

Schulordnung

Die Thurgauisch-Schaffhauserische Maturitätsschule für Erwachsene (TSME) ist eine selbstständige öffentlich-rechtliche Anstalt mit Sitz in Frauenfeld. Die Trägerschaft bilden die beiden Kantone Thurgau und Schaffhausen.

An der TSME können Erwachsene die Maturitätsausbildung (Erwerb der gymnasialen Maturität) oder den Passerellenkurs (Vorbereitung auf die Ergänzungsprüfung) absolvieren. Die beiden Ausbildungsgänge werden auf der Basis folgender Reglemente durchgeführt:

- Reglement für die TSME, Reglement über die Promotion an der TSME, Reglement über die Maturitätsprüfungen an der TSME
- Reglement für den Passerellenkurs der TSME, Reglement über die Ergänzungsprüfungen an der TSME

Für die Schulordnung ist die Schulleitung zuständig. Die Schulordnung dient der allgemeinen Orientierung über Schulsystem und Schulbetrieb, enthält die notwendigen Weisungen zur Ausführung der reglementarischen Bestimmungen und regelt administrative Abläufe.

Verstösse gegen die Schulordnung können die Nichtzulassung zu den Maturitäts- resp. den Ergänzungsprüfungen oder den Ausschluss aus der Schule nach sich ziehen, in der Maturitätsausbildung zudem auch die Remotion. Das gilt insbesondere bei Vorliegen von nichttolerierten Absenzen, bei Nichteinhaltung der Hausordnung der Kantonsschule und bei Missachtung von Weisungen der Schulleitung.

1. Aufbau und Organisation der Schule

1.1 Schulort

Der Unterricht findet in den Räumlichkeiten der Kantonsschule Frauenfeld statt. Es gilt die Hausordnung der Kantonsschule Frauenfeld.

1.2 Klassendelegierte

Jede Klasse hat eine Klassendelegierte/einen Klassendelegierten. Die Klassendelegierten werden von ihrer Klasse in der Regel für die Dauer eines Semesters oder einer Kurshälfte gewählt respektive in neu gebildeten Klassen von der Schulleitung eingesetzt. Sie vertreten die Klasse gegenüber Lehrpersonen und Schulleitung. Es findet jährlich ein Treffen zwischen den Klassendelegierten und der Schulleitung statt.

1.3 Konvent der Lehrpersonen

Die an der TSME tätigen Lehrpersonen bilden zusammen mit der Schulleitung den Konvent. Er äussert sich auf Einladung der Schulleitung zu schulisch-pädagogischen Fragen. Der Konvent findet in der Regel zweimal pro Schuljahr statt.

Die Lehrpersonen mit Unterricht in der Maturitätsausbildung bilden den Promotionskonvent, der auch über die Zulassung zu den Maturitätsprüfungen und bei Disziplinarvergehen entscheidet. Der Promotionskonvent findet unter dem Vorsitz des Rektors jeweils am Ende des Frühlings- und des Herbstsemesters statt.

1.4 Studienberatung

Jeder Klasse wird eine Fachlehrperson als Studienberaterin/Studienberater zugewiesen. Der Studienberatung obliegt die Aufgabe, die Studierenden auf dem Weg zum Studienabschluss zu begleiten und zu unterstützen. Die Studienberaterinnen/die Studienberater üben im Auftrag der Schulleitung auch administrative Tätigkeiten aus. Zudem besitzen sie im Konvent das Antragsrecht, wenn es um die Promotion von

Studierenden geht, welche die Maturitätsausbildung absolvieren. Unter Leitung des Rektors findet jedes Jahr eine Konferenz der Studienberaterinnen und Studienberater statt.

1.5 Schulleitung

Die Schule wird vom Rektor/von der Rektorin geleitet. Der Prorektor/die Prorektorin amtiert als Stellvertreter/Stellvertreterin des Rektors/der Rektorin. Die Leiterin/der Leiter Administration ist für die Schulverwaltung zuständig.

1.6 Aufsichtskommission

Die Aufsichtskommission regelt, organisiert und überwacht die Schule. Sie genehmigt auch Rechnung und Budget. Ihr gehören sieben Mitglieder an. Die Regierung des Kantons Thurgau bestimmt fünf Mitglieder, darunter die Präsidentin oder den Präsidenten, diejenige des Kantons Schaffhausen zwei Mitglieder.

2. Unterricht und Schulbetrieb

2.1 Schulareal und Schulgebäude

In den Gebäuden und auf dem Areal ist aus Rücksicht auf den Unterricht das Erzeugen von Lärm zu unterlassen. Der Konsum von Alkohol und Drogen ist verboten. Geraucht werden darf nur in den speziell deklarierten Raucherzonen.

2.1 Stundenplan und Terminkalender

Die Stundenpläne enthalten die notwendigen Angaben für den Präsenzunterricht der einzelnen Klassen. Sie werden in der Regel einen Monat vor Inkrafttreten auf der TSME-Website publiziert. Allfällige Stundenplanänderungen werden über die App «Webuntis» publiziert. Alle wichtigen Termine sind im regelmässig aktualisierten Terminkalender zu finden, der ebenfalls auf der TSME-Website publiziert wird. Der Terminplan kann auch in Form eines elektronischen Kalenders abonniert werden.

2.2 Lehrmittel und Arbeitspläne

Die Schulleitung legt in Absprache mit den Fachverantwortlichen die für das Selbststudium und den Präsenzunterricht zu verwendenden Lehrmittel pro Fach und pro Semester/Kurs fest. Die entsprechenden Lehrmittellisten werden auf der TSME-Website publiziert. Die Beschaffung der vorgeschriebenen Lehrmittel ist Sache der Studierenden. Die Lehrmittel müssen zu Beginn des Semesters/des Kurses im Besitz der Studierenden sein. In einzelnen Fächern wird von den Fachlehrpersonen zusätzliches Lehrmaterial (z. B. Aufgabensammlungen, Textsammlungen) abgegeben oder muss auf deren Anweisung (z. B. literarische Werke) angeschafft werden.

Für jedes Fach und für jedes Semester resp. jeden Kurs werden Arbeitspläne erstellt, die den pro Unterrichtswoche zu behandelnden Stoff enthalten und auf die entsprechenden Lehrmittel verweisen. Die Arbeitspläne können auf der TSME-Website abgerufen werden. Die Arbeitspläne sind verbindlich. Treten erhebliche Abweichungen von den Arbeitsplänen auf, haben die Studierenden das Recht, sich solche Abweichungen von den jeweiligen Lehrpersonen begründen zu lassen. Abweichungen, die das Erreichen des Semester- resp. Kursziels gefährden könnten, sind der Schulleitung zu melden.

Die Unterrichtsunterlagen werden elektronisch zur Verfügung gestellt. Für den Unterricht wird ein tragbares elektronisches Gerät mit Stift benötigt (Laptop, Convertible-Notebook, Tablet).

2.3 Präsenzpflcht

Der Besuch des Unterrichts ist obligatorisch.

2.4 Absenzen

Absenzen gelten als entschuldigt, wenn sie auf Krankheit oder Unfall zurückzuführen und durch ein Arztzeugnis belegt sind. In der Maturitätsausbildung werden zudem auch Absenzen als entschuldigt angesehen, die durch einen Marschbefehl ausgewiesen sind oder auf einem bewilligten Studienunterbruch / einer Fachdispensierung beruhen. Unentschuldigte Absenzen im Umfang eines Sechstels (Maturitätsausbildung) bzw. eines Zwanzigstels (Passerellenkurs) der obligatorisch pro Semester resp. pro Kurs zu besuchenden Lektionen werden toleriert. Auch Absenzen aufgrund von Prüfungsdispensierungen gelten als unentschuldigte Absenzen, die im Rahmen der maximal zulässigen Absenzenzahl toleriert werden.

Dauert ein zusammenhängender Unterbruch im Schulbesuch länger als neun Wochen muss das Studium zwingend in der nächstunteren Klasse resp. im nächsten Kurs fortgesetzt werden. Länger als vier Wochen dauernde zusammenhängende Unterbrüche im Schulbesuch erfordern eine Dispensierung durch die Schulleitung.

Es liegt in der Verantwortung der Studierenden, den Überblick über ihre Absenzen zu haben. Für allfällige Auskünfte ist die jeweilige Studienberatung zuständig.

2.5 Abmeldepflicht

Wer am Unterricht nicht teilnehmen kann, meldet seine Abwesenheit vor Unterrichtsbeginn mittels der App «Webuntis». Bei krankheits- oder unfallbedingten Abwesenheiten muss unmittelbar nach Wiederaufnahme des Unterrichts der Studienberatung ein Arztzeugnis abgegeben werden. Verspätet eingereichte Arztzeugnisse werden nicht akzeptiert.

2.6 TSME-Mailadressen

Die Studierenden erhalten eine eigene TSME-Mailadresse. Sie sind verpflichtet, mindestens einmal an jedem Unterrichtstag den Posteingang ihrer TSME-Mailadresse zu überprüfen.

2.7 Wahlfächer

Maturitätsausbildung: Das Schwerpunktfach wird im Aufnahmegespräch besprochen. Die definitive Wahl erfolgt Mitte des 1. Semesters. Ein späterer Wechsel ist nur in den unteren Semestern möglich und mit einer Profilwechselprüfung verbunden. Bei einem geplanten Profilwechsel richten die Studierenden bis spätestens Ende Oktober resp. Ende April ein entsprechendes Gesuch an die Schulleitung. Das Ergänzungsfach wird zu Beginn des 4. Semesters im Rahmen einer diesbezüglichen Informationsveranstaltung definitiv festgelegt. Bei einer unzureichenden Teilnehmerzahl können nicht alle in der Stundentafel aufgeführten Schwerpunkt- und Ergänzungsfächer durchgeführt werden.

Passerellenkurs: Die Fremdsprache wird im Aufnahmegespräch festgelegt. Ein späterer Wechsel ist in begründeten Fällen längstens bis zu den Herbstferien möglich. Es findet keine Prüfung statt.

2.8 Schulferien

Die Ferien entsprechen weitgehend denjenigen der Kantonsschule Frauenfeld.

2.9 Militärdienst

Militärische und andere Dienstleistungen sind grundsätzlich vor oder nach der Ausbildung resp. in den Schulferien zu absolvieren. In der Maturitätsausbildung kann ein allfälliger Dienst ausnahmsweise auch während der Unterrichtszeit geleistet werden, wobei im 6. und im 7. Semester keine Dienstleistung erfolgen sollte. Verschiebungs- und Dispensationsgesuch müssen vom/von der Dienstpflichtigen selber eingereicht werden. Bei Dienstleistungen während der Unterrichtszeit empfiehlt es sich, Urlaub vom Militärdienst für den Schulbesuch zu beantragen. Entsprechende Bestätigungen können bei der Schulleitung bezogen werden.

2.10 Dispensationen

Studierende der Maturitätsabteilung, die in einem Fach über die gemäss Arbeitsplan verlangten Kenntnisse bereits verfügen, können bei der Studienberatung um eine Dispensation vom entsprechenden Fachunterricht nachsuchen. Der Antrag auf Dispensation muss von der Fachlehrperson unterstützt werden.

Dispensierte Studierende haben an allen von den Fachlehrpersonen angesagten Prüfungen teilzunehmen. Gute Prüfungsergebnisse sind Voraussetzung für die Fortführung der Dispensation.

Im Passerellenkurs sind Dispensationen ausgeschlossen. In der Maturitätsausbildung kommen Dispensationen in Fächern, deren Zeugnisnoten im entsprechenden Semester Erfahrungsnoten für das Maturitätszeugnis mitbestimmen, nicht in Frage. Dispensierungen dürfen maximal für die Dauer eines Semesters bewilligt werden.

3. Prüfungen

3.1 Prüfungen im Fachunterricht

In der Maturitätsausbildung sind in Fächern mit 1 Wochenlektion in der Regel pro Semester und Fach 2 Prüfungen durchzuführen. Im Fach Deutsch können auch in Semestern mit 1 Wochenlektion 3 Prüfungen durchgeführt werden, falls dies für die Erhebung der Basiskompetenzen notwendig ist. In Fächern mit 2 Wochenlektionen sind in der Regel 3, mindestens aber 2 Prüfungen durchzuführen. Die Prüfungstermine sind von den Lehrpersonen zu Semesterbeginn festzulegen und im Stundenplanprogramm Webuntis einzutragen.

Prüfungen, an denen nicht teilgenommen werden konnte, werden grundsätzlich am Ende des Semesters im Rahmen einer Semesterprüfung nachgeholt. Die Details und Termine sind in der Richtlinie Nachprüfungen MA_V2026 geregelt [Richtlinie Nachprüfungen MA_V2026.pdf](#).

Die Vorprüfungen im 6. Semester bestimmen zur Hälfte die entsprechenden Fachnoten. Fehlt in einem Fach die Vorprüfungsnote, kann in der Regel keine Zeugnisnote gesetzt werden.

Im Passerellenkurs finden in jedem Fach mindestens 2 Prüfungen statt. Es besteht keine Notwendigkeit, für das Nachholen verpasster Prüfungen zu sorgen, da ausschliesslich formative Prüfungen (Lernkontrollen) durchgeführt werden.

Die Teilnahme an Prüfungen (Klausuren, mündliche Prüfungen, Vorträge etc.) ist ausser im Krankheitsfall verpflichtend. Das Fehlen an einer Prüfung wird nicht toleriert. Sollten zwingende Gründe die Teilnahme an einer Prüfung verunmöglichen, ist bei der entsprechenden Fachlehrperson rechtzeitig schriftlich um eine Dispensation von der Prüfung nachzusuchen.

3.2 Abschlussprüfungen

Die Maturitäts- resp. die Ergänzungsprüfung kann nur gesamthaft abgelegt werden. Die Teilnahme an allen Einzelprüfungen ist zwingend.

Verhinderungen an der Prüfungsteilnahme müssen der Schulleitung umgehend und vor Prüfungsbeginn gemeldet werden. Im Fall von höherer Gewalt ist so rasch als möglich eine entsprechende offizielle Bestätigung, im Fall von Krankheit oder Unfall ein ärztliches Zeugnis einzureichen, aus dem hervorgeht, dass sich der unterzeichnende Arzt über die Bedeutung seines Zeugnisses im Zusammenhang mit den Prüfungen bewusst ist.

4. Aufnahme und Austritt

4.1 Anmeldung

Für die im Zusammenhang mit der Anmeldung entstehenden Kosten ist vorgängig eine Anmeldegebühr von CHF 200.00 zu entrichten. Die Anmeldegebühr wird nicht rückerstattet.

4.2 Aufnahme

Über die Aufnahme entscheidet der Rektor. Der Entscheid wird schriftlich mitgeteilt. Er wird nach termingerechter erfolgter Einzahlung des Schul- resp. Kursgeldes rechtskräftig.

Die Studierenden erhalten nach Eintritt in die TSME einen Studierendenausweis, der für die ganze Zeit der Ausbildung gültig ist. Bei vorzeitigem Austritt ist der Ausweis zurückzugeben.

Jeweils bei Kurs- resp. Semesterbeginn wird den Studierenden eine Schulbestätigung ausgehändigt.

4.3 Abmeldung

Studierende, welche ihre Ausbildung an der TSME abbrechen, führen mit ihrer Studienberaterin/ihrem Studienberater ein Austrittsgespräch und teilen ihren Austritt der Schulleitung schriftlich mit.

Studierende, welche die fristgerechte Bezahlung des Schul- resp. Kursgeldes unterlassen, gelten ebenso als abgemeldet wie Studierende, die ohne Gewährung der Repetitionsmöglichkeit removiert werden oder bei denen kein Promotionsentscheid gefällt werden kann. Der Studierendenausweis ist in jedem Fall zurückzugeben.

4.4 Unterbruch

In zwingenden Fällen kann die Maturitätsausbildung für längstens ein Jahr unterbrochen werden.

Für die Bewilligung eines Studienunterbruchs ist die Schulleitung zuständig. Eine Unterbrechung des Passerellenkurses ist nicht möglich.

4.5 Wiedereintritt

Für Studierende, welche nach erfolgtem Austritt die Ausbildung fortsetzen wollen, gelten das ordentliche Aufnahmeverfahren und die reglementarischen Aufnahmebedingungen.

Wiedereintrittsbegehren können zurückgewiesen werden, wenn die Erfahrungen aus der vorangegangenen Schulzeit gegen eine erfolgreiche Weiterführung der Ausbildung sprechen.

5. Wohnsitzwechsel

Bei Wohnsitzwechsel ist die neue Adresse der Schulleitung umgehend mitzuteilen.

6. Versicherungen

Versicherungen sind Sache der Studierenden.

7. Kosten

7.1 Schulgeld/Kursgeld

Maturitätsausbildung und Passerellenkurs sind kostenpflichtig. Die Höhe des zu entrichtenden Schul- resp. Kursgeldes ist vom stipendienrechtlichen Wohnsitz abhängig.

	Stipendienrechtlicher Wohnsitz TG/SH	Stipendienrechtlicher Wohnsitz in anderen Kantonen
Semesterschulgeld für Maturitätsausbildung	CHF 500.00	CHF 3'000.00
Kursgeld für Passerellenkurs	CHF 1'000.00	CHF 6'000.00

Das Schul- resp. Kursgeld ist vor Ausbildungsbeginn zu entrichten. Späteste Zahlungstermine sind der 1. Juni für das Herbstsemester und den Passerellenkurs, der 1. Dezember für das Frühlingssemester. Studierende, welche nach förmlicher Mahnung und nach Ansetzung eines neuen Termins ihrer Zahlungspflicht nicht nachkommen, gelten als abgemeldet und sind vom weiteren Schulbesuch ausgeschlossen.

In begründeten Fällen kann die Schulleitung nachträgliche Zahlungen akzeptieren. Wird das entsprechende schriftliche Gesuch bewilligt, muss ein Unkostenbeitrag von CHF 100.00 entrichtet werden.

Bei einem Rückzug der Anmeldung oder bei Abmeldung vom weiteren Schulbesuch vor Semesterbeginn (Maturitätsausbildung) resp. vor dem 1. August (Passerellenkurs) wird bereits bezahltes Schul- resp. Kursgeld unter Abzug einer Bearbeitungsgebühr zurückbezahlt.

7.2 Gebühren

Anmeldegebühr	CHF 200.00
Rekonstruktion Maturitätsausweis / Ergänzungsausweis	CHF 100.00
Rekonstruktion Semesterzeugnis	CHF 100.00
Unkostenbeitrag bei bewilligter, nachträglicher Schulgeldzahlung	CHF 100.00
Bearbeitungsgebühr bei Schulgeldrückerstattung	CHF 100.00
Ersatz Studierendenausweis	CHF 20.00
Ersatz Schulbestätigung	CHF 20.00