die Einsprache ist innert fünf Tagen ab Mitteilung der Ergebnisse im Sinne von Artikel 34 an die Präsidentin oder den Präsidenten der Prüfungskommission zu richten.

<sup>3</sup> Liegen keine besondere Umstände vor, die der Einsprecherin oder dem Einsprecher mitgeteilt werden müssen, fällt der Prüfungsausschuss seinen neuen Entscheid innerhalb von zwanzig Tagen.

4 ...

**Art. 37** Beschwerde

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

<sup>2</sup> Gegen den Entscheid der Direktion kann innert dreissig Tagen ab Mitteilung mit Beschwerde beim Kantonsgericht Beschwerde erhoben werden.

## 5. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

**Art. 38** Verweis auf weitere anwendbare Bestimmungen

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

**Art. 39** Aufhebung bisherigen Rechts

Das Reglement vom 13. Juni 1995 über die kaufmännische Berufsmaturität an den Handelsmittelschulen (SGF 412.3.12) wird aufgehoben.

**Art. 40** Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. September 2006 in Kraft.