



Kantonsschule Freudenberg Zürich

Gymnasium Freudenberg

Vademecum: Orientierungs- hilfe für Schüler:innen

Schuljahr 2026/27



Inhalt

Willkommen am Gymnasium Freudenberg	1
Menschen am Gymnasium Freudenberg	2
Die Schüler:innen	2
Die Klassenlehrperson	2
Fachlehrpersonen	2
Die Schulleitung	3
Sekretariat	3
Hausdienst	4
Paten-Schüler:innen	4
TechAngels	4
Schüler:innenorganisation (SO)	4
Der Unterricht	5
Stundenplan	5
Der Unterricht	6
Fachzimmer	6
Computerzimmer	6
Halbklassenunterricht	7
Betreute Aufgabenstunde	7
Förderkurs für die 3. Klassen	7
Instrumentalunterricht als Freifach	8
Klassenämter	9
Reglementarisches	10
Probezeit	10
Bedingungen für das Bestehen der Probezeit	10
Promotion	10
Provisorium / Nichtpromotion / Repetition	11
Absenzen	11
Dispensationen	11
Religiöse Feiertage	12
Zwischen den Unterrichtszeiten	13
Garderobenschränke	13
Pausen	13
Mittagspause und Verpflegung	13
Arbeitszimmer für Schüler:innen	14
Computerräume	14
Nachhaltigkeit	14
Mediothek	14
Kommunikation	15
Adresslisten	15
«Schwarzes Brett»	15
Homepage	15
Mail	15
MS Teams	16
Nutzungsregeln für «Digital Devices»	16
Schüler:innen-Legi	16
Prävention, Beratungen, Hilfe bei Problemen	17
Wenn es ganz schwierig wird?	17
Vertrauenspersonen	17
Schulsozialarbeit	17
momäpmpal!	17
MiP	18
ICT-Supportzeiten	18
Die Schulanlage	19
Geschichte	19
Übersichtsplan	19
Anhang	21
Übergeordnete Reglemente	22
Interne Reglemente	36
Plan der Kantonsschulen Freudenberg und Enge	58

Willkommen am Gymnasium Freudenberg

Lieber Schüler:in

Ein neuer Lebensabschnitt hat für dich begonnen. Du hast den überschaubaren Rahmen der Volksschule verlassen, kommst nun ins Gymnasium und begegnest vielen neuen Herausforderungen und unbekannten Menschen an einem dir noch fremden Ort.

Diese Broschüre möchte dir helfen, dich in dieser neuen Umgebung gut und schnell einzuleben. Sie enthält nützliche Informationen und Tipps zum Leben am Gymnasium Freudenberg. Im umfangreichen Anhang dieses Vademecums findest du die wichtigsten Reglemente in ihrem exakten Wortlaut, falls du einmal ganz genau wissen möchtest, wie die «gesetzlichen Grundlagen» lauten.

Es ist uns klar: Deine Gedanken werden zur Zeit vor allem mit der Probezeit beschäftigt sein, die bis zu den Sportferien dauert. Umso wichtiger ist es, dass du den Kopf möglichst frei hast, um dich auf die bald stattfindenden Prüfungen konzentrieren zu können. Damit du nicht viel Zeit mit der Suche nach Antworten auf deine Fragen verlierst, kannst du in dieser Broschüre viele Dinge nachschlagen, wenn es nötig ist.

Wir wünschen dir, dass du dich an unserer Schule bald zu Hause fühlst, dass du die Beziehungen zu deiner neuen Klasse und den Lehrpersonen als Bereicherung empfindest und an den Forderungen, welche an dich gestellt werden, wachsen kannst.

Falls du Fragen hast, die in dieser Broschüre nicht beantwortet werden, so zögere nicht, zu fragen: Die Lehrerin oder den Lehrer eines Faches, deine Klassenlehrkraft, den Hausmeister oder auch uns im Sekretariat. Wir alle helfen dir gerne, damit es dir bei uns gut geht.

Mit den besten Wünschen für eine gute Zeit an unserer Schule

Zürich, im Mai 2026

Valeria Gemelli, Rektorin
Franziska Egli, Prorektorin
Robert König, Prorektor

Menschen am Gymnasium Freudenberg

Die Schüler:innen

Etwa 800 Schüler:innen besuchen das Gymnasium Freudenberg. Wir hoffen, dass du möglichst schnell Kontakt zu deinen Mitschüler:innen findest. Zögere nicht, bei Fragen zu Schulhaus und Schulbetrieb auch auf ältere Schüler:innen zuzugehen. Sie helfen dir sicher gerne weiter.

Die Klassenlehrperson

Die Klassenlehrperson ist für dich die wichtigste Ansprechperson. Sie wird Verschiedenes organisieren, so auch:

- die Sitzordnung im Klassenzimmer
- die Klassenämter
- die Überwachung der Hausaufgabenzeiten / der Prüfungstermine
- die Absenzenkontrolle

In der Klassenstunde wird sie dir Hilfestellungen bieten, damit du im Unterricht und zu Hause erfolgreich lernen kannst, aber auch über Fragen und Probleme sprechen, welche die ganze Klasse betreffen. Diese «Studiumsstunde» findet wöchentlich im ersten Semester der 1. bzw. 3. Klasse und danach vierzehntäglich bis zum Ende der 3. Klasse statt.

Fachlehrpersonen

Du wirst an unserer Schule bis zu 11 Fachlehrpersonen haben. Das Kennenlernen braucht von beiden Seiten etwas Geduld und für die Lehrer:innen ein gutes Gedächtnis, denn sie müssen sich zu Semesterbeginn oft mehr als 100 neue Gesichter und Namen merken.

Lehrpersonen findest du ausserhalb der Unterrichtszeit am besten an folgenden Orten:

- Lehrpersonenzimmer (Zi. 104)
- Arbeitsräume für Lehrpersonen (Zi. 109/110/217)
- Lehrpersonen, die in einem speziellen Fachzimmer unterrichten (z.B. B, Gg, BG, Mu), suchst du besser dort oder im angrenzenden Vorbereitungsraum. In dringenden Fällen hilft auch das Sekretariat.

Die Schulleitung



**Die Schulleitung des Gymnasiums Freuden-
berg: von links Rek-
torin Valeria Gemelli,
Prorektorin Franziska
Egli, Prorektor Robert
König**

Aufgabenverteilung der Schulleitung

Seit dem Schuljahr 2018/19 liegt die Führung der Kantonsschule Freudenberg in den Händen von Rektorin Valeria Gemelli. Sie leitet zusammen mit Prorektorin Franziska Egli und Prorektor Robert König auch das Gymnasium, an dem du nun startest. Unterstützt werden sie durch Adjunktin Sandra Gehrig und die zwei Sekretärinnen Katja Nef und Myriam Kirschke. Die drei gewählten Mitglieder der Schulleitung haben sich die Betreuung der Klassenstufen aufgeteilt. Für die 1. und 2. Klassen ist Prorektorin Franziska Egli zuständig, für die 4. und 5. Klassen Prorektor Robert König. Rektorin Valeria Gemelli ist für die 3. und 6. Klassen verantwortlich. Sie sind deine Gesprächspartnerinnen bei Fragen und Anliegen an die Schulleitung.

Auch für deine Eltern sind sie nach der Klassenlehrperson die erste Ansprechperson in der Schulleitung.

Sekretariat

Für Auskünfte irgendwelcher Art ist das Sekretariat eine wichtige Stelle.

Auch für ein Gespräch mit der Schulleitung meldest du dich auf dem Sekretariat: Tel. 044 286 77 11

Öffnungszeiten: Mo bis Fr: 07.30–12.30 Uhr

14.00–16.15 Uhr

(Mittwochnachmittag geschlossen)



**Auf dem Sekretariat
wirst du antreffen:
die Sekretärinnen
Katja Nef und Myriam
Kirschke sowie die
Adjunktin Sandra
Gehrig.**

Hausdienst

Das partnerschaftliche Verhältnis, das wir mit unserem Hausdienst pflegen, schliesst auch ein, dass wir gemeinsam für Ordnung und Sauberkeit in unseren Räumen und Anlagen besorgt sind. Wir sind froh, dass auch du mithilfst, damit es bei uns sauber und freundlich aussieht.

Der Hausdienst ist anwesend:

Mo bis Fr: 07.00–12.30 Uhr, 14.00–18.00 Uhr

Falls du ein Problem hast und die Abwärtsloge (neben dem Haupteingang) nicht besetzt ist, so wählst du am Telefon neben dem Büro die Nummer 7723 und lässt lange läuten.

Fundgegenstände liegen in der Box im Zimmer 105. Wenn du Wertsachen vermisst, wendest du dich an den Hausdienst.

Paten-Schüler:innen

Jede neue 1. Klasse wird am ersten Schultag mit «Patenschüler:innen» aus den 5. Klassen zusammengeführt. In Gruppen können so ältere Schüler:innen euch «Neuen» das Schulhaus zeigen und Fragen beantworten.

TechAngels

Unsere älteren Jugendlichen unterstützen die jüngeren Schüler:innen auch als sog. TechAngels im Umgang mit Medien. Dieser Peer-to-Peer Ansatz ist eine niederschwellige Prävention gegen negative Auswirkungen des unkontrollierten Bildschirmkonsums (social media, Games usw.).

Schüler:innenorganisation (SO)

Alle Schüler:innen unserer Schule sind automatisch Mitglieder der «Schüler:innenorganisation Freudenberg». Ihr Ziel ist es, den Kontakt der Schüler:innen untereinander, aber auch zwischen Lehrerschaft und Schülern zu pflegen. Dazu organisiert sie verschiedene Anlässe: Feste, Sport-Turniere, Vorführungen und anderes.

Geleitet wird die SO von einem Vorstand mit dem Präsidium an der Spitze, alles ebenfalls Schüler:innen. Eine Lehrperson steht der SO beratend zur Seite.

Einmal pro Semester findet eine Delegiertenversammlung (DV) statt, an welcher aus jeder Klasse zwei Delegierte teilnehmen. Dort werden die nächsten Aktivitäten der SO beschlossen.

Die SO organisiert verschiedene Anlässe, welche die Kontakte zwischen den Angehörigen der Schule fördern, so auch die Unterstufenparty (alle 2 Jahre), die Oberstufenparty (alle 3 Jahre) und den alljährlichen Samichlauszrmorge.



Der Unterricht

Stundenplan

Grundsätzlich gilt der Stundenplan, den du ab ca. anfangs Juli im Intranet einsehen kannst.

Über Streichungen von Stunden (v.a. bei Abwesenheit einer Lehrperson wegen Krankheit, Exkursion mit anderen Klassen etc.) gibt der elektronische Stundenplan in der Halle Auskunft.

Kontrolliere regelmässig diesen aktuellen Stundenplan, damit du immer zur rechten Zeit am rechten Ort bist.

Um den Stundenplan am Monitor in der Halle richtig lesen zu können, braucht man etwas Übung: Ganz links sind alle Klassen und ihre Klassenzimmer aufgelistet. Ganz oben stehen die Wochentage und für jeden Tag auch die Nummern der Lektionen. Wenn du deine Klasse links gefunden hast, kannst du auf dieser Zeile alle Lektionen für die nächsten vier Tage herauslesen.

	Montag											Dienstag										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
6a 214	S n S w	A S w	D S	F 214 S	D 214 D	214 sp. 214	L 214 L	Ch 27 Ch	Ch 27 Ch	BG 228 phi 214	BG 228 phi 214	Gr 214 G 116	WR 214 F 214	M 214 M	L 214 ru 215			Ph. 35 Ph. 3				
6b 215	S n S w	C E	E 215 WR 215	F 215 F	215 215	sp. 214 L 214	L 214 D	D 215 D	D 215 D	BG 228 phi 214	BG 228 phi 214	Ch 27 Ch	Ch 27 Ch	M 215 M	E 215 E	E 215 L	L 214 L	Inf. w Inf. w	Inf. w Inf. w	Inf. v Inf. v		

1a 207		S n Mu 1	B 1 Gg 42	S w Mu 1	M 207 M		D 207 D	F 207 F	G 116 G	ST 207 ST			L 207 L	207 int. 61	E 207 E	Mu 1 Mu		B 51 B	M 207 M	S n S w
1b 208	B 53	S n Mu 2	L 208 L	S w Mu 2	ST 208 ST 208		M 208 M	M 208 M	F 208 F	E 208 E				M 208 M	E 208 E	BG 224 BG 228	BG 224 BG 228	L 208 L	Gg 44 Gg	S n S w

Die Semesterstundenpläne für das aktuelle Semester findest du im Downloadbereich der öffentlichen KFR-Website unter 2.3. Der aktuelle Wochenstundenplan ist über das passwortgeschützte Intranet erreichbar unter: Intern > Stundenplan und Reservation > Klassen > Deine Klasse.

Die Unterrichtszeiten sind:

L1	07.50–08.35	L5	11.30–12.15	L9	15.05–15.50
L2	08.45–09.30	L6	12.25–13.10	L10	16.00–16.45
L3	09.45–10.30	L7	13.15–14.00	L11	16.50–17.35
L4	10.40–11.25	L8	14.10–14.55		

Neben der Abkürzung des Faches steht jeweils die Nummer des Zimmers, in welchem der Unterricht stattfindet. Auf den Plänen hinten in der Broschüre sind die Zimmernummern angegeben.

Die Abkürzungen für die Fächer des 1. und 3. Schuljahres sind:

Aufg	Betreute Aufgabenstunde (fakultativ)	It	Italienisch
B	Biologie	L	Latein
BG	Bildnerische Gestaltung	M	Mathematik
Ch	Chemie	AM	Anwendungen der Mathematik
Chor	Chorgesang (fakultativ)	Mu	Musik
D	Deutsch	Ph	Physik
E	Englisch	RKE	Religionen, Kulturen, Ethik
F	Französisch	Sp	Spanisch
G	Geschichte	S	Sport (w = Mädchen; m = Knaben)
Gg	Geographie	ST	Studium/Klassenstunde
Inf	Informatik		

Der Unterricht

Der Unterricht in allen Sprachfächern, in Mathematik und in Religion findet in der Regel in deinem Klassenzimmer statt. Die Nummer des Zimmers findest du auf dem Stundenplan. Auch die Klassenstunde ist in «deinem» Zimmer.

Es ist bei uns Brauch, dass alle Schüler:innen zur Begrüssung aufstehen, wenn die Lehrperson nach der Pause das Klassenzimmer betritt.

Das Klassenzimmer ist euer Zimmer: Ihr dürft es gerne ausschmücken. Dafür stehen euch die ganze Wand neben der Türe und die Tafeln an der Rückwand zur Verfügung. Habt ihr spezielle Wünsche, so sprecht mit dem Hausmeister, Herrn Felder, der euch gerne berät.



Fachzimmer

Jene Schulfächer, welche einen grossen Bedarf an Zusatzmaterial und/oder Spezialeinrichtungen benötigen, besitzen Fachzimmer. Für den Unterricht in diesen Fächern begeben sich die Schüler zum Fachzimmer und warten nach der Pause, bis sie von der Lehrperson in den Raum gelassen werden.

Unterricht in Fachzimmern gibt es in folgenden Fächern:

BG (Bildnerisches Gestalten):	Zi. 224/226/63
Biologie:	Zi. 51/53/45/62/44
Geographie:	Zi. 42/44/45/P25
Musik:	Schöllergut, Zi. 1–4
Geschichte:	Zi. 116
Chemie:	Zi. 5/6/25/27
Physik:	Zi. 7/8/10/11/35
Informatik:	Zi. 61/107

Computerzimmer

Für den Unterricht mit und am Computer stehen bei uns Computerräume mit iMacs und mobile Laptop- und iPadwagen zur Verfügung. Findet der Unterricht in einem der Computerräume statt, sucht ihr ihn gemeinsam mit der Lehrperson auf.

Halbklassenunterricht

Bildnerisches Gestalten und ein Teil des Informatik- und Musikunterrichts findet in Halbklassen statt. Die Einteilung in die beiden Gruppen geschieht durch das Sekretariat.

Betreute Aufgabenstunde

Das Gymnasium Freudenberg bietet für die 1. Klassen betreute Aufgabenstunden an. Schüler:innen haben am Montag-, Dienstag- und Donnerstagnachmittag anschliessend an den Unterricht die Möglichkeit, unter Aufsicht ihre Hausaufgaben zu erledigen. Ein Zivildienstleistender und eine studentische Hilfskraft stellen sicher, dass die Schüler:innen in ruhiger Atmosphäre arbeiten können, und sie bieten bei Fragen Hilfe an.

Kosten pro Semester: Fr. 70.– für eine, Fr. 100.– für zwei oder drei Aufgabenstunden.

Förderkurs für die 3. Klassen

Der Förderkurs richtet sich in erster Linie an die Schüler:innen, welche von der Sekundarschule in eine 3. Klasse aufgenommen wurden. Im ersten Quartal steht die Vermittlung von Arbeits- und Lerntechniken und die Unterstützung bei den Hausaufgaben und der Prüfungsvorbereitung im Zentrum. Ab dem zweiten Quartal (nach den Herbstferien) werden fachspezifische, freiwillige Förderkurse angeboten. In diesen werden allfällige Stofflücken geschlossen und bei Bedarf die Grundlagen neu erarbeitet.

Instrumentalunterricht als Freifach

Alle Schüler:innen des Gymnasiums Freudenberg haben schon ab der ersten Klasse die Möglichkeit, Instrumentalunterricht zu belegen.

Unterrichtet werden Sologesang, Klavier, Akkordeon, Violine, Viola, Cello, Kontrabass, Gitarre, E-Gitarre, E-Bass, Harfe, Querflöte, Piccolo, Oboe, Klarinette, Saxophon, Fagott, Trompete, Posaune, Waldhorn, Tenorhorn, Schlagzeug, Djembe, Percussion (weitere Instrumente auf Anfrage).

Alle diese Instrumente werden in der Villa Schöllergut unterrichtet. Viele unserer Studierenden schätzen es, dass sie direkt auf dem Schulgelände und zu Zeiten, die auf ihren individuellen Stundenplan zugeschnitten sind, in den Instrumentalunterricht gehen können. Die Kosten betragen zurzeit Fr. 640.- pro Semester. Abmeldungen sind auf jedes neue Semester möglich.

Von der dritten bis zur fünften Klasse haben Schüler:innen, welche Musik als Maturitätsfach gewählt haben, drei Jahre lang Anrecht auf eine kostenlose Lektion (22.5 Minuten) pro Woche.

Zum Musikunterricht existiert eine separate [**Broschüre**](#).

**Musikunterricht und
Instrumental-Lektionen
finden im Schöllergut statt.**



Klassenämter

Der Klassenlehrperson bestimmt, wer welches Klassenamt übernimmt.

Die Ämter beinhalten folgende Aufgaben:

Klassenchef:in

- Anliegen der Klasse gegenüber Lehrpersonen vertreten
- Leeren des Klassenfaches im Zimmer 106

Tafelwart:in

- Reinigen der Wandtafel nach jeder Stunde gemäss von der Klassenlehrperson etabliertem Turnus

Zimmerwart:in

- Entstandene Unordnung im Zimmer umgehend gemeinsam mit Mitschüler:innen beseitigen
- Schäden dem Hausmeister in der nächsten Pause melden
- Kontrolle, ob nach der letzten Lektion des Tages alle ihre Stühle für die Zimmerreinigung aufs Pult gestellt haben
- Offene Fenster vor dem Verlassen des Zimmers schliessen (Heizenergie sparen!)

Kastenwart:in

- Zu Beginn des 1. Schuljahres Schlüsseldepot in der Klasse einziehen, dann beim Hauswart die Schlüssel für die Garderobenkästen holen und in der Klasse verteilen
- Nach Weisung des Hausmeisters die Schlüssel der Garderobenschränke am Schuljahresbeginn verteilen und am Ende wieder einsammeln

Reglementarisches

Probezeit

Nach der bestandenen Aufnahmeprüfung befindest du dich in der zweiten Phase des Aufnahmeverfahrens, der Probezeit. Während eines halben Jahres beobachten deine Lehrpersonen dich und deine Klasse und testen euch mit Prüfungen.

Bereits Mitte November sitzen alle Lehrpersonen deiner Klasse unter dem Vorsitz der zuständigen Schulleiterin zusammen und vergleichen ihre Eindrücke. Sind sie der Meinung, dass du am Gymnasium überfordert bist und dich in der Sekundarschule wohler fühltest, so werden sie deinen Eltern empfehlen, die nötigen Schritte für einen Übertritt in die Sekundarschule einzuleiten.

Am Ende der Probezeit, anfangs Februar, entscheiden deine Lehrkräfte endgültig auf Grund deiner Noten, ob du aufgenommen oder abgewiesen wirst.

Die Information zu deinem Leistungsstand Mitte November und zur Aufnahme bzw. Nichtaufnahme am Ende der Probezeit erfolgt jeweils schriftlich an deine Eltern.

Bedingungen für das Bestehen der Probezeit

Für das Bestehen der Probezeit gelten dieselben Bedingungen, die normalerweise am Ende eines Semesters (= halbes Jahr) erfüllt sein müssen. Hier findest du das Wichtigste in Kürze.

Jedes obligatorische Fach zählt, und zwar gleich viel.

Ausnahme:

- Sport und RKE zählen nicht als Promotionsfächer.

Jede Note unter 4 muss doppelt kompensiert werden.

Beispiele:

- Für die Kompensation einer Note 3.5 (= 1/2 Minuspunkt) benötigt man zwei Mal die Note 4.5 im Zeugnis oder ein Mal die Note 5 (= 1 Pluspunkt).
- Für die Kompensation der Note 3 (= 1 Minuspunkt) benötigt man 2 Pluspunkte, also beispielsweise vier Mal die Note 4.5 oder zwei Mal die Note 5 oder ein Mal die Note 6.

Erlaubt sind maximal 3 ungenügende Noten.

Promotion

Vor den Sportferien und vor den Sommerferien gibt es jeweils ein Zeugnis, das über die Versetzung ins nächsthöhere Semester entscheidet. In der 5. bzw. 6. Klasse erhalten die Schüler:innen nur ein Zeugnis (Jahrespromotion).

Diese sogenannte «Promotion» ist davon abhängig, ob der Leistungsstand insgesamt genügend ist. Die Promotionsbestimmungen sind dabei immer dieselben (s.o. unter Probezeit).

Erfüllt jemand die Bedingungen für die Promotion, so wird sie oder er «definitiv promoviert» und kommt ohne Vorbehalte in die nächste Zeugnisperiode.

Ist der Leistungsstand ungenügend, so wird sie oder er nur «provisorisch promoviert» (man hört häufig auch die Kurzform: Er oder sie «ist provi»).

Sind die Leistungen im nächsten Semester wieder genügend, findet eine Versetzung ins nächste Semester statt. Sind die Leistungen allerdings ein zweites Mal ungenügend, heisst das «Nicht-Promotion» und das letzte Jahr muss wiederholt werden.

Provisorium / Nichtpromotion / Repetition

Die Anzahl der Provisorien an Gymnasien ist festgelegt: Du darfst im Verlauf deiner Mittelschulzeit nur zweimal «provisorisch» werden: Einmal in der Unterstufe (1. und 2. Gymi), einmal in der Oberstufe (3.-6. Gymi). Ebenfalls darfst du nur einmal eine Klasse wiederholen («repetieren»).

Absenzen

Die Zürcher Schulen sind Präsenzschohlen, das heisst, dass alle Schüler:innen zur regelmässigen Teilnahme am Unterricht verpflichtet sind.

Schüler:innen sind dafür verantwortlich, alle Absenzen rechtzeitig im Intranet oder in der App in2mobile einzutragen und mit dem Formular aus dem Intranet/Sharepoint fristgerecht zu entschuldigen. Bei Minderjährigen ist die Unterschrift einer erziehungsberechtigten Person erforderlich. Volljährige Schüler:innen dürfen das Entschuldigungsformular selber unterschreiben. Verlängert sich die Krankheit, halten die Eltern die Klassenlehrperson auf dem Laufenden. Bist du mehr als fünf Tage krank, muss im Sekretariat und der Klassenlehrperson ein Arztzeugnis eingereicht werden. Das Aufarbeiten des versäumten Stoffs liegt in deiner Verantwortung.

Dispensationen

Für «vorhersehbare Schulversäumnisse» ist 14 Tage im Voraus eine Dispensation einzuholen:

Beispiele:

- Arzt- und Zahnarztbesuche
- familiäre Verpflichtungen
- sportliches Engagement auf hohem Niveau

Die Klassenlehrperson ist befugt, Arzt- und Zahnarztbesuche zu bewilligen, sofern diese nicht in die Freizeit gelegt werden können.

Gesuche für familiäre Verpflichtungen oder sportliche Ereignisse auf hohem Niveau werden an das für die Schulstufe zuständige Schulleitungsmitglied per Mail geschickt. Die Klassenlehrper-

son erhält eine Kopie des Gesuchs. Wird das Gesuch bewilligt, werden die betroffenen Fachlehrpersonen über die Fehlzeiten in Kenntnis gesetzt. Die Schüler:innen sind für das Nachholen des Stoffs verantwortlich.

Für Abwesenheiten aus anderen Gründen stehen dir pro Schuljahr 2 Jokertage zur Verfügung (siehe S. 48).

Mehr zur Bewilligung von Dispensationsgesuchen findest du auf den Seiten 46 bis 48.

Religiöse Feiertage

Dispensationen für religiöse Feiertage folgen den Richtlinien der Bildungsdirektion:

- Die christlichen Feiertage sind im offiziellen Ferienplan der Bildungsdirektion berücksichtigt.
- Für nichtchristliche Feiertage muss ein Dispensationsgesuch gestellt werden; für die Bewilligung gilt:
- Jüdische Feiertage: An Pessach und Sukkot werden die jüdischen Schülerinnen und Schüler für je 4 Tage, an Schawuot, Rosch Haschana und Jom Kippur uneingeschränkt vom Unterrichtsbesuch dispensiert.
- Islamische Feiertage: Am Ramadanfest bzw. Zuckerfest werden die muslimischen Schülerinnen und Schüler für 3 Tage, am Opferfest für 4 Tage dispensiert. Die Jugendlichen nehmen auch während der Fastenzeit im Turntenue am Sportunterricht teil. Die Sportlehrperson findet im Austausch mit der Schülerin/dem Schüler eine angepasste Lösung im Unterricht.

**Die Schule bietet Hand,
wenn religiöse Feiertage
begangen werden
sollen.**



Zwischen den Unterrichtszeiten

Garderobenschränke

Wir verfügen über Garderobenschränke. Immer zwei Schüler:innen teilen sich einen solchen Schrank, um darin Kleider, Sportsaachen und Schulmaterial aufzubewahren. Zum Schutz vor Diebstahl sollst du Wertsachen nie unbeaufsichtigt im Schulzimmer lassen, sondern in diesen Garderobenschrank einschliessen.

Zu Beginn des Schuljahres erhältst du von der Klassenlehrperson den Schlüssel ausgehändigt. Am Schuljahresende räumst du deinen Schrank und gibst den Schlüssel zurück, um im neuen Schuljahr ein anderes Kästchen in der Nähe des neuen Klassenzimmers zu erhalten.

Pausen

Es gibt eine grosse Pause am Vormittag (9.30–9.45 Uhr). Alle anderen Pausen sind 5 oder 10 Minuten lang und reichen nur für eine kurze Entspannung, zum Lüften des Schulzimmers oder um in ein anderes Zimmer zu wechseln und das Material für die nachfolgende Lektion bereit zu stellen.

Wenn du für Sport- oder Musikunterricht sogar das Gebäude wechseln musst, bleibt nicht mehr viel Zeit. Der Weg ins Schölergut (siehe Plan) benötigt gute fünf Minuten.

Neben dem Arbeitszimmer für Schüler:innen 105 gibt es einen Getränkeautomaten und in der grossen Pause um 9.30 Uhr kannst du in der Halle am «Kiosk» eine Zwischenverpflegung kaufen.

Im Schüler:innenarbeitszimmer steht auch eine Spielkiste mit Bällen und anderen Geräten, die du in der Mittagspause draussen benutzen kannst.

Mittagspause und Verpflegung

In der Mittagspause sollst du dich erholen und etwas essen.

Unsere Mensa bietet neben verschiedenen Menüs auch hausgemachte Sandwiches, ein Salatbuffet, wechselnde Snacks, Kaffee, Mineralgetränke und Süssigkeiten an.

In der Halle stehen Tische, wo du auch ein mitgebrachtes Picknick einnehmen kannst. Im Schülerarbeitszimmer 105 stehen Mikrowellengeräte zur freien Benutzung bereit. Auch in der Mediothek steht ein Aufenthaltsraum zur Verfügung. Die Schulleitung informiert, welche Zimmer zusätzlich für die Mittagspause geöffnet werden.

Es ist selbstverständlich, dass du allen Abfall wieder abräumst.

Der Aufenthalt in den Gängen vor den Zimmern ist den ganzen Tag über nur in den Pausen gestattet; irgendwo ist immer Unterricht, der durch Unruhe gestört würde.

Arbeitszimmer für Schüler:innen (Zimmer 105)

Im Arbeitszimmer für Schüler:innen kannst du jederzeit ungestört arbeiten. Auf dem Kopiergerät kannst du Schwarz-Weiss-Kopien erstellen. Beahlt wird mit Kopierkarten. Diese sind auf dem Sekretariat erhältlich.

Computerräume

Für den Unterricht stehen Computerräume mit iMacs und mobile Laptop- und iPadwagen zur Verfügung.

Im Zimmer 106 stehen 12 Computer. Sie dürfen für schulische Aufgaben von den Angehörigen des Gymnasiums Freudenberg frei benutzt werden. Das Gamen und Surfen durch soziale Plattformen sind jedoch verboten.

Für Fragen rund um das Arbeiten mit dem Computer wendest du dich an unseren IT-Support (siehe S. 18).

Nachhaltigkeit

Unser Motto lautet: Richtig gelebter Umweltschutz bringt für Gebäude und Benutzer Vorteile und macht das Zusammenleben letztlich einfacher.

Im Herbst wird jede Klasse über das Wichtigste zu Umweltschutz und Abfallwesen am Freudenberg informiert.

Mediothek

In der Mediothek im weissen Pavillon kannst du spannende Bücher, Comics, DVDs, Hörbücher und Lernhilfen ausleihen oder deine Freistunden verbringen. Dir stehen verschiedene Räume zum Schmökern, Entspannen, Lernen und Plaudern zur Verfügung.

Das Mediotheksteam freut sich auf deinen Besuch.

Öffnungszeiten: Montag bis Freitag 09.00–17.00 Uhr
Am Mittwochnachmittag sind die Öffnungszeiten verkürzt.

Die Mediothek befindet sich im Pavillon zwischen Schulhaus und Bederstrasse.



Kommunikation

Adresslisten

Die Adressen deiner Lehrkräfte und deiner Mitschüler:innen sind über den internen Bereich der Homepage zugänglich.

«Schwarzes Brett»

Die meisten Informationen erhältst Du per E-Mail (s.u.). Weitere wichtige Mitteilungen (insbesondere sehr kurzfristige) findest Du an der Infotafel beim Lehrpersonenzimmer neben dem Stundenplan.

Homepage

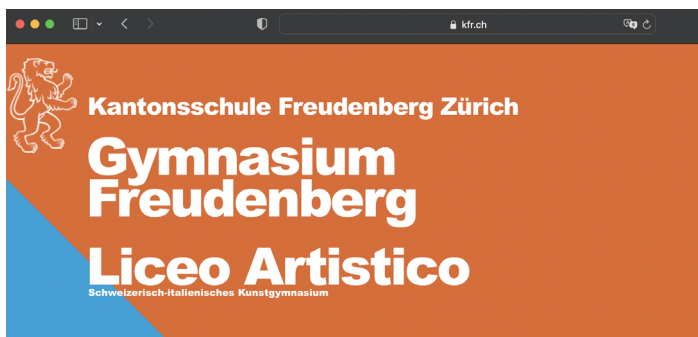
Auf unserer Homepage findest du Informationen zu Schule und Schulleben:

www.kfr.ch (Extern)

- Inhalte für die Öffentlichkeit und länger gültige Informationen der Schulleitung.
- Sammlung von Broschüren, Reglementen und Bestimmungen zu allen Bereichen des Schullebens zum Herunterladen.

www.kfr.ch (Intern – nur mit Passwort zugänglich)

- Zugang zum persönlichen Mail (s.u.)
- Listen aller Lehrpersonen und der Schüler:innenschaft
- Agenda (wichtige Termine der Schule)
- Zugang zum aktuellen Wochenstundenplan
- Zugang zur internen Dateiablage (KFR-Sharepoint)



Die öffentliche KFR-Website enthält viele Informationen zu Schule und Schulleben.

Mail

Jede Person an der Kantonsschule Freudenberg hat eine eigene E-Mail-Adresse.

Alle E-Mail-Adressen der KFR haben zurzeit bis zur kantonalen Migration, die voraussichtlich im Schuljahr 26/27 durchgeführt wird, das folgende System:

Schüler:innen: `vorname.nachname@stud.kfr.ch`

Lehrpersonen: `vorname.nachname@kfr.ch`

Schulleitung und Lehrerschaft gelangen mit wichtigen Informationen auch per E-Mail an dich. Darum ist es wichtig, dass du

dein KFR-Mailkonto regelmässig, am besten täglich, abrufst und alte Mails in allen Ordnern (Posteingang, Gesendet, Entwürfe, Spam ...) ebenso regelmässig löschst und den Papierkorb entleerst.

Behandle das persönliche Passwort streng vertraulich, damit niemand dein Mailkonto missbrauchen kann.

MS Teams

An der Kantonsschule Freudenberg arbeiten wir häufig mit MS Teams und OneNote. Die Lehrpersonen stellen dort Materialien zur Verfügung und kommunizieren über den Chat. Mit dem Passwort, das du für den Zugang ins Intranet erhalten hast, kannst du dich auch auf MS Teams einloggen. In der Unterstufe reicht es, wenn du zu Hause oder auf deinem Handy auf MS Teams zugreifen kannst. Erst ab der dritten Klasse arbeiten die Schüler:innen auch im Unterricht mit ihrem eigenen Computer oder Tablet (genauere Informationen dazu findest du auf der Homepage <https://www.kfr.ch/gymnasium/portrait/unterricht/informatik-und-byod/>).

Nutzungsregeln für «Digital Devices»

Am 13. Mai 2013 haben wir an unserer Schule für die Unterstufe relativ restriktive Regeln für den Gebrauch von Digital Devices* eingeführt. Wir wollen damit verhindern, dass diese neuen Technologien das Zusammenleben in der Schule negativ dominieren und normale Kommunikation verhindern.

Für die Schüler:innen der 1. und 2. Klassen gilt:

- Digital Devices dürfen auf dem gesamten Schulareal nicht benutzt werden.
- Verstösst ein:e Schüler:in gegen die geltenden Bestimmungen, wird die Schulleitung darüber informiert. Die Schulleitung spricht eine Disziplinarstrafe gemäss Disziplinarreglement §11 aus.

Selbstverständlich können sich Schüler:innen jederzeit an das Sekretariat wenden, wenn sie die Eltern dringend kontaktieren müssen (und umgekehrt).

Alle Grundregeln, die für die Nutzung von ICT an unserer Schule gelten, werden den neu eintretenden Schüler:innen durch die «Erklärung zur Nutzung von ICT» zu Schuljahresbeginn verbindlich kommuniziert.

* Unter dem Begriff «Digital Devices» werden alle elektronischen Geräte (Mobiltelefone, Smartphones, Tablet-Computer, mp3-Player etc.) zusammengefasst.

Schüler:innen-Legi

In den ersten Schulwochen erhältst du eine Legi. Dazu werden wir am ersten Schultag ein Passfoto von dir erstellen.

Prävention, Beratungen, Hilfe bei Problemen

Wer hilft, wenn es ganz schwierig wird?

Neben den Informationen auf diesen Seiten verweisen wir auf unsere Broschüre «Wer hilft, wenn es ganz schwierig wird? Was tun bei Problemen, Krisen, Konflikten». Du erhältst sie im Verlauf der Probezeit. Alle Informationen findest du auch auf der Homepage unter <http://www.kfr.ch/gymnasium/kontakte/beratungsangebote/>.

Vertrauenspersonen

Wenn du irgendein Anliegen oder ein Problem hast, das du gerne mit jemandem besprechen möchtest, zögere nicht, auf Personen zuzugehen, zu denen du Vertrauen hast. Dies kann die Klassenlehrperson oder irgendeine andere Lehrkraft sein. Du wirst erleben, dass du nicht zu allen Lehrpersonen die gleiche Beziehung haben wirst. Wichtig ist es aber, dass du den ersten Schritt machst. Erfahrungsgemäss wollen sich Lehrer:innen den Schüler:innen nicht aufdrängen, sind aber gerne zum Gespräch bereit.

Schulsozialarbeit

Die Kantonsschule Freudenberg hat zwei Schulsozialarbeitende. Sie unterstützen dich bei schulischen oder persönlichen Problemen. Die Beratung ist anonym, freiwillig und kostenlos. Die Schulsozialarbeitenden unterliegen der Schweigepflicht. Ihre Büros sind im Parkring 37 (Haus beim Parkplatz Gutenbergstrasse). Sie können jederzeit per Mail, Teams oder Telefon kontaktiert werden.

Mirjam Brotz ist jeweils Dienstag, Donnerstag und Freitag anwesend: mirjam.brotz@kfr.ch / 079 396 51 87

Jonas Neuenschwander ist von Montag bis Mittwoch an der Schule: jonas.neuenschwander@kfr.ch / 079 435 00 26

momämpmal!

«mömämpmal!» ist eine gemischte Gruppe, bestehend aus Lehrpersonen, einem Mitglied der Schulleitung, Vertreter:innen der Schüler- und der Elternschaft, der Schulsozialarbeit und einer Fachperson des SAMOWAR (Bezirk Horgen), der offiziellen Jugendberatungsstelle, welche für unsere Schule zuständig ist. Sie organisiert regelmässig Veranstaltungen, mit denen die Gesundheit der Schulangehörigen erhalten und gefördert wird. Kontaktpersonen zum Thema Gesundheitsförderung und Suchtprävention an der Schule ist Caterina Nosdeo, Lehrerin an der Kantonsschule Freudenberg.

MiP

Die ökumenische Mittelschularbeit Freudenberg/Enge, ein Projekt der evangelisch-reformierten und der römisch-katholischen Kirche, richtet ihr Angebot vor allem an Schüler:innen der Kantonsschulen Freudenberg und Enge. Das MiP, an der Grütlistr. 20, 8002 Zürich, in unmittelbarer Nähe von Schulhaus und Bahnhof Enge gelegen, verfügt über einladende Räumlichkeiten, die den Schüler:innen zur Benutzung offen stehen.

Das MiP ist offen für alle Schüler:innen und hofft, damit auch einen Beitrag zur interkonfessionellen und interreligiösen Verständigung zu leisten.

Öffnungszeiten MiP: Mo–Fr 11.30–13.30 Uhr, automatischer Türöffner.

ICT-Supportzeiten

ICT (Information and Communication Technology) gehört zum Alltag am Gymnasium Freudenberg. Für alle Fragen rund um die Nutzung unserer Computer steht dir daher unser ICT-Team zur Verfügung. Die genauen Beratungszeiten und der Kontakt sind am Aushang im Raum 107a (Erdgeschoss des Hauptgebäudes) angeschlagen und auf der Homepage unter «Kontakte» zu finden.

Die Schulanlage

Geschichte

Die Kantonsschule Freudenberg in Zürich Enge, erbaut in den Jahren 1954–60 von Architekt Jacques Schader, gehört zu den bedeutendsten Werken der schweizerischen Architektur in der zweiten Hälfte des 20. Jahrhunderts und steht seit 1987 unter Denkmalschutz.

Die Anlage wirkt immer noch modern und ist das wichtige architektonische Zeugnis einer in die Zukunft gerichteten und doch kritischen Geisteshaltung, die nichts von ihrer Aktualität eingeüsst hat.

In diesem Zusammenhang sind folgende Stichworte zu nennen:

- Naturbezug: Der Erhalt der alten Parkanlage aus der Vor-Freudenberg-Zeit mit ihrem alten Baumbestand zählt sich noch immer aus.
- Räumlichkeit: Die Weite und Höhe der Räume, die Grösse der Fenster schaffen Offenheit im Kopf, die klare Zentrierung auf die zentrale Halle ermöglicht einen Kontakt innerhalb der Schüler- und auch der Lehrerschaft wie wohl selten an einer Schule!
- Lichtführung: An der Kantonsschule Freudenberg kann man sich in einem beliebigen Raum aufhalten – immer hat es Licht von zwei Seiten! Diese Lichtdurchflutung wird einem oft erst bei Besuchen in anderen Schulhäusern wirklich bewusst.

Übersichtsplan

Auf der vorletzten Seite dieser Broschüre ist ein Übersichtsplan der Kantonsschulen Freudenberg und Enge abgedruckt.



Klare Formensprache und viele Fenster zeichnen die Gebäude der Kantonsschulen Freudenberg/Enge aus.

Anhang

Enthält die wichtigsten Reglemente und Richtlinien

(Eine vollständige Sammlung ist zu finden auf unserer Website unter

<http://www.kfr.ch/gymnasium/downloadshauptseite/downloads/>)

Übergeordnete Reglemente22

Promotionsreglement für die Gymnasien des Kantons Zürich 22

Auszug Mittelschulverordnung 27

Disziplinarreglement der Mittelschulen 29

Richtlinien für die Gewährung von Sporturlaub und Sportdispens 33

Richtlinien für die Gewährung von Nachteilsausgleichsmassnahmen 35

Interne Reglemente36

Leitbild des Gymnasiums Freudenberg 36

Prüfungs- und Notenreglement 38

Plagiarismus-Richtlinien 40

KI-Strategie 42

Regeln im Umgang mit KI bei Leistungsnachweisen 43

Hausordnung 44

Merkblatt Absenzen, Dispensen, Jokertage 46

Merkblatt Absenzen erfassen 51

Regeln zur Nutzung von ICT 59

Merkblatt Schüler:innen Nachhilfe 61

Übersicht Spezialanlässe 63

Benutzungsordnung Mediothek 65

Kostenübersicht Gymnasium 66

Gebühren für Dienstleistungen 67

Plan Kantonsschulen Freudenberg und Enge 68

Platz für persönliche Notizen 69

Übergeordnete Reglemente

413.251.1

Promotionsreglement für die Gymnasien des Kantons Zürich

(vom 10. März 1998)¹

A. Geltungsbereich

§ 1.⁶ Diese Bestimmungen gelten für die Promotion am Ende einer Zeugnisperiode. Geltungsbereich

B. Massgebliche Fächer

§ 2.⁵ Promotionsfächer im Untergymnasium sind die Fächer Deutsch, Französisch, Englisch, Latein, Mathematik, Biologie, Chemie, Physik, Informatik, Geschichte, Geografie, Bildnerisches Gestalten und Musik, soweit sie in der betreffenden Zeugnisperiode unterrichtet werden. Promotionsfächer im Untergymnasium (9. und 10. Schuljahr)⁶

§ 3.⁵ ¹ Promotionsfächer im Obergymnasium sind die Grundlagen-, Schwerpunkt- und Ergänzungsfächer gemäss den Bestimmungen des Bundesrates und der EDK über die Anerkennung von gymnasialen Maturitätsausweisen vom 16. Januar / 15. Februar 1995³ sowie die Fächer Informatik und Einführung in Wirtschaft und Recht, soweit sie in der betreffenden Zeugnisperiode unterrichtet werden. Promotionsfächer im Obergymnasium (11. bis 14. Schuljahr)⁶

² Für die Promotion zählt jedes Promotionsfach einfach.

³ Werden in den Schwerpunktfächern «Biologie und Chemie» bzw. «Physik und Anwendungen der Mathematik» die Teilfächer einzeln unterrichtet, so zählen sie je einzeln als Promotionsfach.

⁴ Im Schwerpunktfach Philosophie/Pädagogik/Psychologie zählt für die Promotion das gewichtete Mittel der Noten aus den Teilen Philosophie und Pädagogik/Psychologie, soweit sie in der betreffenden Zeugnisperiode unterrichtet werden. Ergibt das gewichtete Mittel eine Vierternote, ist diese auf die nächste ganze oder halbe Note aufzurunden.

⁵ Solange Bildnerisches Gestalten und Musik gleichzeitig im Grundlagenfach unterrichtet werden, zählt für die Promotion das gerundete Mittel aus beiden Noten. Ergibt das Mittel eine Vierternote, so ist diese auf die nächste ganze oder halbe Note aufzurunden.

⁶ Wird in einer Zeugnisperiode das gleiche Fach sowohl als Grundlagenfach wie auch als Schwerpunkt- oder Ergänzungsfach erteilt, so sind im Zeugnis die Noten für beide Bereiche getrennt auszuweisen; für die Promotion zählt das Mittel aus beiden Noten.

Weitere Fächer § 4.⁴ Die Noten für nicht promotionsrelevante Fächer werden im Zeugnis aufgeführt.

C. Beurteilung der Leistungen

Zeugnis § 5.⁶ ¹ Die Schülerinnen und Schüler erhalten mit Ausnahme der letzten beiden Schuljahre vor den Maturitätsprüfungen für jedes Semester der Ausbildung ein Zeugnis über ihre Leistungen.

² Sie erhalten in den letzten beiden Schuljahren auf Ende des Schuljahres ein Jahreszeugnis. Im Sinne einer Standortbestimmung wird ihnen auf Ende des ersten Semesters des zweitletzten Schuljahres sowie auf Ende des Kalenderjahres des letzten Schuljahres eine schriftliche Zwischenbeurteilung ihrer Leistungen in ganzen und halben Noten ausgestellt.

³ Für Maturitätsfächer, die im zweitletzten Schuljahr in beiden Semestern und im letzten Schuljahr in einem Semester unterrichtet werden, wird die Leistung für das zweite Semester des zweitletzten Schuljahres gesondert ausgewiesen.

Noten § 6. Die Leistungen in den einzelnen Fächern werden mit ganzen und halben Noten bewertet. 6 ist die höchste, 1 die tiefste Note. Noten unter 4 stehen für ungenügende Leistungen.

Leistungsbeurteilung § 7. ¹ Bei der Beurteilung der Leistungen ist neben den schriftlichen Arbeiten auch die mündliche Leistung angemessen zu berücksichtigen.

² Die Lehrperson informiert die Klasse rechtzeitig über die Art der Leistungsbeurteilung im betreffenden Fach.

D. Promotionsentscheide

Entscheid § 8.⁶ Der Klassenkonvent entscheidet jeweils am Ende einer Zeugnisperiode, letztmals ein Jahr vor der Maturität, über die Promotion.

§ 9. Die Bedingungen für die Promotion sind erfüllt, wenn in allen Promotionsfächern, die in der betreffenden Zeugnisperiode unterrichtet werden,⁶

Bedingungen

- a. die doppelte Summe aller Notenabweichungen von 4 nach unten nicht grösser ist als die Summe aller Notenabweichungen von 4 nach oben

und

- b. nicht mehr als drei Noten unter 4 erteilt werden.

§ 10.⁶ ¹ Schülerinnen und Schüler werden am Ende einer Zeugnisperiode provisorisch promoviert oder nicht promoviert, wenn sie die Bedingungen für die Promotion nach § 9 nicht erfüllen*. Sie werden nicht promoviert, wenn sie

Provisorische
Promotion und
Nichtpromotion

- a. sich im Untergymnasium befinden und bereits einmal provisorisch promoviert wurden,
- b. am Ende des 10. Schuljahres provisorisch promoviert wurden und am Ende des darauffolgenden Semesters die Promotionsbedingungen erneut nicht erfüllen,
- c. sie im Obergymnasium bereits einmal provisorisch promoviert wurden,
- d. die Promotionsbedingungen am Ende des 13. Schuljahres nicht erfüllen.

² Eine provisorische Promotion am Ende des 10. Schuljahres zählt als Provisorium im Untergymnasium.

§ 11.⁶ Schülerinnen und Schüler können letztmals am Ende des 12. Schuljahres provisorisch promoviert und letztmals am Ende des 13. Schuljahres nicht promoviert werden.

Letzte Promo-
tionstermine

§ 12. ¹ Wer erstmals nicht promoviert wird, wird zu einer Repetition in der nächsttieferen Klassenstufe zugelassen.

Repetition

² Während der ganzen Mittelschulzeit kann nur einmal repetiert werden. Dies gilt auch, wenn eine Schülerin oder ein Schüler eine Klasse freiwillig wiederholt.

* Bei einem prüfungsfreien Übertritt aus einem kantonalzürcherischen oder entsprechenden Gymnasium in die 1. Klasse eines Gymnasiums mit Anschluss an die 2. Klasse der Sekundarschule (Kurzgymnasium) werden provisorische Promotionen, Nichtpromotionen und Repetitionen gemäss §§ 10 und 12 berücksichtigt. Wer – sofern die Möglichkeit dazu besteht – eine Aufnahmeprüfung ablegt und die Probezeit absolviert, kann ohne Anrechnung früherer Provisorien, Nichtpromotionen und Repetitionen in die 1. Klasse eines Kurzgymnasiums eintreten

³ Eine Wiederholung im Anschluss an eine nicht bestandene Maturitätsprüfung zählt nicht als Repetition im Sinne von Absatz 2.

E. Besondere Bestimmungen

- Besondere Fälle § 13. In besonderen Fällen kann der Klassenkonvent zugunsten der Schülerin oder des Schülers von §§ 9–12 dieser Promotionsbestimmungen abweichen.
- Austausch-
aufenthalt § 14. Für den Wiedereintritt von Schülerinnen und Schülern, die nach einem von der Schule bewilligten Austauschaufenthalt an die Schule zurückkehren, erlässt der Bildungsrat⁴ besondere Bestimmungen.
- Überspringen
einer Klasse § 15. Das Überspringen einer Klasse ist in Ausnahmefällen, spätestens zwei Jahre vor Abschluss der Mittelschulzeit, mit Bewilligung des Klassenkonvents zulässig. Die Aufnahme in die höhere Klasse erfolgt provisorisch; das Provisorium wird nicht an die Zahl der Provisorien gemäss § 10 angerechnet.

F. Rechtsmittel

- Rekurs § 16.⁴ Entscheide gegen eine provisorische Promotion oder Nichtpromotion unterliegen dem Rekurs an die Bildungsdirektion. Die Rekursfrist und das Verfahren richten sich nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz² des Kantons Zürich.

G. Schlussbestimmungen⁴

- Übergangs-
bestimmung
Schwerpunkt-
fach Philosophie/
Pädagogik/
Psychologie § 17.⁶ Das Schwerpunktfach Philosophie/Pädagogik/Psychologie kann ab 1. August 2024 gewählt werden.

§ 18.⁶ Für Schülerinnen und Schüler, die das Obergymnasium vor dem Schuljahr 2022/2023 begonnen haben, gilt das Promotionsreglement für die Gymnasien des Kantons Zürich in der Fassung vom 12. April 2012.

Übergangs-
bestimmung zur
Änderung vom
14. März 2022

¹ OS 54, 556.

² [LS 175.2](#).

³ [LS 410.5](#).

⁴ Fassung gemäss Beschluss des Bildungsrates vom 26. Mai 2008 ([OS 63.445](#)). In Kraft seit 18. August 2008.

⁵ Fassung gemäss Beschluss des Bildungsrates vom 25. August 2021 ([OS 77.91](#); [ABI 2021-09-03](#)). In Kraft seit 1. August 2022.

⁶ Fassung gemäss Beschluss des Bildungsrates vom 14. März 2022 ([OS 77.271](#); [ABI 2022-03-25](#)). In Kraft seit 1. August 2022.



Auszug aus der Mittelschulverordnung

Absenzen, Dispensationen, Entschuldigungsgründe und Jokertage

1. Prämissen

Am 27. Mai 2020 hat der Regierungsrat beschlossen, auf den 1. August 2020 Jokertage an den Zürcher Mittelschulen einzuführen. Die dafür notwendigen gesetzlichen Änderungen wurden in den Paragraphen 21-35 der Mittelschulverordnung vom 26. Januar 2020 angefügt. Dasselbst werden alle Informationen zum Absenzenwesen und dem Umgang mit Urlauben festgehalten.

2. Relevante Paragraphen

§ 21.¹³ §§ 22–35 gelten nicht für die Kantonale Maturitätsschule für Erwachsene. Geltungsbereich

§ 22.¹³ ¹ Eine Abwesenheit gilt als Absenz, wenn eine Schülerin oder ein Schüler dem Unterricht ganz oder teilweise fernbleibt: Absenzen
a. Grundsatz

- a. aus unvorhersehbaren Gründen,
- b. bei einer nicht gewährten Dispensation,
- c. bei einem abgelehnten Jokertag.

² Als entschuldigt gilt eine Absenz, für welche die Schülerin oder der Schüler einen Entschuldigungsgrund nachweisen kann.

§ 23.¹³ ¹ Als Entschuldigungsgründe gelten: b. Entschuldigungsgründe

- a. eine Krankheit oder ein Unfall,
- b. aussergewöhnliche Ereignisse im persönlichen Umfeld,
- c. besondere Ereignisse ausserhalb des Einflussbereichs der Schülerinnen und Schüler.

² Die Schulleitung kann im Einzelfall weitere besondere Umstände als Entschuldigungsgründe anerkennen.

§ 24.¹³ ¹ Möchte eine Schülerin oder ein Schüler dem Unterricht aus vorhersehbaren Gründen fernbleiben, ersucht sie oder er vorgängig um Dispensation. Dispensationen
a. Grundsatz

² Die Schulleitung oder die von ihr bezeichnete Stelle dispensiert Schülerinnen und Schüler bei Vorliegen eines Dispensionsgrunds für einen bestimmten Zeitraum vom Besuch des Unterrichts, eines Faches oder Teilen davon. Sie berücksichtigt dabei die persönlichen, familiären und schulischen Verhältnisse.

³ Eine vollständige Dispensation von promotionsrelevanten Fächern ist nicht zulässig.

b. Dispensionsgründe

§ 25.¹² ¹ Als Dispensionsgründe gelten:

- a. vorhersehbare Abwesenheiten im Zusammenhang mit einer Krankheit oder einem Unfall,
- b. aussergewöhnliche Ereignisse im persönlichen Umfeld,
- c. hohe Feiertage oder besondere Anlässe religiöser oder konfessioneller Art,
- d. Vorbereitung und aktive Teilnahme an bedeutenden kulturellen und sportlichen Anlässen,
- e. aussergewöhnlicher Förderbedarf von besonderen schulischen, künstlerischen oder sportlichen Begabungen,
- f. Informationsveranstaltungen von Einrichtungen der Tertiärstufe, Schnupperlehren oder ähnliche Anlässe für die Berufsvorbereitung,
- g. Militär-, ziviler Ersatz-, Zivilschutz- und Feuerwehrdienst.

² Die Schulleitung kann im Einzelfall weitere besondere Umstände als Dispensionsgründe anerkennen.



Gesuch
a. Form

§ 26.¹² ¹ Schülerinnen und Schüler reichen das Gesuch um Entschuldigung einer Absenz oder um Dispensation schriftlich und unterzeichnet der Schulleitung oder der von ihr bezeichneten Stelle ein und legen die von der Schulleitung bezeichneten Unterlagen bei.

² Sie geben im Gesuch den Entschuldigungs- oder Dispensationsgrund an.

³ Bis zur Volljährigkeit ist das Gesuch durch die Inhaberin oder den Inhaber der elterlichen Sorge oder andere Erziehungsberechtigte zu unterzeichnen.

b. ärztliches
Zeugnis

§ 27.¹² ¹ Bleiben Schülerinnen und Schüler dem Unterricht wegen Krankheit oder Unfall fern, reichen sie mit dem Gesuch ein ärztliches Zeugnis ein bei

- a. einer Abwesenheit von mehr als vier Tagen,
- b. kurzen, sich wiederholenden Abwesenheiten,
- c. einer Abwesenheit an einer Abschlussprüfung.

² Die Schulleitung kann eine Untersuchung bei einer von ihr bezeichneten Vertrauensärztin oder einem von ihr bezeichneten Vertrauensarzt anordnen, wenn begründete Zweifel an der Richtigkeit des ärztlichen Zeugnisses bestehen.

§ 28.¹² Schülerinnen und Schüler reichen das Gesuch ein bei

c. Frist

- a. Absenzen, sobald es die Umstände erlauben,
- b. Dispensationen mindestens 14 Tage im Voraus.

§ 29.¹² Die Schulleitung oder die von ihr bezeichnete Stelle entscheidet über das Gesuch schriftlich.

d. Entscheid

§ 30.¹² ¹ Schülerinnen und Schüler können dem Unterricht während zweier Tage pro Schuljahr ohne Vorliegen von Dispositionsgründen fernbleiben (Jokertage).

Jokertage
a. Grundsatz

² Jeder bezogene Jokertag gilt als ganzer Tag, auch wenn an jenem Tag der Unterricht nur während eines Halbtages stattfindet.

³ Nicht bezogene Jokertage verfallen am Ende jedes Schuljahres.

§ 31.¹² ¹ Schülerinnen und Schüler teilen der Schulleitung oder der von ihr bezeichneten Stelle den Bezug eines Jokertages mindestens 14 Tage im Voraus schriftlich mit.

b. Mitteilung

² Bis zur Volljährigkeit ist die Mitteilung durch die Inhaberin oder den Inhaber der elterlichen Sorge oder andere Erziehungsberechtigte zu unterzeichnen.

§ 32.¹² ¹ Die Schulleitung kann bestimmen, dass bei besonderen Veranstaltungen wie Sporttagen oder Projektwochen keine Jokertage bezogen werden können.

c. Sperrtage

² Schülerinnen und Schüler dürfen an Schultagen, an denen sie Abschlussprüfungen ablegen oder ihre Abschlussarbeit präsentieren, keine Jokertage beziehen.

³ Die Schulleitung teilt die Sperrtage zu Beginn jedes Semesters mit.

§ 33.¹² Die Schulleitung oder die von ihr bezeichnete Stelle teilt der Schülerin oder dem Schüler eine Ablehnung schriftlich mit.

d. Ablehnung

§ 34.¹² Das Zeugnis enthält keine Angaben zu Absenzen, Dispensationen und Jokertagen. Davon ausgenommen ist der Vermerk, dass eine Schülerin oder ein Schüler von einem Fach vollständig dispensiert worden ist.

Vermerk
im Zeugnis

§ 35.¹² ¹ Schülerinnen und Schüler, die den Unterricht wegen einer Absenz, einer Dispensation oder eines Jokertages verpassen, holen den versäumten Unterrichtsstoff selbstständig nach.

Nachholen von
Unterrichtsstoff
und Leistungs-
beurteilungen

² Sie holen Leistungsbeurteilungen vor oder nach. Die zuständige Lehrperson kann Ausnahmen gewähren.

Disziplinarreglement der Mittelschulen

(vom 2. Februar 2015)^{1,2}

Der Bildungsrat,

gestützt auf § 20 Abs. 2 des Mittelschulgesetzes vom 13. Juni 1999³,

beschliesst:

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1. Dieses Reglement gilt für Schülerinnen und Schüler der kantonalen Mittelschulen, mit Ausnahme der kantonalen Maturitätsschule für Erwachsene. Geltungsbereich

§ 2. ¹ Der Vollzug dieses Reglements obliegt den Schulleitungen. Vollzug

² Weist dieses Reglement eine Entscheidung der Schulleitung zu, so kann diese die Entscheidungskompetenz an einzelne ihrer Mitglieder delegieren.

§§ 3–7.⁶

C. Verhalten in der Schulgemeinschaft

§ 8. Jede Beeinträchtigung des Schulbetriebs ist untersagt. Dazu gehören insbesondere Beeinträchtigung des Schulbetriebs

- a. Verstösse gegen die Hausordnung und schulinterne Erlasse,
- b. Nichtbefolgen von Anweisungen der Schulleitung, Lehrpersonen und anderen von der Schulleitung ermächtigten Personen,
- c. Stören des Unterrichts,
- d. physische und psychische Gewaltandrohung oder Gewaltanwendung,
- e. Übertragung und Aufzeichnung von Bild und Ton auf elektronische Datenträger ohne ausdrückliche Genehmigung der betroffenen Personen,
- f. öffentliche Herabsetzung von Angehörigen und Gästen der Schule,
- g. unlauteres Verhalten bei Prüfungen und Hausarbeiten.

Rauchen und
Konsum von
psychoaktiven
Substanzen

§ 9. ¹ Das Rauchen ist auf dem Schulareal verboten. Die Schule kann für Schülerinnen und Schülern des Kurzgymnasiums ab der zweiten Klasse und für Schülerinnen und Schülern des Langgymnasiums ab der vierten Klasse Raucherbereiche bezeichnen.

² Der Konsum von Alkohol und anderen nicht ärztlich verordneten psychoaktiven Substanzen ist vor und während dem Unterricht, den Schulveranstaltungen und auf dem Schulareal verboten.

³ Die Schulleitung oder die zuständige Lehrperson kann bei besonderen Veranstaltungen den Konsum von Alkohol gestatten.

D. Disziplinar-massnahmen

Disziplinar-
massnahmen
a. Absenzen

§ 10. ¹ Bei unentschuldigten Absenzen können folgende Massnahmen nacheinander ergriffen werden:

- a. durch die Schulleitung:
 1. mündliche oder schriftliche Ermahnung,
 2. schriftlicher Verweis,
 3. Androhung des Antrags auf Ausschluss aus der Schule;
- b. durch die Schulkommission:
 1. Androhung des Ausschlusses aus der Schule,
 2. Ausschluss aus der Schule.

² In besonderen Fällen, insbesondere bei aufeinander folgenden mehrtägigen unentschuldigten Absenzen, muss die Kaskadenordnung gemäss Abs. 1 nicht eingehalten werden.

³ Massnahmen gemäss Abs. 1 lit. a Ziff. 3 und lit. b können nur ergriffen werden, wenn keine Entschuldigungsgründe gemäss § 23 der Mittelschulverordnung vom 26. Januar 2000⁴ vorliegen. Es ist insbesondere dem bisherigen Verhalten der Schülerin oder des Schülers Rechnung zu tragen.⁵

⁴ In einem Kurs oder einer anderen externen Veranstaltung kann die Leitung eine Schülerin oder einen Schüler in Fällen unentschuldigter Absenzen vorübergehend aus dem Kurs bzw. der Veranstaltung ausschliessen oder definitiv wegweisen.

⁵ Die Lehrperson kann unabhängig von allfälligen Massnahmen gemäss Abs. 1 und 4 folgende Massnahmen ergreifen:

- a. Aufbieten zur unterrichtsfreien Zeit,
- b. Erteilen einer Strafarbeit.

§ 11. ¹ Bei Verstössen gegen §§ 8 und 9 können je nach Schwere des Verstosses und Verschuldens folgende Massnahmen ergriffen werden: b. Verhalten

- a. durch die Lehrperson:
 1. Erteilen einer Strafarbeit,
 2. Wegweisung aus der Unterrichtsstunde,
 3. Aufbieten zur unterrichtsfreien Zeit,
 4. zeitweiliges Einziehen von Gegenständen während des Unterrichts;
- b. durch die Schulleitung:
 1. Erteilen einer Strafarbeit,
 2. mündliche oder schriftliche Ermahnung,
 3. Aufbieten zur unterrichtsfreien Zeit,
 4. schriftlicher Verweis,
 5. vorübergehendes Verbot des Schulbesuchs,
 6. Androhung des Antrags auf Ausschluss aus der Schule;
- c. durch die Schulkommission:
 1. Androhung des Ausschlusses aus der Schule,
 2. Ausschluss aus der Schule.

² Es können gleichzeitig mehrere Massnahmen gemäss Abs. 1 ergriffen werden.

³ In einem Kurs oder einer anderen externen Veranstaltung kann die Leitung eine Schülerin oder einen Schüler vorübergehend aus dem Kurs bzw. der Veranstaltung ausschliessen oder definitiv wegweisen.

§ 12. ¹ Schülerinnen und Schüler haben vor der Anordnung einer Disziplinar-massnahme die Möglichkeit, sich zu den erhobenen Vorwürfen zu äussern. Rechtliches Gehör

² Bei Massnahmen gemäss § 10 Abs. 1 lit. a Ziff. 3 und lit. b sowie § 11 Abs. 1 lit. b Ziff. 6 und lit. c ist bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern die Inhaberin oder der Inhaber der elterlichen Sorge anzuhören. In besonderen Fällen können weitere Erziehungsberechtigte angehört werden.

§ 13. ¹ Massnahmen gemäss § 10 Abs. 1 lit. a Ziff. 2 und 3, lit. b und Abs. 4 sowie § 11 Abs. 1 lit. b Ziff. 4–6, lit. c und Abs. 3 werden den Inhabern der elterlichen Sorge und weiteren Erziehungsberechtigten mitgeteilt. Mitteilung

² Massnahmen gemäss § 10 Abs. 1 lit. a Ziff. 2 und 3 und lit. b sowie § 11 Abs. 1 lit. b Ziff. 4–6 und lit. c gelten als wichtige Schulangelegenheiten gemäss § 19 der Mittelschulverordnung vom 26. Januar 2000⁴.

E. Schlussbestimmung

Änderung bis-
herigen Rechts

§ 14. Die Schulordnung der Kantonsschulen vom 5. April 1977 wird wie folgt geändert: Art. 8 Abs. 2, 14 Abs. 2, 17, 29–31, 32 Abs. 2 und Abschnitt IX. Rechtsmittel (Art. 33 und 34) werden aufgehoben.

¹ [OS 70.95](#); Begründung siehe [ABI 2015-02-20](#).

² Inkrafttreten: 1. August 2015.

³ [LS 413.21](#).

⁴ [LS 413.211](#).

⁵ Fassung gemäss Beschluss des Bildungsrates vom 27. Mai 2020 ([OS 75.424](#); [ABI 2020-08-07](#)). In Kraft seit 1. August 2020.

⁶ Aufgehoben durch Beschluss des Bildungsrates vom 27. Mai 2020 ([OS 75.424](#); [ABI 2020-08-07](#)). In Kraft seit 1. August 2020.

Richtlinien über die Freistellung vom Unterricht von Sportlerinnen und Sportlern an kantonalen Mittelschulen

(vom 20. Mai 2015,¹)

Die Schulleiterkonferenz der Mittelschulen, unter Einbezug des Sportamts des Kantons Zürich und im Einvernehmen mit dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt, beschliesst:

Zweck und Geltungsbereich

Ziff. 1 ¹ Die Richtlinien dienen der einheitlichen Umsetzung der Freistellung vom Unterricht von Sportlerinnen und Sportlern an kantonalen Mittelschulen, mit Ausnahme des Kunst- und Sportgymnasiums Rämibühl.

² Sie gelten für Leistungs- und Breitensportlerinnen und -sportler.

³ Leistungssportlerinnen und -sportler sind Schülerinnen und Schüler, welche von einem nationalen Sportverband gemäss dessen Nachwuchsförderungskonzept systematisch leistungsorientiert gefördert und ausgebildet werden.

Urlaub

Ziff. 2 Als Urlaub gilt die Befreiung von Unterrichtslektionen für Wettkämpfe, Trainingslager als unmittelbare Vorbereitung auf einen Wettkampf oder J+S-Leiterkurse.

Dispensation

Ziff. 3 ¹ Als Dispensation gilt die andauernde Befreiung vom obligatorischen Sportunterricht oder von anderen Unterrichtslektionen.

² Sie kann nur Leistungssportlerinnen und -sportlern gewährt werden.

³ Die Dispensation gilt in der Regel für ein Semester.

Gesuch

a. Allgemeines

Ziff. 4 Das Gesuch um Freistellung vom Unterricht ist bei der Schulleitung einzureichen.

b. Unterlagen und Frist

1. Urlaub

Ziff. 5 ¹ Dem begründeten Urlaubsgesuch ist eine Bestätigung über die Teilnahme an einem Wettkampf, einem Trainingslager oder einem J+S-Leiterkurs beizulegen.

² Bei einer Häufung von Gesuchen für Wettkämpfe kann die Schulleitung einen von der Schülerin oder dem Schüler bzw. der gesetzlichen Vertretung sowie dem Sportverein unterzeichneten Wettkampfplan einverlangen.

³ Bei J+S-Leiterkursen ist erforderlich, dass in den Schulferien kein entsprechender Kurs angeboten wird.

⁴ Das Gesuch ist frühzeitig – mindestens jedoch 14 Tage vor dem Wettkampf, dem Trainingslager oder dem J+S-Leiterkurs – einzureichen.

¹ Gemäss Beschluss der Schulleiterkonferenz der Mittelschulen vom 20. Mai 2015. Die Richtlinien gelten ab Schuljahr 2015/2016.

2. Dispensation vom Unterricht

Ziff. 6 ¹ Dem begründeten Dispensationsgesuch sind folgende Unterlagen beizulegen:

- a. eine Swiss Olympics Talents Card oder ein Empfehlungsschreiben eines nationalen Sportverbandes und
- b. ein Nachweis des Trainingsaufwands von mindestens 10 (Montag - Freitag) bzw. mindestens 15 Trainingsstunden (inkl. Wochenende) in der Sportart sowie ein von der Trainerin oder dem Trainer unterzeichneter Trainingsplan.

² Das Gesuch ist mindestens 30 Tage vor Semesterbeginn einzureichen.

Entscheid

Ziff. 7 ¹ Die Schulleitung entscheidet über das Urlaubs- bzw. Dispensationsgesuch. Sie kann eine Stellungnahme des Sportamts des Kantons Zürich, Nachwuchsförderung, einholen.

² Sie kann bei ihrem Entscheid besonderen Umständen angemessen Rechnung tragen.

³ Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe I kann sie nur ausnahmsweise ganz oder teilweise vom Sportunterricht dispensieren.

Nacharbeiten und Nachholen

Ziff. 8 Die Schülerin oder der Schüler ist verpflichtet, verpassten Unterrichtsstoff selbstständig nachzuarbeiten. Verpasste Prüfungen sind in der Regel vor- oder nachzuholen.



Kantonsschule Freudenberg Zürich

Gymnasium Freudenberg Liceo Artistico

Gewährung von Nachteilsausgleichsmassnahmen

Im Falle einer Behinderung oder einer Teilleistungsstörung ist es möglich, einen Nachteilsausgleich zu beantragen. Dazu muss bei der Ansprechperson für Nachteilsausgleich Herrn Schenk (david.schenk@kfr.ch) ein schriftliches Gesuch eingereicht werden, dem auch ein Gutachten einer anerkannten Fachsstelle beigelegt ist. In einem gemeinsamen Gespräch zwischen Schüler:in, Eltern, Fachperson, Klassenlehrer:in und Herrn Schenk wird der Antrag geprüft und wenn nötig individuelle Massnahmen beschlossen. Die vollständigen Richtlinien zur Gewährung von Nachteilsausgleichsmassnahmen an kantonalen Mittelschulen (vom 30. November 2020) finden sie hier.



Interne Reglemente

Leitbild des Gymnasiums Freudenberg

Das Gymnasium Freudenberg in Zürich-Enge führt ein Lang- und ein Kurzgymnasium mit sprachlichem und mathematisch-naturwissenschaftlichem Profil.

Die Schule liegt in einem grosszügigen Park. Sie steht unter Denkmalschutz. Das räumliche Konzept und ihre überschaubare Grösse begünstigen gemeinsames Arbeiten und erlauben es, die Schule als Lebensraum zu erfahren.

Das Gymnasium Freudenberg soll ein Ort sein, an dem junge Menschen ihren Willen verwirklichen können, sich zu bilden.

Sie sollen ein fundiertes vernetztes Wissen erwerben, ohne zu vergessen, dass alles Wissen begrenzt ist und in Geschichte und Kultur wurzelt. Sie sollen aber mit ihrem Wissen auch kritisch umgehen und über dessen Sinn nachdenken können.

Sie sollen als Individuen selbstbewusst in die Zukunft schauen und Verantwortung übernehmen können: für sich selber, für unsere Gesellschaft und für unsere Umwelt.

Diese Ziele lassen sich nur erreichen, wenn alle, Lehrer:innen und Schüler:innen, bereit sind, gemeinsam dafür zu arbeiten.

Wissen

Grundlage des Unterrichts an unserer Schule ist der Lehrplan. Er soll uns alle veranlassen, Fragen zu stellen und Antworten zu suchen. Nur so ist Lernen möglich.

Ziel des Lernens sind gesichertes Wissen, die Fähigkeit, vernünftig miteinander zu kommunizieren und zusammenzuarbeiten, und ein sachgerechter Umgang mit den Informationsquellen.

Die Lehrer:innen bemühen sich um fachliche, pädagogisch-didaktische und soziale Kompetenz. Sie sind bereit, sich weiterzubilden, um diese Kompetenz zu erhalten und zu vertiefen. Sie bedienen sich im Unterricht vielfältiger Methoden und entwickeln Lehr- und Lernformen, die selbstständiges Lernen ermöglichen und ganzheitliches Denken und Handeln fördern.

Die Schüler:innen ihrerseits zeigen Interesse und Leistungswillen.

Verantwortung

An unserer Schule achten wir uns gegenseitig und nehmen einander ernst. Wir gehen rücksichtsvoll miteinander um und benehmen uns so, dass effizientes Arbeiten möglich ist und sich Konflikte vernünftig lösen lassen. Wir setzen uns gemeinsam mit problematischen Entwicklungen in der Gesellschaft auseinander.

Die Schule will die Mitwirkungsrechte der Schüler:innen erweitern. Sie arbeitet mit der Schülerorganisation (SO) zusammen. Sie bemüht sich, den Schüler:innen in persönlichen Krisen beizustehen.

Gesellschaft

Die Schule will den Schüler:innen eine Werthaltung vermitteln, die sich an einem humanistisch-aufklärerischen Menschenbild orientiert. Es ist ihr Ziel, die Schüler:innen in ihrem Denken zu fördern, ihre Ausdrucksfähigkeit zu steigern und sie zu selbständigem und exaktem Arbeiten anzuhalten. Sie strebt danach, ihre kreativen und musischen Begabungen, aber auch ihre emotionalen und körperlichen Fähigkeiten zu entwickeln.

Mit interdisziplinären Veranstaltungen will die Schule das vernetzte Denken fördern und das Bewusstsein für komplexe Zusammenhänge stärken. Die Beschäftigung mit allen modernen Medien und das Einüben von Lern- und Arbeitstechniken soll den Zugang zu neuem Wissen erschliessen und es erlauben, bisherige und neue Erkenntnisse zu verknüpfen.

Die Schule will die Wissensüberprüfung an Lernzielen orientieren und die Bewertung transparent gestalten. Sie gibt den Schüler:innen Gelegenheit zu lernen, wie sie sich selber realistisch einschätzen können.

Menschen

Die Schule ist nicht nur Ort des Lernens, sondern auch Ort der Begegnung: Schüler:innen, deren Eltern, Lehrer:innen, das Personal und die Freunde der Schule treffen sich bei kulturellen, sportlichen und geselligen Anlässen.

Diese helfen uns nicht zuletzt, für alles offen zu bleiben, was ausserhalb der Schule geschieht.

- Schulreisen
- Arbeitswochen
- Projektwochen
- Elternabende
- Ausstellungen
- Konzerte
- Projekte
- Theaterproduktionen
- Filmvorführungen
- Sportanlässe
- Feste
- Veranstaltungen von Schülerorganisation und Ehemaligenverein



Prüfungs- und Notenreglement

Festsetzen von Prüfungen

Um Belastungsspitzen zu vermeiden, ist bereits bei der Festsetzung von Prüfungen ein koordiniertes Vorgehen nötig.

- Prüfungen werden in der ersten Schulwoche mit den Klassen abgemacht. Es sollen keine Prüfungen bereits vor oder in den Ferien in den Klassenkalender gesetzt werden. Ebenso werden Prüfungen nicht erst im Laufe des Semesters angesagt. Ausnahme: Ein Fach möchte in den ersten drei Wochen nach den Ferien den Stoff des letzten Semesters prüfen. In diesem Fall ist eine Festsetzung der Prüfung in Absprache mit der Klasse auch im vorausgehenden Semester möglich.
- Fächer, die eine Klasse nur ein- oder zweimal pro Woche unterrichten, haben bei der Festsetzung Vorrang. Lehrpersonen anderer Fächer können in der ersten Woche die Prüfungen nur provisorisch, also vorbehaltlich, dass kein Fach, das die Klasse nur ein- oder zweimal pro Woche unterrichtet, diesen Termin benötigt, festsetzen.
- Schüler:innen und Lehrpersonen achten bei der Absprache von Terminen auf eine gute Verteilung.
- In der Probezeit der ersten Klasse geben die Lehrpersonen bis Freitag der 1. Schulwoche Prüfungen selbst in den Klassenkalender ein. Die Klassenlehrperson überprüft den Klassenkalender und reagiert bei Belastungsspitzen.

Anzahl Prüfungen

Probezeit:

- In der Probezeit (Semester 1.1 und 3.1) einigen sich die Fachschaften auf die Anzahl Prüfungen und halten diese Vereinbarung schriftlich fest.

Für alle Semester gilt:

- Pro Woche sind maximal 4 schriftliche Prüfungen zulässig. Es dürfen jedoch nicht 2 Wochen mit 4 schriftlichen Prüfungen aufeinander folgen. Davon ausgenommen sind Nachprüfungen.
- Pro Tag ist nur eine schriftliche Prüfung zulässig. In begründeten Ausnahmefällen und bei Nachprüfungen können in Absprache mit den betroffenen Schüler:innen zwei Prüfungen geschrieben werden.
- Die Zahl der Noten, welche aus schriftlichen Prüfungen stammen, darf die Stundenzahl eines Fachs pro Semester nicht übersteigen (Ausnahme: 2-Stunden-Fächer dürfen 3 Prüfungen schreiben lassen). Bei Fächern mit hohen Stundendotationen ist eine geringere Anzahl Prüfungen als Wochenstunden anzustreben.

Rückgabe von Prüfungen und Kommunikation der Noten

- Prüfungen werden den Klassen zurückgegeben. Das Einsichtsrecht in die vollständigen Prüfungsunterlagen (Aufgabenstellung und Schüler:innenantworten) muss jederzeit und unkompliziert gewährt werden.
- Noten können in den 2.-6. Klassen über das Notenbüchlein kommuniziert werden. In den 1. Klassen müssen zuerst die benoteten Prüfungen im Unterricht zurückgegeben werden, bevor die Noten im Notenbüchlein sichtbar werden.
- Notenrückgaben über das Notenbüchlein müssen so terminiert werden, dass sie für die Schüler:innen ausserhalb der Unterrichtszeiten erscheinen. Der Zeitpunkt der Notenrückgabe über das Notenbüchlein soll den Schüler:innen angegeben werden.



Richtlinien für die Beurteilung der mündlichen Mitarbeit

Zur mündlichen Leistung zählt jede Form der mündlichen Prüfung und die aktive Beteiligung und Mitarbeit im Unterricht.

- Die Fachschaften vereinbaren, wie sie mündliche Leistung bewerten und gewichten und teilen diese Vereinbarung der Schulleitung mit.
- Jede Klasse wird jeweils am Semesteranfang von der zuständigen Lehrperson darüber informiert, wie die Noten für die mündliche Mitarbeit erhoben werden, welche Kriterien dabei gelten und wie die mündliche Mitarbeit für die Zeugnisnote gewichtet wird.
- Im Verlauf des Semesters werden die Schülerinnen und Schüler mindestens einmal über den aktuellen Leistungsstand informiert.
- Nach welcher Methode die Noten für die mündliche Mitarbeit erhoben werden, liegt im Ermessen der Lehrperson.
- Für die Probezeit gelten die gleichen Bestimmungen bezüglich der mündlichen Mitarbeit wie während der gesamten Schulzeit.

Das Reglement gilt für alle Fächer, die schriftliche Prüfungen durchführen. Die Fachschaften Sport und Bildnerisches Gestalten bewerten die Leistungen und kommunizieren die Noten im Sinne dieses Reglements angepasst an die Umstände des jeweiligen Fachs.

Konventsbeschluss vom 24. März 2026

(ersetzt das Prüfungsreglement vom 20. Juni 2023)



Plagiarismus-Richtlinien

I. Definitionen

- **Geistiges Eigentum:** Autor einer Veröffentlichung zu sein bedeutet, geistige Urheberschaft zu beanspruchen. Zugleich übernimmt der Autor aber auch die Verantwortung für den Inhalt und die Qualität. Autorschaft ist deshalb ein Recht und zugleich eine Pflicht.
- **Wissenschaftliche Ehrlichkeit:** Wissenschaftlich ehrlich handelt, wer transparent deklariert, welche Informationen, Theorien, Texte der eigenen Forschung entspringen und welche ganz oder teilweise auf Arbeiten von anderen basieren. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäss veröffentlichten und nicht veröffentlichten Schriften entnommen werden, sind deshalb als solche kenntlich zu machen. Dies gilt auch bei der Verwendung von KI. Die Informationen, welche damit erzeugt werden, sollen in Absprache mit der betreuenden Lehrperson beispielsweise im Anhang einer Arbeit oder im Arbeitsjournal der Maturitätsarbeit deklariert werden.
- **Plagiat:** geistiger Diebstahl, also vollständige oder teilweise Übernahme eines fremden literarischen, musikalischen oder bildnerischen Werkes in unveränderter oder nur unwesentlich geänderter Fassung unter Vorgabe eigener Urheberschaft bzw. ohne korrekte Quellenangabe; geschützt sind insbesondere Texte, Bilder, Tabellen, Diagramme, Präsentationen. Neben der wörtlichen Übernahme gilt als Plagiat auch, wenn der Verfasser Textteile aus einem fremden Werk übernimmt und nur leichte Textanpassungen und -umstellungen vornimmt, ohne die Quelle mit einem Zitat kenntlich zu machen.

II. Geltungsbereich

- Diese Richtlinien gelten ab dem Moment ihrer Einführung (zur Zeit: Klassen-PIK, 2. Semester 4. Klasse).
- Sie gelten insbesondere für schriftliche Arbeiten jeglichen Umfangs, welche noten- bzw. promotionsrelevant sind (Prüfungen, PIK-Arbeiten, Maturitätsarbeit).

III. Regeln, Voraussetzungen

- Die Schüler:innen werden im Klassen-PIK der 4. Klasse durch die PIK-Lehrpersonen in die wichtigsten Regeln zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten eingeführt und in diesem Zusammenhang auch über die Plagiarismus-Richtlinien der KFR informiert. Diese Unterlagen werden in schriftlicher Form abgegeben.
- Die Schüler:innen bestätigen mit ihrer Unterschrift auf der Erklärung gemäss Anhang 1, dass sie von den Richtlinien sowie von der Möglichkeit Kenntnis genommen haben und damit einverstanden sind, dass ihre schriftlichen Arbeiten mit Hilfe eines Plagiatserkennungstools geprüft werden können.
- Die Lehrpersonen sind berechtigt, jede in schriftlicher Form eingereichte Arbeit einer Plagiatprüfung zu unterziehen.
- Die Schüler:innen sind verpflichtet, auf Verlangen der Schule oder der betreuenden Lehrperson die Arbeit in dem zur Prüfung erforderlichen Format abzugeben (Word-Dokument).



- Bei Maturitätsarbeiten hat der:die Schüler:in die Originalität der Arbeit zusätzlich schriftlich zu bestätigen. Dazu ist die Erklärung gemäss Anhang 2 zu verwenden.
- Werden in einer abgegebenen Arbeit Plagiate erkannt, muss die betreuende Lehrperson zunächst den Umfang der Plagiate feststellen, mit dem:der betroffenen Schüler:in die Umstände abklären und die Schwere der Unredlichkeit abschätzen.
- In schwerwiegenden Fällen ist die Schulleitung zu informieren. Als schwerwiegend gelten insbesondere Plagiate von 60% und mehr einer Arbeit bzw. bei Maturaarbeiten von 30% und mehr sowie das wiederholte Plagiiere.
- Von Fachlehrperson, der Schulleitung oder der Schulkommission können die im Folgenden beschriebenen Massnahmen ergriffen werden.

IV. Massnahmen

Die Massnahmen richten sich nach der Art der Arbeit sowie nach der Schwere und dem Umfang der Unredlichkeit. Vor der Anordnung von Massnahmen sind die Umstände des Falles abzuklären und den betroffenen Schüler:innen ist Gelegenheit zu geben, sich zu den Vorwürfen zu äussern. Für die Verhängung von Disziplinar massnahmen gilt die Schulordnung.

- In Vorträgen, Einzel- und Gruppenarbeiten sowie anderen Arbeiten von ähnlicher Bedeutung werden die nachweislich als Plagiate erkannten Stellen aus der Bewertung herausgenommen und es wird nur das bewertet, was tatsächlich von den Schüler:innen stammt bzw. mit korrekten Quellenangaben versehen ist. Disziplinar massnahmen werden in der Regel von der Lehrperson nach deren Ermessen ausgesprochen.
- Treten bei einer Maturitätsarbeit schwerwiegende Plagiate gemäss Ziffer III.7. auf, wird die Arbeit nicht angenommen. Innert angemessener Frist muss eine weitere Arbeit zu einem neuen Thema verfasst werden. Zudem ergreift die Schulleitung nach deren Ermessen Disziplinar massnahmen. Bei Maturitätsarbeiten können zusätzlich Massnahmen gemäss Ziffer IV.3. ergriffen werden.
- Gemäss §12 und §15 des Reglements für die Maturitätsprüfung an den Gymnasien des Kantons Zürich vom 10. März 1998 kann jede Art von Unredlichkeit den Ausschluss von den Maturitätsprüfungen (Schulleitung) bzw. die Verweigerung oder die nachträgliche Ungültigerklärung des Maturitätszeugnisses (Schulkommission) zur Folge haben. Insbesondere trifft dies bei Unregelmässigkeiten bezüglich der Maturitätsarbeit zu.

Kandidat:innen, die aus diesen Gründen abgewiesen werden, haben in der Regel die ganze Maturitätsprüfung zu wiederholen. In schweren Fällen kann der:die Kandidat:in sogar eine Wiederholung der Prüfung verweigert werden (Zuständigkeit: Schulkommission).



KI-Strategie Kantonsschule Freudenberg

An der KFR möchten wir unsere Schüler:innen dazu befähigen, Künstliche Intelligenz (KI) kritisch zu reflektieren und verantwortungsvoll zu nutzen. Die folgenden Grundsätze bieten einen aktuellen Orientierungsrahmen für den Umgang mit KI an unserer Schule. Da sich das Feld der KI stetig weiterentwickelt, werden diese Grundsätze regelmässig überprüft und angepasst.





Regeln im Umgang mit KI bei Leistungsnachweisen

Grundsatz

Die Schule handelt in Bezug auf KI gemäss der vom Konvent verabschiedeten KI-Strategie. Sie fordert Transparenz bei der Anwendung von KI und stellt klare Regeln auf. Arbeiten und Prüfungen müssen eigenständig von Schüler:innen erstellt werden. KI-Tools können, wenn von der Lehrperson ausdrücklich erlaubt, unterstützend eingesetzt werden.

Regeln für die Anwendung

- Die Schüler:innen müssen bei schriftlichen Arbeiten und bei Kunstprojekten die Nutzung von KI-Tools genauso angeben wie die Nutzung anderer Hilfsmittel oder Quellen.
- Wer KI-Tools benutzt, muss die gewonnenen Inhalte verantwortungsbewusst überprüfen. Bei zu belegenden Aussagen müssen verlässliche Quellen zitiert werden, um das «Halluzinieren der KI» auszuschliessen.
- Die Überprüfung der Quellen aus KI-Tools liegt in der Verantwortung der Schüler:innen. KI-Tools neigen dazu Literaturangaben frei zu erfinden.
- Grundregeln des Datenschutzes und von Urheberrechten müssen beim Hochladen fremder Texte berücksichtigt werden.

Regeln für das Zitieren

- Texte (Bilder, Daten, Code etc.), die mit KI erstellt wurden, müssen klar gekennzeichnet und angegeben werden, auch wenn KI-generierte Texte paraphrasiert werden.
- Jede Art von Inhalt, der mit KI-Tools generiert wird, muss ebenfalls gekennzeichnet und angegeben werden. Mit Inhalten sind Ideen, Argumente, Interpretationen (inklusive Zusammenfassungen), Auswertungen, Textstrukturen, Code und Bilder (inklusive Diagramme und Visualisierungen) gemeint.
- Der gesamte Chatverlauf (Prompt und Antworten der KI-Tools) muss ausserhalb der KI-Anwendung als durchsuchbare Datei gespeichert und elektronisch abgegeben werden.

Konsequenzen bei Verstössen

- Wird die Nutzung von KI-Tools nicht vollständig ausgewiesen, gilt dies analog zu Plagiaten als Täuschung und Betrugsversuch, der Disziplinar massnahmen zur Folge hat.



Hausordnung

- Art. 1 Die Hausordnung gilt für alle vom Gymnasium Freudenberg benützten Liegen-schaften.
- Art. 2 Die Gebäude sind von 07.00 Uhr bis 18.00 Uhr geöffnet.
- Art. 3 Schüler:innen ist der Aufenthalt in anderen Räumen als ihren Klassenzimmern und den für den Gebrauch der Schülerschaft bezeichneten Räumen nur mit Erlaubnis der Schulleitung gestattet.
- Art. 4 Die Benützung der Fachzimmer wird von den Fachvorständen, jene der Mediothek von der Mediotheksleitung geregelt.
- Art. 5 Die Benützung von Schulräumen für Zwecke, die nicht dem offiziellen Unterricht dienen, ist nur mit Bewilligung der Schulleitung gestattet.
- Art. 6 Während der Unterrichtszeiten hat vor den Unterrichtsräumen Ruhe zu herrschen, auch über Mittag.
- Art. 7 Die Schüler:innen haben Anordnungen der Lehrerinnen und Lehrer, des Hauspersonals und allfällig beauftragter Schüler:innen zu befolgen.
- Art. 8 Die Einrichtungen der Schule sind sorgfältig zu behandeln. In den Pavillon-zimmern P16-P20 sowie P2 und den im Hauptgebäude geöffneten Pausen-zimmern darf gegessen werden. Das Essen und Trinken in den anderen Schul-zimmern sind untersagt. Ausgenommen davon ist das Trinken von Wasser aus verschliessbaren Flaschen. Verursacher:innen von Verunreinigungen und Be-schädigungen werden bestraft. Fehlbare haben gemäss Schulordnung für die Beseitigung von Schäden und für Reinigungskosten aufzukommen. Beschädigungen irgendwelcher Art sind unverzüglich dem Hausmeister zu melden.
- Art. 9 Die Spielzeuge aus der Spielkiste im Zimmer 105 dürfen in der Mittagslektion von 12.15 – 13.15 Uhr in Anwesenheit des Zivildienstleistenden im Freien verwendet werden. Es ist darauf zu achten, dass keine Bälle an die Fassade prallen oder auf dem Dach landen.
- Art.10 Schüler:innen ist es untersagt, in die Vertiefungen für die Oberlichter der Naturwissenschaften oder Sporthallen zu steigen oder das Dach zu begehen.
- Art.11 Das Aufstellen und der Gebrauch von irgendwelchen Geräten, insbesondere von Kochapparaten u.ä., durch Schüler:innen ist nur mit Bewilligung der Schulleitung erlaubt.
Für die Nutzung von digitalen Geräten (Mobiltelefone, Smartphones, Tablet-Computer etc.) bestehen separate Nutzungsregeln.
- Art.12 Für die Dekoration der Zimmer stehen den Klassen die Rückwände (Tafeln) zur Verfügung. Besondere Wünsche sind mit dem Hausdienst zu besprechen. Der:die Zimmerwart:in ist für die Ordnung in den Unterrichtsräumen verantwortlich und sorgt insbesondere dafür, dass beim Verlassen des Zimmers die Fenster geschlossen sind, die Tischordnung hergestellt und die Stühle auf die Tische gestellt werden, wenn das Unterrichtszimmer anschliessend nicht mehr benützt wird.
- Art.13 Die von der einzelnen Lehrperson bestimmte Sitzordnung ist für die Schüler:innen verbindlich.
- Art.14 Die Schüler:innen haben ihre Garderobe in den Kleiderkästchen unterzubringen. Die Innenseiten der Kleiderkästen sollen nicht verklebt werden. Es wird dringend empfohlen, persönliche Effekten deutlich zu kennzeichnen. Für abhanden gekommene Gegenstände (Bargeld eingeschlossen) übernimmt die Schule keine Haftung.



- Art.15 Schüler:innen haben Zweiradfahrzeuge an den zu diesem Zweck bezeichneten Plätzen abzustellen. Das Parkieren von Autos auf dem Schulareal ist Schüler:innen verboten.
Auf dem gesamten Areal der Kantonsschulen Freudenberg und Enge ist die Benützung von Fahrzeugen, Rollbretern u.ä. polizeilich verboten. Ausgenommen sind die Zufahrten zu den bezeichneten Abstellplätzen.
- Art.16 Die Turnhallen dürfen nicht mit Strassenschuhen betreten werden. Die Verwendung von Turngeräten und die Benützung von speziellen Einrichtungen für den Turnunterricht (u.a. der Kletterwand) ist nur mit der Erlaubnis der Sportlehrerperson gestattet.
Für Wertsachen stehen abschliessbare Kästchen zur Verfügung.
- Art.17 Über Fundgegenstände, die innerhalb eines Semesters nicht abgeholt werden, wird verfügt. Sie werden nach sechs Monaten verkauft. Der Erlös fliesst in Seeds for Tomorrow (SfT).
- Art.18 Die Schüler:innen sind verpflichtet, sich auf Schultage hin über alle wichtigen Mitteilungen, insbesondere über Stundenplanänderungen und Schulveranstaltungen, zu informieren.
- Art.19 Der Konsum von Tabakprodukten und die Verwendung von elektronischen Zigaretten oder gleichartigen Produkten (nach Artikel 4 des Tabakproduktegesetzes) wie zum Beispiel Snus sind auf dem gesamten Schulareal, in den Gebäuden wie im Freien, untersagt. Davon ausgenommen ist für Schüler:innen ab der 4. Klasse die markierte Zone im Aussenbereich unter der Rampe bei den Naturwissenschaften. Das Mitführen und der Konsum von Alkohol und anderen Drogen ist auf dem ganzen Areal verboten.
- Art.20 Sonderregelungen durch die Schulleitung bleiben vorbehalten.
- Art.21 Diese Hausordnung ersetzt diejenige vom 16. September 2022.

Schulleitung und Gesamtkonvent des Gymnasiums Freudenberg
Zürich, den 4. November 2025



Merkblatt Absenzen, Dispensationen und Jokertage

Alle Fragen zu Absenzen, Dispensationen und Jokertagen sind in den Paragraphen 21-35 der [Mittelschulverordnung](#) vom 26. Januar 2000 geregelt.

1. Absenzen

Grundsatz

Absenzen sind nicht vorhersehbare – meist krankheitsbedingte – Fehlzeiten. Die Schüler:innen sind dafür verantwortlich, dass alle Absenzen rechtzeitig im Intranet oder in der App in2mobile eingetragen und mit dem Formular «Absenzen-Entschuldigung» entschuldigt werden. Bei Unstimmigkeiten im Intranet/in2mobile-App ist es die Pflicht der Schüler:innen, die Klassenlehrperson bzw. die Fachlehrperson darauf aufmerksam zu machen und eine Korrektur zu verlangen.

Vorgehen

- Die Schülerin/der Schüler trägt die Absenz auf dem Intranet/App in2mobile ein, füllt das Formular «Absenzen-Entschuldigung» aus und zeigt es unaufgefordert der Klassenlehrperson spätestens zwei Wochen nach Ende der Absenz. Nach der Frist von zwei Wochen wird die Absenz automatisch auf unentschuldigt gestellt.
- Die Klassenlehrperson muss die Entschuldigung nicht einfordern und die Schüler:innen auch nicht daran erinnern.
- Die Fachlehrperson erfasst die Absenzen im Intranet noch am selben Tag.
- Bestehen begründete Zweifel an der Entschuldigung, treten auffällig viele Absenzen auf, oder werden auffällig viele Prüfungen verpasst, kontaktiert die Klassenlehrperson die Erziehungsberechtigten und das zuständige Mitglied der Schulleitung.
- Die Fachlehrperson muss das Formular «Absenzen-Entschuldigung» nicht visieren. Sie kann es verlangen, wenn sie die Gründe für die Absenzen erfahren möchte.

Unentschuldigte Absenzen

In folgenden Fällen gilt eine Absenz grundsätzlich als unentschuldigt:

- wenn die 14-tägige Frist für die Entschuldigung einer Absenz verpasst wird;
- wenn die Schülerin/der Schüler für eine Prüfung erscheint, für den Besuch der anderen Lektionen am gleichen Tag aber zu krank, schwach oder müde ist;
- wenn für eine voraussehbare Absenzen kein Urlaubsgesuch vorliegt.

Schwierige Fälle – Mitteilung an die Schulleitung

Die Klassenlehrperson informiert sofort die Schulleitung, wenn eine Schülerin/ein Schüler fünf unentschuldigte Absenzen (zusammenhängende Abszenzenereignisse) anhäuft. Die Schulleitung führt ein Gespräch mit der Schülerin/dem Schüler und spricht eine Disziplinarstrafe aus, falls die Begründungen nicht überzeugen.

Bei der Zwischenbeurteilung und am Ende der Promotionsperiode informiert die Klassenlehrperson die Schulleitung über die Absenzensituation der Klasse (insbesondere: periodische Abwesenheiten, häufiges Fehlen an Randstunden, gehäuftes Fehlen in einzelnen Fächern).

Die Schulleitung führt ein Gespräch mit der Schülerin/dem Schüler und spricht eine Disziplinarstrafe aus, falls die Begründungen nicht überzeugen.



Verspätungen

Ab der 5. Verspätung verpflichtet die Klassenlehrperson den Schüler/die Schülerin zu einer Strafstunde. Bei der 8. Verspätung folgt eine weitere Strafstunde. Ab der 9. Verspätung wird die Schulleitung informiert und kann das verschärfte Absenzenreglement (Check-in im Sekretariat 10 Minuten vor der ersten Lektion) verhängen. Bei weiteren Verspätungen entscheidet die Schulleitung über Disziplinarmaßnahmen.

2. Dispensationen

Grundsatz

Bei voraussehbaren Absenzen ist 14 Tage im Voraus ein Dispensationsgesuch einzureichen. Alle Abwesenheiten, die 14 Tage im Voraus bekannt sind, also auch Arzt- und Zahnarztbesuche, gelten als voraussehbare Absenzen. Dafür steht auf dem Intranet das Formular «Dispensationsgesuch» zur Verfügung. Die Schülerin/der Schüler tragen die Absenz auf dem Intranet ein, füllen das Formular aus (bei minderjährigen Schüler:innen mit Unterschrift der Eltern) und laden es allenfalls mit Belegen wieder hoch. Die Schulleitung beurteilt das Gesuch und informiert die Klassenlehrperson über die Bewilligung. Im Anhang findet sich eine Liste mit Dispensationsgesuchen, die in der Regel bewilligt werden.

Dispensation vom Sportunterricht

Sind Schüler:innen vom Sport dispensiert, müssen sie während der Sportlektion trotzdem anwesend sein. Die Sportlehrperson entscheidet von Mal zu Mal, welchen Auftrag die Schülerin/der Schüler zu erledigen hat.

3. Jokertage

Pro Schuljahr stehen zwei Jokertage zur Verfügung. Diese sind nicht auf das folgende Schuljahr übertragbar und müssen fristgerecht beantragt werden. Die Schulleitung gibt zu Beginn jedes Semesters Sperrtage bekannt, erfasst sie im Intranet und publiziert sie auf der Homepage. Die Woche vor den Herbstferien (DIN 40) ist grundsätzlich für alle Jahrgänge gesperrt, die Woche vor den Frühlingsferien (DIN 15 oder 16) für die 5. Klassen sowie die Woche 36 für die 5. und 6. Klassen.

Vorgehen:

- Die Schüler:innen beantragen spätestens 14 Tage im Voraus ihre Jokertage im Intranet.
- Das System kontrolliert, ob alle Vorgaben erfüllt sind (Sperrtage, maximale Anzahl Jokertage pro Schuljahr, Deadline).
- Im System ist die Erfassung von Jokertagen nur für das laufende Semester möglich. Fragen Sie vor einer Reisebuchung, die im Folgesemester liegt, immer zuerst die Schulleitung an, ob eine Sperrung vorliegt.
- Minderjährige müssen eine automatisch generierte Einverständniserklärung herunterladen, von den Eltern unterschreiben lassen und wieder hochladen.
- Ein bewilligter Jokertag wird im Absenzen-Tool automatisch mit J angezeigt.

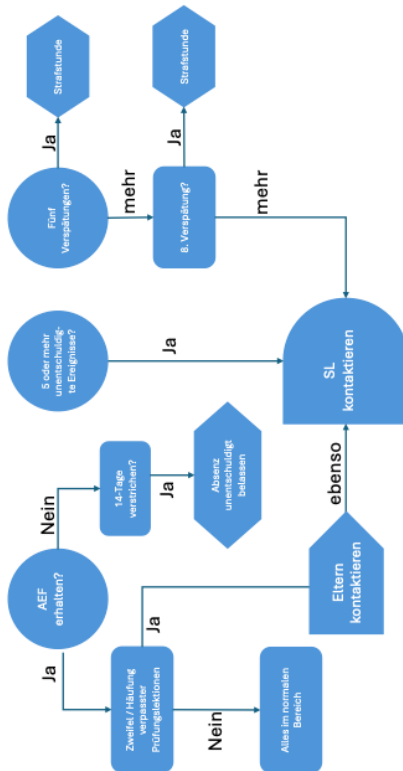


Anhang

1. Entscheidungsbaum Absenzen

Entscheidungsbaum Absenzenwesen Gymnasium Freudenberg für KLP

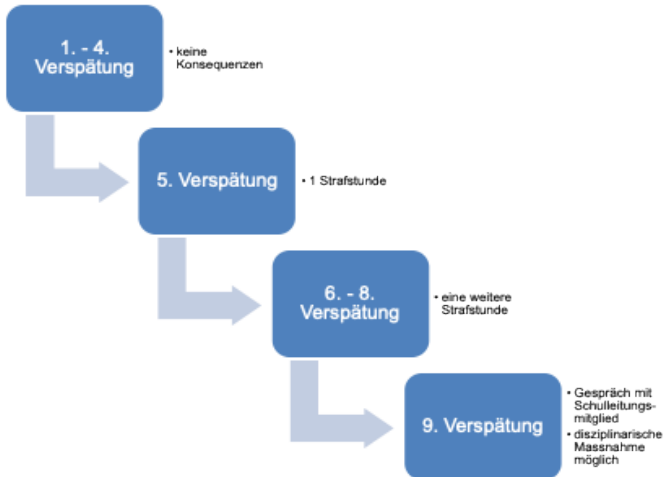
AEF: Absenzen-
entschuldigungs-
formular



Zürich, 12.3.2026



Massnahmenbaum bei Verspätungen



3. Dispensationsgesuche: in der Regel bewilligt

3.1. Arzt / Zahnarzt

Falls Termine nicht in die unterrichtsfreie Zeit gelegt werden können, wird für Arzt- und Zahnarztbesuche Urlaub gewährt. Die 14-tägige Frist für die Eingabe des Gesuchs ist – wenn immer möglich – einzuhalten. Für Arzt- und Zahnarztbesuche, die weniger als 14 Tage vorher bekannt sind, muss ein Absenzen-Entschuldigungsformular eingereicht werden.

3.2. Familienanlässe

Urlaub wird gewährt für Familienanlässe von grosser Bedeutung (z.B. Hochzeiten, Todesfälle, besondere Familienzusammenkünfte im Ausland für Schüler:innen mit entsprechendem familiärem Hintergrund).

3.3. persönliches Engagement der Schülerinnen und Schüler

Urlaub wird gewährt für persönliches Engagement, Kulturveranstaltungen (z. B. als Mitglied eines Orchesters), Einsatz in einer Jugendorganisation (in leitender Funktion) usw. Bedingung ist das Beibringen von Belegen und offiziellen Gesuchen.

3.4. Religiöse Feiertage

Dispensationen werden gemäss dem Merkblatt Reglement bei «Dispensation aus religiösen Gründen» und «Termine jüdische und muslimische Feiertage» gewährt, das auf



den Vorgaben der Bildungsdirektion beruht und auf der Homepage zum Download bereitsteht.

3.5. Sportdispens

Dispensationen für Spitzensport betreibende Schüler:innen werden gewährt, sofern eine Swiss Olympic Talent Card vorliegt oder die Zugehörigkeit zu einem Kaderteam nachgewiesen werden kann. Die Richtlinien und ein Antragsformular stehen auf der Homepage zum Download bereit.

Sind Schüler:innen unfallbedingt vom Sport dispensiert, müssen sie während der Sportlektion trotzdem anwesend sein. Die Sportlehrperson entscheidet von Mal zu Mal, welchen Auftrag die Schülerin/der Schüler zu erledigen hat.

3.6. Sprachaufenthalte

Die Schule unterstützt grundsätzlich Sprachaufenthalte von Schüler:innen. In der Regel werden Sprachaufenthalte in Form eines Austausches absolviert. Bisweilen treffen Gesuche um Bewilligung zur Teilnahme an Ferien-Sprachkursen ein, die sich nicht mit den Terminen der Zürcher Schulferien decken. Hier befolgt die Schulleitung folgende Bewilligungspraxis:

- Der Anteil des Sprachkurses, der in den Schulferien liegt, ist mindestens so gross wie der Anteil des Kurses, der auf die Schulzeit fällt, und beträgt höchstens zwei Wochen.
- Urlaube wegen Sprachaufenthalten, die in Zeiten nach der Notenabgabe (also vor die Sport- oder Sommerferien) fallen, werden eher bewilligt.

3.7. Militärische Anlässe

Orientierungstage, Aushebung. Die Aufgebote sind beizulegen.

3.8. Informationen von Institutionen der Tertiärstufe

Infotage Universitäten, Fachhochschulen usw. nur mit Anmeldebestätigung.

3.9. Weitere Gründe

Bei einem Urlaubsgesuch, das keines der oben genannten Kriterien erfüllt, müssen zwingend die Jokertage eingesetzt werden.

Dispensationsgesuch: in der Regel nicht bewilligt

Verfrühte Abreise in die Ferien / verspätete Rückreise aus den Ferien

Für Ferienverlängerungen müssen zwingend Jokertage eingesetzt werden. Es werden keine zusätzlichen Urlaubstage gewährt.

Fahrprüfung

Für die Fahrprüfung wird kein Urlaub gewährt – das Strassenverkehrsamt bietet genügend Optionen für ein Verschieben der Prüfungstermine, und es stehen 12 Wochen unterrichtsfreie Zeit sowie zwei Jokertage pro Jahr für das Absolvieren dieser Prüfung zur Verfügung.



IN2 – Absenzen erfassen

Anleitung für Schüler:innen

1. Absenzen erfassen

Im Krankheitsfall können die Schüler:innen Absenzen direkt und **selbstständig** in der in2mobile-App des Kantons Zürich (im App/Play-Store kostenlos erhältlich) oder im Intranet erfassen.

The image shows two screenshots of the in2mobile app. The left screenshot displays the main menu with options like 'Noten & Absenzen', 'Notenbüchlein', 'Jokertage 26/27', 'Dispensationen Allgemein', 'Absenzen erfassen' (highlighted with an orange box), and 'Meine Absenzen'. Below this are icons for 'Stundenplan', 'Absenzen' (with a red arrow pointing to it), 'Termine', and 'Einstellungen'. The right screenshot shows the 'Meine Absenzen' screen, which lists absences. An orange arrow points to a '+' button in the top right corner. Below the list, there is a form titled 'Absenz erstellen' with fields for 'Von' (27.02.2025), 'Bis' (27.02.2025), 'Alle Kurse' (dropdown), and a checkbox for 'Mathematik' (27.02.2025, 11:30 - 12:15).

Die Dauer der Abwesenheit muss ebenfalls erfasst werden, indem die Lektionen, die verpasst werden, angewählt werden. Danach muss die Begründung der Abwesenheit erfasst werden. Anschliessend muss die Unterrichtsabmeldung bestätigt werden.

This screenshot shows the 'Absenz erstellen' form. It has a list of checkboxes for selecting lessons to be missed. The lessons listed are: 'Chemie Praktikum' (27.02.2025, 13:15 - 14:00), 'Physik Praktikum' (27.02.2025, 14:10 - 14:55), 'Chemie Praktikum' (27.02.2025, 14:10 - 14:55), 'Kunstgeschichte' (27.02.2025, 15:05 - 15:50), 'Kunstgeschichte' (27.02.2025, 16:00 - 16:45), and 'Kunstgeschichte' (27.02.2025, 16:50 - 17:35). An orange arrow points to the 'Begründung*' field, which contains the text 'Krank, grippaler Infekt'. There is also a 'Kommentar erfassen' field with a close button (X).



2. Abmeldepflicht

Die Abmeldung muss vor der Abwesenheit erfolgen.

Die Benachrichtigung ist für alle Lehrkräfte in der App oder im Intranet sichtbar. Als Lehrperson kann man auch den Grund für die Abwesenheit erfahren.

Wenn Schüler:innen im Laufe des Tages krank werden, können sie die Absenz für die verbleibenden Stunden des Tages in der App oder im Intranet melden.

Absenzen, die nicht 14 Tage im Voraus zu planen sind, wie zum Beispiel kurzfristig bekannte Arztbesuche, können von den Schüler:innen in der App oder im Intranet vorab erfasst werden. Diese müssen ebenfalls von dem/der Schüler:in mit dem Formular 'Entschuldigungsgesuch Absenzen' von der Klassenlehrperson entschuldigt werden.

Wenn ein:e Schüler:in abwesend ist, aber er/sie die Absenz weder in der App noch im Intranet erfasst hat, muss die Lehrperson dies in der App oder im Intranet melden.

Achtung: **Es besteht eine Abmeldepflicht.** Wiederholte Fälle von nicht gemeldeten Absenzen führen zu pädagogischen Massnahmen durch die Klassenlehrperson oder zu Disziplinar massnahmen durch die Schulleitung.

3. Absenzen entschuldigen

Das Formular 'Entschuldigungsgesuch Absenzen' muss von den Schüler:innen im Intranet ausgefüllt, heruntergeladen, unterschrieben und ausgedruckt werden.

The screenshot shows the 'Noten & Absenzen' menu with the following options:

- Notenbüchlein
- Jokertage 26/27
- Dispensationen Allgemein
- Absenzen erfassen
- Meine Absenzen** (highlighted with an orange box)

On the right, the 'Meine Links' section contains the following links:

- Jokertage 26/27
- Meine Absenzen** (highlighted with an orange arrow)
- Schulbenotung

The 'Quick Links' section contains the following links:

- edu.ch-Regel-Herzogsau
- Gymnasium.wiki
- IT-Handbuch für Schüler:innen
- Kfz-Strafverbot
- Lern.wiki
- Projekt-Regel-Berufshilfe
- Stundenplan

Die zu entschuldigende Absenz muss man auswählen:

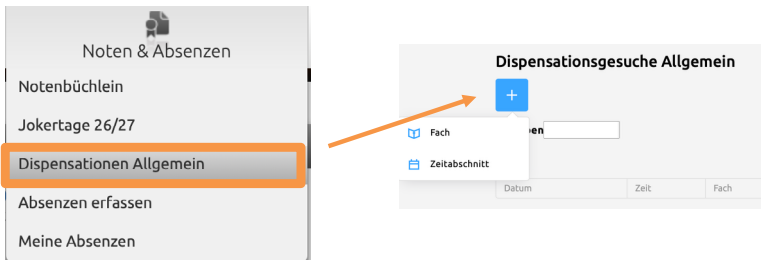
Kurs Anlass		Datum	Zeit Anz...	Lehrperson	Status
☒	Italienisch, GF D(T)	27.02.2025	13:15	Mero, Romano	abgemeldet



4. Erfassung von Dispensationen

Eine Dispensation ist eine Absenz, die mindestens 14 Tage im Voraus bekannt ist und somit auch mindestens 14 Tage vorher im Intranet (nicht in der App) von dem/der Schüler:in erfasst werden muss. Dispensationen werden von der Schulleitung oder vom Sekretariat bewilligt (=entschuldigt).

Dispensationsgesuche können **ausschliesslich im Intranet** vorgenommen werden.

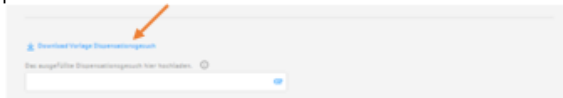


Bei **einmaligen Dispensationsgesuchen** (z.B. eine Operation oder für die militärische Aushebung) muss man die betroffenen **Fächer**, das Datum wählen und eine Begründung angeben.

This is a detailed view of the 'Dispensationsgesuche Allgemein' form. At the top, it says '← Dispensationsgesuche Allgemein'. Below this is a section 'Fach wählen' (Select subject) with a list of subjects, each with a checkbox: Deutsch, Italienisch, Mathematik, Physik, Chemie, Geschichte, Kunstgeschichte, Klassenstunde, Besonderes, Pflanzliche, Plastische, Geometrie, Physik Praktikum, and Chemie Praktikum. An orange arrow points to the 'Geschichte' checkbox. Below the subject list are two date selection fields: 'Startdatum wählen' (Select start date) and 'Enddatum wählen' (Select end date). Both fields show the date '13.03.2025'. An orange arrow points to the 'Startdatum wählen' field, and another points to the 'Enddatum wählen' field. Below the date fields is a 'Begründung' (Justification) text area. An orange arrow points to this text area. At the bottom of the form, there is a link 'Download Vorlage Dispensationsgesuch' and a text box for uploading a file: 'Das ausgefüllte Dispensationsgesuch hier hochladen.'.



Dann muss man die Vorlage Dispensationsgesuch downloaden...



...ausfüllen und für die Unterschrift ausdrucken.

Für die Bewilligung von (Zahn-)Arztbesuchen sowie Therapieterminen muss dem Dispensationsgesuch eine gescannte oder fotografierte Kopie der Terminkarte beigelegt werden. Wurde die Konsultation telefonisch vereinbart, so kann ausnahmsweise auch der Namen und die Telefonnummer der (Zahn-) Ärztin/des (Zahn-) Arztes bzw. des/der Therapeut:in angegeben werden.

Danach müssen alle Dokumente wieder hochgeladen (blaue Büroklammer anklicken) und abgesendet werden.

☐ Physik Praktikum

☐ Chemie Praktikum

Startdatum wählen: 17.03.2025

Enddatum wählen: 17.03.2025

Begründung

Operation Kiefer

16/500

Download Vorlage Dispensationsgesuch

Das ausgefüllte Dispensationsgesuch hier hochladen.

Abbrechen Entwurf speichern Absenden



Bei **wiederkehrenden Dispensationen** (z.B. eine wöchentliche Therapie) muss man die Option **Zeitabschnitt** wählen.

The screenshot shows the 'Dispensationsgesuche Allgemein' form. At the top right is a blue '+' button. Below it is a blue 'Eingaben' button. The form has a table with columns: Datum, Zeit, Fach, Wiederholung, Status, and Typ. An orange arrow points to the 'Typ' dropdown menu, which is open and shows two options: 'Fach' and 'Zeitabschnitt'. Below the table, it says 'Keine Daten vorhanden.' and there are navigation buttons (H, <, 0, >, H) and a '15' dropdown. At the bottom right, it says 'Keine Einträge'.

Danach kann man den Wochentag (z.B. der Therapie) wählen und alle anderen Schritte bleiben wie beim einmaligen Dispensationsgesuch gleich.

The screenshot shows the 'Dispensationsgesuche Allgemein' form with the following details: A back arrow and the title 'Dispensationsgesuche Allgemein'. Two date pickers for 'Startdatum wählen' and 'Enddatum wählen' both show '13.03.2025'. A toggle switch for 'wöchentlich' is turned on. Below it are buttons for the days of the week: Montag, Dienstag, Mittwoch (highlighted), Donnerstag, Freitag, Samstag, Sonntag. A toggle switch for 'ganztags' is turned off. Two time pickers for 'Startzeit' and 'Endzeit' both show '00:00'. A large text area for 'Begründung' is empty, with a '0/500' character count at the bottom right. At the bottom, there is a link 'Download Vorlage Dispensationsgesuch' and a text input field with the placeholder 'Das ausgefüllte Dispensationsgesuch hier hochladen.' and a paper plane icon.



5. Anhänge

A) So sieht das Formular ‚Entschuldigungsgesuch Absenzen‘ aus.



Kantonsschule Freudenberg

Gymnasium Freudenberg
Liceo Artistico

Entschuldigungsgesuch Absenzen

Gemäss Schulordnung sind folgende Punkte zu beachten:

- Schulversäumnisse sind im Formular Absenzen einzutragen, zu begründen und vom Inhaber oder von der Inhaberin der elterlichen Gewalt respektive – nach dem Erreichen der Mündigkeit – von der Schülerin oder dem Schüler zu unterzeichnen.
- Ist eine Schülerin oder ein Schüler während mehr als drei Tagen am Schulbesuch verhindert, so ist das Sekretariat zu benachrichtigen.
- Wenn sich die Absenzen aus gesundheitlichen Gründen häufen oder wenn der Gesundheitszustand einer Schülerin oder eines Schülers zu Bedenken Anlass gibt, kann die Schulleitung eine ärztliche Abklärung verlangen.
- Sobald die Schülerin oder der Schüler den Unterricht wieder besucht, hat sie oder er die Absenzmeldung der Klassenlehrperson zum Visum vorzulegen.
- Für voraussehbare Schulversäumnisse ist das Dispensationsgesuch im Intranet auszufüllen und frühzeitig eine Urlaubsbewilligung einzuholen.

Schülerin / Schüler: **Vorname Nachname Klasse**

Begründung:

Zu entschuldigende Absenzen:

Datum	Zeit	Prüfung	Lektion	Typ	Status
10.03.26	08:45	Nein	Fach,GF DjTj (Klasse)	abwesend	

Datum

Unterschrift (Erziehungsberechtigte/r bzw. volljährige/r Schüler/in)

Die unterschriebene Entschuldigung ist innert 14 Tagen nach Rückkehr in den Unterricht der Klassenlehrperson abzugeben.



B) So sieht das Formular ‚Dispensationsgesuch‘ aus.



Kantonsschule Freudenberg

Gymnasium Freudenberg
Liceo Artistico

Dispensationsgesuch

Dispensationsgesuche von noch nicht volljährigen Schüler:innen müssen durch den Inhaber oder die Inhaberin der elterlichen Sorge oder durch andere Erziehungsberechtigte unterzeichnet werden. Bereits volljährige Schülerinnen und Schüler dürfen das Gesuch selber unterzeichnen.
Gesuche um Ferienverlängerung werden nicht bewilligt (zwingende Ausnahmen bleiben vorbehalten).

Name des Schülers/der Schülerin: «Schueler_Name»

Klasse «Schueler_Akt_Klasse»

Grund der Absenz: _____

Zusatzinformationen / Erklärungen: _____

Dispens Startdatum: «Dispens_Startdatum»

Dispens Enddatum: «Dispens_Enddatum»

Fach (z.B. Sport / alle Fächer) _____

Wiederholung (z.B. wöchentlich / leer lassen) _____

Startzeit (genaue Startzeit, erste betroffene Lektion) _____

Endzeit (genaue Endzeit, letzte betroffene Lektion) _____

Ort und Datum Unterschrift Erziehungsberechtigte/r bzw.
volljährige Schülerinnen und Schüler

Das unterschriebene Gesuch ist in digitaler Form (Scan, digitales Foto) 14 Tage vor dem gewünschten Dispensationstermin über das Intranet einzureichen.

Tipp: Falls Sie mehrere Seiten einreichen möchten (z.B. Gesuch & Aufgebot / Gesuch & Begründungsbrief), legen Sie bitte die Seiten nebeneinander und versuchen Sie alle relevanten Dokumente auf ein Foto zu bringen.



Regeln zur Nutzung von ICT

1. Einleitung

An der Kantonsschule Freudenberg stehen für das digitale Lernen und Arbeiten Computerräume und Klassensätze mit Laptops und Tablets zur Verfügung. Neben den schuleigenen Geräten können die Schulangehörigen auch mit privaten Digital Devices auf das Internet zugreifen. Ab dem Schuljahr 2021/22 ist für die 1. Klassen des Liceo Artistico und die 3. Klassen des Gymnasiums das Mitbringen eines persönlichen Gerätes Pflicht (s. BYOD-Konzept).

Die vorliegenden Nutzungsregeln verpflichten die Schulangehörigen zum sorgfältigen und verantwortungsvollen Umgang mit den schuleigenen und privaten Geräten, weisen auf die Kommunikations- und Verhaltensregeln, die rechtlichen Grundlagen und Sicherheitsmassnahmen hin.

2. Sorgfaltpflicht

Die Einrichtungen sind mit der nötigen Sorgfalt zu nutzen. Es ist verboten, Änderungen an den schuleigenen Geräten, Monitoren, Peripheriegeräten etc. vorzunehmen. Störungen, Beschädigungen oder Fehlfunktionen müssen umgehend gemeldet werden.

3. Nutzung der ICT-Infrastruktur und der privaten Geräte

Die Nutzung der schuleigenen Geräte, des Internets und der Schulplattformen ist grundsätzlich nur für schulische Zwecke erlaubt. Die Nutzung von digitalen Geräten im Unterricht liegt in der Kompetenz der einzelnen Lehrpersonen. Smartphones müssen während des Unterrichts auf stumm geschaltet sein.

Für die Schülerinnen und Schüler des Untergymnasiums gilt: Smartphones dürfen in den Schulgebäuden und dem Schulareal nicht benutzt.

4. Zusammenarbeit und Kommunikation

Die kooperativen Möglichkeiten des Internets und der Schulplattformen sollen genutzt werden, um mit anderen Personen zusammenzuarbeiten. Dabei gelten die allgemein gültigen Regeln der Kommunikation. Das Gegenüber wird geachtet und es wird auf Beleidigungen und Drohungen in E-Mails, Sozialen Medien und Chats verzichtet. Die kfr-Mailadresse soll vor allem für die schulinterne Kommunikation gebraucht werden. Unkontrollierte Verwendung erhöht das Risiko für Spam. Automatische Weiter- oder Umleitungen an externe E-Mail-Dienste sind aus Datenschutzgründen verboten. Alle Ordner und der Papierkorb sind regelmässig zu leeren.

5. Verhalten im Internet

Inhalte und Informationen aus dem Internet werden kritisch geprüft und zurückhaltend weiterverbreitet. Es ist verboten, Dateien mit pornografischem, sexistischem, gewaltverherrlichendem oder rassistischem Inhalt herunterzuladen, zu speichern oder zu verbreiten. Verstösse werden strafrechtlich geahndet.

6. Urheberrecht

Inhalte aus dem Internet müssen unter Einhaltung des Urheberrechts verwendet werden. Im Unterricht werden Bild- und Audioaufnahmen nur nach vorgängiger Absprache mit den betroffenen Personen erstellt.



7. Persönlichkeitsrecht

Mit persönlichen Angaben und Daten ist bewusst und zurückhaltend umzugehen. Informationen, Fotos, Videos und Angaben zu anderen Personen dürfen ohne deren Einwilligung nicht weitergegeben und/oder veröffentlicht werden.

8. Passwörter

Passwörter sind persönlich und vertraulich zu behandeln. Sie dürfen weder weitergegeben noch Dritten zugänglich gemacht werden.

9. Datensicherung und Virenschutz

Daten werden in der Cloud (z.B. MS Office 365 Education OneDrive) gespeichert. Jede/r ist selbst für die Sicherung der persönlichen Daten verantwortlich.

Auf den schuleigenen Geräten installiert die Schule einen angemessenen Virenschutz und eine Firewall. Für den Virenschutz der privaten Geräte sind die Schulseitigen selbst verantwortlich. Es ist darauf zu achten, dass keine Malware eingeschleppt wird.

10. Haftung

Verstöße gegen die vorliegenden Nutzungsregeln sowie gegen geltendes Recht können sowohl disziplinarisch als auch zivil- und strafrechtlich geahndet werden. Die Schüler/innen resp. deren Eltern/Erziehungsberechtigte haften für grobfahrlässig oder absichtlich verursachte Schäden an der ICT-Infrastruktur der Schule. Es wird den Eltern/Erziehungsberechtigten empfohlen, für solche Schäden eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.

Schulleitung und Gesamtkonvent des Gymnasiums Freudenberg, Juni 2024



Merkblatt Schüler:innen-Nachhilfe

(Tutorats-System am Gymnasium Freudenberg)

Vorbemerkungen

Niemand beansprucht gerne Nachhilfe-Unterricht, dennoch kann eine gezielte Unterstützung im Einzelfall sinnvoll sein. Die Nachhilfe durch eine:n ältere:n Schüler:in eine niederschwellige und kostengünstige Option, die rasch organisiert werden kann.

Die Schule hat dabei ein Interesse, dass intern vermittelte Nachhilfe-Schüler:innen (im folgenden Tutor:innen genannt) gewisse Qualitätsstandards erfüllen.

Die Tutor:innen ihrerseits werden durch ihre Betreuungstätigkeit in den überfachlichen und Sozialkompetenzen gestärkt.

Aus diesen Gründen bietet die KFR eine Tutor:innen-Börse an.

(Es sei darauf hingewiesen, dass mit diesem Angebot bestehende Lerngruppen innerhalb von Klassen, die auf Freundschaft und Solidarität basieren, nicht konkurrenziert werden sollen.) Gleichzeitig verweist die Schule darauf, dass sich die Schule auf Empfehlungen beschränken muss, da sie lediglich als Vermittlerin, nicht aber als Organisatorin der Tutorats-Stunden auftritt.

Das Wichtigste in Kürze:

Die Schule führt im Intranet eine Liste von Schüler:innen, welche von der Schule bzw. den entsprechenden Lehrpersonen für geeignet erklärt wurden, Nachhilfe-Unterricht in einem oder mehreren Fächern zu erteilen.

Jede:r Schüler:in der KFR, der/die Nachhilfe-Unterricht in einem bestimmten Fach erteilen möchte, kann sich – im Intranet über den Button«Tutorat» bei den Quicklinks– für jeweils ein Schuljahr als Tutor:in registrieren.

Vorgehen für Schüler:innen, die Nachhilfe-Unterricht erteilen möchten:

Wer Nachhilfe-Unterricht in einem Fach (oder mehreren Fächern) erteilen möchte, klickt im Intranet auf den Button«Tutorat» bei den Quicklinks.

- Schüler:innen geben das Fach («Fach») an, das sie anbieten können und geben in einigen Sätzen an, warum sie geeignet sind («Über mich»).
- Das System generiert eine Anfrage, die über das Sekretariat an die verantwortliche Fach- und Klassenlehrperson weitergeleitet wird.
- Die Fachlehrperson bestätigt dem Sekretariat die fachliche Kompetenz der Schüler:in.
- Die Klassenlehrperson bestätigt dem Sekretariat die Sozialkompetenz der Schüler:in.

Die Bewilligung ist jeweils für ein Schuljahr gültig und muss anschliessend erneut eingeholt werden.

Bei Konflikten mit Fach- oder Klassenlehrperson wegen Eignung für den Nachhilfe-Unterricht ist das zuständige Schulleitungsmitglied einzuschalten.

Vorgehen für Schüler:innen, die Nachhilfe-Unterricht erhalten möchten:

Im Intranet über den Button«Tutorat» bei den Quicklinks findet man rechts eine Liste mit den Fächern. Klickt man das gewünschte Fach an, gelangt man zu den Namen der Tutor:innen. Diese können via Mail oder Teams-Nachricht kontaktiert werden.



Finanzielle und administrative Vorgaben:

Die Schulleitung empfiehlt, sich am Tarif des MVZ (Mittelschullehrer-Verband Kt. Zürich) zu orientieren: Dieser schlägt für Nachhilfeunterricht durch Schüler:innen Fr. 25.- (45-Minuten-Lektionen) bzw. 35.- (60-Minuten-Lektionen) vor¹.

Die Tutor:innen werden durch die Nachhilfe-Schüler:innen direkt bezahlt.

Die Nachhilfeschüler:innen gehen mindestens eine Klassenstufe tiefer zur Schule als die Tutor:innen².

Folgende Punkte regeln Nachhilfe-Schüler:innen (bzw. ihre Eltern) und Tutor:innen individuell:

- Häufigkeit der Nachhilfe-Stunden
- Anzahl der Nachhilfe-Schüler:innen
- Laufzeit des Nachhilfe-Unterrichts

Bei Fragen oder Reklamationen sprechen Sie bitte die Schulleitung an.

Zürich, April 2025

Valeria Gemelli



Übersicht Spezialanlässe (Regelung ab Schuljahr 2022-23)

**Freudenbergwoche für alle Jahrgänge vor den
Herbstferien (Woche 40)**

Jahgangsspezifische Anlässe

1. Klasse	1. Semester	Teambildungstag (Woche 36) Klassenwoche mit Schulareise und Projekten
	2. Semester	Medienworkshops Follow-up Teambildungstag Exkursion nach Augusta Raurica
2. Klasse	1. Semester	Klassenübergreifende Projektwoche nach Wahl Hauswirtschaftskurse (Woche 46-48)
	2. Semester	Geräte- und Spielsporttag (Woche 10) Startevent für künftige Immersionsschüler/innen 1-tägige Schulareise (Abschlussreise)
3. Klasse	1. Semester	Klassenwoche mit 2-tägiger Schulareise und Projekten Workshops zur Risikokompetenz im Umgang mit Suchtmitteln mens sana – Workshop zur psychischen Gesundheit
	2. Semester	3i: Genf-Exkursion 3i: Gegenaustausch mit Genf
4. Klasse	1. Semester	Projektwoche Inland, anderssprachige Region Workshop zur sexuellen Gesundheit Einführung Studien- und Berufsberatung (Woche 10)
	2. Semester	Umweltwoche (Woche 28)



5. Klasse	1. Semester	Gg-Exkursion (Woche 36)
		Schnupperwoche: Sozial- oder Berufseinsatz
	2. Semester	Einführung ins biz (Wochen 43 und 44)
		Präsentation Maturitätsarbeiten 6. Klassen (Woche 5)
6. Klasse	1. Semester	Schwerpunktfachwoche (Woche 15 oder 16)
		Alkoholprävention (Woche 27)
		Freiwillige Wirtschaftswoche (Woche 28)
	2. Semester	Frankreichreise der Französischkurse (Woche 36)
		Staatsbürgerliche Projektwoche (Stabü)
		Präsentation Maturitätsarbeiten (Woche 5)
	2. Semester	Maturprüfungen schriftlich (Woche 23)
		Maturprüfungen mündlich (Woche 26)

Jahrgangsübergreifende Anlässe

Woche 35 (Donnerstag)
Woche 5 oder 6

Sommer-Sporttag
Schnee-Sporttag für 1. und 3. Klassen

Weitere Termine

Woche 35	Elternabend 1. Kl.	Woche 5	Notenkonvente
Woche 43	Elternabend 3i	Woche 10	Zentrale Aufnahmeprüfung
Woche 39	Elternabend 3. Kl.	Woche 12	Mathe-Wettbewerb
Woche 44	Elternabend zu Suchtmittelkonsum	Woche 12	Elternabend zu Medien- kompetenz
Woche 44	Profilwahlabend	Woche 13	Besuchstage
Woche 47	Zwischenbeurteilung 1. Kl.	Woche 21	Theater
Woche 51	Weihnachtskonzert	Woche 25	Serenade
Woche 3	Elternabend zu psychischer Gesundheit	Woche 27	Notenkonvente
		Woche 27	Maturfeier



Benutzungsordnung

Die Mediothek steht allen Schülerinnen und Schülern, Lehrpersonen, dem Verwaltungs- und Betriebspersonal der Kantonsschulen Engg / Freudenberg und Liceo Artistico sowie nach Absprache weiteren Interessierten zur Benutzung offen.

Mit dem Betreten der Mediothek werden die Benutzungs- und Gebührenordnung anerkannt.

Einschreibung

Für Schülerinnen und Schüler, sowie Lehrpersonen beider Kantonsschulen gilt der Schüler- bzw. Lehrpersonenausweis als Benutzerkarte. Weitere Mitarbeitende und interessierte externe Benutzende erhalten nach der Einschreibung vor Ort eine Benutzernummer.

Benutzung

Ausleihe

Den Benutzenden steht die Selbstausleihe zur Verfügung. Die Ausleihe ist kostenlos und erfolgt mit dem Schüler- oder dem Lehrpersonenausweis.

Rückgabe

Eine Rückgabe erfolgt über den Rückgabekasten oder an der Theke.

Anzahl Medien

Medien können in unbegrenzter Anzahl ausgeliehen werden.

Ausleihfristen

<u>Medien und elektr. Geräte</u>	<u>Ausleihfrist</u>
Bücher, Hörbücher, Zeitschriften und Sachfilme	4 Wochen
Spielfilme und Maturitätsarbeiten	1 Woche
elektr. Geräte (MacBook, iPad u. Zubehör) und Spiele	2 Tage

Verlängerung

Eine Verlängerung der Ausleihfrist ist möglich, sofern keine Reservation vorliegt

Reservation

Bereits ausgeliehene Medien können kostenlos über den Onlinekatalog oder an der Ausleihtheke reserviert werden.

Essen / Trinken

Ist nur im Aufenthaltsraum im EG der Mediothek erlaubt. Tische sind nach der Nutzung sauber und aufgeräumt zu hinterlassen: Tische abwischen, Stühle zurückstellen und Abfall entsorgen.

Verhaltensregeln

Im Arbeitsbereich ist die Lautstärke mit Rücksicht auf Mitnutzende entsprechend anzupassen. Für Audioanwendungen sind Kopfhörer zu benutzen.

PC, Drucker/Kopierer

Computer mit Internetzugang stehen als Arbeits- und Rechercheplätze sowie zum Zeitvertreib zur Verfügung. Drucken ist möglich und kostenpflichtig. Onlinespiele sind nicht erlaubt.

Fernleihe

Auf Anfrage und bei Übernahme der Kosten bestellen wir Medien aus anderen Bibliotheken zur Ausleihe.

Schulaustritt

Bei Schulaustritt müssen der Mediothek alle Medien zurückgegeben und offene Gebühren bezahlt werden.

Gebühren

Erinnerung

wird einmalig per E-Mail verschickt und ist kostenlos

Mahngebühren

Bei Überschreitung der Ausleihfrist fallen folgende Gebühren an.

1. Mahnung	per E-Mail	Fr. 3.00
2. Mahnung	per Brief	Fr. 6.00
(10 Tage nach der 1. Mg.)		
3. Mahnung	per Brief	Fr. 12.00
(14 Tage nach der 2. Mg.)		

Nach der 3. erfolglosen Mahnung erfolgt eine Mitteilung an das Rektorat (+ Fr. 12.00 Gebühr).

Haftung

Zu Medien, Mobiliar und technischen Geräten ist Sorge zu tragen. Beschädigungen an Medien sollen direkt bei der Rückgabe gemeldet werden. Für Wertgegenstände und weitere persönliche Gegenstände übernimmt die Mediothek keine Haftung.

Beschädigung / Verlust

Bei Beschädigung oder Verlust der ausgeliehenen Medien ist eine Ersatzgebühr zu bezahlen.

Schlussbestimmung

Bei Verstoß gegen die Benutzungsordnung, Störung des Mediothekbetriebs sowie vorsätzlicher Schädigung der Mediothek kann das Benutzungsrecht eingeschränkt bzw. befristet oder auf Dauer entzogen und eine schriftliche Ermahnung erteilt werden (gemäss Hausordnung des Gymnasium Freudenberg Art. 4 und 8).

Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Gebührenordnung tritt auf den 01. Januar 2025 in Kraft und ersetzt alle früheren. Änderungen der Benutzungsordnung können durch Anschlag bekannt gegeben werden.



Kostenübersicht Gymnasium

Die folgende Übersicht soll als ungefährender Kostenrahmen der obligatorischen Ausgaben dienen. Die Beträge fallen pro Schüler:in an und sind von den Eltern zu tragen. Je nach gewähltem Schwerpunktfach, Freifächern oder anderen Unterrichtsangeboten können die Kosten variieren.

	1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse	5. Klasse	6. Klasse
Bücher/eBooks, Schulmaterialien	500.-	100.-	500.-	300.-	200.-	200.-
Exkursionen	50.-	50.-	100.-	100.-	150.-	150.-
Schulreisen	50.-	50.-	150.-			
Arbeitswochen				650.-	800.-	450.-*
Hauswirtschaftskurs		300.-				
Sprachaufenthalt für Immersionsklassen				3600.-**		
Schneesporttag	70.-		70.-			
Lizenzen/Kopien/Infrastruktur	40.-	40.-	40.-	40.-	40.-	40.-
Computer oder Tablet			1000.-			
Total	710.-	540.-	1870.-	1090.-/ 4290.-	1190.-	390.-/840.-

*nur für Französischschüler:innen

**nur für Immersionsschüler:innen, dafür entfallen die Kosten von 400.- für die Projektwoche im Inland.

Auf Stufe Gymnasium gewährt der Staat Stipendien. Information dazu finden Sie auf unserer Homepage unter «Downloads, 2.1., Weitere Broschüren, Merkblätter, Reglemente». Zudem stehen der Schule Unterstützungsfonds zur Verfügung. Melden Sie sich dazu beim zuständigen Schulleitungsmitglied.

September 2025, Valeria Gemelli, Rektorin



Beiträge für Dienstleistungen der Verwaltung

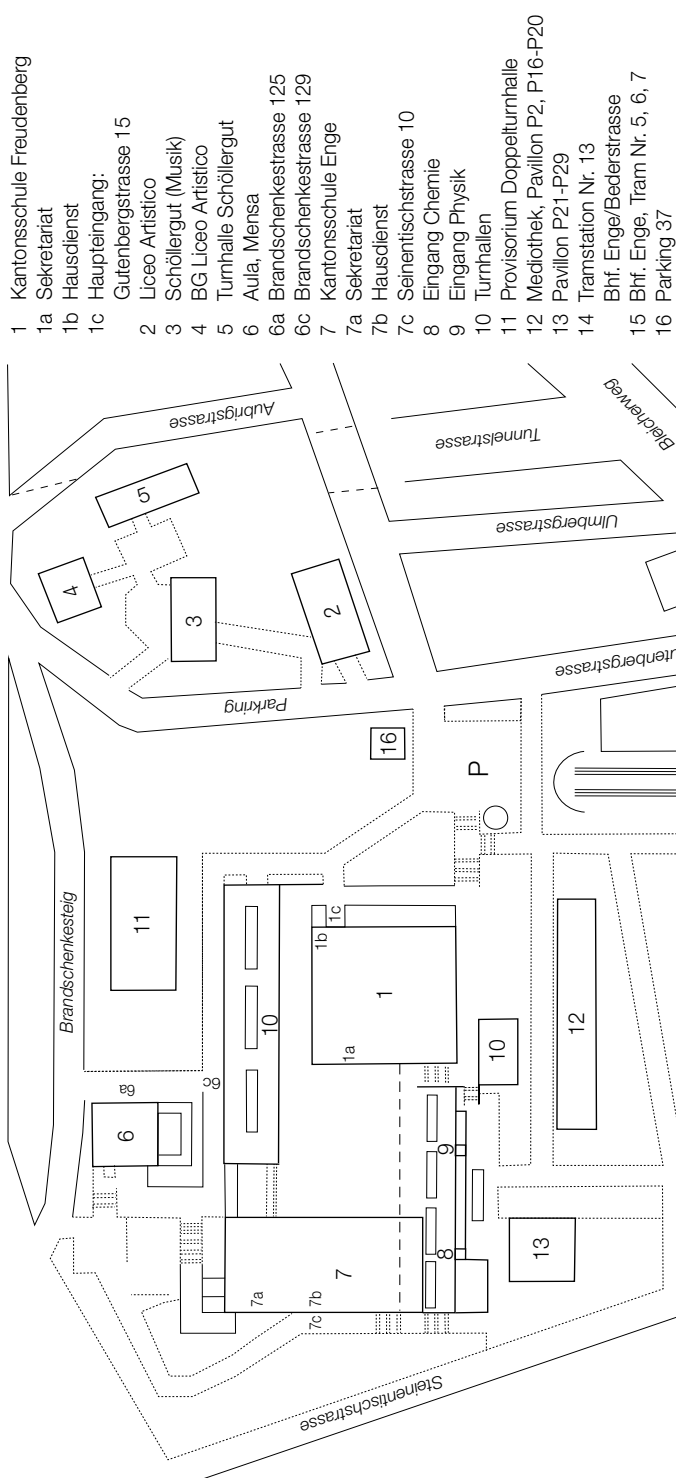
Für Schüler:innen

Jährliches Schulgeld für Ausserkantonale (ausgenommen spezielle Abkommen mit Gemeinden)	zwischen 17'900 und 20'300
Fakultativer Instrumentalunterricht (eine halbe Lektion pro Woche), pro S	640
Abmeldung von der Schule nach offiziellem Termin	150
Verpasste Anmeldefristen (Freifächer, Wahlkurse, Ergänzungsfach, etc)	10
Nachträgliche Abmeldung von einem Freifachkurs (nach Semesterplan)	100
Neues Passwort setzen lassen (bei eigenem Verschulden)	10
Ein neues Semesterzeugnis ausstellen ¹	50
Mehrere neue Semesterzeugnisse ausstellen ¹	100
Neues Maturzeugnis ausstellen ¹	200
Maturzeugnis übersetzen	100
Neue Legi als Ersatz für verlorene	10
Kopierkarte für Schüler:innen, schwarz/weiss (25 / 50 Kopien)	2.50 / 5
Kopie A4 s/w	0.10
Kopie A3 s/w, Kopie A4 farbig	0.20
Kopie A3 farbig	0.50
Kopie A3, schwarz/weiss oder farbig	0.20 / 0.50
Jährliche Unterrichtspauschale (Nutzung Internet, Papier im Drucker, Fotokopien) und SO-Beitrag	50
Beitrag Material für Bildnerisches Gestalten	20
Vergessener Garderobenschlüssel	1
Mahngebühr Mediothek: 1. Mahnung	3
Mahngebühr Mediothek: 2. Mahnung	6
Mahngebühr Mediothek: 3. Mahnung	12
Mahngebühr Mediothek: 4. Mahnung	24
Ungefährer Kostenrahmen für externe Schulanlässe	
Eintägige Schulreise (1. und 2. Klasse)	ca. 50
Zweitägige Schulreise (3. Klasse)	ca. 150
Exkursionen und Führungen bei hausinternen Freudenbergwochen	ca. 40
Projektwoche Inland (4. Klasse)	max. 400
Umweltwoche (4. Klasse)	max. 250
Schwerpunktfachwoche (5. Klasse)	max. 800
Frankreichreise (Französischkurse 6. Klasse)	max. 450
Studienwoche (6. Klasse)	max. 800

¹ ausgenommen sind Fehler der Schule

Versicherungen: In einem Schadenfall müssen Versicherungsansprüche über private Versicherungen (Unfall- und Krankenversicherung, Haftpflicht etc.) abgewickelt werden; die Schule verfügt über keine Versicherungen.

Umgebungsplan des Campus Kantonsschule Enge und Freudenberg



Persönliche Notizen

Persönliche Notizen

