

STX

Collège Sainte-Croix
Kollegium Heilig Kreuz

Service de l'enseignement secondaire
du deuxième degré
Amt für Unterricht der Sekundarstufe 2

Collège Sainte-Croix
Kollegium Heilig Kreuz

—

HANDBUCH



2026
-
2027

Kollegium Heilig Kreuz

DIREKTION	4
VERWALTUNG	5
PERSÖNLICHES ENGAGEMENT DER SCHÜLERIN, DES SCHÜLERS	7
STUDIENPLAN	9
STUNDENTAFEL	10
JAHRESKALENDER	11
WICHTIGE INFORMATIONEN VON A-Z	12
Abschliessfächer.....	12
Absenzen und Urlaubsgesuche.....	12
Abwesenheit einer Lehrperson.....	12
Adressänderungen.....	12
Alkohol- und Drogenkonsum.....	12
Anschlagtafel.....	12
Arbeitsplätze.....	12
Aufsichtspersonen.....	13
Berufsberatung.....	13
Bibliothek-Mediathek.....	13
Cafeteria - Mittagessen.....	13
Chor und STX-Band.....	14
Diebstahl.....	14
Duplikata.....	14
Fahrprüfung und L2 Kurse.....	14
Freifächer.....	14
Fundgegenstände	14
Getränke	15
Informatik	15
Klassenessen	15
Kleidung.....	15
Krankheit	15
Kulturelle Anlässe.....	15
Lehrmittel	15
Mediation.....	15
Ordnung und Sauberkeit	16
Parkplatz.....	16
Photokopien	16
Promotionsbedingungen und Wiederholungsmöglichkeiten.....	16
Prüfungen	16
Nachholprüfungen	16
Psychologische Beratungsstelle	17
Rauchen.....	17
Schülerausweis.....	18
Reglemente	18
Schülerrat	18
Schulleitbild des Kollegiums Heilig Kreuz	18
Seelsorge	18
Smartphone, Tablets, Laptops und ähnliche Geräte	18
Sprachen: Sprachaufenthalt, Austausch, Tandem, Zertifikate.....	18
Stundenpläne.....	19

Thematische Tage und Sporttage.....	19
Urlaub	19
Zeugnisse	19
Zweisprachigkeit.....	19
ANHÄNGE.....	20
Anhang I – Schulleitbild des Kollegiums Heilig Kreuz	20
Anhang II – Urlaub/Absenzen neues Formular.....	21
Anhang III – Absenzen und Verspätungen im Sportunterricht.....	22
Anhang IV – Reglement des Schülerrates.....	23
Anhang V – Reglement der Klassendelegierten	25
Anhang VI – Freiburger Kollegien – Reglementarische Bestimmungen	26
Anhang VII – Anweisungen des Amtes für Unterricht der Sekundarstufe 2 für Schülerinnen und Schüler der Mittelschulen.....	27
INFORMATIK CHARTA.....	30
Konten und Sicherheit.....	30
Einhaltung von Urheberrechtsgesetzen und Persönlichkeitsrechten.....	30
Computer und Netzwerk der Schule; persönliche Ausrüstung.....	30
Genehmigung der Charta und Zustimmung zur Veröffentlichung im schulischen Rahmen	31
Referenzen.....	31

DIREKTION

Rektorin

Gisela Bissig Fasel
Büro Erdgeschoss, N° P009
E-Mail: Gisela.Bissig@edufr.ch

Vorsteherin, französischsprachige Klassen

Sonia Perrin
Büro Erdgeschoss, N° P003
E-Mail: Sonia.Perrin@edufr.ch
Klassen: 1F1-1F2, 2F

Vorsteher, französischsprachige Klassen

Nicola Conzelmann
Büro Erdgeschoss, N° P007
E-Mail: Nicola.Conzelmann@edufr.ch
Klassen: 1F6-1F8, 4F

Vorsteher, französischsprachige Klassen

Maxence Antonin
Büro Erdgeschoss, N° P004
E-Mail: Maxence.Antonin@edufr.ch
Klassen: 1F3-1F5, 3F

Vorsteher, deutschsprachige Klassen

Urs Perler
Büro Erdgeschoss, N° P005
E-Mail: Urs.Perler@edufr.ch

Vorsteher, zweisprachige Klassen

Daniel Jossen
Büro Erdgeschoss, N° P006
E-Mail: Daniel.Jossen@edufr.ch

VERWALTUNG

Hauptgebäude

Kollegium Heilig Kreuz
 Rue Antoine-de-Saint-Exupéry 4
 CH – 1700 Freiburg
 ☎ 0041 (0)26 305 21 20
 E-Mail: cscr-info@edufr.ch
 Internet-Adresse: <http://www.cscfr.ch>

Postadresse, Villa Gallia, Turnhalle:

Kollegium Heilig Kreuz
 Rue Antoine-de-Saint-Exupéry 4
 CH – 1700 Freiburg

Administrator

Damian Bächler
 Büro Erdgeschoss, N° P008
 E-Mail: Damian.Baechler@edufr.ch

Sekretariat

E-Mail: cscr-secretariat@edufr.ch

Telefon: Montag – Freitag: 07.30 – 11.30
 13.30 – 16.45 (FR 16.00)

Öffnungszeiten:

Morgen

Montag – Freitag: 07.40 – 08.30
 10.15 – 11.45

Nachmittag

Montag, Mittwoch, Donnerstag: 13.10 – 14.45 / 15.15 – 16.45 (FR 16.00)
 Dienstag, Freitag: 13.30 – 14.45 / 15.15 – 16.45

Isabelle Dupasquier, Sekretärin und Verwaltungssachbearbeiterin
 E-Mail: Isabelle.Dupasquier01@edufr.ch
 Karin Lehmann, Sekretärin, E-Mail: Karin.Lehmann@edufr.ch
 Eliane Damieux, Sekretärin, E-Mail: Eliane.Damieux@edufr.ch
 Rachel Wenger, Sekretärin, E-Mail: Rachel.Wenger@edufr.ch
 Gabriela Oberson, Lernende, E-Mail: gabrielaoana.oberson@edufr.ch

Bibliothek – Mediathek

E-Mail: Biblio.CSC@edufr.ch

Céline Papaux, Bibliothekarin – Dokumentalistin, Verantwortlich für die Dokumentation in Französisch
 ☎ 026 305 21 32, E-Mail: Celine.Papaux@edufr.ch
 Andrea Wegmüller, Bibliothekarin – Dokumentalistin, Verantwortlich für die Dokumentation in Deutsch
 ☎ 026 305 21 32, E-Mail: Andrea.Wegmueller@edufr.ch

Technischer Assistent

Jacques Sparenberg ☎ 026 305 21 49

Präparatorinnen in Biologie/Chemie

Nadine Juillerat ☎ 026 305 21 33

Samuel Peterer ☎ 026 305 28 02

Abwarte

François Tiefnig ☎ 026 305 21 46

Joël Dafflon ☎ 026 305 21 47

Campustechniker

Informatikbüro ☎ 026 304 20 24

Cafeteria

Les Peupliers ☎ 026 305 21 34

STX

Collège Sainte-Croix
Kollegium Heilig KreuzService de l'enseignement secondaire
du deuxième degré
Amt für Unterricht der Sekundarstufe 2Collège Sainte-Croix
Kollegium Heilig KreuzPERSÖNLICHES ENGAGEMENT DER
SCHÜLERIN, DES SCHÜLERSName und Vorname: _____
Klasse : _____**Grundsatz**

Achtung vor der Person: «Die Schule beruht auf der Achtung der Grundrechte des Menschen» (s. Gesetz über den Mittelschulunterricht, Art. 5). Ein Kollegium ist eine Gemeinschaft, in der sich die Menschen bilden. Die Schülerinnen und Schüler verpflichten sich deshalb zu einer Haltung, die Verantwortung gegenüber sich selbst und Respekt gegenüber jedem anderen Menschen ausdrückt.

Studium

Die Schülerinnen und Schüler haben sich freiwillig für die Ausbildung an einem Gymnasium entschieden, um den Ausweis der Eidgenössischen Maturität zu erlangen. Sie setzen sich deshalb voll und ganz für die Erreichung dieses Zieles ein.

Reglementarische Grundregeln:

Die Schülerinnen und Schüler verpflichten sich, die geltenden Reglemente und Richtlinien zu beachten, insbesondere:

- das Gesetz über den Mittelschulunterricht (MSG),
- das Reglement über den Mittelschulunterricht (MSR),
- das Reglement über die Gymnasialausbildung (GAR),
- die internen Reglemente des Kollegiums.

Besondere Achtung schenken sie den zwei folgenden Bestimmungen:

MSG Art. 37:

- 1 Die Schülerinnen und Schüler sind zum Besuch der obligatorischen und der von ihnen gewählten Freifächer sowie der von der Schuldirektorin oder vom Schuldirektor als obligatorisch erklärten Schulanlässe verpflichtet.
- 2 Sie setzen sich nach Kräften für ihren schulischen Erfolg und ihre persönliche Entwicklung ein.
- 3 Sie beachten die Vorschriften der Schulordnung und befolgen die Anordnungen des Schulpersonals und der Schulbehörden.
- 4 Sie begegnen den Lehrpersonen, dem Schulpersonal und den Schulbehörden sowie ihren Mitschülerinnen und Mitschülern mit Anstand und Respekt.

GAR Art. 21: Die Kollegien werden so organisiert, dass die Selbständigkeit der Schülerinnen und Schüler und ihr Sinn für Verantwortung und Solidarität gefördert werden. (...) In diesem Sinn nehmen alle Schülerinnen und Schüler aktiv am Kollegiumsleben teil und engagieren sich, ihre Pflichten mit seriöser und regelmässiger Arbeit zu erfüllen. Alle Schülerinnen und Schüler verpflichten sich, ein Verhalten an den Tag zu legen, das der Achtung vor den Mitmenschen entspricht und ein arbeitsförderndes Klima im Kollegium und in ihrer Klasse begünstigt.

Grundregeln für das Verhalten

- ✓ **Respekt:** Die Schülerinnen und Schüler verpflichten sich, allen Personen der Schulgemeinschaft mit Achtung zu begegnen: den Mitschülern, der Schulleitung, den Lehrpersonen, dem Verwaltungs- und Reinigungspersonal.
- ✓ **Arbeit:** Das Studium verlangt viel Einsatz. Die Schülerinnen und Schüler verpflichten sich, gewissenhaft und regelmässig zu arbeiten, um den Schulerfolg zu gewährleisten.
- ✓ **Teilnahme am Unterricht:** Die Anwesenheit im Unterricht, und zwar in allen vom Programm vorgesehenen Lektionen, ist obligatorisch. Nur zwingende Gründe gestatten ein Fernbleiben. Jede Absenz ist unverzüglich zu entschuldigen.
- ✓ **Teilnahme am Schulleben:** Die Schülerinnen und Schüler nehmen an den von der Schule organisierten Anlässen teil, z.B. an kulturellen und sportlichen Veranstaltungen.
- ✓ **Gesundheit:** Die Schülerinnen und Schüler kommen ausgeruht und in einer Verfassung zur Schule, die intellektuelles Arbeiten ermöglicht. Für ihr Wohl ist Alkoholkonsum und Drogenkonsum (letzterer ist nach wie vor illegal!) auf dem ganzen Schulgelände untersagt. Rauchen in den Schulgebäuden ist nicht gestattet.
- ✓ **Kleidung:** Die Schülerinnen und Schüler kommen in angemessener Kleidung zur Schule.

Massnahmen

Bei Nichtbeachtung der reglementarischen Bestimmungen können im Sinn der Art. 49 bis 54 des MSR Sanktionen ergriffen werden. Schülerinnen und Schüler können vom Unterricht ausgeschlossen werden.

Durch ihre Unterschrift bestätigen die Schülerinnen und Schüler und die Eltern, dass sie von diesem persönlichen Engagement Kenntnis genommen haben.

Unterschrift der SchülerIn

**Unterschrift der Eltern (für
Minderjährige)**

Freiburg, _____

STUDIENPLAN

Grundlagenfächer (von allen besucht)	Schwerpunktfächer	Ergänzungsfächer
Muttersprache Deutsch 2. Sprache Französisch 3. Sprache zur Wahl Englisch oder Italienisch oder Latein Mathematik (2 Stufen möglich) Physik Chemie Biologie Informatik Wirtschaft und Recht Geschichte Geografie Philosophie Bildnerisches Gestalten oder Musik Schwerpunktfach Ergänzungsfach Maturaarbeit Religionskunde Turnen Fakultativ Englisch Italienisch	Latein I Latein II Griechisch Italienisch oder Englisch oder Spanisch Physik und Anwendung der Mathematik Biologie und Chemie Wirtschaft und Recht Bildnerisches Gestalten Musik	Anwendung der Mathematik Physik Chemie Biologie Informatik Geografie Geschichte Wirtschaft und Recht Psychologie und Pädagogik Philosophie Religionskunde Bildnerisches Gestalten Musik Sport

STUDENTENAFEL

Disziplinen	Fächer	1.	2.	3.	4.
1. Sprache	Deutsch	4	4	4	5
2. Sprache	Französisch Italienisch für italienischsprachige ¹	4	3	3	4
	Französisch (mit Latein)	3			
Langue 3	Englisch	3	3	3	3
	Latein oder Italienisch 3.Sprache	–	3	3	4(3)
	Lateinbrücke	3	–	–	–
Mathematik	Standard	4	4	4	4
	Erweitert	–	5	5	5
Naturwissenschaften	Physik	–	2	2	2
	Chemie	2	2	–	–
	Biologie	2	2	–	–
	Informatik	2	2	–	–
Geistes- und Sozialwissenschaften	Geschichte	2	2	2	2
	Geografie	2	2	–	–
	Philosophie	–	–	3	3
	Wirtschaft und Recht	3	–	–	–
	Wirtschaft und Recht (Lateinbrücke)	2	–	–	–
Kunstoffach	Bildnerisches Gestalten oder Musik	2	2	2	–
Schwerpunktfach	Physik und Anwendungen der Mathematik	–	3	4	5
	Latein II	–	4	4	5
	Für die anderen Fächer	–	4	5	5
Ergänzungsfach	Für alle Fächer	–	–	2	2
Maturaarbeit		–	–	1	–
Kantonale Fächer	Religionskunde	2	–	–	–
Sport	Turnen	3	3	3	3

¹ Wird nur im Kollegium St. Michael angeboten

JAHRESKALENDER

Schulbeginn	Donnerstag, 27. August 2026
Herbstferien	Montag, 12. Oktober bis Freitag, 23. Oktober 2026
Allerheiligen	Sonntag, 1. November 2026
Unbefleckte Empfängnis	Dienstag, 8. Dezember 2026
Weihnachtsferien	Montag, 21. Dezember 2026 bis Freitag, 1. Januar 2027
Ende des 1. Semesters	Freitag, 22. Januar 2027
Fasnachtsferien	Montag, 8. Februar bis Freitag, 12. Februar 2027
Osterferien	Freitag, 26. März bis Freitag, 09. April 2027
Auffahrt	Donnerstag, 6. Mai 2027
Brücke nach Auffahrt	Freitag, 7. Mai 2027
Pfingstmontag	Montag, 17. Mai 2027
Fronleichnam	Donnerstag, 27. Mai 2027
Schulende der 4. Klassen	Freitag, 28. Mai 2027
Schuljahrende	Freitag, 3. Juli 2027

Auf Niveau Sekundarstufe 2 gibt es keine Brücke am Freitag von Fronleichnam.

Zusätzliche Informationen finden Sie auf unserer Internetseite: www.cscfr.ch (Rubrik: Kalender)

Alle offiziellen Kalender der nächsten Jahre finden Sie unter folgender Internetseite:
<https://www.fr.ch/de/bildung-und-schulen/mittelschulen/schulkalender-der-sekundarstufe-2-mittelschulen-s2>

WICHTIGE INFORMATIONEN VON A-Z

Abschliessfächer

Jedem Schüler wird vom Sekretariat ein Schliessfach mit einer persönlichen Nummer zugeteilt. Jeder Wunsch nach einem Austausch oder einer Änderung des Schliessfachs muss im Sekretariat beantragt werden! Die Schülerinnen und Schüler sind für ihr Schliessfach verantwortlich und bringen dort ihr eigenes Sicherheitsschloss an.

Absenzen und Urlaubsgesuche

Jede Absenz muss durch den Schüler bzw. Schülerin (volljährig) oder dem gesetzlichen Vertreter gemeldet werden.

- Jede Absenz muss von der Schülerin / Schüler auf dem ISA-Portal bis **8.30 Uhr bzw. 14.00 Uhr** bei Nachmittagsabsenzen, erfasst werden. Schüler, die im Verlaufe des Tages unter gesundheitlichen Problemen leiden und das Kollegium verlassen, melden sich ebenfalls auf ISA ab.
- Urlaubsgesuche müssen via Absenzenblatt frühzeitig der Klassenlehrperson (bis zu einem Tag) oder dem/ der VorsteherIn (mehr als ein Tag, Urlaub am Rande von Ferien oder eines verlängerten Wochenendes) unterbreitet werden.

Von den Schülern per E-Mail angekündigte Abwesenheiten werden nicht akzeptiert.

Für Abwesenheit bei Prüfungen gelten besondere Regeln: siehe «Verpasste Prüfungen».

Abwesenheit einer Lehrperson

Bei Abwesenheit einer Lehrperson wird dies über die Plattform ISA unter der Rubrik Home-Mitteilungen angekündigt. Falls eine Lehrperson am Anfang der Stunde nicht in die Klasse kommt und seine Abwesenheit nicht angekündigt ist, so müssen die Schülerinnen und Schüler im Zimmer bleiben. Ein Schüler bzw. eine Schülerin informiert das Sekretariat oder die Vorsteher spätestens 10 Minuten nach Stundenbeginn darüber. Die Schüler befolgen anschliessend die Anordnungen des Sekretariats. Wenn die Lehrperson den Unterricht nicht halten kann, so bleiben die Schülerinnen und Schüler grundsätzlich auf dem Schulgelände. Sollten Schüler das Schulareal dennoch verlassen, geschieht dies auf eigene Verantwortung.

Adressänderungen

Sämtliche Adressänderungen, ob privat oder beruflich, sind unverzüglich dem Sekretariat zu melden.

Alkohol- und Drogenkonsum

In den Schulgebäuden und auf dem ganzen Schulareal sind Konsum und Handel mit Alkohol und Drogen, CBD-haltige Produkte eingeschlossen, untersagt.

Anschlagtafel

In der Eingangshalle des Kollegiums befinden sich mehrere Anschlagtafeln. Jede Anschlagtafel ist für einen bestimmten Zweck reserviert, z.B.: Sportanlässe usw. Alles, was zum Aufhängen bestimmt ist, muss im Sekretariat abgegeben werden. Die Schülerinnen und Schüler unseres Kollegiums dürfen nur die für sie speziell gekennzeichneten Anschlagtafeln für kleine Plakate benützen. Der Urheber oder die Urheberin muss identifizierbar sein (s. Anhang V, Art. 23 (GAR)).

Das Aufkleben von Plakaten und Werbematerial auf Fensterscheiben, Türen und Pfeilern innerhalb und ausserhalb der Schulgebäude ist untersagt.

Arbeitsplätze

Den Schülerinnen und Schülern stehen verschiedene Räume für die persönliche Schularbeit zur Verfügung: Bibliothek, E-112 (Lesesaal) und Informatikzimmer E-102 (ausserhalb der Unterrichtsstunden).

Aufsichtspersonen

Zwei Personen sind während der Mittagspause auf dem Schulareal anwesend. Im Notfall sind sie per Telefon unter der Nummer 079 531 99 80 erreichbar.

Berufsberatung

Die Studienberaterinnen stehen den Schülerinnen und Schülern aller Klassen auf Wunsch zur Verfügung. Für die 3. und 4. Klassen finden Informationsveranstaltungen statt.

Amt für Berufsberatung und Erwachsenenbildung BEA, Studienberatung

Rte des Arsenaux 41

1700 Freiburg

☎ 026 305 41 95

E-Mail: studienberatung@fr.ch

Homepage: www.berufsberatungfr.ch

Frau Karolina Landowski, E-Mail: karolina.landowski@fr.ch

Frau Valérie Hunzinger Waldmann, E-Mail: valerie.hunzingerwaldmann@fr.ch

Bibliothek-Mediathek

Bibliothek: Erdgeschoss – Mediathek: Erdgeschoss

Öffnungszeiten Bibliothek-Mediathek: Montag bis Freitag 08:15 – 17:15

Ausleihe von DVDs und AV-Geräten nur während der Anwesenheit der Bibliothekarinnen.
Die Öffnungszeiten sind beim Eingang der Bibliothek/Mediathek angeschlagen.

Verantwortliche für die Dokumentation auf Deutsch:

Andrea Wegmüller, E-Mail: Andrea.Wegmueller@edufr.ch

Verantwortliche für die Dokumentation auf Französisch:

Céline Papaux, E-Mail: Celine.Papaux@edufr.ch

☎ 026 305 21 32

E-Mail: Biblio.CSC@edufr.ch

Die Bibliothek-Mediathek ist eine kostenlose Dienstleistung und allen Schülerinnen und Schüler, Lehrpersonen sowie den administrativen MitarbeiterInnen des Kollegiums Heilig Kreuz zugänglich.

Der Katalog ist online abrufbar unter www.winmedio.net/fribourg_stecroix.

Verfügbare Dokumente:

- ❖ Sachbücher, Romane
- ❖ Wörterbücher
- ❖ Nachschlagwerke
- ❖ Zeitungen und Zeitschriften
- ❖ Dokumentarfilme, Spielfilme
- ❖ Audiovisuelle Geräte (Kamera, Fotoapparate...)

Weitere Informationen und das Leitbild der Schulbibliotheken-Mediatheken auf Sekundarstufe II finden Sie auf www.cscfr.ch unter der Rubrik Dienste/Bibliothek.

Cafeteria - Mittagessen

In der Mensa unserer Schule gibt es eine Verpflegungsmöglichkeit. Die Schülerinnen und Schüler haben auch die Möglichkeit, mitgebrachtes Essen im Mikrowellenherd aufzuwärmen. Falls das Essen in Fastfood-Restaurants gekauft wird, bitten wir die Verpackungen und Abfälle an diesen Stellen zu entsorgen.

Öffnungszeiten: 7.30 - 15.00 Uhr. Ab 15.00 Uhr steht die Cafeteria den Schülerinnen und Schülern weiterhin zur Verfügung, allerdings ohne Service.

Chor und Jazz-Band

Chorleitung: Herr Jean-Louis Raemy

Der Chor steht allen Schülerinnen und Schülern offen. Es werden keine musikalischen Vorkenntnisse verlangt.
Repertoire: Alle Epochen: von Barock bis Musik des 20. Jahrhunderts

Proben:

- ❖ einmal pro Woche für den ganzen Chor (Dienstagmittag)
- ❖ einmal pro Monat für jede Stimmelage
- ❖ einmal pro Jahr ein verlängertes intensives Arbeitswochenende (Lager in der Schweiz oder im Ausland)

Leitung STX-Band: Herr Jonathan Mauvilly

Die STX-Band steht allen Schülerinnen und Schülern offen, die bereits ein Musikinstrument spielen.

Proben:

- ❖ Freitagmittag

Diebstahl

Die Schule übernimmt keine Verantwortung bei Diebstahl. Achten Sie darauf persönliche Gegenstände nicht unbeaufsichtigt zu lassen.

Duplikata

- ❖ **Ausbildungsbestätigung:** jede/r Schüler/in erhält Anfang Schuljahr 2 Ausbildungsbestätigungen. Eine elektronische Version ist auch auf dem Portal ISA verfügbar.
- ❖ **Zeugnis:** das Zeugnis wird jeweils nach Semesterende versandt. Zusätzliche Kopien können ebenfalls über das Portal ISA ausgedruckt werden.
- ❖ **Schülerausweis:** eine Kopie des Schülerausweises wird CHF 20.00 verrechnet.
- ❖ **Maturitätsausweis:** für ein Duplikata des Maturitätsausweises wird CHF 60.00 verrechnet. Die Erstellung dauert in der Regel 10 Tage.

Fahrprüfung und L2 Kurse

Die Schüler erhalten nur Urlaub für die Fahrprüfung. Urlaubsgesuche für die L2 Kurse werden nicht bewilligt. Diese müssen während der Ferienzeit oder auf Samstage festgelegt werden.

Freifächer

Unsere Schülerinnen und Schüler haben die Möglichkeit, zusätzlich zu den vorgegebenen Pflichtfächern eines oder zwei Freifächer zu wählen. Sie finden in der Regel Dienstag und/oder Freitag von 12.25 bis 13.55 Uhr statt. Bei der Einschreibung müssen sich die Schülerinnen und Schüler verpflichten den gewählten Kurs das ganze Jahr zu besuchen und gewissenhaft zu arbeiten. Die Note wird im Zeugnis vermerkt. Aus wichtigen Gründen (z.B.: ungenügende schulische Leistungen, gesundheitliche Probleme) kann der Schüler, im Einvernehmen mit dem Vorsteher, seine Teilnahme nach den Herbstferien beenden.

Kurse zur Auswahl: Englisch für Latinisten, Italienisch, Chor, STX-Band, Foto, Theater, Basale Kompetenzen Deutsch, Basale Kompetenzen Mathematik.

Für Englisch und Italienisch sind regelmässige Prüfungen vorgesehen. Die Wiedereinschreibung für das darauffolgende Jahr ist nur mit einer genügenden Note (4) möglich. Die Note wird im Zeugnis vermerkt, zählt aber nicht für den Jahresdurchschnitt. Schüler und Schülerinnen, die den Unterricht während zwei Jahren regelmässig besucht haben, können die erreichte Note im 4. Jahr auch im Maturazeugnis eintragen lassen (diese ist nicht promotionsrelevant).

Detaillierte Informationen werden Anfang Schuljahr von den Klassenlehrpersonen und den Lehrpersonen vom Freifach abgegeben. Die erste Lektion wird über den Bildschirm und die Anschlagtafeln in der Eingangshalle angekündigt.

Fundgegenstände

Fundgegenstände können im Sekretariat abgegeben werden. Ausserdem befindet sich in Turnhalle B eine Kleiderkiste. Dort werden die grösseren Fundgegenstände, wie z.B. Pullover oder Jacken, abgelegt. Nicht abgeholte Gegenstände werden am Ende des Schuljahres dem Roten Kreuz übergeben.

Getränke

Es ist erlaubt, im Schulzimmer Wasser zu trinken. Ausgenommen davon sind die Informatikräume. Während des Unterrichts ist es nicht gestattet zu essen oder Süssigkeiten zu kauen.

Informatik

Die Informatik-Installationen sind für die Schülerinnen und Schülern und für das Personal der Schule bestimmt und unterstehen dem Allgemeinen Benutzerreglement (Anhang VII). Jede Schülerin und jeder Schüler muss die von der *Commission Cantonale d'Informatique des écoles du degré secondaire supérieur du canton de Fribourg* (CCI) erstellte Charta unterschreiben und respektieren (Anhang VIII). Spiele sowie das Konsultieren von sozialen Netzwerken, sind nicht erlaubt. Die Computer sind ausschliesslich Arbeitsmittel.

Die im Internet publizierten Informationen (Blogs etc.) und die Diskussionen (Foren, Chats etc.) sind den Reglementen zum Persönlichkeitsschutz und dem Schutz der Privatsphäre unterstellt.

Klassenessen

Diese sind jeweils auf Initiative der Schüler und Schülerinnen und nicht unter der Verantwortung des Kollegiums, auch wenn eine Lehrperson eingeladen ist.

Kleidung

Es gibt eine Zeit, die ist für das Lernen reserviert; es gibt eine Zeit, die gehört dem Vergnügen und der Unterhaltung. So kleidet man sich für ein Vorstellungsgespräch nicht genauso wie für eine Bergwanderung, einen Strandbesuch oder die Begleitung eines geliebten Menschen an einer Beerdigung.

Uns ist es wichtig, an der Schule ein gutes Lernklima zu schaffen. Deshalb erwarten wir, dass die Schülerinnen und Schüler dem Schulleben angemessene Kleidung tragen. Dies ist für ein gutes Zusammenleben unerlässlich und konfrontiert die Schülerinnen und Schüler mit den künftigen Anforderungen der Arbeitswelt, die wesentlich restriktiver sein werden als die von der Schule vorgegebenen Regeln. Wir behalten uns deshalb das Recht vor, zu reagieren, wenn wir zur Überzeugung kommen, dass die Aufmachung gewisser Schülerinnen und Schüler nicht angemessen ist.

Antwort des Staatsrats auf einen parlamentarischen Vorstoss, 2021-CE-51; Brief der Rektoren der Freiburger Kollegien, August 2004

Krankheit

Schüler und Schülerinnen, die länger als 5 Tage abwesend sind, müssen ein Arztzeugnis vorweisen. Wenn ein Schüler oder eine Schülerin regelmässig fehlt, behält sich die Direktion das Recht vor, auch ein Arztzeugnis bei kürzeren Absenzen zu verlangen.

Siehe auch Anhang II: Absenzen und Urlaubsgesuche

Kulturelle Anlässe

Die von der Schule organisierten Veranstaltungen (Film, Theater, Konzerte, Vorträge) sind integrierter Bestandteil der Ausbildung. Die Schülerinnen und Schüler sind zum Besuch dieser Veranstaltungen verpflichtet.

Lehrmittel

Die Lehrpersonen bestellen die für den Unterricht benötigten Lehrmittel und verteilen sie in der Klasse oder reservieren sie in einer Buchhandlung. Die Rechnung für das Schulmaterial wird zweimal im Jahr den Eltern oder dem gesetzlichen Vertreter zugestellt: Ende Januar für das erste, am Ende des Schuljahres für das zweite Semester. Ansonsten wird kein Schulmaterial verkauft. Die in den Bibliotheken reservierten Bücher werden dort direkt vom Schüler bzw. von der Schülerin bezahlt.

Mediation

Vier Schulmediatoren stehen den Schülerinnen und Schülern, den Eltern und den Lehrpersonen zur Verfügung. Die Mediatoren beraten bei schulischen, sozialen oder familiären Schwierigkeiten und unterstehen der Schweigepflicht. Sprechstunden werden zu Beginn des Schuljahres festgelegt. Sie sind an der Tür angeschlagen und auf unserer Homepage unter der Rubrik Mediation abrufbar.

Frau Carla Piot-Nufer (D)	E-mail: Carla.Piot@edufr.ch
Frau Corine Vionnet (F)	E-Mail: Corinne.Vionnet@edufr.ch
Herr Cédric Tamani (D)	E-Mail: Cedric.Tamani@edufr.ch
Herr Nicolas Violi (F)	E-Mail: Nicolas.Violi@edufr.ch

Kontaktaufnahme:

☎ 026 305 21 39 (Anrufbeantworter)

☎ 026 305 21 20 (Schulsekretariat)

E-Mail: cscr-mediation@edufr.ch

Büro: 3. Stock, E305.

Es ist auch möglich ohne Voranmeldung während den Sprechstunden vorbeizugehen. Die Öffnungszeiten sind an der Tür angeschlagen und sie befinden sich auch der Homepage Rubrik Mediation.

Ordnung und Sauberkeit

Jede Schülerin, jeder Schüler soll für die Ordnung im Schulhaus und auf dem Schulareal besorgt sein. Die Klasse oder Schülergruppe ist für die benützten Räume verantwortlich.

Jede Schülerin, jeder Schüler räumt täglich ihre/seine Arbeitsutensilien und persönlichen Dinge auf.

Parkplatz

Für Schülerinnen und Schüler sind keine Autoparkplätze vorhanden.

Fahrräder sowie Motorräder können auf den vorgesehenen Plätzen vor und neben dem Hauptgebäude abgestellt werden.

Photokopien

Im zweiten Stock im Saal P211 befinden sich Photokopiergeräte für die Schülerinnen und Schüler. Die neuen Schüler erhalten zu Beginn des Schuljahres einen Badge, damit kann kopiert, gedruckt oder gescannt werden.

Promotionsbedingungen und Wiederholungsmöglichkeiten

Bitte beachten Sie dazu insbesondere Art. 16 und 19 (GAR) der Reglementarischen Bestimmungen im Anhang V.

Prüfungen

Die Prüfungsdaten werden von der Lehrperson festgelegt. Der Schüler, die Schülerin muss die Lehrperson über erhaltene Urlaube informieren. (siehe auch Rubrik Nachholprüfungen).

Nachholprüfungen

Sie sind für Schülerinnen und Schüler reserviert, die aus triftigen Gründen nicht in der Lage waren, die angekündigten Prüfungen (mündlich oder schriftlich) abzulegen. Jeder Schüler und jede Schülerin ist verpflichtet, versäumte Prüfungen zu einem anderen Zeitpunkt und unter den vom Lehrer festgelegten Bedingungen nachzuholen

Verfahren

- ❖ Schülerinnen und Schüler, die eine angekündigte Prüfung aus Gründen versäumen, die sie nicht zu verantworten haben, müssen ihre Abwesenheit vor der Prüfung über das ISA-Portal melden, und zwar bis 08:30 Uhr bzw. bis 14:00 Uhr bei Nachmittagsabsenzen. Abgesehen von aussergewöhnlichen Umständen, die von der Schulleitung anerkannt werden, werden am Tag der Prüfung keine Abwesenheiten akzeptiert (Art. 58 des internen Reglements). Nach der Rückkehr meldet sich die Schülerin oder der Schüler unverzüglich bei der Lehrperson, um den Termin für die Nachprüfung festzulegen. Die Schülerin oder der Schüler muss bei der Rückkehr bereit sein, die Prüfung nachzuholen.
- ❖ Eine übermässig häufige Teilnahme an Nachprüfungen kann zu einer Einschränkung der Teilnahme an den organisierten Nachholsitzungen oder zu anderen Massnahmen führen (z. B. Vorlage eines Arzteugnisses), die von der Schulleitung in Absprache mit der Lehrperson angeordnet werden.
- ❖ Wer ohne triftigen Grund und/oder ohne Meldung der Abwesenheit einer angekündigten Prüfung fernbleibt, wird grundsätzlich mit der Note 1 bewertet. Bevor diese Note vergeben wird, werden die Gründe für die Abwesenheit geprüft und die Situation zwischen der Lehrperson und der zuständigen Schulleitung besprochen (vgl. Art. 78 des Reglements vom 26. Mai 2021 über den Unterricht auf der Sekundarstufe II (RESS) sowie Art. 58 des internen Reglements).

- ❖ Ist eine Schülerin oder ein Schüler sowohl bei der Prüfung als auch bei der Nachprüfung abwesend, muss ein ärztliches Zeugnis vorgelegt werden. Andernfalls wird die Note 1 erteilt.
- ❖ Die Freifächer Basic Englisch und Italienisch unterliegen denselben Bestimmungen wie die obligatorischen Fächer.

Psychologische Beratungsstelle

Frau Rita Raemy
Frau Catherine Conti
Rte-Neuve 7A
1700 Fribourg

Die Termine werden Montag bis Freitag von 11.15 bis 12.45 Uhr telefonisch unter 026 300 70 41 vereinbart. (Ausserhalb dieser Zeiten können Sie auf dem Anrufbeantworter eine Nachricht hinterlassen oder sie per Mail an conseilpsychologique@unifr.ch schicken).

Die Konsultationen sind vertraulich und kostenlos.

Rauchen

Das Rauchen ist nur ausserhalb der Schulgebäude in der dafür vorgesehenen Zone gestattet. Dies gilt auch für elektrische Zigaretten.

Schülerschein

Dieser wird zu Beginn des Schuljahres allen Schülerinnen und Schülern abgegeben und ist jeweils für das laufende Schuljahr gültig. Er kostet Fr. 3.-. Der Ausweis ist auch auf dem ISA-Portal verfügbar und kann bei Verlust neu ausgedruckt werden.

Reglemente

Siehe Anhang V «Freiburger Kollegien – Reglementarische Bestimmungen» sowie unser internes Reglement unter www.cscfr.ch (Rubrik Gymnasiale Bildung, Allgemeine Informationen, Internes Reglement).

Schülerrat

Der Schülerrat vertritt die Schüler bei der Direktion und der Lehrerschaft. Er trifft sich regelmässig und befasst sich mit Fragen des Schullebens am Gymnasium Heilig Kreuz, unterbreitet der Direktion Vorschläge. Die Mitglieder treffen sich mehrmals während des Schuljahres. Siehe auch das Reglement des Schülerrats im Anhang IV.

Schulleitbild des Kollegiums Heilig Kreuz

Siehe Anhang I

Seelsorge

Reto Dörig
Estelle Zbinden
Oliver Schneitter

Die Seelsorge unseres Kollegiums ist für alle Schülerinnen und Schüler, unabhängig von ihrer Religion oder ihrem Glauben, offen. Sie bietet verschiedene Aktivitäten an, die je nach Bedarf den Gegebenheiten oder den Wünschen und Vorschlägen der Schülerinnen und Schüler angepasst werden können:

- ❖ Diskussionen
- ❖ Erfahrungsaustausch
- ❖ Gottesdienst
- ❖ Besinnungstage
- ❖ ein Wochenende in den Bergen usw.

Weitere Informationen unter www.fri-soul.ch.

Smartphone, Tablets, Laptops und ähnliche Geräte

Diese Geräte können in die Schule mitgebracht werden. Die Lehrperson entscheidet, ob sie im Unterricht benutzt werden dürfen oder nicht.

- ❖ Im Falle der Nichteinhaltung dieser Bestimmungen wird das Gerät von der Lehrperson für die Unterrichtsdauer eingezogen. Im Wiederholungsfall bringt die Lehrperson das Gerät zum Vorsteher oder zur Vorsteherin.
- ❖ Es ist verboten Schülerinnen und Schüler sowie Lehrpersonen ohne deren Einwilligung zu fotografieren, registrieren und filmen.

Sprachen: Sprachaufenthalt, Austausch, Tandem, Zertifikate

Unsere Schülerinnen und Schüler können Aufenthalte von verschiedener Dauer im In- und Ausland beantragen, um ihre Sprachkenntnisse zu verbessern. Eine Informationssitzung wird zu Beginn des Schuljahres organisiert.

Die Schülerinnen und Schüler können sich auch für ein individuelles Tandem- und internes Austauschprogramm oder einem Austausch mit anderen Gymnasien in der Schweiz einschreiben.

Auskunft und Dokumentation:

Capra Tania, E-Mail: Tania.Capra@edufr.ch und Grauwiller Tina, E-Mail: Tina.Grauwiller@edufr.ch
Urs Perler, Büro Erdgeschoss P005, E-Mail: Urs.Perler@edufr.ch
www.cscfr.ch, Rubrik: Dienste - Sprachaustausch

Im Rahmen eines Freifachkurses können interessierte und motivierte Schüler und Schülerinnen im vierten Jahr ein international anerkanntes Sprachdiplom (DALF C1) vorbereiten.

Weitere Informationen unter www.cscfr.ch, Rubrik: Bildung – Sprachzertifikat.

Stundenpläne

Die Stundenpläne sind definitiv. Ohne Bewilligung der Direktion können keine Stundenplanänderungen vorgenommen werden.

Thematische Tage und Sporttage

Die **Thematischen Tage** stellen in Ergänzung des gewöhnlichen Schulprogramms ein Zeitpunkt dar, indem der Unterricht anders organisiert ist (ohne Lektionen). Die behandelten Themen können einen interdisziplinären Charakter haben und breite Bereiche, wirtschaftlicher, kultureller und sozialer Art betreffen. Ausser der Vertiefung der Themen haben sie unter anderem das Ziel, die Eigenständigkeit der Schüler und Schülerinnen, ihre Mitverantwortung, die Fähigkeit in der Gruppe zu arbeiten, zu fördern.

Sie dauern drei Tage und sind mit den **Sporttagen** verbunden. Zwei Perioden des Schuljahres sind diesen Tagen gewidmet: im Februar: (Thematische Tage für die Klassen des 1. und 2. Schuljahres, Sporttage für die Klassen des 3. und 4. Schuljahres) und im Mai-Juni: (Thematische Tage für die Klassen des 3. Schuljahres, Sporttage für die Klassen des 1. und 2. Schuljahres).

Die Beteiligung an den Thematischen Tagen und Sporttagen ist obligatorisch. Für die Sporttage nehmen die Schülerinnen und Schüler mit einer ärztlichen Sportdispens an einem organisierten Rahmenprogramm teil.

Urlaub

s. Anhang II, „Absenzen und Urlaub“

Zeugnisse

- ❖ Im November erhalten die Schülerinnen und Schüler der 1. und 2. Klassen ein Zwischensemester-Zeugnis. Dieses dient zur ersten Information und hat lediglich indikative Wirkung.
- ❖ Das Semesterzeugnis wird Ende Januar/Anfang Februar ausgestellt.
- ❖ Die Jahresnoten sind für die Promotion ausschlaggebend und werden Ende Juni/Anfang Juli ausgestellt.

Beachten Sie Art. 13-17 des Reglements vom 15. April 1998 über die Gymnasialausbildung (GAR) im Anhang V.

Zweisprachigkeit

Auf unserer Internetseite www.cscfr.ch finden Sie unter der entsprechenden Rubrik nähere Informationen.

ANHÄNGE

Anhang I – Schulleitbild des Kollegiums Heilig Kreuz

Die Direktion, die Lehrerinnen/Lehrer und die Schülerinnen/Schüler des Kollegiums Hl. Kreuz haben dieses Leitbild angenommen und verpflichten sich, die genannten Ziele in die Praxis umzusetzen.

Wir vermitteln eine Allgemeinbildung,

- die den Zugang zu den Universitäten und den höheren Schulen garantiert.

Wir verfolgen gemeinsame Bildungsziele,

- die den Richtlinien der gymnasialen Bildung gemäss MAR Rechnung tragen.
- wir legen insbesondere Wert auf jene Ziele, die zur Entfaltung des Individuums und zur Entwicklung der Persönlichkeit beitragen,
- welche die Verantwortung, die Autonomie, den kritischen Geist und die Kreativität des Schülers/der Schülerin fördern.

Wir fördern die Zweisprachigkeit,

- indem wir Schülerinnen/Schülern verschiedene Formen der Zweisprachigkeit anbieten,
- indem wir sie zum Austausch mit Anderssprachigen innerhalb und ausserhalb der Schule ermutigen,
- indem wir ihnen die Möglichkeit geben, einen zweisprachigen Matura-Abschluss zu machen.

Wir bieten einen qualitativ hochstehenden Unterricht an,

- der auf Klaren und jedermann bekannten Zielsetzungen und Evaluationskriterien beruht,
- der verschiedensten Methoden moderner Pädagogik anwendet,
- der verschiedene Feedback-Formen miteinbezieht,
- der garantiert ist durch eine Anstellungspolitik, die den Kompetenzen und der Weiterbildung der Lehrer Rechnung trägt,
- der auf der Zusammenarbeit unter den Lehrerinnen/Lehrern aufbaut,
- der der Interdisziplinarität einen wichtigen Platz beimisst.

Wir bemühen uns in unserer Schule ein gutes Klima zu schaffen,

- indem wir die menschlichen Grundwerte: Toleranz, Rücksichtnahme, Solidarität, Vertrauen, Ehrlichkeit und Meinungsfreiheit respektieren,
- indem wir Wert auf gutes Zusammenleben legen,
- indem wir die Kommunikation und Zusammenarbeit unter allen Partnern der Schule: Schülerinnen/Schülern, Lehrerinnen/Lehrern, Direktion, Administration, technische Dienste fördern,
- indem wir aktiv und verantwortungsbewusst am Leben der Schule teilhaben,
- indem wir die Regeln gemeinsamen Zusammenlebens respektieren,
- indem wir zu den Räumlichkeiten der Schule und zu unserer Umgebung Sorge tragen.

Wir tragen dazu bei, die Organisation unserer Schule zu verbessern,

- indem wir klare und allen zugänglichen Informationen schnell weiterleiten,
- indem wir der Meinung der Schülerinnen/Schüler und Lehrerinnen/Lehrer Rechnung tragen,
- indem wir qualitativ hochstehende Dienstleistungen anbieten: Bibliothek, Mediathek, Berufsberatung, Mediatoren, Seelsorge, Informatikdienste, Sekretariat, Cafeteria und technische Dienste.

Wir pflegen unsere Beziehungen nach aussen,

- indem wir Kontakte zu anderen Mittelschulen, zu den Universitäten und weiterführenden Schulen aufbauen,
- indem wir unsere Beziehungen intensivieren,
- indem wir auf gute Beziehungen mit den Partnern der Schule: Eltern und Behörden achten.

Anhang II – Urlaub/Absenzen neues Formular

202_ - 202_

STX

Collège Sainte-Croix
Kollegium Heilig Kreuz

Nom / Name :

Classe / Klasse :

Relevé des absences / Absenzenübersicht

La feuille d'absences personnelle est un document interne à l'école qui doit être tenu à jour par chaque élève.
Das persönliche Abwesenheitsblatt ist ein schulinternes Dokument, das von den SchülerInnen auf dem neuesten Stand gehalten werden muss.

En cas d'absence imprévue, l'élève majeur ou son représentant légal est tenu de :

Im Falle einer **unvorhergesehenen Abwesenheit** sind volljährige SchülerInnen oder der/ die gesetzliche VertreterIn verpflichtet:

1. **Saisir son absence sur ISA** jusqu'à 8h30, respectivement 14h l'après-midi.
Die **Abwesenheit auf ISA** bis 8.30 Uhr bzw. 14 Uhr am Nachmittag einzutragen.
2. **Présenter sa fiche** personnelle au professeur de classe afin d'obtenir son visa dès son retour à l'école.
Präsentieren Sie das ausgefüllte Formular nach der Rückkehr in die Schule der Klassenlehrperson zwecks Unterschrift.

Pour toute **demande de congé**, l'élève est tenu de :

Für einen **Urlaubsantrag** muss die Schülerin/der Schüler:

1. **Inscrire ci-dessous** le motif et la date de l'absence **signée** par lui-même (élève majeur) ou le représentant légal.
Der Grund und das Datum der Abwesenheit sind **unten einzutragen** und entweder selbst (volljährige SchülerInnen) oder vom/ von der gesetzliche/n VertreterIn **unterschreiben** lassen.
2. La **présenter** au professeur de classe (jusqu'à un jour) ou à son proviseur (plus d'un jour ; congé en bordure de vacances ou de jours fériés) afin d'obtenir sa signature.
Präsentieren Sie das Formular zur Unterschrift der Klassenlehrperson (bis zu einem Tag) oder dem/ der VorsteherIn (mehr als ein Tag, Urlaub am Rande von Ferien oder eines verlängerten Wochenendes).
3. Une fois la signature obtenue, **effectuer la demande sur ISA**.
Nach Erhalt der Unterschrift **stellen Sie den Antrag auf ISA**.

Date(s) / Datum	Nombre de leçons Anzahl Lektionen	Examen Prüfung	Motif de l'absence ou du congé Grund der Abwesenheit	Signature parents / élève Unterschrift SchülerIn / VertreterIn	Validé le Validiert am	Visa MCL / proviseur Unterschrift KL/ VorsteherIn

Date et signature du proviseur :

Datum und Unterschrift VorsteherIn :

Anhang III – Absenzen und Verspätungen im Sportunterricht

Der Schüler bzw. die Schülerin, welche(r) wegen einer vorübergehenden Unpässlichkeit (leichte Verletzung, Migräne, etc.) nicht am Sportunterricht teilnehmen kann – **punktueller Absenz**, muss sich bei der Sportlehrperson melden. Diese entscheidet entweder über die Aufgaben, die der Schüler bzw. die Schülerin erledigen muss (Bearbeitung und Präsentation eines Themas, Schiedsrichtereinsatz, andere Aktivitäten usw.) oder über eine Beurlaubung für diese Lektion. In diesem Fall bleiben der Schüler bzw. die Schülerin in der Schule oder meldet sich beim Sekretariat ab. Um den Stundenbeginn nicht zu verzögern, meldet sich der/die kranke oder verletzte Schüler/Schülerin **vor Stundenbeginn** bei der entsprechenden Sportlehrperson. Schüler, die das beschriebene Vorgehen nicht respektieren, haben eine unentschuldigte Absenz.

Sportdispens

Schülerinnen und Schüler können vom Sportunterricht dispensiert werden (Krankheit, Unfall, offiziell erteilte Massnahmen zur Erleichterung der Schulprogramme¹, andere zwingende Gründe). Erst wenn ein Arztzeugnis vorliegt oder die Direktion, die für einen entsprechenden Entscheid kompetent ist, eine Dispens erteilt hat, kann die Schülerin/der Schüler von der Sportstunde fernbleiben. Eine Kopie des ärztlichen Attests muss per E-Mail an den Klassenlehrperson, den für die Dispensen zuständigen Sportlehrer und den Vorsteher/ die Vorsteherin geschickt werden. Ausserdem übergibt der Schüler die Dispens persönlich der für seine Klasse zuständigen Sportlehrperson.

Verspätungen

Vor jedem Sportunterricht haben die Schülerinnen und Schüler fünf Minuten Zeit, um sich umzuziehen. Wer danach eintrifft, erhält den Vermerk „R“.

¹ Die Schülerinnen und Schüler, welche eine künstlerische oder sportliche Tätigkeit auf hohem Niveau ausüben. In diesem Fall meldet sich der Schüler bzw. die Schülerin beim Vorsteher, welcher über die offiziellen Verfahren informiert.

Anhang IV – Reglement des Schülerrates

Kollegium Heilig Kreuz, Freiburg, 29.09.16

A. Definition

Art.1 Gemäss dem kantonalen Reglement über den Mittelschulunterricht, das am 27. Juni 1995 ratifiziert wurde, besteht ein Schülerrat.

B. Ziel

Art. 2 Der Schülerrat vertritt die Schülerschaft gegenüber der Direktion und dem Lehrkörper.

Art. 3 Der Schülerrat trägt mit seinen Aktivitäten zur Bereicherung und Weiterentwicklung des Schullebens am Kollegium Heilig Kreuz bei.

C. Zusammensetzung

Art. 4 Der Schülerrat besteht aus allen interessierten Schülern und Schülerinnen, welche sich verpflichten, aktiv und regelmässig während dem Schuljahr teilzunehmen.

Art. 5 Die Mitglieder des Rates bestimmen eine(n) Präsident(in)en oder zwei Präsident(inn)en.

D. Recht und Pflichten

Art. 6 Der Schülerrat hat das Recht:

- a) die Mitglieder der Direktion, die DK (Delegiertenkonferenz) und die Ratsmitglieder zu gemeinsamen Versammlungen einzuberufen zwecks Orientierung und Diskussion;
- b) Sitzungen mit der Direktion und einer oder mehreren Person(en) des Lehrkörpers auf gemeinsame Initiative zu organisieren;
- c) Kommissionen zu bilden und der Direktion Vorschläge zu unterbreiten.
- d) auf Anfrage der Direktion an verschiedenen Arbeitsgruppen teilzunehmen;
- e) die Klassendelegierten zur Orientierung und Diskussion einzuberufen;
- f) unter Vorbehalt von Art.14 des internen Reglements des Kollegiums Heilig Kreuz vom 1. Juli 2018 frei über eine Anschlagtafel, eine Mailadresse und eine Rubrik auf der Internetseite zu verfügen;
- g) mit dem Einverständnis der Direktion unter eigener Verantwortung über geeignete Räume zu verfügen, um dort seine Sitzungen abzuhalten.

Art.7 Der Schülerrat hat die Pflicht:

- a) mindestens dreimal pro Schuljahr seine Mitglieder zu Sitzungen einzuladen, welche ausserhalb der regulären Unterrichtsstunden stattfinden;
- b) bei jeder Ratsversammlung ein Protokoll zu führen und dieses an die Direktion weiterzuleiten; die Redaktionssprache ist Französisch oder Deutsch;
- c) das Protokoll schriftlich zu veröffentlichen;
- d) alle Vorschläge, die ihm schriftlich zugestellt werden, zu berücksichtigen;
- e) die Schülerschaft, die Direktion und die DK regelmässig über seine Aktivitäten auf dem Laufenden zu halten;
- f) auf Einladung der Direktion aus den eigenen Reihen Delegierte für die verschiedenen Organe zu benennen.

E. Schlussbestimmungen

Art. 8 Jede totale oder teilweise Änderung des vorliegenden Reglements muss der Direktion, dem Lehrkörper und dem Rat zur Begutachtung unterbreitet werden.

Art.9 Die Existenz des Schülerrates stützt sich auf das Reglement über den Mittelschulunterricht. Im Falle eines groben Verstosses gegen das vorliegende Reglement oder im Falle eines persönlichen Angriffs gegen ein Mitglied des Lehrkörpers, der Direktion oder gegen eine/n Schüler/in kann die

Direktion die Tätigkeit des Rates nach Anhörung des Letzteren per Ende des laufenden Schuljahres gänzlich oder teilweise einstellen.

Art.10 Das vorliegende Reglement wird von der Direktion, dem Lehrkörper und den Schülerinnen und Schülern, vertreten durch den bestehenden Schülerrat, verabschiedet. Es tritt per September 2016 in Kraft rückwirkend auf Schuljahresanfang. Es ersetzt das Reglement vom 28. Juni 2010.

Christiane Castella Schwarzen
Rektorin

Freiburg, 29. September 2016

Anhang V – Reglement der Klassendelegierten

Kollegium Heilig Kreuz, Freiburg, 29.09.16

A. Rolle

Art.1 Die Hauptrolle der/des Delegierten besteht darin, die eigene Klasse gegenüber anderen Schülerinnen und Schülern des Kollegiums (insbesondere aber gegenüber dem Schülerrat), gegenüber dem Lehrkörper (insbesondere gegenüber der Klassenlehrperson), gegenüber der Direktion (insbesondere gegenüber der/dem für die betreffende Klasse zuständigen Vorsteher/in) zu vertreten.

B. Bestimmung der Delegierten

Art.2 In jeder Klasse werden zwei Delegierte bestimmt, wenn möglich je eine Schülerin und ein Schüler.

Art.3 Die Delegierten werden spätestens in der 3. Schulwoche bestimmt.

Art.4 Die Klassenlehrperson teilt die Namen der Delegierten dem Sekretariat mit. Das Sekretariat erstellt anschliessend die Liste der Klassendelegierten und verteilt diese den Lehrpersonen, dem Schülerrat und dem Komitee der 4. Klässler.

C. Rechte und Pflichten

Art.5 Die/der Delegierte hat das Recht:

- a) die/der Vermittler/in von legitimen und vernünftigen Wünschen gegenüber der Fachlehrperson, der Klassenlehrperson, dem Schülerrat oder der Direktion zu sein, die von den Schülerinnen und Schülern der Klasse vertreten werden; (persönliche Fälle müssen individuell behandelt werden)
- b) die Mitschüler für die Klassenlehrerstunde zu vereinen. Die Schüler werden also anwesend sein.
- c) der Klassenlehrperson, dem Schülerrat oder der Direktion Vorschläge und Ideen zu übermitteln.

Art.6 Die/der Delegierte hat die Pflicht:

- a) einen fortwährenden Dialog mit der Klassenlehrperson aufrechtzuerhalten;
- b) alle Vorschläge zu berücksichtigen, die ihr/ihm zugestellt werden;
- c) auf Wunsch der Klasse die Anliegen im Schülerrat zu vertreten und die Klasse dort zu vertreten;
- d) den Sitzungen, zu denen die Vorsteher(innen) oder der Schülerrat ihn/sie aufbietet, beizuwohnen;
- e) erhaltene Informationen weiterzuleiten (Aufnahme und für alle verständliche Übermittlung von Informationen);

D. Schlussbestimmungen

Art.7 Die Existenz der Klassendelegierten stützt sich auf das Reglement über den Mittelschulunterricht (MSR) Art. 43, Absatz 1 und 3, Art. 44 sowie das interne Reglement des Kollegiums Heilig Kreuz, Art. 33, Absatz 2, in Kraft seit dem 1. Juli 2018.

Art.8 Sämtliche Änderungen dieses Reglements müssen der Direktion, den Lehrpersonen und den Schülern via Schülerrat zur Genehmigung vorgelegt werden.

Art. 9 Im Falle eines groben Verstosses gegen das vorliegende Reglement oder im Falle eines persönlichen Angriffs gegen ein Mitglied des Lehrkörpers, der Direktion oder gegen eine/n Schüler/in kann die Direktion die Tätigkeit eines oder mehrerer Delegierten nach Anhörung der Letzteren per sofort gänzlich oder teilweise unterbinden.

Art. 10 Das vorliegende Reglement tritt, nach Kenntnisnahme der Direktion, des Schülerrates, des Lehrkörpers und der Schülerschaft, per September 2016 in Kraft, rückwirkend auf Anfang Schuljahr.

Christiane Castella Schwarzen
Rektorin

Freiburg, 29. September 2016

Anhang VI – Freiburger Kollegien – Reglementarische Bestimmungen

Grundlage:

- ❖ aus dem Gesetz vom 1. Dezember 2018 über den Mittelschulunterricht (MSG)
- ❖ aus dem Reglement vom 1. August 2021 über den Mittelschulunterricht (MSR)
- ❖ aus dem Reglement vom 15. April 1998 über die Gymnasialausbildung (GAR)
- ❖ aus dem Reglement vom 17. September 2001 über die Maturitätsprüfungen (MPR)

Bitte konsultieren Sie die Kantonalen Gesetze und Reglemente zum Mittelschulunterricht auf der Internetseite www.cscfr.ch: Rubrik „Informationen“, „Gesetzgebung“. Wählen Sie unter „Versionen“ die aktuellste Ausgabe. Auf Anfrage kann eine Kopie im Sekretariat bezogen werden.

Für die Promotionsbedingungen und Wiederholungsmöglichkeiten machen wir Sie insbesondere auf folgende Artikel im Reglement über die Gymnasialausbildung (GAR, Art. 16 und 19) aufmerksam:

Beförderungsbedingungen (Art. 16 GAR)

- 1) Die Beförderung am Ende des 1. und 2. Jahres in die nächsthöhere Stufe ist erreicht, wenn:
 - a) die doppelte Summe aller Notenabweichungen von 4 nach unten nicht grösser ist als die Summe aller Notenabweichungen von 4 nach oben (Grundsatz der doppelten Kompensation);
 - b) der Durchschnitt in der Erstsprache, der zweiten Landessprache und in Mathematik
 - c) mindestens 4.00 beträgt;
 - d) bei allen Noten, die für den allgemeinen Durchschnitt mitgerechnet werden, nicht mehr als vier Noten unter 4 liegen;
 - e) bei allen Noten, die für den allgemeinen Durchschnitt mitgerechnet werden, keine Note unter 2 liegt.
- 2) Der allgemeine Durchschnitt wird aus sämtlichen Noten aller Fächer des Jahresprogramms berechnet.
- 3) Die Beförderung am Ende des 3. Jahres in die nächste Stufe ist erreicht, wenn:
 - a) die doppelte Summe aller Notenabweichungen von 4 nach unten nicht grösser ist als die Summe aller Notenabweichungen von 4 nach oben (Grundsatz der doppelten Kompensation);
 - b) der Durchschnitt der Fächer Erstsprache, zweite Landessprache, Mathematik und Schwerpunktfach mindestens 4.00 beträgt;
 - c) bei den Noten, die für den allgemeinen Durchschnitt mitgerechnet werden, insgesamt nicht mehr als drei Noten unter 4 liegen;
 - d) bei den Noten, die für den allgemeinen Durchschnitt mitgerechnet werden, insgesamt keine Note unter 2 liegt.

Wiederholung einer Klasse (Art. 19 GAR)

Die Wiederholung einer Stufe wird in den Fällen verweigert, in denen die unter Artikel 16 dieses Reglements erwähnten Durchschnitte 3,5 nicht erreichen.

Abschluss der Maturitätsfächer (Art. 18 MPR)

Von den 14 Maturitätsfächern werden 3 (Biologie, Chemie und Geografie) im zweiten Schuljahr und 2 (Kunstoffach, Maturaarbeit) im dritten Schuljahr abgeschlossen.

Anhang VII – Anweisungen des Amtes für Unterricht der Sekundarstufe 2 für Schülerinnen und Schüler der Mittelschulen

vom 1. Juni 2018

über die Anwendung der Informatikmittel

Das Amt für Unterricht der Sekundarstufe 2

gestützt auf das Schweizerische Strafgesetzbuch vom 21. Dezember 1937 (StGB); gestützt auf das Schweizerische Zivilgesetzbuch vom 10. Dezember 1907 (ZGB);

gestützt auf das Bundesgesetz vom 9. Oktober 1992 über das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (URG);

gestützt auf das Bundesgesetz vom 19. Juni 1992 über den Datenschutz (DSG);

gestützt auf das Gesetz vom 11. Dezember 2018 über den Mitteschulunterricht (MSG) und sein Reglement vom 27. Juni 1995 (MSR);

gestützt auf die Richtlinien der Direktion für Erziehung, Kultur und Sport vom 28. März 2018 über die Internetnutzung und den Gebrauch digitaler Technologien;

erlässt die folgenden Anweisungen:

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Ziel und Geltungsbereich

¹ Die Informatikmittel sind Hilfsmittel und Infrastrukturen, die den Schülerinnen und Schülern für ihr Studium zur Verfügung stehen.

² Diese Anweisungen sollen gute Arbeitsbedingungen für alle Anwenderinnen und Anwender der Informatikmittel, welche von der Schule oder dem Kanton zur Verfügung gestellt werden, gewährleisten; wie auch auf die geltende Gesetzgebung über Aspekte der digitalen Technologien hinweisen.

³ Sie gelten für Schülerinnen und Schüler der Schulen, die dem Amt für Unterricht der Sekundarstufe 2 unterstehen.

Art. 2 Allgemeine Geltungsbereich

¹ Die von der Schule oder vom Kanton zur Verfügung gestellten Informatikmittel müssen für schulische Zwecke verwendet werden (Ausbildung, persönliche oder interdisziplinäre Arbeiten).

² Eine private Nutzung ist zulässig, sofern die verfügbaren Ressourcen es erlauben und dabei keine Erwerbsabsicht verfolgt wird.

2. Zugang und Nutzung der Software und des Internets

Art. 3 Persönliches Benutzerkonto

¹ Die Schülerinnen und Schüler verfügen über ein persönliches, namentliches Konto (Benutzername und Passwort) für den Zugriff auf die von der Schule oder vom Kanton zur Verfügung gestellten Informatikmittel.

² Es ist verboten, sich mit einem anderen Benutzerkonto anzumelden oder zu versuchen ein fremdes Passwort anzueignen.

Art. 4 Passwort

¹ Die Passwörter sind rein privat und dürfen keinesfalls geteilt oder ausgetauscht werden.

² Die Schülerinnen und Schüler, die ihr Passwort freiwillig an Dritte weitergeben oder die üblichen Regeln in Bezug auf die Vertraulichkeit missachten, haften für den durch betrügerische Nutzung des Benutzerkontos verursachten Schaden.

Art. 5 Missbräuchliche Nutzung

Es ist den Schülerinnen und Schülern untersagt:

- a) auf andere als die erlaubten Ressourcen zuzugreifen oder dies zu versuchen¹;
- b) unbefugt Daten zu ändern, zu löschen oder unbrauchbar zu machen²;
- c) anonyme oder unter Angabe einer falschen Identität Nachrichten zu verschicken;
- d) Verteilerlisten zu verwenden, um Nachrichten ohne die ausdrückliche Bewilligung der Schuldirektion an mehr als eine Klasse oder an mehr als eine Gruppe weiterzuleiten;
- e) Informatikmittel zu verwenden, um Software, Tonaufnahmen (Musik) oder Videosequenzen (Filme, Fernsehserien) herunterzuladen;
- f) Programme oder Vorrichtungen zur Umgehung des Inhaltsfilters (wie zum Beispiel proxy) zu verwenden;
- g) Analyseprogramme zu verwenden (zum Beispiel Analyse des Netzwerkverkehrs) ohne ausdrückliche Genehmigung der Schuldirektion;
- h) Informatikmittel zu verwenden um spam zu erzeugen oder jegliche andere illegale Aktion (Denial-of-Service-Angriff, flooding, etc.). Ein derartiger Versuch stellt eine schwerwiegende Straftat dar;
- i) Programme oder Vorrichtungen zu installieren oder zu verwenden, welche die Integrität des Informatiksystems verletzt (schädliche Programme wie Viren, Würmer, Trojaner, keyloggers, etc.). Ein derartiger Versuch stellt eine schwerwiegende Straftat dar.

Art. 6 Software- oder Hardwareinstallation

¹ Die Software- oder Hardwareinstallation, sowie die Änderung der Gerätekonfiguration sind untersagt.

² Passive Speichermedien (USB-Stick, SD-Karte, externe Festplatte) sind erlaubt.

Art. 7 Persönliche Datenspeicherung

¹ Alle Schülerinnen und Schüler verfügen über einen persönlichen Speicherbereich für ihre Schulaktivitäten.

² Die gelegentliche Speicherung persönlicher Daten ist im Rahmen der aktuellen Gesetzgebung gestattet.

³ Bei Missbrauch kann die Schule ohne Vorankündigung Daten löschen.

⁴ Die Schülerinnen und Schüler sind für die Verwaltung und Sicherung ihrer eigenen Daten verantwortlich. Die Schule lehnt bei Vernichtung dieser Daten jegliche Haftung ab.

Art. 8 Nutzung persönlicher Geräte

¹ Die Schülerinnen und Schüler sind befugt, ihre eigenen persönlichen Geräte (PC, Tablet, Smartphone) ausserhalb des Unterrichts auf die von der Schule oder vom Kanton zur Verfügung gestellten Informatikmittel zuzugreifen, insbesondere auf das Wi-Fi Netzwerk sowie das Internet.

² Die Schülerinnen und Schüler dürfen, falls die Lehrperson es ausdrücklich erlaubt, ihre persönlichen Geräte nutzen, um während des Unterrichts auf die Informatikmittel zugreifen zu können.

Art. 9 Zugang zu Räumlichkeiten, Geräten sowie anderweitigen Informatikleistungen der Schule

Der Zugang zu Räumlichkeiten (zum Beispiel Informatikraum) und anderen IT-Geräten der Schule wird durch Bestimmungen der jeweiligen Schule geregelt. Dasselbe gilt für zusätzliche Informatikleistungen, welche die Schule den Schülerinnen und Schülern bereitstellt.

3. Wahrung des geltenden Rechts

Art. 10 Schutz der Persönlichkeit³

¹ Die Schülerinnen und Schüler sind für Inhalte, die sie veröffentlichen und weiterverbreiten verantwortlich, ungeachtet des ausgewählten Mittels (soziale Netzwerke ebenso).

² Ein vorsichtiger Umgang wird empfohlen, ebenso das Erscheinungsbild zu pflegen und nur Inhalte, auch private, zu publizieren, welche auch in der Öffentlichkeit gezeigt werden könnten.

³ Sie sind verantwortlich für Kommentare Dritter ihres Blogs oder für Seiten zu ihren Konten der sozialen Netzwerke. Sie müssen solche Kommentare mässigen und Strafanzeige erstatten, falls geltendes Recht verletzt wird.

Art. 11 Bild- und Tonaufnahmen sowie verbotene Publikationen⁴ Es ist

den Schülerinnen und Schülern untersagt:

- a) Bild- (Fotos, Videos) oder Tonaufnahmen von Personen zu machen ohne deren Einverständnis;
- b) Bild- oder Tonaufnahmen von Personen zu publizieren ohne deren Einverständnis, auch auf einem privaten Account. Jede Veröffentlichung von Bild- oder Tonaufnahmen im Unterricht bedarf der Bewilligung der Schuldirektion;
- c) verleumderische Bild- oder Tonaufnahmen durch Informatikmittel zu publizieren, um Personen zu verunglimpfen, kompromittieren oder belästigen (cyberintimidation);
- d) Werke Dritter, im Sinne des Bundesgesetzes über das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (literarische, musikalische, künstlerische, audiovisuelle Werke etc.)⁵, ohne Zustimmung des Urhebers zu publizieren.

Art. 12 Plagiat

Es ist untersagt, bei einer Schularbeit Teile oder ganze Inhalte eines Originalwerkes zu übernehmen, ohne Quellenangabe oder Urheber (Plagiat).

Art. 13 Weitere Verbote

Es ist verboten:

- a) Dokumente einzusehen, zu speichern oder zu verbreiten, welche die Würde der Person verletzt, pornografischen Charakter aufweisen, Grausamkeiten zeigen, zu rassistischem Hass animieren, Verbrechen und Gewalt verherrlichen⁶;
- b) Informationen zu verbreiten, welche dem Ruf der Schule oder ihren Mitgliedern (Schülerinnen und Schüler, Lehr- oder Verwaltungspersonal) schaden.

4. Kontrollen und Sanktionen**Art. 14** Kontrollen

¹ Umfassende Kontrollen der Internetnutzung und des Netzwerks werden kontinuierlich und systematisch durchgeführt und protokolliert.

² Bei Verdacht auf Missbrauch oder rechtswidrigen Aktivitäten können persönliche Kontrollen durchgeführt werden.

³ Missbräuche sowie rechtswidrige Aktivitäten werden unverzüglich der Schuldirektion gemeldet.

Art. 15 Sanktionen

¹ Die Schuldirektion kann bei Nichteinhaltung dieser Anweisungen Sanktionen verhängen.

² Je nach Schweregrad der vorgeworfenen Tatsachen, reichen die Sanktionen von einem vorübergehenden Verbot der Nutzung der Informatikmittel der Schule bis zu einem Schulausschluss, sogar eine Strafanzeige nach üblichem Verfahren⁷ ist möglich.

³ Etwaige Kosten zur Wiederherstellung des Materials (Reparatur oder Ersatz), der Software oder der Daten (Neuinstallation, Datenwiederherstellung, etc.) gehen immer zu Lasten der oder des Zuwiderhandelnden.

¹ Art. 143bis vom Schweizerischen Strafgesetzbuch (StGB): unbefugtes Eindringen in ein Datenverarbeitungssystem

² Art. 144bis StGB : Datenbeschädigung

³ Art. 28 ff. Schweizerisches Zivilgesetzbuch

⁴ Art. 4 Bundesgesetz über den Datenschutz (DSG); Art. 143bis, 147, 156, 173, 174, 177, 179bis, 179ter, 179quater, 180, 181 StGB

⁵ cf. Art. 2 Bundesgesetz über das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (URG)

⁶ rt. 135, 173, 197, 261 StGB

⁷ Art. 40 MSG und 49 ff MSR

Konten und Sicherheit

1. Ich rufe meine E-Mail-Box während der Schulzeit täglich ab. Die Kommunikation per E-Mail über @studentfr.ch-Adressen ist das zentrale Mittel der Kommunikation zwischen der Direktion, den Lehrkräften, den Schülern und anderen Mitarbeitern.
2. Ich verwende das Verzeichnis der Schuladressen nicht für private Zwecke, insbesondere nicht für Propaganda oder Werbung, und gebe sie auch nicht an andere weiter. Die Nutzung einer anderen Mailingliste als der Klassenliste durch einen Schüler/eine Schülerin bedarf der Genehmigung der Schulleitung.
3. Wenn ich Zweifel an der Vertrauenswürdigkeit des Absenders einer E-Mail habe, verzichte ich darauf, Links zu folgen oder Anhänge herunterzuladen.
4. Ich verwende den mit dem Schulkonto @studentfr.ch verbundenen Speicher hauptsächlich für Dokumente, die mit der Schulaktivität in Zusammenhang stehen.
5. Ich benutze nicht das Konto einer anderen Person oder versuche, mir das Passwort einer anderen Person anzueignen.

Einhaltung von Urheberrechtsgesetzen und Persönlichkeitsrechten

Am Kollegium Heilig Kreuz wird besonders darauf geachtet, dass das Urheberrecht und die Persönlichkeitsrechte im schulischen Rahmen eingehalten werden. Die Direktion möchte die SchülerInnen daran erinnern, dass sie für die Inhalte, die sie veröffentlichen, verantwortlich sind. Die SchülerInnen werden aufgefordert, Vorsicht walten zu lassen, ihr Bild und ihre Äusserungen zu pflegen und nur Inhalte zu veröffentlichen, die sie in der Öffentlichkeit zeigen könnten.

6. Ich bin mir bewusst, dass die Veröffentlichung von Inhalten, die die Würde des Menschen verletzen, Grausamkeiten darstellen, zu Hass aus Gründen der Rasse, der Religion, des Geschlechts oder der sexuellen Orientierung aufstacheln oder Verbrechen oder Gewalt verherrlichen, eine Straftat darstellt; dass es illegal ist, Pornografie einer Person unter 16 Jahren zugänglich zu machen, und dass pornografische Bilder mit Personen unter 18 Jahren, Tieren und Gewalttätigkeiten unabhängig vom Alter des Verbrauchers und des Anbieters illegal sind; dass das Veröffentlichen, aber auch einfach das Weiterleiten, "Liken" oder Speichern der oben genannten illegalen Inhalte ebenfalls eine Straftat darstellt.
7. Ich nenne die Quellen der Ideen, Texte und Medien, die ich in meinen schulischen Arbeiten verwende.
8. Wenn eine Schularbeit für eine Veröffentlichung ausserhalb des Unterrichts bestimmt ist, achte ich darauf, die Lizenzen des verwendeten Materials zu beachten.
9. Ich hole die Erlaubnis der Lehrperson ein, bevor ich während des Unterrichts Bilder oder Töne aufnehme. Ich veröffentliche keine Unterrichtsmaterialien des Kollegiums Heilig Kreuz oder Medien, die während des Unterrichts aufgenommen wurden, ausserhalb des von der Schulleitung festgelegten Rahmens.
10. Ich bin mir bewusst, dass ich Bilder, Tonaufnahmen oder Äusserungen einer identifizierbaren Person nicht ohne deren Zustimmung veröffentlichen darf.

Computer und Netzwerk der Schule; persönliche Ausrüstung

11. Ich gehe mit den Geräten der Schule sorgsam um. Ich installiere keine Software- oder Hardware-Ressourcen auf ihnen oder verändere ihre Konfiguration.

12. Ich nutze das WiFi-Netzwerk (drahtloses Netzwerk) der Schule mit dem Namen "EtatFR-StaatFR" vorrangig für schulische Zwecke, sei es von den Computern der Schule oder von meinen privaten Geräten aus. Eine private Nutzung kann toleriert werden, solange sie die Infrastruktur nicht überlastet und nicht gewinnorientiert ist. Insbesondere sind auf den Computern und im Netzwerk der Schule Online-Spiele, der Zugang zum Dark Web und das Schürfen von Kryptowährungen verboten.
13. Ich unternehme nichts, was die Integrität des Computersystems beeinträchtigen könnte, und versuche nicht, auf andere als die erlaubten Ressourcen zuzugreifen.
14. Ich darf physische Speichermedien (USB-Sticks, Festplatten) an Schulcomputern verwenden, schliesse aber keine physischen Medien an, wenn ich mir nicht sicher bin, woher sie stammen.
15. Im Unterricht benutze ich meine persönlichen digitalen Geräte in dem von meiner Lehrperson vorgegebenen Rahmen. Ich bin verpflichtet, meinen Computer zu jeder Unterrichtsstunde mitzubringen und seinen Ladezustand so gut wie möglich zu verwalten.

Genehmigung der Charta und Zustimmung zur Veröffentlichung im schulischen Rahmen

Das Netzwerk wird überwacht und unerlaubte Aktivitäten führen zu Sanktionen, die bis zum Ausschluss von der Schule reichen können.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die Bedingungen dieser Charta zur Kenntnis genommen habe und verpflichte mich, sie einzuhalten.

Die Schule macht gelegentlich Bild- und/oder Tonaufnahmen von SchülerInnen und SchülerInnengruppen und verwendet diese Daten zu Ausbildungszwecken oder veröffentlicht sie auf ihrer Website oder in ihrer Jahreszeitschrift, ebenso wie Schülerarbeiten. Indem der Schüler/die Schülerin (und bei Minderjährigen die Eltern) das untenstehende Kästchen ankreuzt, ermächtigt er/sie die Schule, während des Schuljahres Bild- und Tonaufnahmen von seiner/ihrer Person zu machen und diese Aufnahmen sowie Schülerarbeiten auf der Website oder in der Jahreszeitschrift der Schule zu veröffentlichen. Soziale Netzwerke sind davon explizit ausgeschlossen. Die Schule verpflichtet sich, diese persönlichen Daten in Übereinstimmung mit den Datenschutzgesetzen zu veröffentlichen. Auf Antrag eines/r Schülers/in oder seiner/ihrer Eltern werden die Daten dieses/r Schülers/in von der Website entfernt.

Ich erlaube der Schule, Bild- und Tonaufnahmen von mir (meinem Kind) zu veröffentlichen und meine Arbeiten zu veröffentlichen:

☐ Ja ☐ Nein

Unterschrift SchülerIn:

Unterschrift der Eltern (Minderjährige):

Referenzen

Diese Charta stützt sich auf die [Richtlinien über die Internetnutzung und den Gebrauch von Online-Plattformen an den Schulen](#) der Direktionen für Bildung und kulturelle Angelegenheiten, Volkswirtschaft- und Berufsbildung sowie der Institutionen und der Land- und Forstwirtschaft vom 18. Juli 2022 BKAD, VWBD & ILFD.

Zu den Aspekten des Urheberrechts finden Sie weitere Informationen sowie rechtliche Hinweise in der Publikation «[Guide Gedacht Gemacht Geschuetzt – Marken, Patente und Co. auf den Punkt gebracht](#)» vom Juli 2023 des eidgenössischen Instituts für Geistiges Eigentum (IGE).

Zu den rechtlichen Aspekten im Zusammenhang mit Online-Hass, Persönlichkeitsschutz und Pornografie finden Sie weitere Informationen sowie rechtliche Hinweise unter Jugend und Medien: jugendundmedien.ch/themen/was-ist-straftbar-im-netz.