



Das kbzsg von A bis Z

Ein Wegweiser für Studierende

Berufsmaturität nach der Lehre (BM 2), Typ Wirtschaft

Schulstart 2026/2027

inform
now

Inhaltsverzeichnis

1) Einleitung.....	3
2) Ziele und Organisation	4
3) Das kbzsg von A bis. Z	7
4) Absenzenreglement BM 2.....	9
5) Prüfungs- und Promotionsreglement BM 2	11
6) Hausordnung.....	13
7) Fächerpläne	14
8) Berufsmaturitätsprüfung / Notenzusammenfassung.....	16
9) Hier hat es Platz für Ihre Notizen.....	18

Liebe Studierende

Dieser Wegweiser enthält viele wichtige Angaben zu Ihrer Ausbildung. Bitte lesen Sie diese Informationen genau durch.

1) Einleitung

Liebe Studierende

Sie beginnen heute Ihre Vorbereitung auf die eidgenössische Berufsmaturitätsprüfung Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft. Diese Ausbildung wird Sie mit Sicherheit in interessante Welten führen und Ihnen viel Befriedigung bringen. Der Lehrgang ist in Bezug auf Zeit und Energie sehr intensiv. Deshalb erlaube ich mir, Sie auf einige Punkte hinzuweisen.

1. Motivation

Ein motivierter Mensch arbeitet schneller und besser. Führen Sie sich immer wieder vor Augen, weshalb Sie diese Ausbildung absolvieren. Sie haben sich ein Ziel gesetzt, das Sie erreichen wollen.

Bildung fördert die Entwicklung Ihrer Persönlichkeit und Ihre Chancen in der Berufswelt.

2. Selbstmanagement

Sie sind Ihr eigener Bildungsmanager. Ein Manager organisiert, plant, entscheidet, kontrolliert und motiviert.

Konkret heißt dies folgendes:

- ◆ Setzen Sie sich jede Woche erreichbare Ziele.
- ◆ Teilen Sie Ihre Zeit sorgfältig ein und halten Sie Ihren Arbeitsplan ein. Zu grosse Stoffmengen auf einmal werden schlecht aufgenommen.
- ◆ Richten Sie sich einen gut organisierten Arbeitsplatz ein. Das erleichtert die Arbeiten, die Sie dort erledigen.

3. Balance

Viel Kopfarbeit erfordert unbedingt einen Ausgleich. Achten Sie auf Ihre Fitness. Nutzen Sie Ihre Freizeit dementsprechend.

4. Teamgeist

Sie werden im Klassenverband auf ein Ziel hinarbeiten. Pflegen Sie den Kontakt untereinander. Arbeiten und lernen Sie, wenn immer möglich in Kleingruppen.

5. Probleme

Reagieren Sie schnell, wenn Probleme auftauchen. Wenden Sie sich in erster Linie an Ihre Klassenlehrperson oder an mich.

Wir wünschen Ihnen einen guten Start und viel Erfolg.

Freundliche Grüsse



Beat Schweizer
Lehrgangsleitung Berufsmaturität 2

2) Ziele und Organisation

Die Vorbereitung auf die eidgenössische Berufsmaturitätsprüfung Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft, ist für Studierende und Lehrpersonen eine anspruchsvolle Aufgabe. Mit Teamgeist, Kollegialität, Motivation und einer guten Arbeitsatmosphäre erreichen wir dieses Ziel.

1. Ausbildungsziel

Im Vordergrund steht die Erhöhung der Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz. Insbesondere vermitteln wir eine breite Allgemeinbildung, fördern folgerichtiges und ganzheitliches Denken und Lern- und Problemlösetechniken. Wir schulen Selbstständigkeit und Eigenverantwortung.

Die Berufsmaturität Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft,

- berechtigt grundsätzlich zum prüfungsfreien Eintritt in die Fachhochschulen für Wirtschaft in der ganzen Schweiz. Das Studium an anderen Fachhochschulen (FH), z.B. FH für Soziale Arbeit, Technik, Informatik, Tourismus oder Pädagogik ist grundsätzlich ebenfalls möglich. Die einzelnen Aufnahmebedingungen erfahren Sie direkt bei der entsprechenden Fachhochschule.
- verbessert die Voraussetzungen für die anspruchsvollen Lehrgänge bei unserer Weiterbildungsabteilung AKADEMIE (www.akademie.ch).
- erhöht allgemein die Chancen in der modernen Arbeitswelt.
- berechtigt zum Zugang zur *Passerelle* an der Interstaatlichen Maturitätsschule für Erwachsene (ISME), St. Gallen.

Die *Passerelle* ist ein einjähriger Zusatzkurs. Wer diesen Kurs erfolgreich abschliesst, hat prüfungsfreien Zugang zu einem Universitätsstudium. Auskunft erteilt die ISME, Telefon 071 227 80 40, www.isme.ch.

2. Promotion

Es gilt das *Prüfungs- und Promotionsreglement der BM 2*, (siehe Seite 11).

3. Vornoten / Berufsmaturitätsprüfung

Als Vornote (Erfahrungsnote) für den BM 2-Abschluss gilt in der Regel in den einzelnen Fächern der Durchschnitt aus allen Zeugnisnoten, auf eine halbe Note gerundet. Diese Vornote stellt 50% der Berufsmaturanote (Fachnote) dar. Eine Ausnahme ist der Bereich der *Interdisziplinären Arbeiten*. Hier wird die Berufsmaturanote aus der Interdisziplinären Projektarbeit (IDPA) und den Noten des Fachs *Interdisziplinäres Arbeiten in den Fächern* (IDAF) ermittelt. Beide Teile zählen je 50%.

4. Absenzen

Es gilt das *Absenzenreglement der BM 2*, (siehe Seite 9).

5. Prüfungsreglement

Es gilt das *Prüfungs- und Promotionsreglement BM 2*, (siehe Seite 11).

6. Berufsmaturitätsprüfungen

Die Berufsmaturitätsprüfungen finden in den Kalenderwochen 23 und 24 statt. Die entsprechende *Wegleitung* wird Ihnen in der Regel zu Beginn des letzten Semesters vor der Berufsmaturitätsprüfung abgegeben und gibt im Detail darüber Auskunft.

7. Fremdsprachendiplome

Volldispensation

Ab dem Schuljahr 2026 / 2027 sind **Volldispensationen in den Fremdsprachen nicht mehr möglich** (Art. 22, Abs. 5 Berufsmaturitätsverordnung des Bundes bzw. Weisung des Amtes für Berufsbildung des Kantons St. Gallen).

Teildispensation

Ab dem Schuljahr 2026 / 2027 sind in den Fremdsprachen **nur noch Teildispensationen möglich**.

Wer über ein beständenes und anerkanntes Sprachdiplom verfügt, kann sich vom Unterricht **teilweise** dispensieren lassen, d.h. es müssen in Absprache mit der jeweiligen Lehrperson mindestens die Semesterprüfungen absolviert werden. In den Semesterzeugnissen und im Berufsmaturitätsausweis gibt es Noten. Die Punktezahl des absolvierten Fremdsprachendiplotms wird in eine Maturitätsprüfungsnote umgerechnet

Eine Teildispensation kann jederzeit widerrufen werden, wenn **der aktuelle Notenschnitt unter 5.0** im dispensierten Fach liegt.

7.1 **Französisch**

Voraussetzung für eine Teildispensation ist ein anerkanntes Sprachdiplom auf dem Niveau C1 oder höher, also **ein Niveau über dem im kantonalen Lehrplan festgelegten Unterrichtsniveau (=B2)**.

Der Unterricht bereitet Sie grundsätzlich auf die interne Berufsmaturitätsprüfung vor. Die Studierenden haben die Möglichkeit, anstelle der internen Berufsmaturitätsprüfung die externe Sprachdiplomprüfung DELF B2 zu absolvieren.

7.2 **Englisch**

Voraussetzung für eine Teildispensation ist ein anerkanntes Sprachdiplom auf dem Niveau C1 oder höher, also **ein Niveau über dem im kantonalen Lehrplan festgelegten Unterrichtsniveau (=B2)**.

Der Unterricht bereitet Sie grundsätzlich auf die interne Berufsmaturitätsprüfung vor. Die Studierenden haben die Möglichkeit, anstelle der internen Berufsmaturitätsprüfung die externe Sprachdiplomprüfung First Certificate (FCE) zu absolvieren.

Über die Anerkennung anderer Diplome in den Fächern Französisch und Englisch gibt das Sekretariat Grundbildung gerne Auskunft.

Für die Anmeldung an die Sprachdiplomprüfungen DELF B2 und FCE sind die Studierenden grundsätzlich selbst verantwortlich. Die Studierenden geben zu Beginn des letzten Semesters bekannt, ob sie die externe Sprachdiplomprüfung oder die interne Berufsmaturitätsprüfung ablegen.

8. Ansprechpartner

- 8.1 Bei fachlichen Problemen gelten die Fachlehrpersonen als direkter Ansprechpartner. Die Studierenden haben das Recht, fachliche Probleme mit ihren Lehrpersonen zu besprechen.
- 8.2 Für allgemeine oder persönliche Fragen stehen die Klassenlehrpersonen oder die Lehrgangsleitung, Herr Beat Schweizer, gerne zur Verfügung (Büro +E09, Hochparterre, Telefon 058 229 67 25).
- 8.3 Für organisatorische, administrative oder stundenplantechnische Fragen wenden Sie sich bitte an das BM 2-Schulsekretariat.

9. Kosten

Die voraussichtlichen Ausbildungskosten betragen:

Einschreibegebühr (wird bei der Anmeldung verrechnet)	CHF	200.00
Lehrmittel ca.	CHF	900.00
Administrations- und Schulmaterialpauschale (jährlich)	CHF	120.00
Prüfungsgebühr DELF B2 (freiwillig)	CHF	390.00
Prüfungsgebühr FCE (freiwillig)	CHF	410.00

TOTAL ca. **CHF 2020.00**

Das Kursgeld (CHF 16'100.-) für Teilnehmende mit **stipendienrechtlichem Wohnsitz in den Kantonen St. Gallen, Appenzell Ausserrhoden und Appenzell Innerrhoden** wird vom jeweiligen Kanton übernommen. Für Studierende aus anderen Kantonen gelten die Regelungen des jeweiligen Kantons. Das Sekretariat Grundbildung erteilt Ihnen gerne Auskunft.

10. Kommunikation

Die Kommunikation zwischen Schulleitung / Lehrgangsleitung / Schulsekretariat und den Studierenden erfolgt ausschliesslich **via E-Mail** über die entsprechende E-Mailadresse der Schule (*petra.mus-ter@edu.kbzsg.ch*).

3) Das kbzsg von A bis Z

Frage zu	Gut zu wissen...
Absenzen	Alle Studierende, welche die BM 2-Ausbildung besuchen, sind zu einem lückenlosen Unterrichtsbesuch (Präsenzunterricht) verpflichtet (siehe Absenzenreglement BM 2, Seite 9). Die Lehrpersonen kontrollieren in jeder Unterrichtslektion, ob alle Studierende anwesend sind. Über die Absenzen wird eine Liste geführt. Die Schulleitung behält sich das Recht vor, Studierende, welche sich nicht an diese Regelung halten, vom Lehrgang auszuschliessen.
Berufsmaturitätsprüfung	Im Kapitel 9 (Berufsmaturitätsprüfung/Notenzusammenfassung) S. 17 finden Sie wichtige Angaben zu Ihrer Berufsmaturitätsprüfung.
DELFF	Die DELF-Sprachdiplomprüfungen werden vom Prüfungszentrum Altstätten organisiert: DELFF-Prüfungszentrum St. Gallen - Rheintal c/o WZR Rorschach-Rheintal, Frau Anabel Rivela Bildstrasse 8 9450 Altstätten Telefon 058 229 99 41, anabel.rivela@delfdalf.ch , www.delfdalf.ch
Diplomreise	Am Schluss der Ausbildung kann eine freiwillige Diplomreise ausserhalb des Stundenplans durchgeführt werden.
Getränke	Trinken Sie bitte in den Schulzimmern nur ungesüsste Getränke. Stellen Sie sich vor, was passiert, wenn Sie eine Dose „Red Bull“ ausleeren.... Bei Wasser wäre das nicht so schlimm. Ausserdem sind die gesüssten Getränke nicht sonderlich konzentrationsfördernd – im Gegensatz zu Mineralwasser.... Aus verständlichen Gründen ist in <i>allen Informatikzimmern</i> das Trinken verboten!
Kopieren	Für Druck- oder Kopieraufträge befinden sich zwei Multifunktionsgeräte (farbig) im web@ccess im +E (Zwischengeschoss). Die Aufträge können über Ihren Laptop erteilt werden und an den Geräten mit Ihrem Login abgeholt werden. Dafür erhalten Sie ein Startguthaben von CHF 15.00.
Lehrgangsleitung	Für allgemeine oder persönliche Fragen stehen Ihnen die Klassenlehrpersonen oder der Lehrgangsleiter, Herr Beat Schweizer, gerne zur Verfügung (Büro +E09, Hochparterre, Telefon 058 229 67 00 oder E-Mail beat.schweizer@kbzsg.ch).
Lehrmittel	Die Lehrmittelbestellung läuft über die DLS Lehrmittel AG. Die Lehrmittel werden jeweils vor Schulstart auf dem Postweg nach Hause gesandt. Im Lehrmittelshop können Sie auch weiterhin selbständig Nachbestellungen aufgeben (www.kbzsg.ch / shop now).
Parkieren	Am einfachsten und billigsten ist es tatsächlich, mit den öffentlichen Verkehrsmitteln in die Schule zu fahren. Wenn Sie mit dem Auto anreisen, parkieren Sie bitte in der Parkgarage «Kreuzbleiche». Für Zweiradfahrzeuge (Fahrräder, Mofas, Motorräder usw.) haben wir einen Motorradabstellraum und einen Velokeller direkt im Schulgebäude.
First Certificate in English (FCE)	Die FCE-Sprachdiplomprüfungen werden von Cambridge English (Prüfungszentrum St. Gallen) organisiert: Cambridge English Languages Vadianstrasse 7 9000 St. Gallen
Rauchen	Das kbzsg ist ein rauchfreies Schulhaus. Deponieren Sie Ihre Zigarettenkippen draussen in einem Aschenbecher. Werfen Sie diese Kippen nicht auf den Boden. Beachten Sie bitte auch die rauchfreien Zonen.

Reinigung	Eine private Reinigungsfirma übernimmt das Säubern der Zimmer. Alle – Lehrende und Lernende – sind aber aufgerufen, in den Zimmern und Gängen Ordnung zu halten. Niemand übernimmt gerne ein schmutziges Zimmer.
Schliessfächer im UG	Betriebszeiten von 07.00 – 22.00 Uhr. Ab 22.00 Uhr werden alle Fächer geöffnet. Jede Haftung wird abgelehnt. Bei vergessenem Code hilft der Hausdienst weiter
Schulsekretariat	Für organisatorische oder administrative Fragen wenden Sie sich bitte an das Sekretariat Grundbildung, info@kbzsg.ch oder Telefon 058 229 67 00. Öffnungszeiten Schalter Montag bis Freitag morgens 07.30 – 08.30 Uhr, 10.00 – 11.00 Uhr Montag, Mittwoch und Freitag nachmittags 13.00 – 14.00 Uhr, 15.00 – 16.00 Uhr Dienstag und Donnerstag nachmittags 13.00 – 16.30 Uhr Telefon Montag bis Donnerstag 07.30 – 11.45 Uhr und 13.00 – 17.00 Uhr Freitag 07.30 – 11.45 Uhr und 13.00 – 16.00 Uhr
Sozialberatung KSB Tel. 058 229 67 40	Susanne Grabherr, die Sozialarbeiterin des kbzsg, kann in aussergewöhnlichen Situationen, bei Sorgen, Nöten und Ängsten wertvolle und unabhängige Ansprechpartner sein. Sie unterliegt der Schweigepflicht, kann Ihnen aber dennoch helfen, indem sie Sie mit den richtigen Personen zusammenbringt. Ihr Büro befinden sich im Zimmer 418 (4. Stock).
Sprachdiplome	Am Schluss Ihrer BM 2-Ausbildung haben Sie die Möglichkeit, zwei internationale Sprachdiplome zu erwerben. Die Vorbereitung auf diese Prüfungen ist im Unterricht integriert und somit kostenlos. Die Prüfungsgebühren allerdings müssen Sie selbst bezahlen. Im Einzelnen sind dies: Französisch: -DELF B2 (Fr. 390.-) Englisch: - First Certificate in English FCE (Fr. 410.-) (Preise Stand August 2026)
Verpflegung	Franziska Neumaier ist die Verantwortliche des Restaurants park's. Den Menüplan finden Sie auf unserer Website www.kbzsg.ch unter der Kachel > eat now.

4) Absenzenreglement BM 2

Gemäss dem eidgenössischen Rahmenlehrplan besteht ein Lehrgang der BM 2 aus 1440 Lektionen. Der Unterricht wird im Präsenzformat geführt. Für den Lehrgang BM2flex gilt ein separates Reglement.

Das kbzsg erlässt, gestützt auf Art. 32 Abs. 4 des Schulreglements und auf Art. 30 des Reglements über die Berufsmaturität, das nachstehende Absenzenreglement.

Art. 1 Schulbesuch, Definition Absenz

- ¹ Mit dem Eintritt verpflichten sich die Studierenden zum regelmässigen Besuch des Unterrichts sowie zur Teilnahme an allen weiteren obligatorischen Veranstaltungen im Zusammenhang mit dem Lehrgang.
- ² Zu einem störungsfreien Schulbetrieb gehört das pünktliche Erscheinen zum Unterricht. Verstossen Studierende gegen diese Vorschrift, kann das als Absenz vermerkt werden.
- ³ Als Absenz gelten jede teilweise oder vollständig versäumte Unterrichtslektion sowie jede angebrochene oder volle Stunde einer obligatorischen Veranstaltung. Über die Erfassung einer Absenz entscheiden die Lehrpersonen im Einzelfall.
- ⁴ Der Besuch von mindestens 90 % des Unterrichts in jedem Fach und im Lehrgang insgesamt ist integraler Bestandteil der Anforderungen zur Erlangung der Berufsmaturität. Wer diese Vorgabe am Ende des ersten Semesters nicht erfüllt, kann nicht promoviert und aus dem Lehrgang ausgeschlossen werden; Gleiches gilt für die Folgesemester. Wer während der gesamten Ausbildungsdauer insgesamt und in jedem Fach nicht mindestens 90 % des Unterrichts besucht hat, kann nicht zu den Berufsmaturitätsprüfungen zugelassen werden.
- ⁵ Bei Absenzen infolge Krankheit, Unfall, behördlicher Aufgebote oder anderer wichtiger unverschuldeter Gründe entscheidet die Schulleitung im Einzelfall nach Prüfung der konkreten Umstände über den Ausschluss vom Lehrgang.

Art. 2 Dispensationen (ohne Erfassung einer Absenz)

- ¹ Dispensationen können u. a. erteilt werden für:
 - Aufgebote durch Amts- und Dienststellen, insbesondere Militärdienst
 - Aufgebote im Rahmen des ausgewiesenen Spitzensports mit einer Swiss Olympic Talent Card national.
- ² Gesuche um Dispensation sind in der Regel spätestens fünf Arbeitstage vor dem Ereignis unter Angabe von Gründen sowie mit den entsprechenden Bestätigungen via persönliche Schul-E-Mailadresse bei der Lehrgangsleitung einzureichen.
- ³ Die Lehrgangsleitung entscheidet, ob die Dispensation erteilt wird. Dispensierte Lektionen werden von der Präsenzverpflichtung gemäss Artikel 1 ausgenommen und fallen nicht unter die 90 %-Regelung.
- ⁴ Bei verspätet eingereichten Gesuchen wird die Absenz in der Regel normal verbucht und an die Präsenzverpflichtung von mindestens 90 % angerechnet. Über Ausnahmen entscheidet die Lehrgangsleitung.
- ⁵ Über weitere Dispensationen entscheidet die Lehrgangsleitung im Einzelfall nach Prüfung der konkreten Umstände.

Art. 3 Nicht vorhersehbare Absenzen

- ¹ Absenzen infolge Krankheit, Unfall oder anderer nicht vorhersehbarer wichtiger unverschuldeter Gründe werden grundsätzlich an die Präsenzverpflichtung gemäss Artikel 1 angerechnet. Die Lehrgangsleitung entscheidet im Einzelfall nach Prüfung der konkreten Umstände über die Anrechnung.
- ² Bei krankheitsbedingten Absenzen kann ab dem ersten Tag ein Arztzeugnis verlangt werden.
- ³ Ist von der krankheitsbedingten Absenz eine Prüfung betroffen, ist ein Arztzeugnis einzureichen. Es gilt das separate Prüfungs- und Promotionsreglement für die BM 2.

Art. 4 Präsenzkontrolle, Erfassung der Absenzen, Mahnwesen

- ¹ Die Fachlehrpersonen erfassen die Absenzen bis zum Ende des Unterrichtstages in Nesa. Die Bereinigung allfälliger Unstimmigkeiten erfolgt auf Initiative der Studierenden direkt mit der zuständigen Lehrperson.
- ² Bewilligte Dispensationen werden durch das Sekretariat in Nesa vorerfasst.

Art. 5 Massnahmen

- ¹ Gestützt auf Art. 30 des Reglements über die Berufsmaturität sowie auf Art. 15 und 16 des Einführungsgesetzes zur Bundesgesetzgebung über die Berufsbildung entscheidet die Lehrgangsleitung bei Verstössen gegen dieses Reglement über disziplinarische Massnahmen in Form eines mündlichen oder schriftlichen Verweises sowie über die Androhung des Ausschlusses. Über einen Ausschluss vom Lehrgang entscheidet die Schulleitung im Einzelfall.
- ² Erreicht die Absenzenquote insgesamt oder in einem einzelnen Fach mindestens 4 %, erfolgt eine automatische Mahnung. Ab einer Absenzenquote von mindestens 8 % insgesamt oder in einem einzelnen Fach erfolgt in der Regel ein Gespräch mit der Lehrgangsleitung unter Androhung des Schulausschlusses.
- ³ Wird die Präsenzverpflichtung von mindestens 90 % des Unterrichts insgesamt oder in einem einzelnen Fach nicht erreicht, kann die Lehrgangsleitung nach Prüfung des Einzelfalls bei der Schulleitung den Ausschluss aus dem Lehrgang oder die Nichtzulassung zu den Berufsmaturitätsprüfungen beantragen.

Art. 6 Pflichten der Studierenden

Terminvorgaben sind verbindlich. Informationen, die auf die persönliche Schul-E-Mailadresse verschickt werden, gelten als zugestellt. Die Studierenden sind verpflichtet, ihren E-Mail-Posteingang beim KBZSG-Postfach an jedem Schultag zu prüfen. Es liegt in der Verantwortung der Studierenden, versäumten Unterrichtsstoff selbstständig nachzuarbeiten und sich aktiv um das Nachholen verpasster Prüfungen zu kümmern. Es gilt das separate Prüfungs- und Promotionsreglement für die BM 2.

5) Prüfungs- und Promotionsreglement BM 2

Das kbzsg erlässt, gestützt auf Art. 16 der Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität (SR 412.103.1) und Art. 12 der Berufsmaturitätsverordnung (sGS 231.14) das nachstehende Prüfungs- und Promotionsreglement.

Art. 1 Prüfungen: Grundsätze und Bewertung

- ¹ Die Semesterzeugnisnote eines Fachs stützt sich in der Regel auf mindestens drei summative Leistungsnachweise* und wird auf eine ganze oder halbe Note gerundet. In Fächern mit weniger als zwei Semesterlektionen genügen mindestens zwei summative Leistungsnachweise.
- ² Alle summativen Leistungsnachweise werden mit den Studierenden besprochen. Die Studierenden erhalten ihre Arbeiten zurück.
- ³ Die Lehrpersonen geben zu Beginn der Ausbildung bekannt, ob im betreffenden Fach neben angekündigten summativen Leistungsnachweisen auch nicht angekündigte Kurztests durchgeführt werden und in welcher Weise diese bei der Bildung der Semesterzeugnisnote berücksichtigt werden.
- ⁴ Vor dem ersten summativen Leistungsnachweis gibt die Lehrperson die für die Bildung der Semesterzeugnisnote massgebenden Bewertungsgrundlagen bekannt, nämlich:
 - ob und in welcher Weise die mündliche Mitarbeit bei der Rundung der Semesterzeugnisnote berücksichtigt wird;
 - ob für summative Leistungsnachweise Zehntels-, Viertels- oder halbe Noten gesetzt werden;
 - nach welcher Grundlage das Ergebnis eines summativen Leistungsnachweises ermittelt wird;
 - welche Folgen Unredlichkeit bei Prüfungen nach sich zieht.
- ⁵ Die Lehrpersonen bewahren die Grundlagen der Bewertung während einer angemessenen Frist auf, soweit dies für die Nachvollziehbarkeit der Zeugnisnote oder für ein Rechtsmittel-verfahren erforderlich ist. Im Falle eines Rekurses gegen eine Semesterzeugnisnote muss der Studierende das Original des summativen Leistungsnachweises beibringen.

Art. 2 Prüfungen: Anzahl und Termine

- ¹ Alle Studierenden derselben Klasse erbringen im gleichen Fach die gleiche Anzahl summativer Leistungsnachweise. Dies gilt sinngemäss auch für nicht angekündigte Kurztests.
- ² Die Lehrperson legt die Prüfungstermine fest und erfasst diese in Nesa.
- ³ Termin und Inhalt summativer Leistungsnachweise werden in der Regel mindestens eine Woche im Voraus bekannt gegeben. Der prüfungsrelevante Stoff ist bis zu diesem Zeitpunkt behandelt.
- ⁴ Pro Woche sind in der Regel höchstens fünf, pro Tag höchstens drei summative Leistungsnachweise zulässig. Nachprüfungen fallen nicht unter diese Regelung.

Art. 3 Erstellung der Zeugnisse

- ¹ Vor der Notenabgabe sind alle für die Bildung der Semesterzeugnisnote massgebenden summativen Leistungsnachweise bewertet und zurückgegeben.
- ² Liegen bis zur Notenabgabe nicht genügend bewertbare Leistungsnachweise vor, kann keine Semesterzeugnisnote festgesetzt werden. Die weiteren Folgen richten sich nach den einschlägigen schulischen Regelungen, insbesondere dem Absenzenreglement.
- ³ Am Ende des Semesters sind die Zeugnisse für die Studierenden in Nesa einsehbar.

Art. 4 Nicht erbrachte Prüfungen, Versäumnisse und Nachprüfungen

- ¹ Wird ein summativer Leistungsnachweis am angesetzten Termin nicht erbracht, wird grundsätzlich die Note 1 gesetzt.
- ² Die gesetzte Note 1 kann durch das Ablegen einer Nachprüfung ersetzt werden, sofern die Voraussetzungen nach den nachstehenden Bestimmungen erfüllt sind.

* Ein summativer Leistungsnachweis ist eine Bewertung, die am Ende einer Lernphase durchgeführt wird. Er zeigt, in welchem Ausmass die Lernziele erreicht wurden und dient der Beurteilung der erbrachten Leistung. Summative Leistungsnachweise werden in der Regel benotet und bilden die Grundlage für Zeugnisse, Abschlüsse oder Promotionsentscheide. Beispiele dafür sind Prüfungen, schriftliche Arbeiten, Präsentationen oder Projekte usw.

- ³ Wer einen Prüfungstermin ohne wichtigen Grund versäumt, hat keinen Anspruch auf eine Nachprüfung. Die Note 1 bleibt bestehen.
- ⁴ Termin und Prüfungsstoff der Nachprüfung legt die Lehrperson fest. Die Studierenden informieren sich nach Wiederaufnahme des Unterrichts unverzüglich bei der betreffenden Lehrperson über Termin und Prüfungsstoff. Die Lehrperson kann Nachprüfungen ausserhalb der ordentlichen Unterrichtszeiten und auch an einem Samstag ansetzen. Die für reguläre Prüfungen geltenden Obergrenzen pro Tag und Woche finden auf Nachprüfungen keine Anwendung.
- ⁵ Die Nachprüfung orientiert sich im Grundsatz in Form und Anspruch am verpassten Leistungsnachweis. Sie kann auf Grund einer längeren Vorbereitungszeit auch umfassender angelegt werden. Ebenso sind Gesamtprüfungen am Ende des Semesters über den gesamten Stoff eines Semesters bzw. eines Schuljahres zulässig.
- ⁶ Wird der Termin einer Nachprüfung ohne wichtigen Grund versäumt, bleibt es bei der Note 1.
- ⁷ Als wichtige Gründe gelten insbesondere Krankheit oder Unfall, sofern ein entsprechendes Arztzeugnis unverzüglich eingereicht wird. Weitere wichtige Gründe können vorliegen, wenn vorgängig eine Dispensation nach dem Absenzenreglement erteilt worden ist. Über Einzelfälle entscheidet die Lehrgangsleitung.
- ⁸ Wer an einem Schulhalbtage nur teilweise am Unterricht teilnimmt und einem angesetzten summativen Leistungsnachweis ohne wichtigen Grund fernbleibt, hat keinen Anspruch auf eine Nachprüfung. Es bleibt bei der Note 1.

Art. 5 Promotion

- ¹ Der Übertritt ins nächste Semester ist nur nach erfolgreicher Promotion möglich. Für die Promotion zählen alle im entsprechenden Semester unterrichteten Fächer des Grundlagenbereichs, des Schwerpunktbereichs und des Ergänzungsbereichs zu gleichen Teilen. Das Fach «Interdisziplinäre Arbeiten» (IDA, bestehend aus IDAF und IDPA) zählt nicht zur Promotion.
- ² Die Voraussetzungen für eine erfolgreiche Promotion sind erfüllt, wenn
 - der auf eine Dezimale gerundete Mittelwert der Semesterzeugnisnoten mindestens 4.0 beträgt;
 - höchstens zwei Semesterzeugnisnoten ungenügend sind;
 - die Differenz der ungenügenden Semesterzeugnisnoten zur Note 4.0 gesamthaft den Wert 2.0 nicht übersteigt.
- ³ Über die Promotion entscheidet die Berufsmaturitätskommission des KBZSG.

Art. 6 Ausschluss

- ¹ Wer die Promotionsvoraussetzungen nach Art. 5 auch unter Berücksichtigung einer provisorischen Promotion nicht erfüllt, kann die Ausbildung nicht fortsetzen.
- ² Wer die im Absenzenreglement festgelegten Mindestanforderungen an den Unterrichtsbesuch nicht erfüllt, kann von der Fortsetzung der Ausbildung oder von der Zulassung zu den Abschlussprüfungen ausgeschlossen werden.
- ³ Schwerwiegendes disziplinarisches Fehlverhalten kann, nach Gewährung des rechtlichen Gehörs, zum Ausschluss aus dem Lehrgang führen.
- ⁴ Über den Ausschluss vom Lehrgang entscheidet die Schulleitung.

6) Hausordnung

In unserem Schulhaus sollen Sie sich wohl fühlen. Tragen Sie bitte Sorgfalt zu Mobiliar und Einrichtungen. Entsorgen Sie Ihre Abfälle in den Entsorgungsstationen in den Zimmern (Kübel, PET-Sammelbehälter) in den Gängen und in der Haupthalle (Kübel, PET- und ALU-Sammelbehälter).

1. Für das persönliche Eigentum sind alle selbst verantwortlich. Die Schule übernimmt keine Haftung für im Schulhaus und in der Sporthalle abhandengekommene Gegenstände. Legen Sie Ihre Wertsachen während des Sportunterrichtes in die abschliessbaren Schränke.
2. Schulmaterial ist nach Schulschluss mitzunehmen.
3. Mäntel, Helme, Regenschutz, Schirme usw. können Sie im Garderobenschrank des Schulzimmers versorgen.
4. Rauchen ist im ganzen Haus verboten. Auf den Vorplätzen sind die rauchfreien Zonen zu beachten. Raucher benützen die auf dem Schulareal zahlreich vorhandenen Aschenbecher.
5. Essen ist in den Schulzimmern verboten. Im Restaurant park's umfasst die Selbstbedienung auch das Abräumen von Tablett und Geschirr. Im Kopierraum 101 befinden sich zudem Mikrowellengeräte. Bitte achten Sie auf Sauberkeit und Ordnung.
6. Tragen Sie Sorge zum dekorativen Pflanzenschmuck im und ums Haus.
7. Das Parkieren ist auf dem gesamten Schulareal und in der Umgebung (Kreuzbleicheweg, Militärkantine, Kreuzbleiche) verboten.

Folgende Abstellmöglichkeiten stehen zur Verfügung:

- | | |
|-----------------------------|---|
| - Fahrräder | Veloraum (Zufahrt über Rampe) |
| - Mofas, Motorroller/-räder | Moped-Unterstand (Einfahrt hinter der Aula) |
| - Autos | öffentliche Parkplätze oder Parkgarage |

8. Bei Brandausbruch ist sofort die nächste Lehrperson oder der Hausdienst (Tel. 058 229 67 67) zu benachrichtigen. Bitte bewahren Sie Ruhe und befolgen Sie die Anordnungen der Lehrpersonen. Beachten Sie die bei den Lifttüren platzierten Notfall- und Evakuationspläne.
9. Für erste Hilfe bei Erkrankungen und Unfällen wenden Sie sich an den Hausdienst (Tel. 058 229 67 67) oder an das Sekretariat Grundbildung (Tel. 058 229 67 00).
10. Fundgegenstände können im Büro E01 (Hausdienst) abgegeben oder abgeholt werden. Nicht abgeholte Gegenstände werden nach 6 Monaten verwertet.
11. Aktionen und Veranstaltungen, das Anschlagen von Plakaten sowie das Verteilen von Flugblättern und «Gratismustern» sind grundsätzlich nicht gestattet. Für Spezialbewilligungen ist die Schulleitung zuständig.

7) Fächerpläne

Fächerplan BMWV (Vollzeitausbildung, Änderungen vorbehalten)

Fach	Total	1. Semester (19 Wochen) 10.08.2026 – 30.01.2027	2. Semester (15 Wochen) 08.02.2027 – 04.06.2027
Deutsch	240	6	6
Französisch	120	3	3
Englisch	160	4	4
Mathematik	200	5	5
Finanz- und Rechnungswesen (FiBu)	160	4	4
Finanz- und Rechnungswesen (BeBu)	80	2	2
Wirtschaft und Recht (BWL und VWL)	120	3	3
Wirtschaft und Recht (Recht)	80	2	2
Geschichte und Politik	160	4	4
Technik und Umwelt	80	2	2
Interdisziplinäre Projektarbeit	40	1	1
Anzahl Lektionen	1440	42 Lekt. pro Woche	42 Lekt. pro Woche

Voraussichtliche Daten Berufsmaturitätsprüfungen 2027 (Änderungen vorbehalten)

07.06.2027 – 18.06.2027

Berufsmaturitätsprüfung schriftlich und mündlich

30.06.2027:

Bekanntgabe des Resultates

25.07.2027:

Berufsmaturitätsfeier

Fächerplan BMWB (berufsbegleitende Ausbildung, Änderungen vorbehalten)

Fach	Total	1. Semester (19 Wochen) 10.08.2026 – 30.01.2027	2. Semester (20 Wochen) 08.02.2027 – 10.07.2027	3. Semester (19 Wochen) 09.08.2027 – 29.01.2028	4. Semester (15 Wochen) 07.02.2028 – 27.05.2028
Deutsch	240	3	3	3	3
Französisch	120	2	2	1	1
Englisch	160	2	2	2	2
Mathematik	200	2	2	3	3
Finanz- und Rechnungswesen (FRW)	240	3	3	3	3
Wirtschaft und Recht	200	2	2	3	3
Geschichte und Politik	160	2	2	2	2
Technik und Umwelt	80	2	2	-	-
Interdisziplinäre Projektarbeit	40	-	-	1	1
Anzahl Lektionen	1440	20 Lekt. pro Woche	20 Lekt. pro Woche	20 Lekt. pro Woche	19 Lekt. pro Woche

Voraussichtliche Daten Berufsmaturitätsprüfungen 2027 (Änderungen vorbehalten)
05.06.28 – 16.06.2028 Berufsmaturitätsprüfung schriftlich und mündlich
28.06.2028: Bekanntgabe des Resultates
03.07.2028: Berufsmaturitätsfeier

8) Berufsmaturitätsprüfung/Notenzusammenfassung

➔ Bitte beachten Sie auch die separate Wegleitung, welche Ihnen zu Beginn der des letzten Semesters vor der Berufsmaturitätsprüfung abgegeben wird.

Der BM 2-Notenrechner auf unserer Homepage hilft Ihnen beim Ausrechnen. Tragen Sie einfach Ihre Noten in die Datei ein (→ www.kbzsg.ch / BM 2 Typ Wirtschaft nach der Lehre / Abschlussprüfung / Notenrechner.).

Vollzeitausbildung (BMWV)

Fächer	Erfahrungsnoten			Berufsmaturitätsprüfung		Notenausweis Fachnote (Halbe Note)
	1. Semester	2. Semester	Erfahrungsnote Ø auf Halbe gerundet	Prüfungsnote (Halbe Note)	Total	
Deutsch					:2 = →	
Französisch (Interne Prüfung oder DELF B2)					:2 = →	
Englisch (Interne Prüfung oder FCE)					:2 = →	
Mathematik					:2 = →	
Finanz- und Rechnungswesen					:2 = →	
Wirtschaft und Recht					:2 = →	
Geschichte und Politik						
Technik und Umwelt						
Note Interdisziplinäre Projektarbeit (IDPA)			→			
Note aus Interdisziplinäres Arbeiten in den Fächern (IDAF)				→	:2 =	
Gesamtnotenschnitt (auf Zehntel gerundete Note)					Total der Fachnoten :9	

berufsbegleitende Ausbildung (BMWb)

Fächer	Erfahrungsnoten					Berufsmaturitätsprüfung		Notenausweis
	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	Erfahrungsnote Ø auf Halbe gerundet	Prüfungsnote (Halbe Note)	Total	
Deutsch							:2 = →	
Französisch (Interne Prüfung oder DELF B2)							:2 = →	
Englisch (Interne Prüfung oder FCE)							:2 = →	
Mathematik							:2 = →	
Finanz- und Rechnungswesen							:2 = →	
Wirtschaft und Recht							:2 = →	
Geschichte und Politik								
Technik und Umwelt								
Note Interdisziplinäre Projektarbeit (IDPA)								
Note aus Interdisziplinäres Arbeiten in den Fächern (IDAF)						→	:2 =	
Gesamtnotenschnitt (auf Zehntel gerundete Note)							Total der Fachnoten :9	

[illegible]