

## **WEISUNGEN FÜR DIE MATURITÄTSPRÜFUNGEN**

Stand 13. Januar 2025

### **1 Rechtliche Grundlagen**

Diese Weisungen vom 09. Juli 2024 stützen sich auf § 3 Absatz 3 des Reglements für die Maturitätsprüfungen im Kanton Luzern (SRL Nr. 506 vom 15. April 2008); sie ersetzen die Weisungen der Maturitätskommission vom 9. Juli 2024.

### **2. Organisation**

Für die Durchführung der Maturitätsprüfungen ist die Schulleitung zuständig.

Die Schulleitung entscheidet bei gravierenden Unregelmässigkeiten nach Rücksprache mit dem Präsidenten oder der Präsidentin der Maturitätskommission.

### **3. Termin**

Die Maturitätskommission legt die Prüfungstermine auf Antrag der Schulleitungen fest.

Die Schulleitung kann in Ausnahmefällen nach Rücksprache mit dem Präsidenten/der Präsidentin der Maturitätskommission neue Prüfungstermine festlegen.

### **4. Dauer der Prüfungen**

Die schriftlichen Prüfungen dauern drei Stunden.

*Ausnahmen:*

- Deutsch: vier Stunden
- Bildnerisches Gestalten: zwei Stunden

Die mündlichen Prüfungen dauern 15 Minuten.

Die praktischen Prüfungen haben folgende Dauer:

- Bildnerisches Gestalten im Schwerpunktfach acht Stunden, im Ergänzungsfach sechs Stunden
- Musik im Ergänzungs- und Schwerpunktfach je 30 Minuten
- Sport im Ergänzungsfach: gemäss dem von der Schulleitung genehmigtem Prüfungsplan

In Fächern, bei denen eine Vorbereitungszeit gewährt wird, erhalten die Kandidatinnen und Kandidaten das erste durch das Los bestimmte Thema 15 Minuten vorher.

## **5. Einsatz von digitalen Endgeräten**

Die Schulleitung kann auf Antrag der Schulfachschaft die Benutzung von digitalen Endgeräten (PC, Laptop, Tablet etc.) für die Maturitätsprüfungen oder einen Teil davon bewilligen. Die Schulfachschaft muss dazu nachweisen, dass die Infrastruktur und Sicherheitsvorkehrungen den Anforderungen für die Durchführung der Prüfungen genügen und die fachspezifischen Richtlinien erfüllt werden können.

Begründete Anträge sind von den Schulfachschaften rechtzeitig, d.h. bis spätestens Ende Dezember des Vormaturitätsjahres zu stellen.

Die Schulleitung erteilt nach Prüfung des Antrages eine Bewilligung bis spätestens Ende des Vormaturitätsjahres damit die Klassen im Maturitätsjahr auf die Maturitätsprüfung auf dem digitalen Endgerät vorbereitet werden können.

Wird die Durchführung einer Prüfung auf digitalen Endgeräten aufgrund technischer Probleme (wie z.B. Stromausfall, Ausfall von Netzwerken, Softwarefehler) verunmöglicht, ist wie folgt vorzugehen:

- Können die technischen Probleme kurzfristig behoben werden, wird die Prüfung soweit möglich unter entsprechender Verlängerung der Prüfungszeit auf den digitalen Endgeräten fortgesetzt.
- Kann die Prüfung auf den digitalen Endgeräten nicht abgeschlossen werden, entscheidet die Schulleitung, ob die Prüfung auf Papier geschrieben bzw. fortgesetzt wird. Die Schulleitung meldet dies der Präsidentin bzw. dem Präsidenten der Maturitätskommission.
- Kann die Prüfung weder auf den digitalen Endgeräten abgeschlossen noch auf Papier geschrieben bzw. fortgesetzt werden, schlägt die Schulleitung eine mögliche Variante für die Durchführung einer Ersatzprüfung vor. Die Präsidentin bzw. der Präsident entscheidet über die Art der Durchführung der Ersatzprüfung (vgl. unten Ziff. 13).

Die Schulleitung berichtet der Maturitätskommission jeweils Ende Schuljahr über die durchgeführten und geplanten Prüfungen auf dem digitalen Endgerät.

Bei der Prüfungseingabe an die zuständige Expertengruppe (unten Ziff. 9) ist der Einsatz der digitalen Endgeräte inkl. zugelassener Applikationen zu deklarieren. Zudem ist zu deklarieren, ob die Prüfung bei technischen Problemen mit dem Einsatz von digitalen Endgeräten falls notwendig auch auf Papier geschrieben werden könnte.

## **6. Zwillingsexamen**

Die Schule kann den Lehrpersonen gestatten, mündliche Examen in modernen Fremdsprachen als Einzel- oder Zwillingsexamen anzubieten. In diesem Fall wählen die Schülerinnen und Schüler zwischen diesen beiden Prüfungsformen.

Zwei Schüler/innen werden gleichzeitig geprüft; das Examen dauert 30 Minuten. Es gelten folgende Auflagen:

- Kandidatinnen und Kandidaten legen sich im Voraus fest, ob sie in einem Einzelexamen oder in einem Zwillingsexamen geprüft werden wollen. Sie wählen den Partner oder die Partnerin selbst aus.
- Personen, die gemeinsam zur Prüfung antreten, müssen die gleiche individuelle Lektüre gewählt haben.
- Die Prüfungsvorbereitung erfolgt durch beide Kandidatinnen bzw. Kandidaten getrennt und gleichzeitig. Sie dauert 15 Minuten.

## 7. Art der Prüfungen in den Fächern bildnerisches Gestalten, Musik und Sport

<b>Bildnerisches Gestalten</b>	Schwerpunktfach:	<i>Prüfungsnote:</i> - schriftliche Arbeit - praktische Arbeit
	Ergänzungsfach:	<i>Prüfungsnote:</i> - schriftliche Arbeit - praktische Arbeit
<b>Musik</b>	Schwerpunktfach:	<i>Prüfungsnote:</i> - schriftliche Prüfung - Musikvortrag (50%) und Fachgespräch inkl. Prüfung von Fertigkeiten (50%)
	Ergänzungsfach:	<i>Prüfungsnote:</i> - schriftliche Prüfung - Musikvortrag (50%) und Fachgespräch inkl. Prüfung von Fertigkeiten (50%)
<b>Sport</b>	Ergänzungsfach:	<i>Prüfungsnote:</i> - schriftliche Prüfung - praktische Prüfung

## 8. Prüfungsmodus in Fachbereichen mit zwei oder drei Fächern

- Schriftliche Prüfung: Es sind Aufgaben zu stellen, die alle Einzelfächer betreffen.
- Mündliche Prüfung:
  - a) Die Prüfung wird soweit als möglich fächerübergreifend abgelegt.
  - b) Die Prüfung wird durch maximal zwei Lehrpersonen durchgeführt.
  - c) Der Prüfung wohnt ein Experte oder eine Expertin bei.

## 9. Prüfungseingabe

Die Prüfungsaufgaben sind der zuständigen Expertengruppe zum festgelegten Zeitpunkt auf gesichertem elektronischen Weg an die vorgegebenen Adressen so einzureichen, wie sie den Kandidatinnen und Kandidaten vorgelegt werden.

Die Prüfungen werden mit einem Textverarbeitungsprogramm erstellt.

Das Titelblatt der Prüfung muss folgende Informationen enthalten:

- Angabe der Schule
- Angabe des Fachs
- Angabe der prüfenden Lehrperson/en
- Angabe der Klassen
- Angabe des Prüfungsdatums
- Angabe der Prüfungsdauer
- Hinweis auf Prüfungsbedingungen (z.B. Verwendung von Hilfsmitteln inkl. digitaler Endgeräte, siehe Ziffer 5)
- Klare und leicht verständliche Anweisungen, falls nicht alle Aufgaben gelöst werden müssen
- Angaben zur erreichbaren Punktzahl und zur Punktzahl pro Aufgabe
- Anzahl der Gesamtseiten inklusive Titelblatt

Eine Vorlage für das Prüfungsblatt steht zur Verfügung. Für alle Maturitätsprüfungen muss das offizielle Prüfungsblatt verwendet werden. Der Bewertungsschlüssel ist auf dem Prüfungsblatt nicht ersichtlich.

Auf den Folgeseiten muss in der Kopfzeile die Schule stehen, die Seiten müssen nummeriert sein.

Die Prüfungsfragen müssen verständlich und eindeutig formuliert sein. Erklärende Texte und Grafiken müssen klar und gut lesbar dargestellt sowie rasch erfassbar sein. Die Quellen müssen angegeben sein.

Bei den einzelnen Aufgaben und Teilaufgaben sind die erreichbaren Punktzahlen anzugeben.

In einem oder mehreren separaten Dokumenten sind der Expertengruppe die Prüfungsaufgaben mit den Lösungen und der Bewertungsschlüssel sowie die notwendigen Angaben zur Durchführung der Prüfung auf digitalen Endgeräten gemäss Ziffer 5 einzureichen.

Die Dokumente mit den Lösungen haben für jede Prüfungsaufgabe die einzelnen Lösungsschritte sowie die dafür erzielbaren Punkte aufzuzeigen. Audios sind zu transkribieren.

Nachträgliche Änderungen des Bewertungsschlüssels sind der Schulleitung zu beantragen und von ihr zu genehmigen sowie der entsprechenden Expertengruppe mitzuteilen.

Weitere inhaltliche und formale Vorgaben für die schriftlichen und praktischen Prüfungsaufgaben der einzelnen Fächer sind in den fachbezogenen Richtlinien für die schriftlichen Maturitätsprüfungen geregelt.

## **10. Begutachtung der Aufgaben für die schriftlichen Prüfungen sowie für die praktischen Prüfungen in den Fächern bildnerisches Gestalten und Sport**

Das Festlegen der schriftlichen Maturitätsaufgaben gemäss § 12 des Maturitätsprüfungsreglements wird an Expertengruppen delegiert. Die Maturitätskommission ernennt deren Mitglieder.

Die Rektorinnen und Rektoren lassen die schriftlichen Prüfungsaufgaben direkt den Mitgliedern der Expertengruppen zustellen. Diese begutachten die Aufgaben und stellen unter anderem fest, ob das geforderte Niveau erreicht ist, ob die Richtlinien und Usancen eingehalten sind und ob der Schwierigkeitsgrad der verschiedenen Prüfungen sich in einem vergleichbaren Rahmen bewegt. Sie genehmigen die Prüfungsaufgaben, wenn die Forderungen erfüllt sind; andernfalls werden die Aufgaben abgelehnt bzw. Verbesserungen einverlangt.

Die Expertengruppen validieren alleine den Inhalt der Prüfungen. Die korrekte technische Umsetzung bei Prüfungen auf digitalen Endgeräten liegt in der Verantwortung der Schulen.

## **11. Expertenliste**

Jede Schule erstellt eine Liste der Expertinnen und Experten für die mündlichen Prüfungen und legt sie der Maturitätskommission auf deren Wunsch zur Einsicht vor.

## **12. Teilnahme an mündlichen Prüfungen**

Den mündlichen Prüfungen dürfen Drittpersonen nur mit Erlaubnis der Schulleitung beiwohnen. Mitglieder der Schulkommission, der kantonalen und der schweizerischen Maturitätskommission haben uneingeschränkten Zutritt zu den Prüfungen.

### **12a. Mündliche Prüfungen bei veränderter physischer Präsenz**

Mündliche Prüfungen dürfen nur in physischer Präsenz der Kandidatinnen oder Kandidaten durchgeführt werden.

Examinierende sowie Expertinnen und Experten dürfen mittels elektronischer Kommunikationsmittel zur mündlichen Prüfung zugeschaltet werden. Dabei sind folgende Rahmenbedingungen zu beachten:

- Alle an der Prüfung Beteiligten müssen sich sehen und hören können.
- Entweder der bzw. die Examinierende oder die Expertin bzw. der Experte müssen physisch anwesend sein.
- Wird der bzw. die Examinierende auf elektronischem Weg zugeschaltet, bestimmt die Schulleitung eine Lehrperson der Schule, welche den korrekten technischen Ablauf der Prüfung überwacht.
- Wird die Expertin bzw. der Experte auf elektronischem Weg zugeschaltet, überprüft eine andere im Hause anwesende Expertin bzw. ein anderer im Hause anwesender Experte vor dem Prüfungsstart die reglementskonforme Vorbereitung der Prüfungsabnahme im Prüfungslokal.

## **13. Nachprüfungen**

Kann eine schriftliche oder mündliche Maturaprüfung nachweislich nicht wie geplant durchgeführt werden, meldet die Schulleitung dies möglichst früh der Präsidentin bzw. dem Präsidenten der Maturitätskommission. Die Schulleitung schlägt eine mögliche Variante für die Durchführung der Nachprüfung vor. Die Präsidentin bzw. der Präsident entscheidet über die Art der Durchführung der Nachprüfung.

## **14. Nachteilsausgleich**

Die Maturitätskommission ist zuständig für Entscheide über Nachteilsausgleichsmassnahmen bei Maturitätsprüfungen. Die Schülerin oder der Schüler reicht den Antrag auf Nachteilsausgleich auf dem von der Maturitätskommission vorgesehenen Gesuchsformular bei der Schulleitung ein. Die Schulleitung prüft den Antrag auf formelle Korrektheit, Vollständigkeit sowie Umsetzbarkeit und leitet den Antrag weiter an die Maturitätskommission. Falls die Schulleitung mit dem Antrag der Schülerin oder des Schülers nicht einverstanden ist, nimmt sie zusätzlich zuhanden der Maturitätskommission entsprechende Stellung. Eingabetermin für die Eingabe bei der Schulleitung ist jährlich der 5. Dezember des Vorjahres.

Dem Antrag auf Nachteilsausgleich muss ein Gutachten einer für die Diagnose der Beeinträchtigung qualifizierten Fachperson beiliegen. Anerkannt werden Gutachten der Fachstelle Psychologische Beratung Berufsbildung & Gymnasien (FPB), einer Fachärztin/eines Facharztes oder einer Psychotherapeutin/eines Psychotherapeuten; für die Begutachtung seltener Beeinträchtigungen kann die Maturitätskommission Ausnahmen gewähren.

Das Gutachten oder eine Bestätigung eines älteren Gutachtens muss im Verlauf des Maturitätslehrgangs erstellt worden sein und eine klare Diagnose (gemäss den Kriterien nach ICD) sowie die Auswirkungen der Diagnose auf die Prüfungssituationen festhalten.

## **15. Abschlussprüfung in Freifächern**

Die Abschlussprüfung wird für jene Schülerinnen und Schüler durchgeführt, die nach mindestens 8 Semesterstunden die Note ins Maturitätszeugnis eintragen lassen möchten.

Jede Lehrperson organisiert die Abschlussprüfung selber und fachintern. Die Prüfungszeit muss ausserhalb des regulären Unterrichtes angesetzt werden. Die Vorgaben dieser Richtlinie gelten sinngemäss.

Die Abschlussprüfung ist schriftlich und dauert zwei Stunden.

Die Prüfungsnote muss, zusammen mit den Noten der regulären Freifachprüfungen, aber mit stärkerer Gewichtung, in die Zeugnisnote des letzten Semesters bzw. Schuljahres eingerechnet werden.

Die Maturitätsnote ergibt sich aus dem Durchschnitt der beiden Semesterzeugnisse; bei Viertelwerten wird auf die Seite des zweiten Semesters gerundet. Noten unter 4 werden nicht im Maturitätszeugnis eingetragen. Gilt die Jahrespromotion, wird die Zeugnisnote des letzten Unterrichtsjahres ins Maturitätszeugnis eingetragen.

Falls der Prüfungsmodus auf Grund von äusseren, strengeren Auflagen (z.B. Latinum) von diesen Weisungen abweicht, wird die Maturitätsnote nach diesem Modus eingetragen.

## **16. Diskretion**

Alle an den Prüfungen beteiligten Personen unterstehen im Rahmen ihrer Funktion der Geheimhaltungspflicht gemäss Personalgesetz.

Vor der offiziellen Bekanntgabe dürfen den Kandidatinnen und Kandidaten keine Resultate mitgeteilt werden.

## **17. Stimmrecht in Maturitätskonferenzen**

Für das Stimmrecht in Maturitätskonferenzen gelten folgende Einzelregelungen:

- Bei Kombinationsfächern führt jede beteiligte Lehrperson eine Stimme.
- Falls mehrere Lehrpersonen in einem Fach unterrichtet haben, führt jede Lehrperson eine Stimme.
- Sportlehrpersonen haben gleiches Stimmrecht wie andere Lehrpersonen.
- Falls ein Ergänzungsfach in mehreren Modulen erteilt wurde, führt jede Lehrperson eine Stimme.
- Falls eine Lehrperson in mehreren Fächern unterrichtet hat, führt sie gleichwohl nur eine Stimme.
- Bei Stimmgleichheit entscheidet das für die Klasse zuständige Schulleitungsmitglied durch Stichentscheid.

Luzern, 13. Januar 2025



Prof. Dr. Bernhard Rüsche  
Präsident der Maturitätskommission