



## **Verordnung über die Mittelschule (Mittelschulverordnung)**

Vom 3. Juni 2015 (Stand 1. August 2017)

---

*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. 14 Abs. 1 der Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung, BMV) vom 24. Juni 2009<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>1)</sup> SAR [422.200](#)

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

<sup>3)</sup> SR [412.103.1](#)

<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 mit den Berufsfeldern Erziehung und Gestaltung, Gesundheit, Soziale Arbeit und Kommunikation sowie mit den Fachmaturitätslehrgängen Pädagogik, Gesundheit, Soziale Arbeit, Kommunikation und Gestaltung an der Neuen Kantonsschule Aarau und an der Kantonsschule Wettingen. An der Fachmittelschule Wohlen werden die vorerwähnten Berufsfelder und Fachmaturitätslehrgänge mit Ausnahme des Berufsfelds und des Fachmaturitätslehrgangs Kommunikation geführt.

### § 2 Anhänge und Ressourcenzuteilung

<sup>1</sup> Die Anhänge regeln die Studentafeln sowie die dazugehörigen Bestimmungen zum betrieblichen Praxisaufenthalt (Langzeitpraktikum) und die Lehrpläne.

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

<sup>3</sup> Die Kantonsschulen können im Rahmen der bewilligten Kredite zweisprachige Maturitätslehrgänge mit International Baccalaureate (IB) Diploma Programme anbieten.

## 2. Schülerinnen und Schüler der Mittelschulen

### § 3 Schülerinnen und Schüler

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

### § 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 § 9 Abs. 1 der Verordnung über die Volksschule vom 27. Juni 2012 <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 und die Schulleitung.

**§ 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 [421.313](#)

## 3. Aufnahme

### 3.1. Allgemeines

#### § 12 Altersgrenze

<sup>1</sup> Schülerinnen und Schüler werden bis zum vollendeten 18. Altersjahr in eine 1. Klasse einer Mittelschule aufgenommen.

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

#### § 13 Anmeldung

<sup>1</sup> Schülerinnen und Schüler der Abschlussklassen der Bezirks- und Sekundarschulen können sich mit Zustimmung der Eltern bis zum 28. Februar über die Anmeldeplattform des BKS für die gewünschte Mittelschule anmelden.

<sup>2</sup> Die Bezirks- und Sekundarschulen übermitteln den Mittelschulen jeweils bis zum 20. Juni die Abschlussnoten der angemeldeten Schülerinnen und Schüler.

#### § 14 Aufnahme in die 1. Klasse des Gymnasiums

<sup>1</sup> Wer am Ende der Abschlussklasse der Bezirksschule in den Fächern und nach Berechnung gemäss Anhang 23 einen arithmetisch auf eine Dezimalstelle gerundeten Notendurchschnitt von mindestens 4,7 erzielt hat, wird definitiv in die 1. Klasse des Gymnasiums aufgenommen.

<sup>2</sup> Wer am Ende des 1. Semesters der Abschlussklasse der Bezirksschule in den Fächern und nach Berechnung gemäss Anhang 24 einen arithmetisch auf eine Dezimalstelle gerundeten Notendurchschnitt von mindestens 4,7 erzielt hat und diesen Notendurchschnitt am Ende der Abschlussklasse der Bezirksschule nicht erreicht, wird provisorisch in die 1. Klasse des Gymnasiums aufgenommen.

#### § 15 Aufnahme in die 1. Klasse der Handels-, Informatik- oder Fachmittelschule

<sup>1</sup> Wer am Ende der Abschlussklasse der Bezirks- beziehungsweise Sekundarschule in den Fächern und nach Berechnung gemäss Anhang 23 beziehungsweise 25 einen arithmetisch auf eine Dezimalstelle gerundeten Notendurchschnitt von mindestens 4,4 beziehungsweise 5,3 erzielt hat, wird definitiv in die 1. Klasse der Handels-, Informatik- oder Fachmittelschule aufgenommen.

<sup>2</sup> Wer am Ende des 1. Semesters der Abschlussklasse der Bezirks- beziehungsweise Sekundarschule in den Fächern und nach Berechnung gemäss Anhang 24 beziehungsweise 26 einen arithmetisch auf eine Dezimalstelle gerundeten Notendurchschnitt von mindestens 4,4 beziehungsweise 5,3 erzielt hat und diesen Notendurchschnitt am Ende der Abschlussklasse der Bezirks- beziehungsweise Sekundarschule nicht erreicht, wird provisorisch in die 1. Klasse der Handels-, Informatik- oder Fachmittelschule aufgenommen.

### § 16 Gültigkeit

<sup>1</sup> Die Notendurchschnitte gemäss den §§ 14 und 15 berechtigen zum einmaligen Übertritt an eine entsprechende Mittelschule auf Beginn eines der beiden Schuljahre, die im Anschluss an die Abschlussklasse der Bezirks- oder Sekundarschule folgen.

### 3.3. Aufnahme in die 1. Klasse aller Schultypen mittels Aufnahmeprüfung

#### § 17 Zulassung zur Aufnahmeprüfung

<sup>1</sup> Zur Aufnahmeprüfung an das Gymnasium wird zugelassen, wer im Vorjahr die Abschlussklasse der Bezirksschule absolviert hat oder über eine Vorbildung verfügt, wie sie von der entsprechenden Stufe anderer gleichwertiger Schulen vermittelt wird.

<sup>2</sup> Zur Aufnahmeprüfung an die Handels-, Informatik- und Fachmittelschulen wird zugelassen, wer im Vorjahr die Abschlussklasse der Bezirks- oder Sekundarschule absolviert hat oder über eine Vorbildung verfügt, wie sie von der entsprechenden Stufe anderer gleichwertiger Schulen vermittelt wird.

#### § 18 Leitung, Anmeldetermin und -verfahren

<sup>1</sup> Die Aufnahmeprüfungen stehen unter der Leitung der jeweils zuständigen Mittelschule. Das BKS legt in Absprache mit der Rektorenkonferenz jährlich fest, welche Mittelschulen die Leitung der Aufnahmeprüfungen innehaben.

<sup>2</sup> Die Schülerinnen und Schüler melden sich jeweils bis zum 28. Februar über die Anmeldeplattform des BKS für die Aufnahmeprüfung an das Gymnasium oder an die Handels-, Informatik- und Fachmittelschule an.

#### § 19 Prüfungstermine und -orte

<sup>1</sup> Das BKS legt die Prüfungstermine und -orte auf Vorschlag der Rektorenkonferenz fest und schreibt diese öffentlich aus.

### § 20 Anforderungsprofil der jeweiligen Aufnahmeprüfung und Wegleitung

<sup>1</sup> Die jeweilige Aufnahmeprüfung orientiert sich am Anforderungsprofil des aufnehmenden Schultyps.

<sup>2</sup> Die Gymnasien verfassen eine einheitliche Prüfungswegleitung hinsichtlich des Erstellungs-, Validierungs- sowie Auswertungsverfahrens und unterbreiten diese dem BKS zur Genehmigung.

<sup>3</sup> Die Handels-, Informatik- und Fachmittelschulen verfassen eine einheitliche Prüfungswegleitung hinsichtlich des Erstellungs-, Validierungs- sowie Auswertungsverfahrens und unterbreiten diese dem BKS zur Genehmigung.

### § 21 Prüfungsfächer

<sup>1</sup> An den Aufnahmeprüfungen werden die Fächer Deutsch, Französisch, Englisch und Mathematik schriftlich geprüft.

### § 22 Bestehensnorm

<sup>1</sup> Der Durchschnitt der Prüfungsnoten in Englisch und Französisch ergibt die Fachnote Fremdsprachen.

<sup>2</sup> Die jeweilige Aufnahmeprüfung ist bestanden, wenn

- a) die Fachnote Fremdsprachen und die Fachnoten in den beiden anderen Prüfungsfächern einen Notendurchschnitt von wenigstens 4 ergeben und
- b) von den drei Fachnoten nicht mehr als eine Note unter 4 erzielt wurde.

<sup>3</sup> Die Noten in sämtlichen Prüfungsfächern und die Fachnote Fremdsprachen werden auf halbe Noten gerundet. Der Durchschnitt der drei Fachnoten wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

### § 23 Aufnahme und Wiederholung der Aufnahmeprüfung

<sup>1</sup> In die 1. Klasse einer Mittelschule wird definitiv aufgenommen, wer die Aufnahmeprüfung in den jeweiligen Schultyp besteht.

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

<sup>3</sup> Die Aufnahmeprüfung kann einmal wiederholt werden.

### § 24 Gültigkeit

<sup>1</sup> Eine bestandene Aufnahmeprüfung berechtigt zum einmaligen Eintritt in den entsprechenden Schultyp auf Beginn eines der beiden auf die Prüfung folgenden Schuljahre.

### § 25 Unredliche Handlungen

<sup>1</sup> Die Schulleitung erklärt die ganze Aufnahmeprüfung für ungültig und nicht bestanden, wenn unredliche Handlungen begangen werden, insbesondere wenn unerlaubte Hilfsmittel verwendet werden.

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

### *3.4. Aufnahme in die 1. Klasse auf Gesuch*

#### **§ 26** Aufnahme in die 1. Klasse aller Schultypen

<sup>1</sup> Wer die Abschlussklasse der Bezirks- oder Sekundarschule besucht hat, jedoch aus wichtigem Grund den für die Aufnahme an eine Mittelschule erforderlichen Notendurchschnitt gemäss den §§ 14 und 15 nicht erzielt hat, kann auf Gesuch hin in eine 1. Klasse einer Mittelschule aufgenommen werden.

<sup>2</sup> Das Gesuch muss bei der Schulleitung derjenigen Mittelschule eingereicht werden, an der die Aufnahme erfolgen soll. Dem Gesuch sind beizulegen:

- a) ein Empfehlungsschreiben der abgebenden Schule, das die Entwicklungsprognose der Schülerin oder des Schülers im gewünschten Schultyp an der Mittelschule zu enthalten hat und
- b) weitere Belege, die das Nichterreichen des erforderlichen Notendurchschnitts begründen.

<sup>3</sup> Über die provisorische Aufnahme der Gesuchstellerin oder des Gesuchstellers entscheidet die Schulleitung und eröffnet den Entscheid.

<sup>4</sup> Bei Schülerinnen und Schülern, die sich an einer ausserkantonalen Mittelschule anmelden möchten, entscheidet das BKS, ob sie die Voraussetzungen für eine provisorische Aufnahme in eine Mittelschule gemäss den Absätzen 1 und 2 erfüllen.

#### **§ 27** Vorzeitige Aufnahme in die 1. Klasse des Gymnasiums

<sup>1</sup> Sehr leistungsfähige Schülerinnen und Schüler der Bezirksschule können auf Gesuch der Eltern vorzeitig in die 1. Klasse des Gymnasiums aufgenommen werden.

<sup>2</sup> Über die provisorische Aufnahme der Gesuchstellerin oder des Gesuchstellers entscheidet die Schulleitung und eröffnet den Entscheid.

<sup>3</sup> Bei Schülerinnen und Schülern, die sich an einer ausserkantonalen Mittelschule anmelden möchten, entscheidet das BKS, ob sie die Voraussetzungen für eine provisorische Aufnahme in ein Gymnasium gemäss Absatz 1 erfüllen.

### *3.5. Aufnahme in Speziallehrgänge am Gymnasium*

#### **§ 28** 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 im Zeugnis der Abschlussklasse der Bezirksschule oder in der 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.

### § 29 Aufnahme in das zweisprachige IB Diploma Programme

<sup>1</sup> Schülerinnen und Schüler, die bereits einen zweisprachigen Lehrgang besuchen, können im Rahmen der verfügbaren Plätze zu Beginn der 3. Klasse in das IB Diploma Programme aufgenommen werden.

<sup>2</sup> Über die Aufnahme entscheidet die Schulleitung nach Massgabe der Leistungen in den Promotionsfächern im Zeugnis der 1. Klasse und aufgrund eines Motivationsgesprächs.

<sup>3</sup> Das IB Diploma Programme oder Teile davon können nicht wiederholt werden.

<sup>4</sup> Wer am Ende der 3. Klasse die erforderlichen Leistungen für den weiteren Besuch des IB Diploma Programmes nicht erfüllt, wird einer anderen Abteilung zugeteilt.

### § 30 Aufnahme in den Lehrgang für Spitzensportlerinnen und -sportler

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

## 3.6. Aufnahme ins Hospitium und Übertritt ins Definitivum

### § 31 Hospitantinnen und Hospitanten

<sup>1</sup> Hospitantinnen und Hospitanten besuchen den Unterricht gemäss den vereinbarten Bedingungen für eine im Voraus festgelegte Zeitspanne. Anders als in höheren Klassen können als Hospitantinnen und Hospitanten in eine 1. Klasse nur Personen aufgenommen werden, welche die Sekundarstufe I nicht oder nicht regulär durchlaufen haben.

<sup>2</sup> Hospitantinnen und Hospitanten können nach Ablauf ihres Hospitiums als Schülerinnen und Schüler definitiv aufgenommen werden und eine der ordentlichen Ausbildungen an den Mittelschulen absolvieren.

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

### 3.7. Aufnahme und Übertritt im Laufe des Lehrgangs

#### § 32 Aufnahme von Schülerinnen und Schülern im Laufe des Lehrgangs

<sup>1</sup> Schülerinnen und Schüler, die gestützt auf § 4 Abs. 3 des Mittelschuldekrets eintreten, behalten ihren bisherigen Promotionsstatus bei.

<sup>2</sup> Über die provisorische oder definitive Aufnahme übriger Bewerberinnen und Bewerber entscheidet die Schulleitung und eröffnet den Entscheid.

#### § 33 Übertritt vom Gymnasium in die Handels-, Informatik- oder Fachmittelschule

<sup>1</sup> Schülerinnen und Schüler, die ins Gymnasium aufgenommen wurden und im Laufe des ersten Schuljahrs austreten, sind berechtigt, in die Handels-, Informatik- oder Fachmittelschule überzutreten.

<sup>2</sup> Die austretenden Schülerinnen und Schüler werden definitiv in die Handels-, Informatik- oder Fachmittelschule aufgenommen.

### 3.8. Aufnahme in Fachmaturitätslehrgänge

#### § 34 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.

#### § 35 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 des Bildungsgangs 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.

### § 36 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.

### § 37 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.

### § 38 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.

## 4. Lehrpersonen und weitere Mitarbeitende

### § 39 Abteilungslehrperson

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

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

### § 40 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. Lehrpersonenkonferenz

### 5.1. Gesamtkonferenz

#### § 41 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.

#### § 42 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

#### § 43 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

#### § 44 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

#### § 45 Promotionskonferenz

<sup>1</sup> Alle am Unterricht einer Abteilung beteiligten Lehrpersonen sowie ein Mitglied der Schulleitung bilden die Promotionskonferenz. Bei Bedarf können weitere Lehrpersonen zugezogen werden.

<sup>2</sup> Das Mitglied der Schulleitung oder die Abteilungslehrperson leitet die Promotionskonferenz.

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

### 5.5. Fachschaftskonferenz und Konferenz der Fachschaftsvorsitzenden

#### § 46 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, die 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.

#### § 47 Konferenz der Fachschaftsvorsitzenden

<sup>1</sup> Die Konferenz der Fachschaftsvorsitzenden, die 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 beziehungsweise dem Rektor zugewiesenen Themen.

### 5.6. Konferenztermine

#### § 48 Konferenztermine

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

## 6. Organe der einzelnen Schule

### 6.1. Schulleitung

#### § 49 Aufgaben und Kompetenzen

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

### 6.2. Schulkommission

#### § 50 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.

#### § 51 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 BKS in allen mit der Schule zusammenhängenden Fragen Anträge zur Prüfung unterbreiten.

## 7. Schulübergreifende Organe

### 7.1. Rektorenkonferenz

#### § 52 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 BKS. Sie beziehungsweise er ist zuständig für den Informationsfluss zwischen der Rektorenkonferenz und der vorgesetzten Behörde.

<sup>3</sup> Eine Vertreterin beziehungsweise ein Vertreter des BKS hat Einsitz in der Rektorenkonferenz.

#### § 53 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 BKS,
- b) Orientierung des BKS über die Entwicklungstendenzen an den Mittelschulen,
- c) Behandlung der ihr vom BKS 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

#### § 54 Organisation

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

## § 55 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 BKS 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 BKS zugewiesenen Geschäfte.

## 8. Übergangs- und Schlussbestimmungen

### § 56 Übergangsbestimmungen

<sup>1</sup> ... \*

<sup>2</sup> ... \*

<sup>3</sup> Für Schülerinnen und Schüler, die den Lehrgang für Spitzensportlerinnen und -sportler besuchen und ihre Maturitätsprüfung bis und mit dem Jahr 2017 ablegen, gilt die Studentafel gemäss Anhang 3.

<sup>4</sup> Für Schülerinnen und Schüler, die den Lehrgang an der Handelsmittelschule vor dem Schuljahr 2015/16 begonnen haben, gilt die Studentafel gemäss Anhang 11.

<sup>5</sup> Für Schülerinnen und Schüler, die den Lehrgang an der Informatikmittelschule vor dem Schuljahr 2015/16 begonnen haben, gilt die Studentafel gemäss Anhang 13.

<sup>6</sup> Für Schülerinnen und Schüler, die den Maturitätslehrgang vor dem Schuljahr 2016/17 begonnen haben, gilt die Studentafel gemäss Anhang 1a. \*

<sup>7</sup> Für Schülerinnen und Schüler, die den Maturitätslehrgang mit International Baccalaureate (IB) Diploma Programme in der 3. und 4. Klasse vor dem Schuljahr 2016/17 begonnen haben, gilt die Studentafel gemäss Anhang 2. \*

<sup>8</sup> Für Schülerinnen und Schüler, die den Lehrgang für Spitzensportlerinnen und Spitzensportler vor dem Schuljahr 2016/17 begonnen haben und ihre Maturitätsprüfung nach 2017 ablegen, gilt die Studentafel gemäss Anhang 3a. \*

<sup>9</sup> Für Repetentinnen und Repetenten, die nur den Grundkurs Informatik besuchen mussten, ist der Besuch des Fachs Informatik in der 2. Klasse freiwillig. \*

§ 57 Inkrafttreten

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt am 1. Juli 2016 in Kraft.

Aarau, 3. Juni 2015

Regierungsrat Aargau

Landammann  
HOFMANN

Staatsschreiber  
GRÜNENFELDER

## Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	AGS Fundstelle
28.10.2015	01.08.2016	§ 56 Abs. 6	eingefügt	AGS 2016/3-3
28.10.2015	01.08.2016	§ 56 Abs. 7	eingefügt	AGS 2016/3-3
28.10.2015	01.08.2016	§ 56 Abs. 8	eingefügt	AGS 2016/3-3
28.10.2015	01.08.2016	§ 56 Abs. 9	eingefügt	AGS 2016/3-3
28.10.2015	01.08.2016	Anhang 01a	Inhalt geändert	AGS 2016/3-3
28.10.2015	01.08.2016	Anhang 01b	eingefügt	AGS 2016/3-3
28.10.2015	01.08.2016	Anhang 02	Inhalt geändert	AGS 2016/3-3
28.10.2015	01.08.2016	Anhang 02a	eingefügt	AGS 2016/3-3
28.10.2015	01.08.2016	Anhang 03a	Inhalt geändert	AGS 2016/3-3
28.10.2015	01.08.2016	Anhang 03b	eingefügt	AGS 2016/3-3
28.10.2015	01.08.2016	Anhang 04	Inhalt geändert	AGS 2016/3-3
28.10.2015	01.08.2016	Anhang 05	Inhalt geändert	AGS 2016/3-3
28.10.2015	01.08.2016	Anhang 06	Inhalt geändert	AGS 2016/3-3
28.10.2015	01.08.2016	Anhang 07	Inhalt geändert	AGS 2016/3-3
28.10.2015	01.08.2016	Anhang 08	Inhalt geändert	AGS 2016/3-3
28.10.2015	01.08.2016	Anhang 09	Inhalt geändert	AGS 2016/3-3
28.10.2015	01.08.2016	Anhang 10	Inhalt geändert	AGS 2016/3-3
28.10.2015	01.08.2016	Anhang 12a	eingefügt	AGS 2016/3-3
28.10.2015	01.08.2016	Anhang 14a	eingefügt	AGS 2016/3-3
09.12.2015	01.08.2016	Anhang 11	Inhalt geändert	AGS 2016/3-12
09.12.2015	01.08.2016	Anhang 11a	Inhalt geändert	AGS 2016/3-12
09.12.2015	01.08.2016	Anhang 13	Inhalt geändert	AGS 2016/3-12
09.12.2015	01.08.2016	Anhang 13a	Inhalt geändert	AGS 2016/3-12
03.05.2017	01.08.2017	§ 56 Abs. 1	aufgehoben	AGS 2017/5-21
03.05.2017	01.08.2017	§ 56 Abs. 2	aufgehoben	AGS 2017/5-21
03.05.2017	01.08.2017	Anhang 01	aufgehoben	AGS 2017/5-21
03.05.2017	01.08.2017	Anhang 01a	Inhalt geändert	AGS 2017/5-21
03.05.2017	01.08.2017	Anhang 01b	Inhalt geändert	AGS 2017/5-21
03.05.2017	01.08.2017	Anhang 15	Inhalt geändert	AGS 2017/5-21
03.05.2017	01.08.2017	Anhang 17	Inhalt geändert	AGS 2017/5-21
03.05.2017	01.08.2017	Anhang 23	Inhalt geändert	AGS 2017/5-21
03.05.2017	01.08.2017	Anhang 24	Inhalt geändert	AGS 2017/5-21
03.05.2017	01.08.2017	Anhang 25	Inhalt geändert	AGS 2017/5-21
03.05.2017	01.08.2017	Anhang 26	Inhalt geändert	AGS 2017/5-21

## Änderungstabelle - Nach Paragraph

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	AGS Fundstelle
§ 56 Abs. 1	03.05.2017	01.08.2017	aufgehoben	AGS 2017/5-21
§ 56 Abs. 2	03.05.2017	01.08.2017	aufgehoben	AGS 2017/5-21
§ 56 Abs. 6	28.10.2015	01.08.2016	eingefügt	AGS 2016/3-3
§ 56 Abs. 7	28.10.2015	01.08.2016	eingefügt	AGS 2016/3-3
§ 56 Abs. 8	28.10.2015	01.08.2016	eingefügt	AGS 2016/3-3
§ 56 Abs. 9	28.10.2015	01.08.2016	eingefügt	AGS 2016/3-3
Anhang 01	03.05.2017	01.08.2017	aufgehoben	AGS 2017/5-21
Anhang 01a	28.10.2015	01.08.2016	Inhalt geändert	AGS 2016/3-3
Anhang 01a	03.05.2017	01.08.2017	Inhalt geändert	AGS 2017/5-21
Anhang 01b	28.10.2015	01.08.2016	eingefügt	AGS 2016/3-3
Anhang 01b	03.05.2017	01.08.2017	Inhalt geändert	AGS 2017/5-21
Anhang 02	28.10.2015	01.08.2016	Inhalt geändert	AGS 2016/3-3
Anhang 02a	28.10.2015	01.08.2016	eingefügt	AGS 2016/3-3
Anhang 03a	28.10.2015	01.08.2016	Inhalt geändert	AGS 2016/3-3
Anhang 03b	28.10.2015	01.08.2016	eingefügt	AGS 2016/3-3
Anhang 04	28.10.2015	01.08.2016	Inhalt geändert	AGS 2016/3-3
Anhang 05	28.10.2015	01.08.2016	Inhalt geändert	AGS 2016/3-3
Anhang 06	28.10.2015	01.08.2016	Inhalt geändert	AGS 2016/3-3
Anhang 07	28.10.2015	01.08.2016	Inhalt geändert	AGS 2016/3-3
Anhang 08	28.10.2015	01.08.2016	Inhalt geändert	AGS 2016/3-3
Anhang 09	28.10.2015	01.08.2016	Inhalt geändert	AGS 2016/3-3
Anhang 10	28.10.2015	01.08.2016	Inhalt geändert	AGS 2016/3-3
Anhang 11	09.12.2015	01.08.2016	Inhalt geändert	AGS 2016/3-12
Anhang 11a	09.12.2015	01.08.2016	Inhalt geändert	AGS 2016/3-12
Anhang 12a	28.10.2015	01.08.2016	eingefügt	AGS 2016/3-3
Anhang 13	09.12.2015	01.08.2016	Inhalt geändert	AGS 2016/3-12
Anhang 13a	09.12.2015	01.08.2016	Inhalt geändert	AGS 2016/3-12
Anhang 14a	28.10.2015	01.08.2016	eingefügt	AGS 2016/3-3
Anhang 15	03.05.2017	01.08.2017	Inhalt geändert	AGS 2017/5-21
Anhang 17	03.05.2017	01.08.2017	Inhalt geändert	AGS 2017/5-21
Anhang 23	03.05.2017	01.08.2017	Inhalt geändert	AGS 2017/5-21
Anhang 24	03.05.2017	01.08.2017	Inhalt geändert	AGS 2017/5-21
Anhang 25	03.05.2017	01.08.2017	Inhalt geändert	AGS 2017/5-21
Anhang 26	03.05.2017	01.08.2017	Inhalt geändert	AGS 2017/5-21