



---

## Verordnung über die Mittelschulen (Mittelschulverordnung)

Vom 19. Mai 2010 (Stand 1. August 2011)

---

*Der Regierungsrat des Kantons Aargau,*

gestützt auf § 24 Abs. 2 des Gesetzes über die Berufs- und Weiterbildung (GBW) vom 6. März 2007 <sup>1)</sup>, die §§ 3, 4 Abs. 4, 7, 10 Abs. 2, 11, 20 Abs. 2, 24 Abs. 2, 26 Abs. 2, 30 Abs. 2, 43 Abs. 2, 44 Abs. 2, 45 Abs. 3 und 4, 46 Abs. 4, 47 Abs. 4 und 50 des Dekrets über die Mittelschulen (Mittelschuldekret) vom 20. Oktober 2009 <sup>2)</sup> sowie Art. 12 Abs. 2 der Verordnung über die Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung) vom 30. November 1998 <sup>3)</sup>,

*beschliesst:*

### 1. Allgemeines

#### § 1 Geltungsbereich, Schultypen

<sup>1)</sup> Die vorliegende Verordnung gilt für folgende Mittelschulen:

- a) Alte Kantonsschule Aarau,
- b) Neue Kantonsschule Aarau,
- c) Kantonsschule Baden,
- d) Kantonsschule Wettingen,
- e) Kantonsschule Wohlen,
- f) Kantonsschule Zofingen.

<sup>2)</sup> Die Mittelschulen führen folgende Schultypen:

- a) das Gymnasium an sämtlichen Kantonsschulen,
- b) die Handels- und die Informatikmittelschule an der Alten Kantonsschule Aarau und der Kantonsschule Baden,
- c) die Fachmittelschule an der Neuen Kantonsschule Aarau und der Kantonsschule Wettingen.

---

<sup>1)</sup> SAR [422.200](#)

<sup>2)</sup> SAR [423.120](#)

<sup>3)</sup> AS 1999 1367

\* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

### § 2 Anhänge und Ressourcenzuteilung

<sup>1</sup> In den Anhängen festgelegt sind

- a) die Fächer der Maturitäts-, Berufsmaturitäts-, Fachmittelschullehrgänge und diejenigen des Fachmaturitätslehrgangs Pädagogik sowie die Anzahl Wochenlektionen pro Fach,
- b) der betriebliche Praxisaufenthalt (Langzeitpraktikum) für die Erlangung der Berufsmaturität an der Handels- und Informatikmittelschule,
- c) die Gliederung der Fachmaturitätslehrgänge Gesundheit, Soziale Arbeit und Kommunikation sowie der Inhalt der einzelnen Teile des jeweiligen Lehrgangs.

<sup>2</sup> Das Departement Bildung, Kultur und Sport teilt den Schulen die verfügbaren Ressourcen gestützt auf die Studentafeln im Rahmen des Globalbudgets zu.

## 2. Schülerinnen und Schüler der Mittelschulen

### § 3 Schülerinnen und Schüler

<sup>1</sup> Schülerinnen und Schüler der Mittelschulen sind Personen, die entweder eine der ordentlichen Ausbildungen an den Mittelschulen absolvieren oder den Unterricht als Hospitantinnen und Hospitanten besuchen.

<sup>2</sup> Hospitantinnen und Hospitanten besuchen den Unterricht gemäss den vereinbarten Bedingungen für eine im Voraus festgelegte Zeitspanne. Über die Aufnahme von Hospitantinnen und Hospitanten entscheidet die Schulleitung.

### § 4 Unterrichtsbesuch

<sup>1</sup> Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, den Unterricht in den obligatorischen Fächern und in den gewählten Freifächern zu besuchen.

<sup>2</sup> Die Schulleitung kann die Teilnahme an Veranstaltungen im Zusammenhang mit dem Unterricht für obligatorisch erklären.

### § 5 Dispensation vom Unterricht

<sup>1</sup> Die Schulleitung entscheidet über Gesuche betreffend Dispensation vom Besuch einzelner Fächer.

<sup>2</sup> Soll eine Dispensation aus gesundheitlichen Gründen erfolgen, kann die Schulärztin beziehungsweise der Schularzt beigezogen werden.

### § 6 Absenzen und Urlaub

<sup>1</sup> Das Absenzen- und Urlaubswesen ist in der von der Schulleitung zu erlassenden Schulordnung geregelt.

## § 7 Schulfreie Tage

<sup>1</sup> In Bezug auf die schulfreien Tage ist § 15 Abs. 1 und 2 der Verordnung über die Volksschule vom 29. April 1985 <sup>1)</sup> anwendbar.

<sup>2</sup> Die Schulleitung entscheidet über allfällige zusätzliche schulfreie Tage.

## § 8 Einhaltung der Schulordnung

<sup>1</sup> Die Schülerinnen und Schüler haben die Schulordnung zu befolgen.

<sup>2</sup> Soweit nicht disziplinarische Massnahmen gemäss § 48 des Mittelschuldekrets zu treffen sind, können bei Verstössen gegen die Schulordnung im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen pädagogisch sinnvolle Anordnungen getroffen werden:

- a) während des Unterrichts durch die betreffenden Lehrpersonen,
- b) im Übrigen durch die Abteilungslehrperson.

## § 9 Freiwilliger Austritt

<sup>1</sup> Der freiwillige Austritt einer Schülerin oder eines Schülers aus der Mittelschule im Lauf der Schulzeit ist der Schulleitung schriftlich mitzuteilen.

<sup>2</sup> Die Austretenden erhalten eine Bestätigung über die Art und Dauer ihres Schulbesuchs.

## § 10 Schülerorganisation

<sup>1</sup> Die Schülerinnen und Schüler können eine Schülerorganisation bilden. Die Statuten bedürfen der Genehmigung durch die Schulleitung.

<sup>2</sup> Die Schülerorganisation kann der Schulleitung in allen mit der Schule zusammenhängenden Fragen Anträge zur Prüfung unterbreiten.

## § 11 Individuelle Anliegen und Anliegen von Abteilungen

<sup>1</sup> Bei schulischen Problemen können sich die Schülerinnen und Schüler jederzeit an die zuständigen Fach- und Abteilungslehrpersonen sowie an die Mitglieder der Schulleitung wenden.

<sup>2</sup> Die einzelnen Abteilungen haben das Recht, die Einberufung einer Abteilungskonferenz zu beantragen und vor dieser ihr Anliegen zu vertreten.

---

<sup>1)</sup> SAR [421.311](#)

## 3. Aufnahme

### 3.1. Allgemeines

#### § 12 Altersgrenze

<sup>1</sup> Für die Aufnahme in die 1. Klasse einer Mittelschule liegt die obere Altersgrenze bei Schülerinnen und Schülern in der Regel bei 18 Jahren.

### 3.2. Prüfungsfreie Aufnahme in die 1. Klasse aller Schultypen

#### § 13 Definitive Aufnahme in die 1. Klasse

<sup>1</sup> In die 1. Klasse des Gymnasiums, der Handelsmittelschule, der Informatikmittelschule und der Fachmittelschule wird definitiv aufgenommen, wer an der Bezirksschulabschlussprüfung die Übertrittsberechtigung erlangt hat.

<sup>2</sup> Nach den Bestimmungen über die Abschlussprüfung an den aargauischen Bezirksschulen richtet sich auch das Anmeldeverfahren und der Anmeldetermin.

#### § 14 Provisorische Aufnahme in die 1. Klasse

<sup>1</sup> In die 1. Klasse des Gymnasiums, der Handelsmittelschule, der Informatikmittelschule und der Fachmittelschule wird provisorisch aufgenommen, wer im Zwischenbericht für das 1. Semester der 4. Klasse der Bezirksschule in denjenigen Fächern, die bei der Abschlussprüfung den Erfahrungsteil bilden, einen arithmetisch auf eine Dezimalstelle gerundeten Notendurchschnitt von mindestens 4,7 beziehungsweise 4,4 erzielt hat und diesen Notendurchschnitt an der Bezirksschulabschlussprüfung nicht erreicht.

<sup>2</sup> Die Noten in den Fächern Musik und Bildnerisches Gestalten werden dabei zu einer Note zusammen gefasst.

<sup>3</sup> Die in Absatz 1 aufgeführten Notendurchschnitte berechtigen zum einmaligen Übertritt an eine entsprechende Schule auf Beginn eines der beiden auf die Bezirksschulabschlussprüfung folgenden Schuljahre. Schülerinnen und Schüler, die im Laufe des Schuljahrs aus dem Gymnasium austreten, sind berechtigt, in die Handelsmittelschule, Informatikmittelschule, Fachmittelschule oder Berufsmittelschule überzutreten.

<sup>4</sup> Für das Anmeldeverfahren und den Anmeldetermin gilt § 13 Abs. 2.

### 3.3. *Aufnahme ans Gymnasium*

#### 3.3.1. *Aufnahme in die 1. Klasse mittels Aufnahmeprüfung*

##### § 15 Aufnahme in die 1. Klasse

<sup>1</sup> In die 1. Klasse des Gymnasiums wird definitiv aufgenommen, wer die Aufnahmeprüfung auf dem Niveau der Abschlussprüfung an den Bezirksschulen und mit der entsprechenden Fächerkombination besteht.

<sup>2</sup> Die schriftlichen Prüfungen sind an allen Mittelschulen gleich und finden zum gleichen Zeitpunkt statt wie die Bezirksschulabschlussprüfung. Die mündlichen Teilprüfungen werden von den jeweiligen Mittelschulen individuell erarbeitet und organisiert. \*

<sup>3</sup> Der Anmeldetermin für die Aufnahmeprüfung wird vom Departement Bildung, Kultur und Sport auf Vorschlag der Rektorenkonferenz jeweils öffentlich ausgeschrieben.

<sup>4</sup> Die Schulleitung entscheidet über die Aufnahme und eröffnet den Entscheid. Die Aufnahmeprüfung kann einmal wiederholt werden.

#### 3.3.2. *Aufnahme in Speziallehrgänge*

##### § 16 Aufnahme in zweisprachige Lehrgänge

<sup>1</sup> Schülerinnen und Schüler, die in die 1. Klasse des Gymnasiums eintreten, können im Rahmen der verfügbaren Plätze in einen zweisprachigen Lehrgang aufgenommen werden.

<sup>2</sup> Übersteigen an einer Schule die Anmeldungen die Anzahl Plätze, entscheidet die Schulleitung über die Aufnahme nach Massgabe der Leistungen an der Bezirksschulabschluss- beziehungsweise Aufnahmeprüfung und aufgrund schulorganisatorischer Gegebenheiten.

<sup>3</sup> Über die Vergabe von im Lauf eines Lehrgangs frei werdenden Plätzen entscheidet die Schulleitung aufgrund der Leistungen in den Promotionsfächern.

##### § 17 Aufnahme in den Lehrgang für Spitzensportlerinnen beziehungsweise Spitzensportler

<sup>1</sup> Schülerinnen und Schüler, die in die 1. Klasse des Gymnasiums eintreten, können im Rahmen der verfügbaren Plätze den Lehrgang für Spitzensportlerinnen beziehungsweise Spitzensportler absolvieren, sofern sie die Eignungsabklärung erfolgreich durchlaufen.

<sup>2</sup> Als geeignet erscheint, wer eine Bescheinigung des Potenzials als Spitzensportlerin beziehungsweise Spitzensportler sowie eine Bestätigung der Kaderzugehörigkeit durch eine Trainerin oder einen Trainer und durch einen Sportverband vorweisen kann.

<sup>3</sup> Die Schulleitung entscheidet über die Aufnahme und eröffnet den Entscheid.

### *3.4. Aufnahme in die 1. Klasse der Handels- und Informatikmittelschule mittels Aufnahmeprüfung*

#### **§ 18** Aufnahme in die 1. Klasse

<sup>1</sup> In die 1. Klasse der Handels- und Informatikmittelschule wird definitiv aufgenommen, wer die Aufnahmeprüfung gemäss den §§ 5 ff. der Verordnung über die Berufsmaturität an Berufsmittelschulen (V Berufsmaturität BMS) vom 7. November 2007 <sup>1)</sup> besteht

<sup>2</sup> Die Schulleitung entscheidet über die Aufnahme und eröffnet den Entscheid.

### *3.5. Aufnahme an die Fachmittelschule*

#### *3.5.1. Aufnahme in die 1. Klasse mittels Aufnahmeprüfung*

#### **§ 19** Aufnahme in die 1. Klasse

<sup>1</sup> In die 1. Klasse der Fachmittelschule wird definitiv aufgenommen, wer in den drei Prüfungsfächern der Aufnahmeprüfung einen Notendurchschnitt von mindestens 4,0 erreicht.

<sup>2</sup> Die Schulleitung entscheidet über die Aufnahme und eröffnet den Entscheid.

#### **§ 20** Aufnahmeprüfungen: Durchführung und Anmeldung

<sup>1</sup> Die Aufnahmeprüfung orientiert sich am Stoff der 4. Klasse der Sekundarschule.

<sup>2</sup> Die Aufnahmeprüfungen werden an der Neuen Kantonsschule Aarau und an der Kantonsschule Wettingen durchgeführt. Die schriftlichen Prüfungsaufgaben sind an beiden Schulen gleich.

<sup>3</sup> Das Departement Bildung, Kultur und Sport schreibt auf Vorschlag der Schulleitungen die Aufnahmeprüfungen aus. Anmeldungen sind an die zuständigen Schulleitungen zu richten.

---

<sup>1)</sup> SAR [422.251](#)

## § 21 Prüfungsfächer und Prüfungsdauer

<sup>1</sup> Die Fächer Deutsch, Mathematik und wahlweise Französisch oder Englisch werden schriftlich, das gewählte Fach Französisch oder Englisch wird zusätzlich mündlich geprüft.

<sup>2</sup> Die schriftlichen Prüfungen dauern 2 Stunden, die mündlichen Prüfungen 15 Minuten.

## § 22 Aufnahmeprüfungskommission

<sup>1</sup> Der Erziehungsrat wählt auf Amtsdauer eine Aufnahmeprüfungskommission. Dieser gehören an

- a) ein Mitglied des Erziehungsrats als Präsidentin oder als Präsident,
- b) vier Sekundarschullehrpersonen,
- c) vier Mittelschullehrpersonen,
- d) je ein Mitglied der Schulleitungen der Neuen Kantonsschule Aarau und der Kantonsschule Wettingen mit beratender Stimme.

<sup>2</sup> Für die Wahl der vier Mittelschullehrpersonen haben die RektorInnen beziehungsweise Direktoren der in Absatz 1 lit. d genannten Kantonsschulen ein Vorschlagsrecht, für jene der Sekundarschullehrpersonen der Vorstand des Vereins Sekundarlehrpersonen Aargau.

## § 23 Aufgaben und Befugnisse der Aufnahmeprüfungskommission

<sup>1</sup> Die Aufnahmeprüfungskommission ist für die Gestaltung und Durchführung der Aufnahmeprüfung zuständig. Sie hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse:

- a) sie kann Fachausschüsse einsetzen und mit der Ausarbeitung der Prüfungsaufgaben betrauen,
- b) sie legt die Prüfungsaufgaben für die schriftlichen Prüfungen fest und wacht darüber, dass die Prüfungsanforderungen dem Leistungsvermögen der Schülerinnen beziehungsweise Schüler entsprechen,
- c) sie legt in Zusammenarbeit mit den Schulleitungen der Schulen, an denen die Prüfungen stattfinden, die Prüfungsorganisation fest und bestimmt die ExaminatorInnen beziehungsweise Examinatoren (Fachlehrpersonen an Mittelschulen), die ExpertInnen beziehungsweise Experten (Sekundarlehrpersonen) und die Aufsichtspersonen,
- d) sie stellt das Prüfungsprogramm auf und regelt das Verfahren für die schriftlichen und die mündlichen Prüfungen,
- e) sie legt die Richtlinien für die Korrektur und die Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten fest,
- f) sie validiert die Prüfungsergebnisse an einer gemeinsamen Sitzung mit den ExaminatorInnen beziehungsweise Examinatoren und den ExpertInnen beziehungsweise Experten. Sie beschliesst über Aufnahme oder Abweisung,
- g) sie erstattet dem Departement Bildung, Kultur und Sport zuhänden des Erziehungsrats Bericht über die Ergebnisse der Aufnahmeprüfung.

### § 24 Bewertung der Prüfungsarbeiten

<sup>1</sup> Die schriftlichen und mündlichen Prüfungen werden von den Examinatorinnen beziehungsweise Examinatoren und den Expertinnen beziehungsweise Experten mit ganzen oder halben Noten bewertet.

<sup>2</sup> Die Prüfungsnote im Fach Französisch oder Englisch ist das Mittel der schriftlichen und mündlichen Prüfungsnote. Bei einem Viertelswert wird auf die nächsthöhere halbe oder ganze Note gerundet.

<sup>3</sup> Können sich Examinatorinnen beziehungsweise Examinatoren und Expertinnen beziehungsweise Experten in der Notengebung nicht einigen, setzt die Aufnahmeprüfungskommission die Noten fest.

### § 25 Verstöße gegen die Prüfungsordnung

<sup>1</sup> Bei nachgewiesenen unredlichen Handlungen wird die ganze Aufnahmeprüfung von der Aufnahmeprüfungskommission für ungültig erklärt. Die Kandidatinnen beziehungsweise Kandidaten sind vor Beginn der Prüfung von der Schulleitung darauf aufmerksam zu machen.

<sup>2</sup> Die Prüfung kann am nächsten Prüfungstermin wiederholt werden, sofern es sich bei der ungültig erklärten Prüfung um den ersten Versuch gehandelt hat.

## 3.5.2. Aufnahme in Fachmaturitätslehrgänge

### § 26 Aufnahme in den Fachmaturitätslehrgang Pädagogik

<sup>1</sup> In den Fachmaturitätslehrgang Pädagogik wird aufgenommen, wer den Fachmittelschulabschluss im Berufsfeld Erziehung beziehungsweise Pädagogik und Gestaltung oder wer den Fachmittelschulabschluss in einem anderen Berufsfeld erworben hat und während zwei Jahren Psychologie/Pädagogik als berufsfeldbezogenes Fach oder Freifach und mindestens ein Jahr Instrumentalunterricht als Freifach besucht hat.

### § 27 Aufnahme in den Fachmaturitätslehrgang Gesundheit

<sup>1</sup> In den Fachmaturitätslehrgang Gesundheit wird aufgenommen, wer den Fachmittelschulabschluss im Berufsfeld Gesundheit oder wer den Fachmittelschulabschluss in einem anderen Berufsfeld erworben hat und während zwei Jahren Psychologie/Pädagogik als berufsfeldbezogenes Fach oder Freifach besucht und die selbständige Arbeit im Bereich Naturwissenschaften mit Praktikum absolviert hat.

<sup>2</sup> Schülerinnen und Schüler, die das Praktikum, das Einführungs- und das Vertiefungsmodul des Fachmaturitätslehrgangs im Rahmen der Bildungsgänge Pflegefachfrau/Pflegefachmann HF oder Fachfrau/Fachmann Operationstechnik HF an der Höheren Fachschule Gesundheit und Soziales Aarau absolvieren, müssen einen Fachmittelschulabschluss besitzen und das Zulassungsverfahren zu einem der vorerwähnten Bildungsgänge erfolgreich durchlaufen haben, um in den Fachmaturitätslehrgang aufgenommen zu werden.



**§ 28** Aufnahme in den Fachmaturitätslehrgang Soziale Arbeit

<sup>1</sup> In den Fachmaturitätslehrgang Soziale Arbeit wird aufgenommen, wer den Fachmittelschulausweis im Berufsfeld Soziale Arbeit oder wer den Fachmittelschulausweis in einem anderen Berufsfeld erworben hat und während zwei Jahren Psychologie/Pädagogik als berufsfeldbezogenes Fach oder Freifach besucht und die selbständige Arbeit im Bereich Sozialwissenschaften absolviert hat.

<sup>2</sup> Schülerinnen und Schüler, die das Praktikum, das Einführungs- und das Vertiefungsmodul des Fachmaturitätslehrgangs im Rahmen des Bildungsgangs Sozialpädagogin/Sozialpädagoge HF an der Höheren Fachschule Gesundheit und Soziales Aarau absolvieren, müssen einen Fachmittelschulausweis besitzen und das Zulassungsverfahren zum vorerwähnten Bildungsgang erfolgreich durchlaufen haben, um in den Fachmaturitätslehrgang aufgenommen zu werden.

**§ 29** Aufnahme in den Fachmaturitätslehrgang Kommunikation

<sup>1</sup> In den Fachmaturitätslehrgang Kommunikation wird aufgenommen, wer den Fachmittelschulausweis im Berufsfeld Kommunikation oder wer den Fachmittelschulausweis in einem anderen Berufsfeld erworben hat und während zwei Jahren (2. und 3. Klasse) Informatik als berufsfeldbezogenes Fach oder Freifach besucht und die selbständige Arbeit im Bereich Medienkunde absolviert hat.

**§ 29a \*** Aufnahme in den Fachmaturitätslehrgang Gestaltung

<sup>1</sup> In den Fachmaturitätslehrgang Gestaltung wird aufgenommen, wer einen Fachmittelschulausweis erworben und das Aufnahmeverfahren in das gestalterische Propädeutikum an der Schule für Gestaltung Aargau erfolgreich durchlaufen hat.

*3.6. Aufnahme in alle Schultypen im Lauf des Lehrgangs***§ 30** Aufnahme von Schülerinnen und Schülern im Lauf des Lehrgangs

<sup>1</sup> Hospitantinnen und Hospitanten können nach Ablauf ihres Hospitiums als Schülerinnen und Schüler aufgenommen werden und eine der ordentlichen Ausbildungen an den Mittelschulen absolvieren. Die Schulleitung entscheidet über die Aufnahme und eröffnet den Entscheid.

<sup>2</sup> Schülerinnen und Schüler, die gestützt auf § 4 Abs. 3 des Mittelschuldekrets eintreten, behalten ihren bisherigen Promotionsstatus bei.

<sup>3</sup> Über die Aufnahme übriger Bewerberinnen und Bewerber entscheidet die Schulleitung.

### 4. Lehrpersonen und weitere Mitarbeitende

#### § 31 Amt als Abteilungslehrperson

<sup>1</sup> Die Rektorin beziehungsweise der Rektor setzt für jede Abteilung eine Abteilungslehrperson ein.

<sup>2</sup> Das Amt als Abteilungslehrperson umfasst insbesondere die Betreuung der Abteilung und der Schülerinnen und Schüler, den Kontakt zu den Eltern und deren Beratung sowie organisatorische und administrative Arbeiten.

#### § 32 Weitere Mitarbeitende

<sup>1</sup> Für die Verwaltung und den Betrieb verfügt die Schule über administrative und technische Mitarbeitende. Sie sind der Rektorin beziehungsweise dem Rektor unterstellt.

<sup>2</sup> Die Rektorin beziehungsweise der Rektor erlässt Pflichtenhefte für die Aufgaben und Pflichten dieser Mitarbeitenden.

### 5. Lehrpersonenkonferenzen

#### 5.1. Gesamtkonferenz

#### § 33 Organisation

<sup>1</sup> Die Rektorin beziehungsweise der Rektor führt oder bestimmt den Vorsitz der Gesamtkonferenz.

<sup>2</sup> Die Rektorin beziehungsweise der Rektor beruft die Gesamtkonferenz ein, wenn es die Geschäfte erfordern oder auf Begehren von mindestens einem Viertel der Konferenzmitglieder. Über die Sitzung ist ein Protokoll zu führen. Die Teilnahme ist für die Mitglieder obligatorisch.

<sup>3</sup> Die Delegation der Schülerorganisation wird zu allen Geschäften eingeladen. Davon ausgenommen sind Geschäfte, die Disziplinarfälle und personelle Entscheide betreffen.

#### § 34 Aufgaben und Befugnisse

<sup>1</sup> Die Gesamtkonferenz behandelt Geschäfte, die ihr von der Rektorin beziehungsweise vom Rektor zugewiesen oder die von der Lehrerschaft eingebracht werden.

<sup>2</sup> Sie kann der Schulleitung in allen mit der Schule zusammenhängenden Fragen Anträge zur Prüfung unterbreiten.

## 5.2. Konferenzausschuss

### § 35 Konferenzausschuss

<sup>1</sup> Die Gesamtkonferenz kann einen Konferenzausschuss wählen. Dieser setzt sich aus drei, fünf oder sieben Mitgliedern der Gesamtkonferenz zusammen. Der Konferenzausschuss konstituiert sich selbst. Er behandelt Geschäfte, die ihm von der Rektorin beziehungsweise vom Rektor zugewiesen oder aus der Lehrerschaft an ihn herangetragen werden.

## 5.3. Abteilungskonferenz

### § 36 Abteilungskonferenz

<sup>1</sup> Alle am Unterricht einer Abteilung beteiligten Lehrpersonen bilden die Abteilungskonferenz. Sie wird von einem Mitglied der Schulleitung oder von der Abteilungslehrperson einberufen, die den Vorsitz führt.

<sup>2</sup> Die Abteilungskonferenz hat den Unterricht der Abteilung in den verschiedenen Fächern abzustimmen und erzieherische Fragen zu behandeln.

<sup>3</sup> Sie behandelt im Übrigen die ihr von der Schulleitung vorgelegten Geschäfte.

## 5.4. Promotionskonferenz

### § 37 Promotionskonferenz

<sup>1</sup> Alle am Unterricht einer Abteilung beteiligten Lehrpersonen sowie ein Mitglied der Schulleitung bilden die Promotionskonferenz.

<sup>2</sup> Das Mitglied der Schulleitung oder die Abteilungslehrperson leiten die Promotionskonferenz. Bei Bedarf können weitere Lehrpersonen zugezogen werden.

<sup>3</sup> Die Promotionsentscheide werden von der am Unterricht der Abteilung beteiligten Lehrpersonen gefällt.

## 5.5. Fachschaftskonferenz und Konferenz der Fachschaftsvorsitzenden

### § 38 Fachschaftskonferenz

<sup>1</sup> Für jedes Fach oder eine Fächergruppe besteht eine Fachschaftskonferenz. Sie setzt sich aus allen Lehrpersonen zusammen, die das jeweilige Fach unterrichten. Die Rektorin beziehungsweise der Rektor bestimmt die Lehrperson, welche den Vorsitz einnimmt. Im Übrigen konstituiert sich die Fachschaftskonferenz selbst.

<sup>2</sup> Sie behandelt unterrichtsbezogene Fragen aus ihrem Fachbereich sowie die ihr von der Schulleitung zugewiesenen Geschäfte.

### § 39 Konferenz der Fachschaftsvorsitzenden

<sup>1</sup> Die Konferenz der Fachschaftsvorsitzenden, welche sich aus den Vorsitzenden der Fachschaftskonferenzen zusammensetzt, wird von der Rektorin beziehungsweise dem Rektor einberufen. Die Rektorin beziehungsweise der Rektor bestimmt den Vorsitz. Im Übrigen konstituiert sich die Konferenz selbst.

<sup>2</sup> Sie behandelt die ihr von der Rektorin oder dem Rektor zugewiesenen Themen.

### 5.6. Konferenztermine

### § 40 Konferenztermine

<sup>1</sup> Alle Konferenzen mit Ausnahme der Promotionskonferenz finden ausserhalb der Unterrichtszeit statt.

## 6. Organe der einzelnen Schule

### 6.1. Schulleitung

### § 41 Aufgaben und Kompetenzen

<sup>1</sup> Die Aufgaben und Kompetenzen der Rektorin oder des Rektors und der weiteren Mitglieder der Schulleitung ergeben sich im Wesentlichen aus dem Berufsauftrag der Schulleitung und den vereinbarten Pflichtenheften.

### 6.2. Schulkommission

### § 42 Organisation

<sup>1</sup> Die Amtszeit der Mitglieder der Schulkommission ist auf drei Amtsdauern beschränkt.

<sup>2</sup> Die Schulkommission wird von der Präsidentin beziehungsweise vom Präsidenten zu einer Sitzung einberufen, wenn es die Geschäfte erfordern oder auf Begehren von mindestens einem Drittel der Mitglieder. Die Sitzungen sind durch eine Vertretung der Schule zu protokollieren.

<sup>3</sup> Die Schulkommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Bei Stimmengleichheit hat die Präsidentin beziehungsweise der Präsident den Stichentscheid.

<sup>4</sup> Beschlüsse dürfen auch auf dem Zirkulationsweg gefasst werden.

### § 43 Aufgaben und Kompetenzen

<sup>1</sup> Die Schulkommission ist insbesondere zuständig für die

- a) Beratung der Schulleitung bei grundsätzlichen Geschäften und im Personalwesen,
- b) Unterstützung der Schulleitung in Fragen der Schulführung, der Schulentwicklung und des Qualitätsmanagements,
- c) Mitwirkung im Verfahren zur Anstellung der Rektorin beziehungsweise des Rektors und der übrigen Schulleitungsmitglieder.

<sup>2</sup> Die Schulkommission wird durch die Schulleitung regelmässig insbesondere über Planungen, Ergebnisse, Problemstellungen und Massnahmen informiert.

<sup>3</sup> Sie kann dem Departement Bildung, Kultur und Sport in allen mit der Schule zusammenhängenden Fragen Anträge zur Prüfung unterbreiten.

## 7. Schulübergreifende Organe

### 7.1. Rektorenkonferenz

#### § 44 Organisation

<sup>1</sup> Die Rektorinnen und Rektoren der aargauischen Mittelschulen sowie die Rektorin beziehungsweise der Rektor der Aargauischen Maturitätsschule für Erwachsene bilden die Rektorenkonferenz.

<sup>2</sup> Die Präsidentin beziehungsweise der Präsident der Rektorenkonferenz ist die direkte Ansprechperson des Departements Bildung, Kultur und Sport. Sie beziehungsweise er ist zuständig für den Informationsfluss zwischen der Rektorenkonferenz und der vorgesetzten Behörde.

<sup>3</sup> Eine Vertreterin beziehungsweise ein Vertreter des Departements Bildung, Kultur und Sport hat Einsitz in der Rektorenkonferenz.

#### § 45 Aufgaben und Befugnisse

<sup>1</sup> Neben den der Rektorenkonferenz in § 46 des Mittelschuldekrets übertragenen Aufgaben und Befugnissen ist sie insbesondere zuständig für die

- a) jährliche Erarbeitung der notwendigen Unterlagen für eine optimale Abteilungsplanung und von Entscheidungsgrundlagen für die Zuteilung von Schülerinnen und Schülern gemäss § 5 des Mittelschuldekrets zuhanden des Departements Bildung, Kultur und Sport,
- b) Orientierung des Departements Bildung, Kultur und Sport über die Entwicklungstendenzen an den Mittelschulen,
- c) Behandlung der ihr vom Departement für Bildung, Kultur und Sport zugewiesenen Geschäfte,
- d) Mitarbeit an den Schwerpunkten der Qualitätsentwicklung für alle Schulen.

<sup>2</sup> Die Rektorenkonferenz nimmt Stellung zu wichtigen bildungspolitischen Fragen der Sekundarstufe II.

### 7.2. Kantonale Mittelschulkommission

#### § 46 Organisation

<sup>1</sup> Die Kantonale Mittelschulkommission wird von ihrer Präsidentin oder ihrem Präsidenten zu einer Sitzung einberufen, wenn es die Geschäfte erfordern oder auf Begehren aus dem Kreis ihrer Mitglieder.

#### § 47 Aufgaben und Befugnisse

<sup>1</sup> Neben den der Kantonalen Mittelschulkommission in § 47 des Mittelschuldekrets übertragenen Aufgaben und Befugnissen ist sie als beratende Kommission des Departements Bildung, Kultur und Sport zuständig für

- a) den Austausch von Informationen unter den einzelnen Schulkommissionen,
- b) die Erarbeitung von Richtlinien zur Aufgabenerfüllung der Schulkommissionen,
- c) die Behandlung der ihr vom Departement Bildung, Kultur und Sport zugewiesenen Geschäfte.

## 8. Übergangs- und Schlussbestimmungen

#### § 48 Übergangsbestimmung

<sup>1</sup> Für Schülerinnen und Schüler, die ihre Maturitätsprüfung vor 2012 ablegen, gilt die Stundentafel gemäss Anhang 1.

<sup>2</sup> Für Schülerinnen und Schüler, die ihre Maturitätsprüfung ab 2012 ablegen, gilt die Stundentafel gemäss Anhang 2. \*

<sup>3</sup> Für Schülerinnen und Schüler, die den Lehrgang an der Handelsmittelschule vor dem Schuljahr 2010/11 begonnen haben, gilt die Stundentafel gemäss Anhang 5.

<sup>4</sup> Für Schülerinnen und Schüler, die den Lehrgang an der Informatikmittelschule vor dem Schuljahr 2010/11 begonnen haben, gilt die Stundentafel gemäss Anhang 8.

#### § 49 Publikation und Inkrafttreten

<sup>1</sup> Diese Verordnung ist in der Gesetzessammlung zu publizieren. Sie tritt am 1. August 2010 in Kraft.

Aarau, 19. Mai 2010

Regierungsrat Aargau

Landammann  
BEYELER

Staatsschreiber  
DR. GRÜNENFELDER

## Änderungstabelle - Nach Beschluss

<b>Beschluss</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>Element</b>	<b>Änderung</b>	<b>AGS Fundstelle</b>
02.03.2011	01.05.2011	§ 15 Abs. 2	geändert	AGS 2011/2-2
02.03.2011	01.05.2011	§ 29a	eingefügt	AGS 2011/2-2
02.03.2011	01.05.2011	Anhang 18	eingefügt	AGS 2011/2-2
11.05.2011	01.08.2011	§ 48 Abs. 2	geändert	AGS 2011/3-31
11.05.2011	01.08.2011	Anhang 03	Inhalt geändert	AGS 2011/3-31



**Änderungstabelle - Nach Paragraph**

<b>Element</b>	<b>Beschluss</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>Änderung</b>	<b>AGS Fundstelle</b>
§ 15 Abs. 2	02.03.2011	01.05.2011	geändert	AGS 2011/2-2
§ 29a	02.03.2011	01.05.2011	eingefügt	AGS 2011/2-2
§ 48 Abs. 2	11.05.2011	01.08.2011	geändert	AGS 2011/3-31
Anhang 03	11.05.2011	01.08.2011	Inhalt geändert	AGS 2011/3-31
Anhang 18	02.03.2011	01.05.2011	eingefügt	AGS 2011/2-2