



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

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

**Collège Sainte-Croix**  
**Kollegium Heilig Kreuz**

---

# HANDBUCH



2020–2021

Kollegium Heilig Kreuz

---

DIREKTION .....	4
VERWALTUNG .....	5
PERSÖNLICHES ENGAGEMENT DER SCHÜLERIN, DES SCHÜLERS .....	7
STUDIENPLAN .....	9
STUDENTAFEL .....	11
JAHRESKALENDER .....	12
WICHTIGE INFORMATIONEN VON A-Z .....	13
Abschliessfächer .....	13
Absenzen und Urlaubsgesuche .....	13
Abwesenheit einer Lehrperson .....	13
Adressänderungen .....	13
Alkohol- und Drogenkonsum.....	13
Anschlagtafel .....	14
Arbeitsplätze .....	14
Aufsichtspersonen .....	14
Bibliothek-Mediathek.....	14
Cafeteria .....	15
Chor und Jazz-Band.....	15
Diebstahl .....	16
Duplikata .....	16
Fahrprüfung und L2 Kurse .....	16
Freifächer.....	16
Fundgegenstände .....	17
Getränke .....	17
Informatik.....	17
Informationen .....	17
Klassenessen .....	17
Kleidung .....	18
Krankheit.....	18
Kulturelle Anlässe .....	18
Lehrmittel .....	18
Mediation.....	18
Mediathek.....	19
Mittagessen .....	19

---

Ordnung und Sauberkeit .....	19
Parkplatz .....	19
Photokopien.....	19
Promotionsbedingungen und Wiederholungsmöglichkeiten.....	20
Prüfungen .....	20
Nachholprüfungen .....	20
Psychologische Beratungsstelle .....	20
Rauchen.....	20
Reglemente.....	20
Schülerausweis.....	21
Schülerrat .....	21
Schulleitbild des Kollegiums Heilig Kreuz .....	21
Seelsorge .....	21
Smartphone, Tablets, Laptops und ähnliche Geräte .....	21
Sprachen: Sprachaufenthalt, Austausch, Tandem, Zertifikate.....	22
Stundenpläne .....	22
Thematische Tage und Sporttage .....	22
Urlaub.....	23
Verpasste Prüfungen .....	23
Zeugnisse .....	23
Zweisprachigkeit.....	24
<b>ANHÄGE.....</b>	<b>25</b>
Anhang I – Schulleitbild des Kollegiums Heilig Kreuz.....	25
Anhang II – Urlaub/Absenzen.....	27
Anhang III – Absenzen und Verspätungen im Sportunterricht .....	29
Anhang IV – Reglement des Schülerrates .....	30
Anhang V – Reglement der Klassendelegierten .....	32
Anhang VI – Freiburger Kollegien – Reglementarische Bestimmungen.....	34
Anhang VII – Anweisungen des Amtes für Unterricht der Sekundarstufe 2 für Schülerinnen und Schüler der Mittelschulen .....	36

## DIREKTION

### Rektorin

Gisela Bissig Fasel  
Büro Etage B, N°B10  
E-Mail : [BissigG@edufr.ch](mailto:BissigG@edufr.ch)

### Vorsteher 1. und 2. Jahr, französischsprachigen Klassen

Nicola Conzelmann  
Büro Etage B, N°B4  
E-Mail: [ConzelmannN@edufr.ch](mailto:ConzelmannN@edufr.ch)

### Vorsteher 3. und 4. Jahr, französischsprachigen Klassen

Maxence Antonin  
Büro Etage B, N°B2  
E-Mail : [AntoninM@edufr.ch](mailto:AntoninM@edufr.ch)

### Vorsteher 1. bis 4. Jahr, deutschsprachigen Klassen

Urs Perler  
Büro Etage B, N°B6  
E-Mail : [PerlerU@edufr.ch](mailto:PerlerU@edufr.ch)

### Vorsteher 1. bis 4. Jahr, zweisprachigen Klassen

Daniel Jossen  
Büro Etage B, N°B5  
E-Mail : [JossenD@edufr.ch](mailto:JossenD@edufr.ch)

## VERWALTUNG

### Hauptgebäude (während dem Umbau)

Kollegium Heilig Kreuz  
Route des Cliniques 15  
CH - 1700 Freiburg  
☎ 0041 (0)26 305 21 20  
E-Mail : [cscr-info@edufr.ch](mailto: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 Etage B, N°B11  
E-Mail : [BaechlerDa@edufr.ch](mailto:BaechlerDa@edufr.ch)

### Sekretariat

Telefon: Montag - Freitag:           7.30 - 11.30  
  13.30 - 16.45 (FR 16.00)  
Öffnungszeiten:                       7.40 - 11.45  
  13.30 - 16.30 (FR 16.00)

Isabelle Dupasquier, secrétaire et collaboratrice administrative, E-Mail :

[DupasquierI@edufr.ch](mailto:DupasquierI@edufr.ch)

Sandra Rauber, Sekretärin, E-Mail : [RauberS01@edufr.ch](mailto:RauberS01@edufr.ch)

Suzanne Steiner, secrétaire, E-Mail : [SteinerS@edufr.ch](mailto:SteinerS@edufr.ch)

Rachel Wenger, secrétaire, E-Mail : [WengerR@edufr.ch](mailto:WengerR@edufr.ch)

Vanessa Baumann, Lernende, E-Mail: [BaumannV@edufr.ch](mailto:BaumannV@edufr.ch)

### Bibliothek - Mediathek

Céline Papaux, Bibliothekarin - Dokumentalstin, Verantwortlich für die Dokumentation in Französisch

☎ 026 305 21 32, E-Mail : [PapauxC@edufr.ch](mailto:PapauxC@edufr.ch)

Andrea Wegmüller, Bibliothekarin - Dokumentalstin, Verantwortlich für die Dokumentation in Deutsch

☎ 026 305 21 32, E-Mail : [WegmuellerA@edufr.ch](mailto:WegmuellerA@edufr.ch)

### Technischer Assistent

Jacques Sparenberg ☎ 026 305 21 49

### Präparatorinnen in Biologie/Chemie

Nadine Juillerat ☎ 026 305 21 33

Chantal Monney ☎ 026 305 21 35

### Abwarte

Jérôme Bongard ☎ 026 305 21 47

François Tiefnig ☎ 026 305 21 46



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

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

Collège Sainte-Croix  
Kollegium Heilig Kreuz

PERSÖNLICHES ENGAGEMENT  
DER SCHÜLERIN, DES  
SCHÜLERS

Name 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
<p><b>Muttersprache</b> Deutsch</p> <p><b>2. Sprache</b> Französisch</p> <p><b>3. Sprache zur Wahl</b> Englisch oder Italienisch oder Latein</p> <p>Mathematik (2 Stufen möglich)</p> <p>Physik</p> <p>Chemie</p> <p>Biologie</p> <p>Informatik</p> <p>Wirtschaft und Recht</p> <p>Geschichte</p> <p>Geografie</p> <p>Philosophie</p> <p>Bildnerisches Gestalten oder Musik</p> <p><b>Schwerpunktfach</b></p> <p><b>Ergänzungsfach</b></p>	<p>Latein I (Anfänger) oder Latein II (Fortg.) oder Griechisch</p> <p>Italienisch oder Englisch oder Spanisch</p> <p>Physik und Anwendung der Mathematik</p> <p>Biologie und Chemie</p> <p>Wirtschaft und Recht</p> <p>Bildnerisches Gestalten</p> <p>Musik</p>	<p>Anwendung der Mathematik</p> <p>Physik</p> <p>Chemie</p> <p>Biologie</p> <p>Informatik</p> <p>Geografie</p> <p>Geschichte</p> <p>Wirtschaft und Recht</p> <p>Psychologie und Pädagogik</p> <p>Philosophie</p> <p>Religionskunde</p> <p>Bildnerisches Gestalten</p> <p>Musik</p> <p>Sport</p>

**Maturaarbeit**

Religionskunde

Turnen

**Fakultativ**

Englisch

Italienisch

## STUNDENTAFEL

Disziplinen	Fächer	1.	2.	3.	4.
1. Sprache	Deutsch	4	4	4	5
2. Sprache	Französisch Italienisch für italienischsprachige <sup>1</sup>	4	3	3	4
	Französisch (mit Latein)	3			
Langue 3	Englisch	3	3	3	3
	Latein oder Italienisch 3.Sprache	–	3	3	3(4)
	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 (Lateinbücke)	2	–	–	–
Kunstfach	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	1(0)	–	–

<sup>1</sup> Wird nur im Kollegium St. Michael angeboten

Sport	Turnen	3	3	3	3
-------	--------	---	---	---	---

## JAHRESKALENDER

Schulbeginn	Donnerstag, 27. August 2020
Herbstferien	Montag, 19. Oktober bis Freitag, 30. Oktober 2020
Allerheiligen	Sonntag, 1. November 2020
Unbefleckte Empfängnis	Dienstag, 8. Dezember 2020
Weihnachtsferien	Montag, 21. Dezember 2020 bis Freitag, 1. Januar 2021
Ende des 1. Semesters	Freitag, 29. Januar 2021
Fasnachtsferien	Montag 15. Februar bis Freitag, 19. Februar 2021
Osterferien	Freitag 2. April bis Freitag, 16. April 2021
Schulende der 4. Klassen	Freitag, 28. Mai 2021
Auffahrt	Donnerstag, 13. Mai 2021
Brücke nach Auffahrt	Freitag, 14. Mai 2021
Pfingstmontag	Montag, 24. Mai 2021
Fronleichnam	Donnerstag, 3. Juni 2021
Schuljahrende	Freitag, 2. Juli 2021

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

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

Alle offiziellen Kalender der nächsten Jahre finden Sie unter folgender Internetseite: <https://www.fr.ch/de/eksd/bildung-und-schulen/4-15-jahre/schulkalender-2018-bis-2025>

---

## WICHTIGE INFORMATIONEN VON A–Z

### Abschliessfächer

Jedem Schüler bzw. jeder Schülerin wird durch das Sekretariat ein Schliessfach zugeteilt. Die Schülerinnen und Schüler sind für ihr Fach verantwortlich. Sie bringen ihr eigenes Sicherheitsschloss an.

### Absenzen und Urlaubsgesuche

Jede Absenz bis 9 Uhr bzw. 14.30 Uhr bei Nachmittags–Absenzen gemeldet werden (Tel. 026 305 21 20). **Abmeldungen per E-Mail werden nicht akzeptiert.** Schüler, die im Verlaufe des Tages unter gesundheitlichen Problemen leiden und das Kollegium verlassen müssen, melden sich bei Ihrem Vorsteher oder beim Sekretariat.

Alle Absenzen müssen ins persönliche Absenzenblatt eingetragen werden. Vor dem Sekretariat befinden sich die Formulare für Urlaubsgesuche, welche auch auf der Internetseite [www.cscfr.ch](http://www.cscfr.ch) abrufbar sind. Beachten Sie die Wegleitung im Anhang II und III.

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

### Abwesenheit einer Lehrperson

Bei Abwesenheit einer Lehrperson wird in der Eingangshalle mittels Bildschirm darüber informiert. 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

Im Atrium 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 benutzen. 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, Canopée, S1-1 (Informatikzimmer), A-B-C-D14, A-B-C-D18, D10, D11, P109, G03, G08.

## Aufsichtspersonen

Zwei Personen sind während der Mittagspause im Zimmer D10, D11, S1-1 oder P109 anwesend. Im Notfall sind sie per Telefon unter der Nummer 076 410 72 31 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

Petrus Kanisius-Gasse 12

1700 Freiburg

☎ 026 305 41 95

E-Mail: [studienberatung@fr.ch](mailto:studienberatung@fr.ch)

Homepage: [www.berufsberatungfr.ch](http://www.berufsberatungfr.ch)

Frau Karolina Landowski, E-Mail: [karolina.landowski@fr.ch](mailto:karolina.landowski@fr.ch)

Frau Valérie Hunzinger Waldmann, E-Mail: [HunzingerV@fr.ch](mailto:HunzingerV@fr.ch)

## Bibliothek-Mediathek

Bibliothek: Etage F, N°F2 – Mediathek: Etage E, N°E1

Öffnungszeiten Bibliothek: Montag bis Freitag 07:45 – 17:15

Öffnungszeiten 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: [wegmuellera@edufr.ch](mailto:wegmuellera@edufr.ch)

Verantwortliche für die Dokumentation auf Französisch:

Céline Papaux, E-Mail: [papauxc@edufr.ch](mailto:papauxc@edufr.ch)

☎ 026 305 21 32

E-Mail: [cscr-biblio@edufr.ch](mailto:cscr-biblio@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](http://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](http://www.cscfr.ch) unter der Rubrik Dienste/Bibliothek.

## **Cafeteria**

Während der Pause am Morgen verkauft eine lokale Bäckerei ihre Produkte im Atrium. Das Picknicken ist in der Canopée gestattet. Es stehen mehrere Mikrowellengeräte zum Wärmen von mitgebrachten Speisen und Frischwasser zur Verfügung. Siehe auch Rubrik „Mittagessen“.

## **Chor und Jazz-Band**

### **Chorleitung: Herr Pascal Mayer**

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 (Dienstag von 12.40 bis 13.55 Uhr)
- ❖ einmal pro Monat für jede Stimmlage

- ❖ einmal pro Jahr ein verlängertes intensives Arbeitswochenende (Lager in der Schweiz oder im Ausland)

### **Leitung Jazz-Band: Herr Jérôme Kuhn**

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

*Proben:*

- ❖ Donnerstagmittag von 12.40 bis 13.55 Uhr

### **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. Jede weitere Kopie wird mit CHF 5.00 verrechnet.
- ❖ **Zeugnis:** das Zeugnis wird jeweils nach Semesterende versandt. Zusätzliche Kopien werden ebenfalls mit je CHF 5.00 verrechnet.
- ❖ **Schülerausweis:** eine Kopie des Schülerausweises wird CHF 20.00 verrechnet.
- ❖ **Maturitätsausweis:** 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 Donnerstag 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, Jazzband, Foto.

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 angekündigt.

## Fundgegenstände

Fundgegenstände können im Sekretariat abgegeben werden. Sie werden in einer Vitrine im Atrium ausgestellt. Ausserdem sind im Zimmer S1.3 sowie in der Turnhalle B Kleiderkisten. 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, wie z. B. Facebook 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.

## Informationen

Folgende Informationen werden über den Bildschirm vermittelt: Unterrichtsänderungen, Aufruf von Schülern und Schülerinnen, dringende Informationen, administrative Informationen. Anschlagtafeln werden bei Bedarf (Nachholprüfungen, Maturaarbeit, Sporttage, usw.) zusätzlich aufgestellt.

## 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. Wir bemühen uns, in der Schule ein gutes Lernklima zu schaffen. Das geht nicht, ohne dass wir Grenzen setzen. Wir behalten uns deshalb das Recht vor einzuschreiten, wenn wir zur Überzeugung kommen, dass die Aufmachung gewisser Schülerinnen und Schüler nicht angemessen ist.

Wir appellieren an Ihr Verantwortungsbewusstsein und erwarten, dass künftige Maturandinnen und Maturanden wissen, was bei aller persönlichen Note dezente und dem Schulleben angemessen Kleidung ist.“

*Auszug aus dem Brief der Rektoren der Freiburger Kollegien Ende 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

Drei 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 : [PiotC@eduf.fr](mailto:PiotC@eduf.fr)

Frau Corine Vionnet (F) E-Mail : [VionnetC@eduf.fr](mailto:VionnetC@eduf.fr)

Herr Cédric Tamani (D) E-Mail : [TamaniC@eduf.fr](mailto:TamaniC@eduf.fr)

Herr Nicolas Violi (F) E-Mail : [VioliN@eduf.fr](mailto:VioliN@eduf.fr)

### Kontaktaufnahme:

☎ 026 305 21 39 (Anrufbeantworter)

☎ 026 305 21 20 (Schulsekretariat)

E-Mail : [cscr-mediation@edufr.ch](mailto:cscr-mediation@edufr.ch)

Büro: Etage E, N°E2

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.

### Mediathek

Siehe unter Bibliothek–Mediathek

### Mittagessen

Warme Speisen werden in der näheren Umgebung des Gymnasiums serviert:

- ❖ Mensa Regina Mundi, Rue Pierre–André Faucigny 2
- ❖ Mensa Pérolles, Boulevard de Pérolles 95
- ❖ Mensa Hochschule für Technik und Architektur, Boulevard de Pérolles 8

Die Schülerinnen und Schüler haben die Möglichkeit, von zu Hause mitgebrachte Speisen in der Canopée und im Saal G08 aufzuwärmen. Mikrowellen stehen zur Verfügung.

### 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 ersten Stock der Pavillons, im EG der Gallia sowie im Raum S<sub>1</sub>2 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 Schülerin ist verpflichtet, versäumte Prüfungen zu einem anderen Zeitpunkt und unter den vom Lehrer festgelegten Bedingungen nachzuholen

## Psychologische Beratungsstelle

Frau Rita Raemy  
Herr Jean Ducotterd  
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](mailto: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.

## Reglemente

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

## Schülerausweis

Dieser wird zu Beginn des Schuljahres allen Schülerinnen und Schülern abgegeben und ist jeweils für das laufende Schuljahr gültig. Er kostet Fr. 3.–. In Ausnahmefällen kann während des Schuljahres ein neuer Ausweis zum Preis von Fr. 20.– bezogen werden.

## 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

Grzegorz Sienkiewicz

Etage E, N°E3

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](http://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 (im Folgenden: Vorsteher), der oder die es maximal bis zu drei Tagen zurückbehalten kann.

## Auf dem Kollegiums-Gelände

- ❖ Ist es verboten zu telefonieren, ausgenommen in der Canopée.

- ❖ Ist es verboten Schülerinnen und Schüler sowie Lehrpersonen ohne deren Einwilligung zu fotografieren, registrieren und filmen.

Im Falle von Missbrauch, kann das Natel vom Vorsteher oder von der Vorsteherin für höchstens drei Tage konfisziert werden.

### 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 : [CapraT@edufr.ch](mailto:CapraT@edufr.ch) und Piot Nufer Carla, E-Mail : [PiotC@edufr.ch](mailto:PiotC@edufr.ch)

Nicola Conzelmann, Büro B4, E-Mail: [ConzelmannN@edufr.ch](mailto:ConzelmannN@edufr.ch)

[www.cscfr.ch](http://www.cscfr.ch), Rubrik: „Zweisprachigkeit“

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](http://www.cscfr.ch), Rubrik: Gymnasiale Bildung – Zweisprachigkeit

### 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“

## Verpasste Prüfungen

Eine verpasste benotete Arbeit muss von der betreffenden Schülerin oder dem betreffenden Schüler grundsätzlich nachgeholt werden.

- ❖ Wer bei einer angesagten Prüfung bzw. Vortrag aus unvorhergesehenem Grund nicht anwesend sein kann, muss sich vorher (grundsätzlich bis 9 Uhr bzw. 14.30 Uhr bei Nachmittags–Absenzen) telefonisch im Sekretariat abmelden. Der Schüler oder die Schülerin darf nicht ausschliesslich zum Zweck einer Prüfung zum Unterricht erscheinen. Wenn es besondere Umstände rechtfertigen, kann der Vorsteher dem Schüler erlauben, die Prüfung im Unterricht abzulegen. Nach der Rückkehr muss sich die Schülerin oder der Schüler sofort bei seiner Fachlehrperson melden. Diese fixiert den Zeitpunkt und die Bedingungen für die Nachholprüfung.
- ❖ Der Schüler bzw. die Schülerin, der/die ohne gültigen Grund oder ohne Abmeldung im Sekretariat eine angesagte Prüfung bzw. einen Vortrag verpasst, wird in der Regel mit der Note 1 sanktioniert. Bevor die Note 1 erteilt wird, werden die Motive seiner Abwesenheit kontrolliert. Die Situation wird zwischen Lehrperson und zuständigem Vorsteher diskutiert. (vgl. Art. 50 des Reglementes vom 27. Juni 1995 über den Mittelschulunterricht (MSR) plus Artikel 46/48 internes Reglement).
- ❖ Für Schüler oder Schülerinnen, welche die Freifächer Englisch und Italienisch besuchen, gelten die gleichen Richtlinien wie für die anderen Fächer.

## Zeugnisse

- ❖ Im November erhalten die Schülerinnen und Schüler der 1. und 2. Klassen ein Mitte–Semester–Zeugnis. Dieses dient zur ersten Information und hat lediglich indikative Wirkung.
- ❖ Die Noten des ersten Semesters sind Ende Januar / Anfang Februar fällig.
- ❖ 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](http://www.cscfr.ch) finden Sie unter der entsprechenden Rubrik nähere Informationen.



## ANHÄGE

### 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 zugängliche 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 andern 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

Version vom 13.07.2012

URLAUBSGESUCHE (blau)	ABSENZEN
<p>Urlaube werden nur nach Abklärung der persönlichen Situation des Schülers oder der Schülerin gewährt. Grundsätzlich muss er oder sie einen genügenden Notendurchschnitt haben, regelmässig arbeiten und ein gutes Benehmen zeigen.</p> <p>Jede vorhersehbare Absenz muss in einem schriftlichen und vom volljährigen Schüler selbst oder, bei Minderjährigkeit, vom Inhaber der elterlichen Sorge unterzeichneten Urlaubsgesuch beantragt werden. Das Gesuch ist so früh als möglich einzureichen, spätestens aber, sobald das genaue Datum der Absenz bekannt ist.</p> <p>Das Gesuch ist an die Klassenlehrperson zu richten. Wenn die Absenz länger als einen Tag dauert oder unmittelbar dem Ferienbeginn vorangeht oder an das Ferienende anschliesst, ist das Gesuch an den Vorsteher zu richten.</p> <p>Über Urlaube bis zu 15 Unterrichtstagen entscheidet die Direktion. Bei mehr als 15 Unterrichtstagen im Jahr (aufeinanderfolgend oder nicht) fällt die Gewährung des Urlaubs in der Zuständigkeit der EKSD.</p> <p>Für die Beurteilung von Urlaubsgesuchen für Tage, welche Ferien oder Feiertagen voran- oder nachgehen, ist die Direktion</p>	<p>Jede Absenz muss von den Eltern oder von der volljährigen Schülerin/dem volljährigen Schüler täglich telefonisch bis 9 Uhr bzw. 14.30 Uhr bei Nachmittags-Absenzen gemeldet werden (Tel. 026 305 21 20). <b>Absenzenmeldungen per Mail der Schüler werden nicht akzeptiert.</b> Schüler die im Verlaufe des Tages unter gesundheitlichen Problemen leiden und das Kollegium verlassen müssen, melden sich bei Ihrem Vorsteher oder beim Sekretariat.</p> <p>Der Schüler bzw. die Schülerin, der/die ohne gültigen Grund oder ohne Abmeldung im Sekretariat eine angesagte Prüfung verpasst, wird im Prinzip mit der Note 1 sanktioniert (MSR, Art. 50, Abs. 2). Bevor die Note 1 erteilt wird, werden die Motive seiner Abwesenheit kontrolliert. Die Situation wird zwischen Lehrperson und zuständigem Vorsteher diskutiert.</p> <p>Der Schüler bzw. die Schülerin darf nicht ausschliesslich für eine Prüfung zum Unterricht erscheinen. Wenn besondere Umstände es rechtfertigen, kann der Vorsteher dem Schüler/der Schülerin erlauben, die Prüfung im Unterricht abzulegen.</p> <p>Verpasst ein Schüler/eine Schülerin eine Prüfung, ist er/sie gehalten, diese zu den von der Lehrperson bestimmten Bedingungen nachzuholen, entweder während dem dafür vorgesehenen Termin oder zu einem anderen Zeitpunkt. Bei seiner/ihrer Rückkehr in den Unterricht</p>

zuständig. Solche Urlaube werden nur ausnahmsweise gewährt.

Der Schüler bzw. die Schülerin informiert sich entsprechend bei der Klassenlehrperson oder beim Vorsteher über den Entscheid.

Schüler, die einen Urlaub erhalten haben, sind gehalten, die Lehrpersonen, bei denen sie den Unterricht verpassen werden, persönlich darüber zu informieren.

Arzttermine sind in der unterrichtsfreien Zeit festzulegen. Davon ausgenommen sind Notfälle. Ein Nachweis ist vorzulegen.

**Das Formular für Urlaubsgesuche befindet sich vor dem Sekretariat sowie auf der Homepage des Kollegiums.**

erinnert der Schüler/die Schülerin die Lehrperson daran, dass er/sie eine Prüfung verpasst hat. Die Lehrperson legt das Datum, die Zeit und den Stoff der Nachholprüfung fest.

Absenzen während dem Sportunterricht: die spezifische Absenzenordnung für den Sport ist zu berücksichtigen (Anhang 3 des Handbuchs).

**Sofort nach ihrer/seiner Rückkehr** händigt die Schülerin/der Schüler das vollständig ausgefüllte und von den Eltern oder bei mündigen Schülern, von ihnen selbst unterschriebene persönliche Absenzenblatt der Klassenlehrperson aus.

Die Eltern oder volljährige Schüler müssen eine Absenz wegen Krankheit oder Unfall durch ein Arztzeugnis belegen, wenn diese länger als 5 Schultage dauert.

Nach 6 Absenzen muss sich die Schülerin/der Schüler beim Vorsteher melden.

Jede Absenz, die nicht fristgerecht entschuldigt wurde oder für die kein triftiger Grund vorliegt, wird sanktioniert.

## 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 Schulprogramme<sup>1</sup>, 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 fern bleiben. Das Arztzeugnis muss dem Sekretariat abgegeben werden. Dieses gibt je eine Kopie der Klassenlehrperson, dem Vorsteher und der Sportlehrperson.

### Verspätungen

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

---

<sup>1</sup> 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(inn)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 der Schülerinnen und Schüler 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  
Rectrice

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 27. Juni 1995 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](http://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 nächst höhere 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 (Kunstfach, 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**

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

<sup>2</sup> 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.

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

#### **Art. 2 Allgemeine Geltungsbereich**

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

<sup>2</sup> 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

<sup>1</sup> 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.

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

### Art. 4 Passwort

<sup>1</sup> Die Passwörter sind rein privat und dürfen keinesfalls geteilt oder ausgetauscht werden.

<sup>2</sup> 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 versuchen<sup>1</sup>;
- b) unbefugt Daten zu ändern, zu löschen oder unbrauchbar zu machen<sup>2</sup>;
- 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**

<sup>1</sup> Die Software- oder Hardwareinstallation, sowie die Änderung der Gerätekonfiguration sind untersagt.

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

#### **Art. 7 Persönliche Datenspeicherung**

<sup>1</sup> Alle Schülerinnen und Schüler verfügen über einen persönlichen Speicherbereich für ihre Schulaktivitäten.

<sup>2</sup> Die gelegentliche Speicherung persönlicher Daten ist im Rahmen der aktuellen Gesetzgebung gestattet.

<sup>3</sup> Bei Missbrauch kann die Schule ohne Vorankündigung Daten löschen.

<sup>4</sup> 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**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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 Persönlichkeit<sup>3</sup>**

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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

Publikationen<sup>4</sup> 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.)<sup>5</sup>, 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 verherrlichen<sup>6</sup>;
- 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

<sup>1</sup> Umfassende Kontrollen der Internetnutzung und des Netzwerks werden kontinuierlich und systematisch durchgeführt und protokolliert.

<sup>2</sup> Bei Verdacht auf Missbrauch oder rechtswidrigen Aktivitäten können persönliche Kontrollen durchgeführt werden.

<sup>3</sup> Missbräuche sowie rechtswidrige Aktivitäten werden unverzüglich der Schuldirektion gemeldet.

## **Art. 15** Sanktionen

<sup>1</sup> Die Schuldirektion kann bei Nichteinhaltung dieser Anweisungen Sanktionen verhängen.

<sup>2</sup> 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 Verfahren<sup>7</sup> ist möglich.

<sup>3</sup> 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.

---

<sup>1</sup> Art. 143bis vom Schweizerischen Strafgesetzbuch (StGB): unbefugtes Eindringen in ein Datenverarbeitungs-system

<sup>2</sup> Art. 144bis StGB : Datenbeschädigung

<sup>3</sup> Art. 28 ff. Schweizerisches Zivilgesetzbuch

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

<sup>5</sup> cf. Art. 2 Bundesgesetz über das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (URG)

<sup>6</sup> rt. 135, 173, 197, 261 StGB

<sup>7</sup> Art. 40 MSG und 49 ff MSR





ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

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

Collège Sainte-Croix  
Kollegium Heilig Kreuz

---

## Charta zur Nutzung der Informatikmittel der Mittelschulen

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

Das Beherrschen der Informations- und Kommunikationstechnologien ist entscheidend für die Bildung und berufliche Zukunft jedes einzelnen Schülers. Die Schule möchte allen, unter genauer Einhaltung gewisser Regeln, möglichst freien Zugang zu diesen Informatikmitteln bieten.

Um allen Anwenderinnen und Anwendern gute Arbeitsbedingungen zu gewährleisten, unterzeichnet jede Schülerin und jeder Schüler eine Benutzercharta für die von der Schule oder vom Kanton zur Verfügung gestellten Informatikmittel.

Durch Unterzeichnung dieser Charta bestätigt die Schülerin oder der Schüler von den «Anweisungen für Schülerinnen und Schüler der Mittelschulen über die Anwendung der Informatikmittel» Kenntnis genommen zu haben und verpflichtet sich, diese auch einzuhalten.

### ***Bewilligung der von der Schule gemachten Bild- und/oder Tonaufnahmen***

Die Schule macht gelegentlich Bild- und/oder Tonaufnahmen von Schülerinnen und Schülern oder von Schülergruppen und braucht diese zu Ausbildungszwecken oder publiziert sie auf ihrer Webseite oder in ihrer jährlich erscheinenden Zeitschrift (zum Beispiel Schülerarbeiten oder Videos und Fotos von Schulaktivitäten).

Durch Ankreuzen des entsprechenden Kontrollkästchens, ermächtigt die Schülerin oder der Schüler (und die Eltern<sup>1</sup> bei Minderjährigen) die Schule, Bild- und Tonaufnahmen ihrer Person während des Schuljahres zu machen und sie zu publizieren, allenfalls auf der Webseite der Schule oder in der jährlich erscheinenden Zeitschrift; mit Ausnahme der sozialen Netzwerke. Die Schule verpflichtet sich, diese persönlichen Daten in Übereinstimmung mit den geltenden Bestimmungen des Datenschutzes zu publizieren. Auf Anfrage der Schülerin oder des Schülers oder der Eltern, werden die entsprechenden Daten von der Webseite entfernt.

Ich ermächtige die Schule, Bild- oder Tonaufnahmen meiner Person / meines Kindes zu publizieren:

Ja  Nein

***Unterschriften (Charta und Bewilligung)***

Vorname, Name und Klasse Schüler-in: \_\_\_\_\_

Datum und Unterschrift Schüler-in: \_\_\_\_\_

Datum und Unterschrift der Eltern (für minderjährige SchülerInnen): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Als Eltern gelten die Person/en, welche direkt oder in Vertretung erziehungsberechtigt sind.