

RICHTLINIEN KOLLEGIUM ST. MICHAEL FREIBURG



August 2022

PRÄAMBEL	3
1. DAS STUDIUM AM KOLLEGIUM	3
EINLEITUNG	9
1. WOZU RICHTLINIEN?	9
ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN	10
1. INTERNES REGLEMENT FÜR DAS KOLLEGIUM ST. MICHAEL.....	10
2. AUFENTHALTS- UND ARBEITSRÄUME.....	14
3. KLASSENFAHRTEN, BESICHTIGUNGEN UND ANDERE AUSFLÜGE.....	15
4. ZIGARETTEN-, CANNABIS-, E-ZIGARETTEN- UND ALKOHOLKONSUM	15
5. ANFRAGEN, VORSCHLÄGE UND BESCHWERDEN DER SCHÜLER.....	17
6. DIGITALES LERNEN BYOD.....	18
STUDIENGANG UND WAHLFÄCHER.....	20
7. MÖGLICHKEITEN DER ZWEISPRACHIGEN AUSBILDUNG AM KOLLEGIUM ST. MICHAEL	20
8. DIFFERENZIERUNGSMASSNAHMEN IM SPRACHUNTERRICHT.....	22
9. ÜBER DIE MÖGLICHKEIT VON SPRACHAUFENTHALTEN.....	23
10. WECHSEL VON FÄCHERN UND MATHEMATIKNIVEAU	24
PRÄSENZ / ABSENZ	25
11. ABSENZ : KONTROLLE UND DISPENSEN	25
12. URLAUB VOR ODER NACH DEN FERIEN.....	28
13. SANKTIONEN	29
EVALUATIONEN UND NOTEN	30
14. EVALUATIONEN UND NOTEN	30
15. JAHRESNOTEN UND PROMOTIONS-KONFERENZ	32

PRÄAMBEL

1. DAS STUDIUM AM KOLLEGIUM

1.1 EIN FORDERNDER HUMANISMUS

Das Kollegium St. Michael hat sich dem Leitmotiv des "fordernden Humanismus" verschrieben. Wir stellen den Menschen ins Zentrum unserer Bemühungen, wir trauen Lernenden und Lehrpersonen das Beste zu und erwarten daher auch viel von ihnen.

Im Dienste der Menschen / Der Mensch ist ein Absolutes

Das Schulsystem mit seinen Regeln und seiner Verwaltung steht im Dienste des einzelnen Menschen, oder wie es Emmanuel Mounier ausdrückt:

«Der Mensch ist in Bezug auf jegliche materielle Realität ein Absolutes.»

Jedes Individuum ist einzigartig und daher unendlich kostbar. Rabbi Hilel betont die Unersetzbarkeit jedes Menschen folgendermassen:

«Wenn ich nicht ich bin, wer ist es dann?»

Menschen lassen sich nicht mit Etiketten versehen und in sauber angeschriebene Schubladen versenken. Mein Gegenüber ist immer komplexer und vielschichtiger als die Vorstellung, die ich mir von ihm mache, wie es Emmanuel Levinas ausdrückt:

«Das Gesicht des anderen Menschen zerstört das formbare Bild, das ich mir von ihm mache. Es übertrifft jederzeit meine Vorstellung.»

Oder wie Blaise Pascal es in einem kurzen Satz zusammenfasst:

«L'homme passe infiniment l'homme.»

Für Immanuel Kant besteht die Würde des Menschen in seiner Gabe, sich von den unmittelbaren Neigungen und Trieben zu befreien, um sich den Prinzipien der Vernunft zu unterwerfen. Dieses Streben nach Selbstbestimmung ist ein Ziel für sich und mündet schliesslich im berühmten kategorischen Imperativ:

«Handle so, dass du die Menschen sowohl in deiner Person, als in der Person eines jeden anderen jederzeit zugleich als Zweck, niemals bloss als Mittel brauchst.»

Der einzelne Mensch soll weder administrativen Zwängen noch irgendeiner Ideologie unterworfen werden – möge diese Ideologie auch religiöser Natur sein. Keine Idee und kein Glaubenssatz darf dazu missbraucht werden, unser Gegenüber, den Mitmenschen, zurückzuweisen oder zu missachten. *«Durch das Gesicht des anderen Menschen eröffnet sich uns eine göttliche Dimension»*, schreibt Emmanuel Levinas. Wir begegnen auch pädagogischen Ideologien und Moden mit Skepsis, selbst wenn sie noch so schön aufgemacht daherkommen. Wir setzen mehr Vertrauen in die Kreativität jeder einzelnen Lehrperson als in fixfertig vorgegebene Rezepte und glauben daran, dass sich Schülerinnen und Schüler entfalten können, wenn sie sich mit Persönlichkeiten auseinandersetzen müssen, im Kontakt mit Lehrpersonen, die etwas von ihnen verlangen.

Der Mensch bildet seine Identität in Freiheit

Jeder Mensch ist Erfinder seines eigenen Lebens und kann jederzeit seine Meinung ändern und eine neue Richtung einschlagen. Jeder und jede – insbesondere Lernende – ist fähig dazu, Fortschritte machen: Niemand ist in ein vorgegebenes Korsett eingezwängt und niemand ist zum Mittelmass verdammt:

«Die Existenz geht dem Wesen voraus: Der Mensch existiert zuerst, begegnet sich und definiert sich anschliessend. Er ist nichts anderes, als was er tut.»

Der Genetiker Albert Jacquard pflichtet dem bei:

« Nous héritons de tout, sauf de nous-mêmes ».

Wir dürfen uns nicht von deterministischen Ideen in die Irre leiten lassen, die davon ausgehen, dass die Menschen in ihren Handlungen unfrei sind: Schülerinnen und Schüler sind nicht genetisch dafür programmiert, unbegabt in Mathematik oder Sprachen zu sein. Man hüte sich vor Verallgemeinerungen! Weil ein Schüler zu Beginn des Jahres eine schlechte Note in einem Fach erhalten hat, bedeutet das noch lange nicht, dass er von nun an für schlechte Zensuren vorprogrammiert ist. Fortschritte sind jederzeit möglich.

Vergessen wir schliesslich Emmanuel Levinas nicht, welcher wiederholt, dass unsere Mitmenschen das Bild, das wir uns von ihnen gemacht haben, jederzeit zerstören können.

Man soll nach dem Guten im Mitmenschen suchen

Schülerinnen und Schüler tendieren dazu, dem Bild zu entsprechen, das sich ihre Lehrpersonen von ihnen machen. In der Pädagogik bezeichnet

man dieses Phänomen als «Pygmalioneffekt», nach dem Bildhauer Pygmalion, der die äusserlich perfekte Statue in Form von Galatea schuf. Unsere Schülerinnen und Schüler – für Eltern auch ihre Kinder – verwirklichen oftmals, was wir von ihnen erwarten. Daher ist es auch enorm wichtig, Menschen auf ihrem Weg zu unterstützen und ihnen mit Wohlwollen zu begegnen, wie Alain unterstreicht:

«Das fundamentale Prinzip ist es, das Gute zu suchen und es stets vorzusetzen. Wer von den Menschen nur das Beste erwartet, wird auch am reichsten belohnt. Wenn eine Lehrperson von seinen Schülern eh nichts Gutes erwartet, werden sie auf einem tiefen Niveau stagnieren.»

Man könnte hier von der Pflicht zum Wohlwollen sprechen, nämlich das Gute im Menschen zu suchen und alle negativen Vorurteile aufzugeben, die sich mit der Zeit in uns festsetzen. Wenn man eine Lehrperson auf die Talente eines beliebigen Lernenden aufmerksam macht, so wird dieser danach sehr oft bessere Resultate erzielen. Umgekehrt kann man eine Schülerin, die im alltäglichen Umgang mit einer Lehrperson nicht klarkommt, mit einem Hinweis auf die versteckten Qualitäten eben dieser Lehrperson dazu bringen, mit dieser Person das Gespräch zu suchen, und so oft eine Entspannung der Beziehung herbeiführen.

Eine Person respektieren heisst das Beste von ihr fordern

Das französische Wort «*exiger*» (fordern) ist aus den lateinischen Wörtern «*ex*» und «*agere*» zusammengesetzt: heraus- locken, hinausstossen. Wer fordert, muss demnach einen Menschen dazu bringen, dass dieser etwas aus sich herausholt. Und zwar das Beste, was wir von ihm erwarten können. Wir helfen unseren Schülerinnen und Schülern, ihre Kindheit hinter sich zu lassen, in der man nur auf die unmittelbare Befriedigung der eigenen Bedürfnisse achtet, und zu einem erwachsenen Menschen zu werden. Dies erreichen wir, indem wir unsere Schülerinnen und Schüler durch die Sprache verschiedener Fächer (Literatur, Mathematik, Naturwissenschaften, ...) dazu befähigen, eine kritische Distanz zu ihren eigenen Gedanken aufzubauen. Indem wir unseren Schülerinnen und Schülern die Gelegenheit geben, aus einem Apfelsamen einen stattlichen Baum heranwachsen zu lassen. Das französische Wort «*exigence*» ist mit dem Wort «*éducation*» (Bildung) eng verwandt, bedeutet doch «*ex ducere*» auf Deutsch hinausführen. Platons Höhlengleichnis illustriert diesen Gedanken: Der angekettete Gefangene, der von der Höhle aus nur Schatten zu erkennen vermag, wird schrittweise dazu gebracht, sich von seinen Ketten zu befreien und den Weg ans Licht und damit auch in eine Welt der Ideen zu finden. Eine Erziehung, die nicht auch fordert, schliesst sich selbst von vornherein aus.

Die Wörter «fordern» und «fördern» fassen somit zusammen, was wir an unserer Schule zu verwirklichen suchen.



Wir dürfen unsere Schülerinnen und Schüler nicht in einem kindlichen Zustand sein lassen, in dem sie nur an ihre unmittelbaren Bedürfnisse denken. Wir müssen sie dazu bringen, über sich selbst **hinauszuwachsen**. Denken wir an Alains Zitat zurück:

«Wer von den Menschen nur das Beste erwartet, wird auch am reichsten belohnt.»

Momentan herrscht zum Teil die Tendenz, Kinder wie kleine Könige zu behandeln seien, und auch die Schule kommt in die Versuchung, mit dem Hinweis auf persönliche Freiheit und individuelle Neigungen, das Niveau an arbeitsunwillige Schülerinnen und Schüler anzupassen. Diese Haltung des «Laisser-faire» zeugt aber von einem mangelnden Respekt gegenüber den Schülerinnen und Schülern, da dabei der Wille zur Bildung und mit ihr die Freude an der Anstrengung verloren gehen. Denis de Rougemont verurteilt diese Geisteshaltung mit folgenden Worten:

« La crainte d'imposer un effort intellectuel aboutit à ne plus rien imposer du tout. Si un élève déclare qu'il n'a pas envie de faire des mathématiques ce matin (et qui en a jamais envie ?), on lui répond en souriant qu'il n'a qu'à faire autre chose. Ces méthodes tendent à économiser pour l'élève l'effort de l'intelligence, de la mémoire et de l'attention. On pousse le respect de l'individualité jusqu'au refus de la former (...). On aboutit à faire des individus « ajustés » qui n'offrent plus de résistance aux modes, à la publicité, aux injonctions de la TV ».

Wenn man davor zurückscheut, Schülerinnen und Schüler dazu zu erziehen, schwierige Aufgaben zu lösen und ihren Forschergeist zu wecken, werden Bildschirme mit ihrer Werbung zu ihrem Leitstern. Wer den Schülerinnen und Schülern das gibt, was sie von ihm verlangen, nämlich möglichst in Ruhe gelassen zu werden, zeigt somit, dass sie für ihn nichts weiter als kleine Tiere sind, denen man die Menschwerdung vorenthält. Hegel erinnert uns daran:

«Der Geist ist das Denken überhaupt, und der Mensch unterscheidet sich vom Tier durch das Denken. Das Tier handelt nach Instinkt, wird durch ein Inneres getrieben und ist auch so praktisch, aber es hat keinen Willen, weil es sich nicht vorstellt, was es begehrt.»

Das Gymnasium ist kein Supermarkt des Wissens, in dem sich jeder bedienen kann, wie es ihm gerade gefällt, sondern ein Ort, an dem man dazu aufgefordert wird, sich anzustrengen und an dem man auch dazu angeregt wird, seine Vernunft zu benutzen.

Der Mensch wird reif, indem er das Kindsein aufgibt

Jeder Lernprozess bedeutet auch einen Verlust der eigenen Sicherheiten und kann einer Reise gleichgesetzt werden:

« Partir exige un déchirement qui arrache une part du corps à la part qui demeure adhérente à la rive de naissance, au voisinage de la parentèle, à la culture de la langue et à la raideur des habitudes. Qui ne bouge n'apprend rien. Oui, pars et divise-toi en parts. Aucun apprentissage n'évite le voyage ».

(zitiert nach Michel Serres)

Auch für Hegel gibt es keine Erziehung ohne Entfremdung:

«Die Jugend stellt es sich als Glück vor, aus dem Einheimischen wegzukommen und mit Robinson eine ferne Insel zu bewohnen. Es ist eine notwendige Täuschung, das Tiefe zuerst in der Gestalt der Entfernung suchen zu müssen; aber die Tiefe und die Kraft, die wir erlangen, kann nur durch die Weite gemessen werden, in die wir von dem Mittelpunkte hinwegflohen, in welchen wir uns zuerst versenkt befanden und dem wir wieder zustreben.»

Der Mensch kann erst erwachsen werden und sich für Neues öffnen, wenn er sich aus dem umsorgten und kindlichen Umfeld löst. So wird auch der Schüler keine Fortschritte machen, wenn er nicht herausgefordert wird. Er muss lernen, sich feindlich gesinnten Kräften zu stellen, denn nur durch die Überwindung von Schwierigkeiten wird er reifen, nicht jedoch in der wohlbehüteten Kinderwelt, wo er sich von der unmittelbaren Erfüllung seiner Bedürfnisse leiten lässt.

Schlussfolgerung: Weder Kaserne noch Supermarkt

Der fordernde Humanismus bedeutet zwischen Aufforderung zur Arbeit und Respekt der einzelnen Person sorgsam abzuwägen. Wir wollen weder eine Kaserne sein, in der nur auf Leistung gepocht wird und die Freiheiten des Einzelnen missachtet werden, noch ein Supermarkt, in dem man sich nach Lust und Laune und ohne Anstrengung selbst bedient.

<p>1. Extrem: Die KASERNE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schülerinnen und Schüler als Soldatinnen und Soldaten, die alle nach dem gleichen Schema behandelt werden. • Die Lehrperson sieht sich einer Ideologie verpflichtet und wirkt in ihrem Sinne auf die Schülerinnen und Schüler ein. • Abrichtung der Schülerinnen und Schüler. • Anstrengung ohne Freiheit. 	<p>Mittelmass: Das GYMNASIUM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schülerinnen und Schüler werden dazu eingeladen, ihren eigenen Weg zu gehen. • Die Lehrpersonen verlangen von allen Schülerinnen und Schülern das Beste, indem sie ihr Wissen weitergeben und zum Nachdenken anregen. • Ein klarer Rahmen, der unterschiedliche Auffassungen zulässt, gibt den Schülerinnen und Schülern Halt. • Anstrengungen erfolgen freiwillig. 	<p>2. Extrem: Der SUPERMARKT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der jugendliche König konsumiert vorgekochtes Wissen. • Die Lehrperson geht auf sämtliche Bedürfnisse der Schülerinnen und Schüler ein und sieht sich als reinen Dienstleister. • Bildung à la carte, die auf einem falschen Verständnis von Freiheit beruht. • Freiheiten ohne Anstrengung.
---	---	--

Zusammenfassend bedeutet dies, dass im Sinne eines fordernden Humanismus die Lehrperson die Schülerinnen und Schüler weder über- noch unterfordern soll.

1.1 WAS DIE GYMNASIALE AUSBILDUNG AUSMACHT

Das Ziel der gymnasialen Ausbildung ist es, junge Menschen auf ein Studium an einer Universität oder einer Eidgenössischen Technischen Hochschule vorzubereiten. So steht es auch in Artikel 2 der Verordnung über die Anerkennung der gymnasialen Maturitätsausweisen (MAR):

«Mit der Anerkennung wird festgestellt, dass die Maturitätsausweise gleichwertig sind und den Mindestanforderungen entsprechen. Die anerkannten Maturitätsausweise gelten als Ausweise für die allgemeine Hochschulreife. Sie berechtigen insbesondere zur:

- a. Zulassung an die Eidgenössischen Technischen Hochschulen nach Artikel 16 des ETH-Gesetzes vom 4. Oktober 1991
- b. Zulassung zu den eidgenössischen Medizinalprüfungen nach der Allgemeinen Medizinalprüfungsverordnung und zu den eidgenössischen Prüfungen für Lebensmittelchemikerinnen und -chemiker nach dem Lebensmittelgesetz oder
- c. Zulassung an die kantonalen Universitäten gemäss den entsprechenden kantonalen und interkantonalen Regelungen».

Das kantonale Gesetz über den Mittelschulunterricht (MSG) weist in die gleiche Richtung:

«Das Gymnasialstudium hat als besonderes Ziel, die Schülerinnen und Schüler auf das Hochschulstudium vorzubereiten» (Art. 10). Es ist daher zentral, dass die Gymnasien ihre Schülerinnen und Schüler auf ein universitäres Studium vorbereiten. Für Jugendliche, die ein anderes Ziel anstreben, gibt es Alternativen, wie zum Beispiel die Berufs- oder Fachmatura.

Eine gute Allgemeinbildung ohne Spezialisierung

Wenn in der Verordnung über die Anerkennung der gymnasialen Maturitätsausweise (MAV) steht, dass es das Ziel des Gymnasiums sei, junge Leute auf ein Universitätsstudium vorzubereiten, so ist damit aber in keinem Fall gemeint, dass man am Gymnasium bereits einen Vorkurs für dieses oder jenes Studium besuchen kann, wie es auch der Artikel 5 dieses Reglements vorsieht:

«Ziel der Maturitätsschulen ist es, Schülerinnen und Schülern im Hinblick auf ein lebenslanges Lernen grundlegende Kenntnisse zu vermitteln sowie ihre geistige Offenheit und die Fähigkeit zum selbständigen Urteilen zu fördern. Die Schulen streben eine breit gefächerte, ausgewogene und kohärente Bildung an, nicht aber eine fachspezifische oder berufliche Ausbildung.»

Unsere Schülerinnen und Schüler sollen also das Gymnasium mit einer guten Allgemeinbildung und Lernmethoden verlassen, die ihnen dabei helfen, ihr Studium erfolgreich abzuschliessen. Es ist nicht die Aufgabe des Gymnasiums, zukünftige Philologen oder Mathematiker auf ihrem Fachgebiet auszubilden. Jede einzelne Lehrperson unterrichtet Schülerinnen und Schüler, die zwar später an der Universität studieren werden, aber die wenigsten werden das jeweilige Fach belegen. Maturanden sollen also auf ein Studium vorbereitet, aber nicht zu Spezialisten gemacht werden. So sieht es auch der Rahmenlehrplan von 1994 vor:

«Das Gymnasium kann und darf nicht Propädeutik für einzelne Wissenschaftszweige betreiben; vielmehr müssen die Schülerinnen und Schüler zur allgemeinen Hochschulreife bzw. Studierfähigkeit geführt werden; sie sollen in der Wahl ihres Studiums bzw. einer anspruchsvollen höheren Berufs- oder Fachausbildung frei sein; ...»

Sollten wir unsere Schülerinnen und Schüler nicht in jedem Fach so vorbereiten, wie wenn sie es später an der Universität studieren würden? Denn schliesslich sind wir eine Vorbereitungsschule auf ein universitäres Studium. Genau das ist das Zentrum unserer Ausbildung: **Schüler auf ein Studium vorbereiten, ohne sie bereits zu spezialisieren**. Das ist keine leichte Aufgabe, doch wir erfüllen sie, indem wir das Basiswissen weitergeben; um die Spezialisierung kümmert sich später die Universität. Oder wie das Sprichwort sagt: «Alles zu seiner Zeit.»

Im Gymnasium geht es nicht darum, die Schülerinnen und Schüler auf ihre Laufbahn als Ärztinnen und Ärzte oder Juristinnen und Juristen vorzubereiten und ihnen möglichst viel Fachwissen zu vermitteln, das sie schnell wieder vergessen würden. Sie sollen eine gute Allgemeinbildung erhalten, damit sie als zukünftige Ärztinnen und Ärzte oder Juristinnen und Juristen auf die Herausforderungen der Gesellschaft vorbereitet sind und Verbindungen zu anderen Wissensgebieten herstellen können. Die Aufgabe des Gymnasiums besteht darin, den Lernenden das zu eröffnen, was die Stoiker die «Sicht von Oben» nannten – eine Sicht, welche Interdisziplinarität und Bildung einer Synthese erlaubt und den eigenen Horizont erweitert. Unser Ziel ist es, aus den Schülerinnen und Schülern Adler heranzuziehen, die in den Höhen schweben – und nicht flügelahme Wellensittiche. Mit dem Gymnasium hat man seine Ausbildung bei Weitem noch nicht abgeschlossen. In einer sich dauernd verändernden Welt lernt man sein Leben lang. Das Gymnasium vermittelt also kein ein für allemal festgelegtes Wissen, sondern vermittelt die Fähigkeit sich immer wieder mit Neuem auseinanderzusetzen. Hier erhalten Schülerinnen und Schüler den Schlüssel, der ihnen die Tür zu immer neuem Wissen öffnet.

Die Autoren des Rahmenlehrplans waren sich dessen wohl bewusst:

«Das Gymnasium kann und will den Jugendlichen keine «Bildung fürs Leben», sondern eine Grundlage an Kenntnissen, Fertigkeiten und Haltungen vermitteln, die es ihnen möglich macht, ihr Wissen auf jedem Gebiet und jederzeit zu erweitern.»

1.2 BERUF: SCHÜLER

Das Studium hat Vorrang: eine bewusste Wahl

Wer an ein Gymnasium geht, muss seine Ausbildung als Beruf wahrnehmen, der wichtiger als andere Aktivitäten ist. Heute sieht man immer mehr Schülerinnen und Schüler, die sich mehr für ihre sportlichen oder künstlerischen Ambitionen einsetzen als für die Schule – oder die gar den

abendlichen Ausgang und Videospiele über ihre Schularbeit setzen. Daher muss sich jede zukünftige Gymnasiastin und jeder zukünftige Gymnasiast die Frage stellen:

Bin ich wirklich bereit mich voll für das Studium einzusetzen?

Wenn man dazu nicht bereit ist, so sollte man von einer Ausbildung am Gymnasium absehen.

Vor mehr als fünfzig Jahren hat der ehemalige Rektor Edouard Cantin an unserer Schule bei einer Abschlussveranstaltung folgendes gesagt:

« Nos élèves doivent croire à la primauté de l'esprit et accepter les renoncements nécessaires à la vie intellectuelle. Comment ne seraient-ils pas sollicités et entraînés malgré eux par le courant de la civilisation matérielle qui caractérise notre âge de la technique ? L'intellectuel est un consacré et, par certains aspects, sa vie a quelque chose de monacal: il doit éprouver du respect et un sentiment d'humilité en face des mystères de la nature et des grandes œuvres humaines. Il lui faut éviter le bruit et les agitations de la foule pour se retirer dans le silence ».

Dieser Rektor hatte gewiss eine idealisierte Sicht auf die Ausbildung, die unsere Schülerinnen und Schüler damals im Kollegium St. Michael genossen. Wir wollen natürlich nicht Grossvaters Schule zurückhaben und noch weniger wollen wir unsere Schülerinnen und Schüler in ein Kloster stecken. Zwei Dinge bleiben jedoch auch heute noch wichtig: Das Studium ist eine Berufung, die sich auf ein bestimmtes Ziel im Leben bezieht, und es impliziert ein gewisses Mass an Verzicht (man muss auf einige Vergnügen verzichten, um sich dem Studium widmen zu können).

Intensive Arbeit

Der Artikel 50, al 1-3 des kantonalen Gesetzes über den Mittelschulunterricht (MSR) fasst die Hauptaufgabe unserer Schülerinnen und Schüler in einem Satz zusammen:

«Die Schülerinnen und Schüler besuchen die Schule zu den festgelegten Zeiten. Sie arbeiten sorgfältig, aufmerksam und regelmässig, sind pünktlich und nehmen aktiv am Schulleben teil.»

Reglement über die Gymnasialausbildung (GAR) wird im Artikel 21 noch etwas konkreter:

«Die Kollegien und Gymnasialausbildungen werden so organisiert, dass die Selbständigkeit der Schülerinnen und Schüler und ihr Sinn für Verantwortung und Solidarität gefördert werden. Besondere Aufmerksamkeit wird ihrer Fähigkeit zur Gruppenarbeit gewidmet. In diesem Sinn nehmen alle Schülerinnen und Schüler aktiv am Kollegiumsleben teil und engagieren sich, ihre Pflichten mit seriöser und regelmässiger Arbeit zu erfüllen. Alle Schülerinnen und Schüler verpflichten sich, ein Verhalten an den Tag zu legen, das der Achtung vor dem Mitmenschen entspricht und ein arbeitsförderndes Klima im Kollegium und in ihrer Klasse begünstigt.»

Unter «Arbeit» sind folgende fünf Punkte zu verstehen:

Quantität: Der alleinige Unterrichtsbesuch reicht nicht aus, um den notwendigen Stoff zu assimilieren. Jede Schülerin und jeder Schüler sollte im Schnitt **zwei Stunden** Hausaufgaben erledigen, um den Schulstoff zu verarbeiten.

Regelmässigkeit: Schlecht organisierte Schülerinnen und Schüler beklagen sich zwar zum Teil über zu viel Arbeit, doch sie lernen nur kurz vor der jeweiligen Prüfung. Man könnte sie mit einer Person vergleichen, die sämtliche Wochenmahlzeiten an einem einzigen Abend zu verschlingen versucht oder die unter der Woche Hunger leidet und dann plötzlich einen Anfall von Fresssucht hat. So ein Verhalten führt natürlich zu einer Magenverstimmung – oder in unserem Fall zu einem geistigen Tohuwabohu. Aus diesem Grund ist es wichtig, sich seinen Studien regelmässig zu widmen. Unsere Schülerinnen und Schüler müssen lernen ihre Lernzeit zu planen und jeden Tag ein bisschen etwas zu lernen. Die gymnasiale Ausbildung gleicht einem Langstreckenlauf, der vier Jahre dauert, deshalb steht der Arbeitsrhythmus im Vordergrund. Wie ein Langstreckenläufer sein eigenes Tempo finden muss, damit er nicht ausser Atem gerät, müssen unsere Schülerinnen und Schüler ihre Arbeit ritualisieren, indem sie in ihrem Tagesablauf Zeit für ihre Hausaufgaben freihalten und sich dann das Jahr hindurch an diese Einteilung halten.

Denn wenn man den Rhythmus zu oft wechselt, fühlt man sich bald einmal destabilisiert und erschöpft. Es ist also unumgänglich, am Anfang des Jahres einen Wochenplan aufzustellen und sich dann auch daran zu halten.

Qualität der Konzentration: Einige Schülerinnen und Schüler sitzen zwar tagtäglich schön brav an ihrem Schreibtisch, doch ihr Geist wandert von einem Gedanken zum anderen. Ihre Gedanken werden von Winden getrieben und von störenden Nebengeräuschen wie von Krähen auf einem Weizenfeld zerzaust. Wer studieren will, muss sich konzentrieren können. Wenn man am Lernen ist, so muss man sich voll und ganz auf den zu assimilierenden Stoff einlassen und alles andere vergessen. Simone Weil beschreibt diese Fähigkeit sehr schön: «Aufmerksamkeit besteht darin, seine Gedanken für einen Gegenstand leer und aufnahmefähig bereitzuhalten.»

Lernen bedeutet den zu lernenden Gegenstand aufzusaugen, damit man ihn besser beherrscht. Wenn unser Geist bereits mit vielen anderen Dingen beschäftigt ist, kann nichts mehr hineingelangen.

Konzentrationsfähigkeit ist lernbar, es gibt viele Methoden, die uns dabei helfen können, die wichtigste ist das tagtägliche Arbeiten ohne aufzugeben.

Persönliche Methode: Eine orientalische Geschichte von Idries Shah verdeutlicht die Wichtigkeit von Lernstrategien, damit man verschiedene Lernfächer erfolgreich zu einem harmonischen Ganzen verbinden kann:

«Nasrudin wollte ein Haus bauen. Alle seine Freunde hatten bereits ein Haus und unterstützten ihn in seinem Unterfangen, ob sie nun Zimmermann oder Maurer waren. Nasrudin war ihnen allen sehr dankbar. Sie sagten ihm, was er zu tun hatte, zum Teil einer nach dem anderen, zum Teil alle gleichzeitig. Nasrudin hielt sich an alle Ratschläge, die er von seinen Freunden erhalten hatte. Doch als das Gebäude endlich stand, sah es keinem Haus ähnlich; es war ein zusammengewürfelter Haufen.» «Das ist seltsam», sagte sich Nasrudin, «ich habe mich doch genau an alle Ratschläge von jedem einzelnen von euch gehalten!

Der Lernprozess wird hier mit dem Bau eines Hauses verglichen. Wenn eine Schülerin oder ein Schüler nur an verschiedenen Wissensgebieten «nippt»,

ohne sie zu einem Ganzen zu vereinen, so wird all das Wissen Nasrudins Haus ähneln: einem Haufen übereinander geworfener Kenntnisse. Schülerinnen und Schüler müssen ihr Wissen strukturieren. Lernen heisst Zusammenhänge herstellen. Nicht auswendig Gelerntes wie ein Papagei wiedergeben zu können ist wichtig, sondern ein Netz herzustellen, das aus Kenntnissen besteht.

Verständnis und gegenseitige Hilfe: Ein Gymnasium ist keine Papageienaufzucht, Lernen heisst immer auch Verstehen! Wenn eine Schülerin, ein Schüler in einem Fach Probleme hat, so soll er sich von seinen Klassenkameraden helfen lassen. Eine Klasse besteht nicht einfach aus einer bestimmten Anzahl Individuen, sondern sie ist mehr als ihre zusammengefügte Einzelteile. Dieses «Mehr» der Zusammenarbeit ist das Fundament des Klasseingestes. Jede und jeder sollte sich für die anderen in seiner Klasse interessieren und ihnen beistehen, wenn sie Hilfe brauchen. Von dieser Hilfe profitieren auch alle Seiten: Wer den Stoff erklärt, prägt ihn sich gleichzeitig auch besser ein. Nur eine Klasse, in der sich die besten Schülerinnen und Schüler für die Schwächeren einsetzen, verdient auch diese Bezeichnung.

Die gymnasiale Ausbildung ist kein Ferienlager: Wer hier studiert, muss bereit sein, sich anzustrengen und nicht locker zu lassen. Der Schlüssel zum Erfolg besteht in regelmässiger Arbeit. Zwischendurch wird jeder etwas ausser Atem kommen, doch genau in diesen Momenten muss er seinen ganzen Willen mobilisieren, um den eingeschlagenen Weg weiterzugehen. Der Durchhaltewille wird in uns einen Baum zum Spriessen bringen, dessen Früchte wir später ernten werden. Simone Weil sagt dies in Bezug auf die Mathematik folgendermassen:

«Wenn man aufmerksam mit der Lösung eines mathematischen Problems beschäftigt ist und nach einer Stunde immer noch keinen Schritt weitergekommen ist, so ist man in jeder Minute dieser Stunde doch ein Stückchen weitergekommen. Ohne dass man es merkt, bringt uns diese anscheinend vertane Zeit mehr Licht in unsere Seele. Ihre Frucht wird sich eines Tages einmal in irgendeinem Teil unserer Intelligenz finden.»

Jacques de Coulon / Übersetzung durch Benedikt Jutzet und

Matthias Wider

EINLEITUNG

1. WOZU RICHTLINIEN?

Die Person als Absolutes

Vorschriften zu erlassen ist nicht ein Ziel für sich, denn wenn es so wäre, würde der Weg zu Totalitarismus und Uniformität geebnet. Jede Richtlinie soll einem zu erstrebenswerten **Ziel** dienen, welches ihr Sinn gibt und die gewählte Richtung anzeigt: der **Mensch** und sein unantastbarer Kern der **Freiheit**. Gemäss Emmanuel Mounier, dessen Personalismus unser Schulgesetz beeinflusst hat, ist die Person «ein Absolutes in Bezug auf jegliche materielle Realität» – «und in Bezug auf jedes Gesetz», ergänzen wir. Das Absolute des Individuums wird nie aus den Augen verloren werden, um in der grauen Masse der Anonymität unterzutauchen, wo das Gesicht hinter juristischen und administrativen Paragraphen verschwindet. Immanuel Kant stellt klar: «Der Mensch existiert als Zweck an sich selbst» und er erläutert das Prinzip jedes Handelns folgendermassen:

«Handle so, dass du die Menschheit sowohl in deiner Person, als in der Person eines jeden andern jederzeit zugleich als Zweck, niemals bloss als Mittel brauchst.»

Die Vorschriften sind dem Menschen untergeordnet: Sie bestehen, um dem Menschen zur Freiheit zu verhelfen und nichtum ihn zu erdrücken.

Die Welt als Freiheit. Das allgemeine Sittengesetz, der kategorische Imperativ

Der Mensch ist jedoch nicht alleine auf der Welt: Er lebt in einer **Gemeinschaft**. Es geht darum die Freiheit **aller** Menschen zu berücksichtigen und nicht nur diejenige eines Einzelnen, meine oder diejenige einer Menschengruppe, wie z. B. diejenige der Stärksten. Das Risiko einer solchen Freiheit wäre deren Rückbildung und die Gefährdung anderer. Zu Recht spricht Kant also von einem **Nebeneinanderbestehen der Freiheiten** als Grundlage jeder Gemeinschaft und als Universalprinzip eines Rechtsstaates:

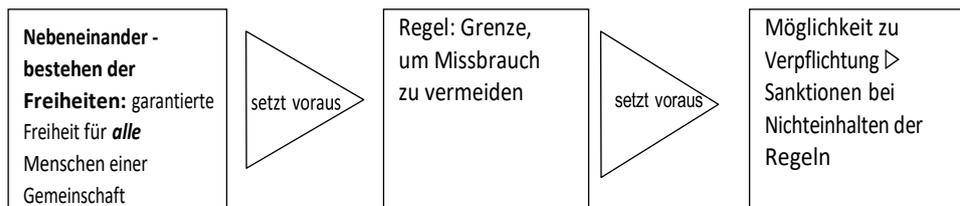
«Handle äusserlich so, dass der freie Gebrauch deiner Willkür mit der Freiheit von jedermann nach einem allgemeinen Gesetz zusammen bestehen könne.»

Notwendige Pflichten und Sanktionen

Der Mensch ist jedoch nicht vollkommen: Er missbraucht bisweilen seine Freiheit auf Kosten anderer, daher die Notwendigkeit, Regeln aufzustellen, um solche Exzesse zu beschränken. Sie werden aufgestellt, nicht um mich zu lähmen, sondern damit **alle** in den Genuss grösstmöglicher Freiheit kommen. Meine Freiheit hört beim andern auf. Soweit zur Bedeutung der in den Richtlinien beschriebenen Einschränkungen, deren Zielsetzung ein Ideal darstellt: ein grosses Mass an Autonomie für **jede/n Einzelne/n**.

Aber wenn wir Regeln erstellen, ohne sie anwenden zu können, wären es nur leere Floskeln. Deshalb müssen **alle** Mitglieder einer Gesellschaft zu gewissen Regeln verpflichtet werden und Sanktionen vorgesehen werden für diejenigen, welche sich diesen Normen entziehen. Dieser Machtzwang erscheint als *conditio sine qua non* für jedes Leben in einer Gemeinschaft auf der Grundlage des Nebeneinanderbestehens der Freiheiten. Es soll jedoch daran erinnert werden, dass dieser Zwang und dementsprechende Sanktionen der Freiheit (aller) dienen. Sie sind da, wie Kant es so schön sagt, «als Verhinderung eines Hindernisses der Freiheit» und nicht als das Menschen zermalmende Räderwerk einer Maschine. «Minus mal minus gibt plus», sagt der Mathematiker.

Das folgende Schema fasst noch einmal die humanistische Sichtweise der Regeln zusammen, wie wir sie sehen:



Zu viele Regeln würden zu einer Bevormundung führen, aber ohne Einschränkungen würden wir in einem unverantwortlichen Zustand des blossen rücksichtslosen, egoistischen Begehrens und der Befriedigung bleiben. Zwischen Bevormundung und Unverantwortlichkeit findet man Regeln im Dienst des Nebeneinanderbestehens der Freiheiten. Nun sind wir ja in einer Schule, die zur Maturität führt, sicher zur eidgenössischen Maturität, aber vor allem zur persönlichen Reife. Ein Gymnasium ist weder eine Kaserne, wo kleine Bleisoldaten gegossen werden, noch eine neoliberale Anstalt, wo Unordnung herrscht und wo Dschungelgesetze gelten.

Etymologie des Wortes Kollegium

Kollegium stammt aus dem Lateinischen *Collegium*. Aber dieses Wort ist verwandt mit *Collega*, der Kollege, welches von *Lex* (Genitiv *legis*), das Gesetz, stammt. Ein Kollegium ist eine Gemeinschaft von Menschen, die sich für eine Ausbildung unter einem gleichen Gesetz versammeln (Latein: *colligere*). Ein Kollegium ohne Regeln wäre ein Widerspruch in sich. Und diese Regeln machen Sinn, denn dank ihnen sind für alle bestmögliche Bedingungen gewährleistet, um in Freiheit unterrichten und studieren zu können. Der Kampf gegen den Absentismus, das Einhalten der Ruhe und der Sauberkeit oder eine gerechte Benotung gehören unter anderem zu diesen Bedingungen. Und wenn jemand sich hartnäckig dagegen sträubt, die Regeln einzuhalten, schliesst er sich selber vom «Kollegium» aus, verliert er doch seinen Status als «Kollege/in» oder «Kollegianer/ in», d. h. als Person, die gemeinsam mit anderen zusammen ein gleiches Gesetz befolgt.

Möge das Kollegium St. Michael seinem Namen treu bleiben!

ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

1. INTERNES REGLEMENT FÜR DAS KOLLEGIUM ST. MICHAEL

GESETZLICHE GRUNDLAGEN

Jedes kantonale Kollegium erlässt gemäss Art. 22 des Reglements über die Gymnasialausbildung (GAR) vom 15. April 1998 ein internes Reglement, das der Genehmigung durch die Direktion für Erziehung, Kultur und Sport (EKSD) bedarf.

Ziel des vorliegenden Reglements ist es, den Schulalltag im Detail zu regeln, damit alle Beteiligten in gegenseitiger Achtung und Toleranz bestmögliche Arbeitsbedingungen vorfinden.

Dieses Reglement stützt sich ebenfalls auf das Gesetz vom 11. Dezember 2018 (MSG) über den Mittelschulunterricht und das Reglement vom 26. Mai 2021 (MSR) über den Mittelschulunterricht.

N.B.: In diesem Reglement bezieht sich jede Personen-, Status- oder Funktionsbezeichnung gleichermassen auf das weibliche und das männliche Geschlecht.

1.1 STUNDENPLAN UND TEILNAHME AM UNTERRICHT

- Art. 1** Der Unterricht findet von Montag bis Freitag gemäss dem für jede Klasse spezifischen Stundenplan statt.
- Art. 2** Die Schüler sind sowohl zur Teilnahme am Unterricht und an offiziellen Veranstaltungen als auch an Sporttagen, Vorträgen, kulturellen Anlässen und an anderen vom Kollegium organisierten Veranstaltungen verpflichtet. Die Teilnahme an religiösen Anlässen hingegen ist freiwillig.
- Art. 3** Wer sich für ein Freifach eingeschrieben hat, muss es während des ganzen Jahres besuchen.
- Art. 4** Ein Schüler kann von der Teilnahme am Unterricht einer Sprache dispensiert werden, wenn er eindeutig überdie auf seiner Stufe verlangten Kenntnisse verfügt, insbesondere als Folge eines mindestens einjährigen Auslandsaufenthalts, und wenn er die Bedingungen erfüllt, die in der Richtlinie «Differenzierungsmassnahmen im Sprachunterricht» definiert werden. Die Dispens gewährt der Rektor nach Absprache mit dem Vorsteher und dem betreffenden Lehrer. Die vom Lehrer festgelegten Prüfungen und die verlangten Arbeiten müssen gemacht werden.
- Art. 5** ¹Jeder Schüler ist grundsätzlich auch verpflichtet, am Sportunterricht teilzunehmen. Der Sportlehrer kann hingegen einen Schüler dispensieren, wenn dieser offensichtlich krank oder verletzt ist.
- ² Für eine langzeitige Dispens muss dem Vorsteher ein Arzzeugnis vorgelegt werden.
- ³ Elitesportler und künstlerische Nachwuchstalente können im Rahmen des Programms «SAF Sport und Kunst» um Erleichterungsmassnahmen ersuchen, damit sie die Schule besser mit dem Sport oder ihrer künstlerischen Tätigkeit vereinbaren können. Die Aufnahmekriterien für das SAF-Programm sind im Reglement vom 20. Dezember 2011 über den Sport (RSport) festgehalten. Das schriftliche Gesuch muss rechtzeitig (15. Februar) an das Amt für Sport (SpA) des Kantons Freiburg gerichtet werden. Auf der Grundlage der Empfehlung des SpA bzw. des Konservatoriums entscheidet die Schuldirektion über geeignete Massnahmen.
- ⁴ Die Sportdispens ist nicht mehr gültig, wenn die Bedingungen, die zur Erteilung führten, nicht mehr erfüllt sind.
- Art. 6** Ist ein Lehrer zu Lektionsbeginn unerwartet abwesend, informiert sich ein Schüler der Klasse im Sekretariat. Die Klasse befolgt anschliessend die erhaltenen Anweisungen.
- Art. 7** Bei einer angekündigten Abwesenheit eines Lehrers kann der Rektor oder der Vorsteher eine Stundenplanänderung vornehmen.
- Art. 8** Eine langfristige Änderung im Stundenplan oder in der Schulzimmerzuteilung darf nur mit der Zustimmung des Rektors erfolgen.

1.2 PÜNKTLICHKEIT

- Art. 9** Pünktlichkeit ist ein Prinzip, das von allen respektiert wird. Der tägliche Stundenplan wird eingehalten: Die Lektionen beginnen und enden zur vorgegebenen Zeit.

Art. 10 Jede Verspätung eines Schülers wird im Absenzensystem vermerkt. Der betroffene Lehrer ist dafür zuständig, die Entschuldigung für die Verspätung anzunehmen oder nicht. Nimmt er sie an, so löscht er den Eintrag im Absenzensystem. Ansonsten ergreift er geeignete Massnahmen.

Art. 11 ¹Wenn es zwingende Umstände erfordern, kann der Vorsteher für verspätetes Erscheinen oder früheres Weggehen eine Jahresbewilligung erteilen.

²Verspätungen oder früheres Weggehen können nur ausnahmsweise mit dem Fahrplan der öffentlichen Verkehrsmittel gerechtfertigt werden.

1.3 ABSENZEN

Art. 12 Muss ein Schüler aus Gründen höherer Gewalt die Schule tagsüber verlassen, teilt er dies dem Lehrer mit, dessen Unterricht er gerade besucht hat. Dieser vermerkt den Weggang und den Grund im Absenzensystem.

Art. 13 ¹Die Lehrer tragen sämtliche Absenzen ins Absenzensystem ein.

²Absenzen in einem Ergänzungsfach von Schülern aus anderen Kollegien werden dem Vorsteher gemeldet.

³Der Klassenlehrer kontrolliert, ob die Absenzen entschuldigt oder unentschuldigt sind, und informiert den Vorsteher.

Art. 14 ¹Ist ein Schüler länger als drei Schultage abwesend, müssen die Eltern, der gesetzliche Vertreter oder der mündige Schüler selbst das Kollegium benachrichtigen **und es muss ein Arzzeugnis abgegeben werden.**

²Problematische und wiederkehrende Abwesenheiten von Schülern, die von einer anderen Schule kommen (Ergänzungsfächer), werden den Vorstehern gemeldet.

³Bei wiederholten Absenzen oder längerer Abwesenheit nimmt der Klassenlehrer Kontakt mit dem Schüler, den Eltern oder dem gesetzlichen Vertreter auf. Er informiert den Vorsteher, der – wenn erforderlich – verschärfte Kontrollmassnahmen anordnen kann.

⁴Sind die Absenzen einer Schülerin oder eines Schülers so zahlreich oder dauern so lange, dass kein regelmässiger Schulbesuch mehr vorliegt, kann die Schuldirektorin oder der Schuldirektor, nach Rücksprache mit dem Direktionsrat und den Lehrpersonen der Klasse, die Promotion verweigern.

Art. 15 ¹Der Schüler führt das persönliche Absenzenkontrollblatt, das der Klassenlehrer regelmässig kontrolliert.

²Sofort nach seiner Rückkehr legt der Schüler dem Klassenlehrer eine von den Eltern oder dem gesetzlichen Vertreter unterschriebene schriftliche Rechtfertigung vor und gibt den Grund für seine Absenz auf dem persönlichen Kontrollblatt an.

³Die Schüler der 3. und 4. Klassen sowie volljährige Schüler können ihre Absenzen selbst entschuldigen. Im Zweifelsfall oder bei Missbrauch kann der Klassenlehrer einen Beweis oder ein Arzzeugnis verlangen.

Art. 16 Bei nicht gerechtfertigten Absenzen ergreift der Klassenlehrer geeignete erzieherische Massnahmen oder schlägt eine Sanktion vor. Er informiert unverzüglich den Vorsteher darüber.

Art. 17 ¹Absenzen vom Sportunterricht werden von den betreffenden Lehrern kontrolliert (siehe Art. 5). Sie werden im Absenzensystem vermerkt.

²Bei einer nicht gerechtfertigten Absenz kann der Schüler zum Nachholen einer Lektion aufgeboten werden.

1.4 URLAUB

Art. 18 ¹Für Urlaubsgesuche bis zu einem Tag wendet sich der Schüler schriftlich und im Voraus an den Klassenlehrer. Minderjährige Schüler legen eine schriftliche Bestätigung der Eltern oder des gesetzlichen Vertreters vor.

²Für einen längeren Urlaub unterbreitet der Schüler dem Vorsteher ein schriftliches Gesuch mit Angabe des Grundes und der Dauer. Ist er minderjährig, ist es von seinen Eltern unterschrieben. Wenn der Urlaub eine Woche oder länger dauert, ist der Rektor dafür zuständig. Für die Bewilligung von Urlauben von mehr als vierzehn Tagen im Jahr ist die EKSD zuständig.

³Urlaubsgesuche für die Tage vor oder nach den Schulferien oder Feiertagen (Maria unbefleckte Empfängnis, Auffahrt, Pfingsten, Fronleichnam) werden immer vom Rektor geprüft.

⁴Bewilligte Urlaube müssen eventuell kompensiert werden.

Art. 19 Der Klassenlehrer oder der Vorsteher informiert die anderen Lehrer über den gewährten Urlaub anhand des Absenzensystems.

1.5 VERSÄUMTE SCHRIFTLICHE PRÜFUNGEN

- Art. 20** ¹ Der Schüler, der wegen einer gerechtfertigten Absenz eine angekündigte Prüfung versäumt, muss eine Nachholprüfung ablegen.
- ² Der Schüler bittet den betreffenden Lehrer um einen Termin für die Nachholprüfung; diese Prüfung kann ausserhalb der Schulzeit stattfinden.
- ³ Ausgenommen davon bleiben Fälle von längerer Abwesenheit, bedingt durch Krankheit, Unfall oder Militärdienst.
- Art. 21** ¹ Eine Prüfung wird mit der Note 1 bewertet
- wenn der Schüler ohne gültige Begründung abwesend ist;
 - wenn der Schüler einer Nachholprüfung, die nach einer begründeten Abwesenheit festgesetzt wurde, fernbleibt.
- ² Wenn der Schüler, der wegen einer gerechtfertigten Absenz eine angekündigte Prüfung versäumt, muss eine Nachholprüfung ablegen.

1.6 WIEDEREINGLIEDERUNG UND NEUORIENTIERUNG

- Art. 22** ¹ Grundsätzlich wird ein Auslandjahr, wenn es im Rahmen eines Schüleraustauschs oder Bildungspraktikums stattfindet, nicht als Schuljahr angerechnet. Indessen kann ein Schüler der bei seinem Weggang einen Gesamtdurchschnitt von 5.0 oder mindestens 12 doppelte Kompensationspunkte erreicht hat, ein Ausnahmegesuch zur Anrechnung des Austauschjahres stellen.
- Art. 23** Wechselt der Schüler eines seiner Wahlfächer (insbesondere das Schwerpunktfach), muss er sich selber einarbeiten und das Versäumte nachholen. Ein Aufnahmetest kann vorgeschrieben werden.

1.7 ORDNUNG, VERHALTENSREGELN, DISZIPLINARMASSNAHMEN

- Art. 24** ¹ Die Art. 21 bis 23 des Reglements über die Gymnasialausbildung (GAR) regeln das Benehmen der Schüler, den Verkauf von Waren und die Verbreitung von Geschriebenem.
- ² Die Schüler haben sich zudem an die Weisungen zu halten, die für spezifische Situationen (Studienreisen, Sporttage, usw.) und Räumlichkeiten (Studiensäle, Bibliotheken, Informatikzimmer, usw.) erlassen werden.
- ³ Alle Beteiligten achten auf Ordnung, Ruhe und Sauberkeit sowohl innerhalb wie ausserhalb des Kollegiums. In den Räumen und Gängen vor den Schulzimmern soll Stille herrschen.
- ⁴ Die Schüler kommen in angemessener Kleidung zur Schule.
- ⁵ Jeder Einzelne haftet für Schäden an Gebäuden, Mobiliar oder Einrichtungen.
- Art. 25** ¹ Das Rauchen von Zigaretten (auch E-Zigaretten) in den Schulgebäuden ist verboten.
- ² Der Konsum von Cannabis und Cannabis-Derivaten, anderen Drogen und Betäubungsmitteln inklusive Alkohol ist auf dem Gelände des Kollegiums verboten.
- Art. 26** ¹ Das Parkieren von Autos auf dem Kollegiumsareal ist bewilligungspflichtig.
- ² Fahrräder und Motorräder dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Plätzen abgestellt werden.
- Art. 27** Der Gebrauch eines Privatfahrzeugs im Rahmen eines vom Kollegium organisierten Ausflugs muss zuvor vom Vorsteher bewilligt werden.
- Art. 28** Die Verwaltung stellt den Schülern für die gesamte Studiendauer ein persönliches Kästchen zur Verfügung.
- Art. 29** Den Aufzug dürfen nur Lehrpersonen benützen. Schüler mit reduzierter Mobilität oder mit einem Arzteugnis können im Sekretariat gegen eine von der Verwaltung bestimmte Pfandabgabe einen Schlüssel erhalten. Bei Missbrauch wird der Schlüssel eingezogen.
- Art. 30** ¹ Jeder Schüler hat selber Vorsichtsmassnahmen zu ergreifen, um Diebstähle zu verhindern. Aus diesem Grund soll er sich an die Richtlinien der Sportlehrer halten und die persönlichen Kästchen benützen. Im Falle eines Diebstahls lehnt die Direktion jegliche Verantwortung ab.
- ² Verlorene oder liegengelassene Gegenstände werden auf dem Sekretariat hinterlegt.

- Art. 31** ¹ Für Veranstaltungen wie Klassenfeste oder Reisen, welche nicht offiziell von der Direktion des Kollegiumsorganisiert werden, übernimmt diese keine Verantwortung.
- ² Die Organisatoren solcher Veranstaltungen sind angewiesen, die Teilnehmer über den privaten und ausser-schulischen Charakter dieser Anlässe zu informieren.
- Art. 32** Wer dieses Reglement nicht beachtet, wird nach Art. 75 bis 80 des Reglements über den Mittelschulunterricht(MSR) sanktioniert.

1.8 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- Art. 33** Das vorliegende Reglement tritt am 1. September 2015 in Kraft.
- Art. 34** Frühere Regelungsbestimmungen, insbesondere das Interne Reglement des Kollegiums St. Michael vom 1. September 2004, werden aufgehoben.

Freiburg,

Matthias WiderRektor

Genehmigt von der Direktion für Erziehung, Kultur und Sport Freiburg,

Jean-Pierre Siggen Staatsrat

2. AUFENTHALTS- UND ARBEITSRÄUME

PRINZIP:

«Alle Beteiligten achten auf Ordnung, Ruhe und Sauberkeit sowohl innerhalb wie ausserhalb des Kollegiums. In den Räumen und Gängen vor den Schulzimmern soll Stille herrschen» (Art. 24, Abs. 3 des internen Reglements). Wir erinnern deshalb an einige elementare Verhaltensnormen, die das Zusammenleben in einer so grossen Schule wie der unseren regeln.

2.1 RÄUMLICHKEITEN UND IHRE FUNKTION

Wir unterscheiden drei Typen von Räumen:

2.1.1 AUFENTHALTSORTE ZUM AUSSPANNEN UND FÜR DIE VERPFLEGUNG:

Nur die folgenden Räume sind für Erholung und Verpflegung (Getränke, Mahlzeiten) reserviert:

- a. die Cafeteria, allerdings in erster Linie für Leute, die hier etwas konsumieren.
- b. das Lokal über dem Keller in Gebäude 1.
- c. das Lokal im Erdgeschoss des Lyzeums.
- d. das Lokal im Erdgeschoss von Gebäude 4.

2.1.2 ARBEITSRÄUME, IN DENEN UNTERHALTUNGEN ERLAUBT SIND:

Die folgenden Räumlichkeiten können für Gruppenarbeiten und Gespräche gebraucht werden – unter der Bedingung, dass kein Unterricht gestört wird:

- a. die Aufenthaltsorte zum Ausspannen und zur Verpflegung (vgl. oben).
- b. die Bibliotheken in Absprache mit den Verantwortlichen.
- c. Die Räumlichkeiten im Gebäude 1, die mit Tischen ausgestattet sind, unter anderem die Merkle-Bereiche im 2. und 3. Stock

2.1.3 RÄUME FÜR STILLES ARBEITEN:

Nebst den Klassenzimmern sind folgende Räume für stilles Arbeiten vorgesehen (keine Mahlzeiten, keine Getränke):

- a. der Studiensaal.
- b. die Bibliothek.
- c. die Räumlichkeiten in Gebäude 1, die mit Tischen ausgerüstet sind (Espace Merkle, 2. Stock).
- d. die Räumlichkeiten im Zwischengeschoss des Gebäudes 4.
- e. der Informatikraum (5.3.5).

2.2 RUHE

An den dafür vorgesehenen Orten und Zeiten ist unbedingt Ruhe zu bewahren.

2.2.1 GÄNGE:

In den Gängen der verschiedenen Gebäude ist jederzeit Ruhe und Ordnung zu bewahren. Von morgens 08.00 Uhr bis nachmittags um 17.30 Uhr wird unterrichtet, und Klassen, die arbeiten, dürfen nicht durch Leute gestört werden, die in den Gängen zirkulieren oder vor einem Klassenzimmer warten. In diesem Zusammenhang ist ausserdem zu beachten, dass die Lektionen pünktlich anfangen und aufhören.

2.2.2 ARBEITSRÄUME:

Diese sind für das Studium reserviert; Mahlzeiten, Kartenspiele oder andere Spiele sind dort verboten. (vgl. 1.2 und 1.3). Für Entspannung und Verpflegung stehen eigene Räume zur Verfügung (vgl. 1.1).

2.3 ORDNUNG UND SAUBERKEIT

Wir sind alle verantwortlich für Ordnung und Sauberkeit in den Gebäuden und im Kollegiumshof, im Besonderen da, wo man isst und sich entspannt. Abfälle werden entsorgt und gehören in den Abfallkübel, nicht auf den Boden.

2.4 SANKTIONEN

Wer die Regeln für Ruhe, Sauberkeit und Ordnung nicht respektiert, muss mit den Sanktionen rechnen, die das Reglement über den Mittelschulunterricht (MSR) in den Artikel 49 bis 54 beschreibt.

3. KLASSENFARTEN, BESICHTIGUNGEN UND ANDERE AUSFLÜGE

PRINZIP:

Klassenfahrten, Besichtigungen oder andere Aktivitäten ausserhalb des Stundenplans ermöglichen den Schüler(innen) wertvolle Erfahrungen, vermitteln neue Kenntnisse und entwickeln ihre Sozialkompetenz – ganz im Sinne von Art. 5 des MAV und Art. 21 des GAR. Die Direktion des Kollegiums ermutigt und unterstützt Lehrpersonen, die gemeinsam mit ihren Schülern solche Projekte planen und durchführen, sieht sich aber im allgemeinen Interesse gezwungen, folgende Richtlinien zu erlassen:

3.1 GESUCH FÜR BEWILLIGUNG

Für einen Ausflug oder eine Besichtigung muss zuerst ein Gesuch bei der Direktion des Kollegiums eingereicht werden, die diesen bewilligen oder ablehnen kann. Der Antrag muss ausserdem zusammen mit einem Budget eingereicht werden. Nach der Durchführung des Projekts müssen die Organisatoren eine Endabrechnung vorlegen.

3.2 VERANTWORTUNG DES KOLLEGIUMS UND DER BEGLEITENDEN LEHRPERSONEN

Anfang und Ende der Veranstaltung, für die das Kollegium verantwortlich ist, werden den Schüler(innen) klar kommuniziert. Das Kollegium haftet nicht:

- a. bei Vorfällen, die ausserhalb der angekündigten Zeiten stattfinden, beispielsweise nach einem Ausflug;
- b. bei Anlässen, die nicht von der Direktion des Kollegiums bewilligt bzw. geplant wurden, oder ausserhalb des Stundenplans stattfinden, wie z. B. Klassenfeste oder andere Feste.

3.3 VERKEHRSMITTEL

3.3.1 PRINZIP:

Die Organisatoren wählen für Ausflüge die öffentlichen Verkehrsmittel (Zug, Bus) oder ein Busunternehmen mit professionellem Fahrer. Für Ausflüge, die ohne Erlaubnis der Direktion durchgeführt werden, kann das Kollegium keine Verantwortung übernehmen.

3.3.2 AUSNAHMEN:

- a. **Privates Fahrzeug:** Das Verwenden eines privaten Fahrzeugs ist nur in Ausnahmefällen möglich, welche nur die Direktion bewilligen kann. Der Fahrer und die eventuellen Passagiere müssen ein Formular zur Entlastung von der Verantwortung der Schule unterschreiben und dem betreffenden Vorsteher abgeben.
- b. **Miete:** Wenn eine Lehrperson in zwingenden Fällen die Absicht hat, einen Bus zu mieten und zu fahren, muss sie:
 - i. überprüfen, ob ihr Fahrausweis für das entsprechende Fahrzeug gültig ist;
 - ii. sich beim Mietunternehmen erkundigen, ob der Fahrer, die Passagiere und das Fahrzeug bei einem Unfall wirklich vollumfänglich versichert sind;
 - iii. sich vergewissern, dass eine eventuelle Franchise den Betrag von CHF 500.– nicht übersteigt, und wer gegebenenfalls die Franchise bezahlt;
 - iv. – die Direktion um Einwilligung ersuchen

3.4 BENEHMEN UND HALTUNG DER SCHÜLER BEI BESICHTIGUNGEN UND ANDEREN AUSFLÜGEN

- a. **RESPEKT:** Die Schüler benehmen sich, wie es sich für junge Leute gehört, welche die Maturität anstreben. Sie folgen den Weisungen der sie begleitenden Lehrpersonen, ganz im Sinn von Artikel 37 des Gesetzes über den Mittelschulunterricht (MSG): «Sie beachten die Vorschriften der Schulordnung und befolgen die Anordnungen des Schulpersonals und der Schulbehörden.»
- b. **ALKOHOL UND ILLEGALE SUBSTANZEN:** Der Konsum von Betäubungsmitteln ist strengstens verboten und Alkoholmissbrauch ist untersagt.
- c. **VERANTWORTUNG BEI VERSTOSS:** Die Verantwortung für jeglichen Zwischenfall oder Unfall liegt beim Verursacher, der dementsprechend für alle Folgen haftet.
- d. **SANKTIONEN:** Gegen Schüler, die diese Regeln missachten, werden Disziplinar massnahmen getroffen. Nach Artikel 50 des Reglements über den Mittelschulunterricht (MSR) können diese bis zum Ausschluss gehen.

4. ZIGARETTEN-, CANNABIS-, E-ZIGARETTEN- UND ALKOHOLKONSUM

4.1 RAUCHEN UND E-ZIGARETTEN

- a. **GRUNDSATZ:** Das Rauchen ist in allen Gebäuden des Kollegiums untersagt (kantonale Verordnung vom 3. Juni 2009 über den Schutz vor dem Passivrauchen).
- b. **DISZIPLINARISCHE MASSNAHMEN:** Schüler, die beim Rauchen in den Gebäuden des Kollegiums beobachtet werden (also auch im Verbindungsgang zwischen den Gebäuden 1 und 5) oder Zigarettenstummel auf den Boden werfen, werden mit **einer Stunde Nachsitzen** (Arbeitsdienst beim Hauswart) bestraft. Bei einer zweiten Regelverletzung treten die Art. 75 bis 78 des Reglements über den Mittelschulunterricht (MSR) in Kraft.

4.2 CANNABIS UND ALKOHOL

Cannabiskonsum ist nicht mit dem Studium zu vereinbaren, genau so wenig wie übermässiger Alkoholkonsum.

- a. **GRUNDSATZ:** Der Konsum von Cannabis und ähnlicher illegaler Substanzen, Drogen- und Rauschmittel (inklusive das legale CBD) auf dem Schulhausareal und seiner Umgebung ist **zu jeder Zeit verboten**. Der Konsum von Alkohol auf dem Schulhausareal und seiner Umgebung ist während der Unterrichtszeit verboten.
- b. Bei Übertretungen muss mit Disziplinarmaßnahmen gemäss MSR Art. 75 bis 80 gerechnet werden. Der Rektor wird also bei allen, die am Kollegium St. Michael Cannabis rauchen, ein **Ausschlussverfahren** einleiten. Die Lehrpersonen, Aufsichtspersonen und Abwarte sind gebeten, direkt zu intervenieren, wenn sie einen Regelbruch feststellen, und melden der Direktion ihre Beobachtungen.
- c. Besteht der Verdacht auf Handel mit illegalen Substanzen innerhalb der Schule, wird eine Untersuchung eingeleitet und die Polizei eingeschaltet; Schüler, die mit Cannabis dealen, werden der Polizei gemeldet und sofort von der Schule ausgeschlossen.

5. ANFRAGEN, VORSCHLÄGE UND BESCHWERDEN DER SCHÜLER

GESETZLICHE GRUNDLAGEN: MSG Art. 36; MSR Art. 47 bis 49

PRINZIPIEN: Die Lehrkräfte erfüllen ihren Berufsauftrag nach bestem Wissen und Gewissen. Sie stellen sich in den Dienst des Kollegiums und verdienen deshalb das Vertrauen und die Wertschätzung der Schulleitung. Unter Berücksichtigung des Instanzenwegs haben Schüler und ihre Eltern das Recht, Vorschläge zu unterbreiten, Anfragen oder Gesuche zu formulieren, bei den Lehrkräften oder der Schuldirektion Erkundigungen einzuziehen.

VERFAHREN:

5.1 ANFRAGE

Eine Anfrage (oder ein Gesuch), die eine Lehrkraft betrifft, wird in erster Linie an die betroffene Person gerichtet.

Wenn sich die Schülerinnen und Schüler direkt an ihren Klassenlehrer oder an ihren Vorsteher wenden, so werden sie angewiesen, zuerst das Gespräch mit der Lehrperson zu suchen. Die betroffene Lehrperson gibt Auskunft oder schlägt andere Massnahmen vor.

5.2 ANFRAGE, DIE SICH AN DIE DIREKTION RICHTET

Wenn die Schüler keine Antwort erhält oder wenn es die Umstände erfordern, wenden sie sich an ihre Klassenlehrperson und ggf. an die Schulleitung (Vorsteher). Sie stellen das Problem aus ihrer Sicht dar und erklären den Grund ihrer Anfrage (im Prinzip schriftlich).

Um eine Antwort auf das Problem zu finden, zieht der Vorsteher auch bei der betroffenen Lehrkraft Erkundigungen ein. Ein Gespräch zwischen den Betroffenen empfiehlt sich in jedem Fall.

Bei Bedarf kann die Mediation eingeschaltet werden.

5.3 ANFRAGE AN DEN REKTOR

Wenn das nicht genügt und sich keine Lösung ergibt, dann können sich Schülerinnen, Schüler und Eltern an den Rektor wenden (im Prinzip schriftlich) und geben der Lehrperson eine Kopie des Schreibens ab. Nach Befragung aller Beteiligten rekonstruiert der Rektor die Fakten und fällt eine Entscheidung.

5.4 ANFRAGE AN DEN REKTOR

Das Verfahren für Einsprachen und Beschwerden sind in Artikel 81 des MSG und Artikel 115 des MSR geregelt.

6. DIGITALES LERNEN BYOD

6.1 GESETZLICHE GRUNDLAGEN:

Gesetz und Reglement über die Sekundarstufe II (LESS und RESS), z.B. Art. 66-69 LESS (Finanzierung der Schulen); Art. 103 RESS (individuelle Kosten der Schüler); Art. 50 RESS (Pflichten, individuelle Haftung bei Diebstahl und Verlust von persönlichem Material); Art. 51, Abs. 2 RESS (Verbote der Nutzung von elektronischen Geräten für private Zwecke, Nutzung von elektronischen Geräten für pädagogische Zwecke und Verweis auf die interne Schulordnung);

EDK-Strategie vom 21. Juni 2018 für den Umgang im Wandel durch Digitalisierung im Bildungswesen

Aktionsplan der CIIP vom 22. November 2018

BYOD-Konzept (BYOD) in den Schulen der S2 vom 14. Juni 2019

6.2 PRINZIPIEN:

- a. Definition: Diese Richtlinie regelt in erster Linie die Nutzung des persönlichen Laptops in der Schule. Die Nutzungsregeln und -beschränkungen gelten allerdings auch für andere Arten von digitalen Geräten (Smartphones, digitale Uhren, Tablets usw.).
Ziel: In der Pädagogik steht der Mensch im Mittelpunkt; das digitale Gerät muss im Dienst der Pädagogik stehen.
- b. Grundsatz: Der Computer ist ein zusätzliches Werkzeug, das die bisherigen Lehrmittel ergänzt.
- c. Methodik: Die Schule achtet darauf, eine Vielfalt an Ansätzen und Aktivitäten beizubehalten, damit die Schülerinnen und Schüler nicht durch den ständigen Einsatz von Bildschirmen einer einzigen Methode ausgesetzt sind.
- d. Die Schule unterstützt Initiativen und Experimente im Bereich der digitalen Medien.
- e. Die Schule fördert eine gesundheits- und umweltbewusste Haltung im Zusammenhang mit der Nutzung digitaler Geräte einzuziehen.

6.3 Verantwortung der Schülerinnen und Schüler

- a. Während des Unterrichts nutzen die Schülerinnen und Schüler digitale Geräte ausschließlich für schulische Zwecke. Jegliche Nutzung zu anderen Zwecken (Freizeit, Vergnügen) ist verboten.
- b. Im Unterricht und insbesondere in Prüfungssituationen müssen alle digitalen Hilfsmittel ausgeschaltet und weggeräumt werden – es sei denn, die Lehrkräfte fordern ausdrücklich dazu auf, sie zu benutzen.
- c. Die Schülerinnen und Schüler sind im Besitz eines Laptops, der dem festgelegten Standard entspricht.
- d. Sie verfügen über den Laptop gemäß den Anweisungen der Lehrkräfte.
- e. Sie sorgen dafür, dass ihr Computer betriebsbereit ist (Batterie, Updates, Sicherheit, Konnektivität usw.).
- f. Sie sorgen für die Installation der von den Lehrkräften angeforderten Anwendungen.
- g. Sie sind dafür verantwortlich, während der Arbeit in der Klasse gelegentlich Sicherungskopien zu erstellen und in regelmäßigen Abständen die Daten zu speichern.
- h. Sie sind für ihre Ausrüstung zuständig. Die Schule übernimmt keine Verantwortung für Diebstahl, Schäden an der Ausrüstung etc.

6.4 Verantwortung der Lehrkräfte

- a. Die Lehrkräfte bestimmen die Art und Weise, wie der Computer in ihrem Unterricht eingesetzt wird, und zwar auf der Grundlage der allgemeinen Ziele der gymnasialen Bildung und der spezifischen Ziele der Lehrpläne.
- b. Sie planen den Einsatz des Computers in ihrem Unterricht und teilen den Schülerinnen und Schülern die entsprechenden Modalitäten mit.
- c. Sie sind nicht dafür verantwortlich, dass die Computer ihrer Klasse ordnungsgemäß funktionieren (Hardware und Software).
- d. Sie halten sich an die Empfehlungen der Direktion und der Fachkonferenzen für den Einsatz des Computers, insbesondere in Bezug auf Prüfungen.

6.5 Verantwortung der Fachkonferenzen

- a. Jede Fachkonferenz führt eine Reflexion über den Einsatz von Computern im Unterricht durch.
- b. Sie pflegt einen Austausch über bewährte Praktiken unter Einbezug neuer Technologien.
- c. Sie gibt bei Bedarf Empfehlungen für den Einsatz von Computern ab.

6.6 Verantwortung der Schulverwaltung/Schulleitung

- a. Die Schulleitung gibt in Zusammenarbeit mit den Fachkonferenzen Empfehlungen für den Einsatz von Computern ab, insbesondere in Bezug auf Prüfungen.
- b. Sie ermittelt zusammen mit den Lehrerinnen und Lehrern sowie den Fachkonferenzen den Weiterbildungsbedarf.
- c. Sie organisiert mit ihren Ansprechpersonen oder anderen externen Referentinnen und Referenten die Weiterbildungen, die an der Schule oder schulübergreifend stattfinden.
- d. Sie überlegt, welche technischen Unterstützungsmöglichkeiten den Schülerinnen und Schülern angeboten werden.
- e. Sie achtet auf die Prävention von Gesundheitsproblemen im Zusammenhang mit der Computernutzung.
- f. Sie führt eine Evaluation des BYOD-Projekts am Kollegium St. Michael durch.

STUDIENGANG UND WAHLFÄCHER

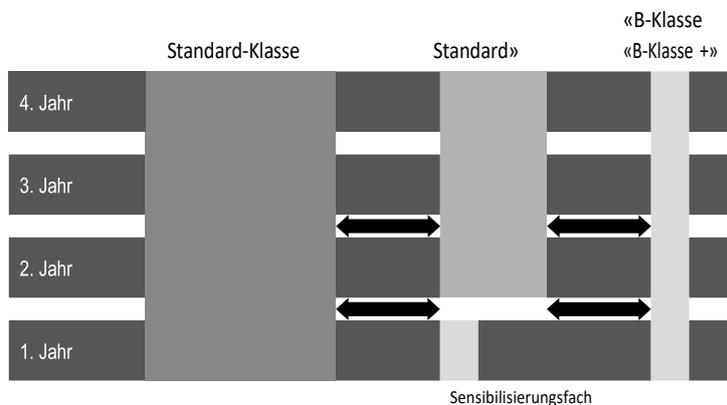
7. MÖGLICHKEITEN DER ZWEISPRACHIGEN AUSBILDUNG AM KOLLEGIUM ST. MICHAEL

GESETZLICHE GRUNDLAGEN: Unser Kollegium fördert die Partnersprache und die Partnerkultur der anderen Sprachgemeinschaft des Kantons (Art. 7 MSG, Art. 6-8 MSR).

7.1 ZIELE DER ZWEISPRACHIGEN AUSBILDUNG

Den Kontakt zwischen den Schülerinnen und Schülern beider Sprachgruppen und die Beherrschung der zweiten Landessprache (Partnersprache) fördern (Prinzip der Immersion).

Den Schülerinnen und Schülern eine von der Eidgenossenschaft anerkannte zweisprachige Matura ermöglichen, bei der sie mindestens 800 Unterrichtsstunden, davon mindestens ein Fach in den Humanwissenschaften, in der anderen Sprache besucht haben. Die eidgenössische Anerkennung wird sowohl für die «zweisprachige Klasse Standard» als auch für die «zweisprachige Klasse plus» erteilt.



7.2 WAHLMÖGLICHKEITEN FÜR DAS ERSTE GYMNASIALJAHR

- Grundsatz:** Die Schülerinnen und Schüler verpflichten sich bei der Einschreibung für das erste Jahr, die von ihnen getroffene Wahl mindestens ein Jahr lang einzuhalten.
- Die «Standardklasse»:** Klasse ohne Immersionsunterricht. Im Unterricht der Partnersprache wird für diesen Klassentyp an der Matura das Sprachniveau B2 angestrebt (Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen, GER).
- Die «Standardklasse»:** mit Sensibilisierungsfach»: Die ganze Klasse besteht aus deutschsprachigen Schülerinnen und Schülern. Sie besuchen zusammen ein nichtsprachliches Nebenfach in der Partnersprache. Dieser Klassentyp stellt keine besonderen Anforderungen im Unterricht der Partnersprache.
- Die «zweisprachige Klasse plus»:** Ungefähr die Hälfte der Fächer wird in der Partnersprache besucht. Im Unterricht der Partnersprache wird für diesen Klassentyp an der Matura das Richtziel C1 (GER) angestrebt.

7.3 WAHLMÖGLICHKEITEN FÜR DAS ZWEITE GYMNASIALJAHR

- Grundsatz:** Die Einschreibung für das zweite Jahr ist für das ganze Schuljahr bindend. Es kann somit erst wieder nach Ende des zweiten Schuljahres gewechselt werden.
- Die «Standardklasse»:** Klasse ohne Immersionsunterricht: Im Unterricht der Partnersprache wird für diesen Klassentyp an der Matura das Sprachniveau B2 (GER) angestrebt.
- Die «Standardklasse mit Sensibilisierungsfach»:** Ab dem zweiten Gymnasialjahr wird ungefähr die Hälfte der Fächer in der Partnersprache besucht: Im Unterricht der Partnersprache wird für diesen Klassentyp an der Matura das Richtziel B2+ (GER) angestrebt. Es gelten folgende Aufnahmebedingungen: am Ende des ersten Semesters als auch am Ende des ersten Schuljahres muss eine 4.5 im Kernfächerschnitt (Muttersprache, zweite Sprache und Mathematik) und 6 doppelte Kompensationspunkte oder die Note 5.0 in der Partnersprache erreicht werden. Der vorgängige Besuch des Sensibilisierungsfachs im ersten Jahr ist keine Vorbedingung. In gewissen Fällen kann die Schulleitung auf Gesuch ein Auslandsjahr mit der Note 5.0 in der Partnersprache anrechnen.
- Die «zweisprachige Klasse plus» (ungefähr die Hälfte der Fächer in der Partnersprache): Richtziel C1 (GER) in der Partnersprache:**

Für Schülerinnen und Schüler der ersten Klasse, die bereits im ersten Gymnasialjahr die zweisprachige Klasse plus besuchen oder für alle anderen Schüle/innen und Schüler, die im ersten und zweiten Semester die Note 5.0 im Hauptfächerschnitt (Muttersprache, zweite Sprache und Mathematik) 12 doppelte Kompensationspunkte sowie die Note 5.0 in der Partnersprache erreichen. In gewissen Fällen kann die Schulleitung auf Gesuch hin ein Auslandsjahr als Note 5.0 in der Partnersprache anrechnen.

7.4 ZUGANG ZUR ZWEISPRACHIGEN KLASSE AB DEM DRITTEN GYMNASIALJAHR

- a. **Allgemeiner Grundsatz:** Die Einschreibung ins dritte Jahr ist bindend. Nach Beginn des dritten Jahres sind bis zur Matura keine Wechsel mehr möglich.
- b. **Die «zweisprachige Klasse Standard» (ungefähr die Hälfte der Fächer in der Partnersprache):** Ziel B2+ (GER) in der Partnersprache. Aufnahmebedingungen: einen Notendurchschnitt (Muttersprache, Sprache 2 und Mathematik) von mindestens 4,5 und mindestens 6 doppelte Kompensationspunkte oder mindestens 5,0 in der zweiten Sprache erreicht werden muss. Diese Bedingungen müssen sowohl am Ende des ersten Semesters als auch am Ende des zweiten Schuljahres erfüllt werden. In gewissen Fällen kann die Schulleitung auf Gesuch hin ein Auslandsjahr als Note 5.0 in der Partnersprache anrechnen.
- c. **Die «zweisprachige Klasse plus» (ungefähr die Hälfte der Fächer in der Partnersprache):** Die Schülerinnen und Schüler werden an der Maturität das Niveau C1 in der Partnersprache (GER) erreichen. Dieser Unterricht ist in erster Linie für Schüler gedacht, die bereits die "zweisprachige Klasse plus" besucht haben. Andere Schülerinnen und Schüler können sich für diese Klasse bewerben, wenn sie die folgenden Bedingungen erfüllen: Sie müssen einen Notendurchschnitt (Muttersprache, zweite Sprache und Mathematik) von mindestens 5,0, mindestens 12 doppelte Kompensationspunkte und in der zweiten Sprache mindestens eine 5 erreichen. Diese Bedingungen müssen sowohl am Ende des ersten Semesters als auch am Ende des zweiten Schuljahres erfüllt werden. In gewissen Fällen kann die Schulleitung auf Gesuch hin ein Auslandsjahr als Note 5.0 in der Partnersprache anrechnen.

7.5 ORGANISATION DER ZWEISPRACHIGEN KLASSEN

- a. Die Klassen sind, wenn möglich, gemischtsprachig zusammengesetzt, bestehen also aus französischsprachigen und deutschsprachigen Schülerinnen und Schülern. Für den Unterricht der Muttersprache und der Partnersprache sind die zwei Sprachgruppen getrennt.
- b. Die anderen Fächer werden teils auf Französisch, teils auf Deutsch unterrichtet. Die sprachliche Verteilung der Fächer ist über die 3 Jahre (zweisprachige Klasse Standard), respektive die 4 Gymnasialjahre (zweisprachige Klasse plus) hinweg ausgeglichen.
- c. **Homogenität:** Um den Austausch zwischen den Sprachgruppen zu fördern, werden die zweisprachigen Klassen möglichst homogen zusammengesetzt (Math. I/II, Wahlfächer, 3. Sprache, ...).
- d. **Mögliche Einschränkungen in der Wahl:** Die Stundenpläne der zweisprachigen Klassen sind von grosser Komplexität. Daher ist es in zweisprachigen Klassen nicht immer möglich, alle Schwerpunktfächer anzubieten. Die Schüler/innen werden gebeten, bei der Einschreibung ins 2. Jahr ihre ideale Wahl anzugeben, damit abgeklärt werden kann, ob eine Kombination aufgrund der Einschreibungen realisiert werden kann. Falls es sich herausstellen sollte, dass dies einmal nicht der Fall ist, werden die betroffenen Schüler/innen benachrichtigt und können neu wählen. Dies betrifft besonders die Schwerpunktfächer BIC und PAM. Das Schwerpunktfach Englisch kann in zweisprachigen Klassen grundsätzlich nicht angeboten werden (ausser für die Latinisten).

8. DIFFERENZIERUNGSMASSNAHMEN IM SPRACHUNTERRICHT

Die vorliegende Direktive betrifft in erster Linie die 2. Sprache, kann jedoch auf auch die 3. Sprache oder sprachliche Schwerpunktfächer angewendet werden.

8.1 GRUNDSATZ

Als Massnahme der Unterrichtsdifferenzierung bietet das Kollegium St. Michael besonders fortgeschrittenen Schülerinnen und Schüler ein alternatives, an ihre Bedürfnisse angepasstes Programm an. Dieses Angebot beruht auf Freiwilligkeit und Empfehlung der Lehrperson.

8.2 ORGANISATORISCHER RAHMEN

Besonders qualifizierte Schülerinnen und Schüler können von gewissen Lektionen des Sprachunterrichts dispensiert werden. Die auf diese Weise frei gewordene Zeit setzen sie in autonomer Arbeit für zusätzliche Lektüre, schriftliche Arbeiten und mündliche Präsentationen ein. Diese Arbeiten werden mit der Lehrperson vereinbart und von dieser korrigiert. Die Lernenden bringen einen Teil der ausserhalb des Klassenverbands erledigten Arbeit wieder in die Klasse ein.

8.3 RECHTLICHE GRUNDLAGE

Internes Reglement für das Kollegium St. Michael, September 2009, Art. 4: «Ein Schüler kann von der Teilnahme am Unterricht eines Faches dispensiert werden, wenn er eindeutig über die auf seiner Stufe verlangten Kenntnisse verfügt, insbesondere als Folge eines mindestens einjährigen Sprachaufenthaltes. Die Dispens gewährt der Rektor nach Absprache mit der Vorsteherin, dem Vorsteher und der betreffenden Lehrperson. Die von der Lehrperson festgelegten Prüfungen müssen aber abgelegt werden.»

8.4 BEDINGUNGEN

- a. Der Schülerinnen und Schüler muss überdurchschnittliche sprachliche Fähigkeiten aufweisen.
- b. Der Durchschnitt im betreffenden Fach muss mindestens die Note 5.0 erreichen. Falls der Durchschnitt nicht mehr erreicht wird, wird die Dispens aufgehoben.
- c. Das Gesuch muss formgerecht eingereicht werden.
- d. Die Lehrperson (L2, L3 oder SF) muss eine Empfehlung abgeben.
- e. Die Schulleitung muss das Gesuch annehmen.

8.5 VORGEHEN

- a. Die Schülerin, der Schüler holt das Formular bei der Lehrperson ab und füllt es aus.
- b. Die Lehrperson vervollständigt das Gesuch, unterschreibt es und leitet es an die Vorsteherin, den Vorsteher weiter.
- c. Das Formular verzeichnet die Art und Dauer der Dispens
- d. Das Formular verzeichnet das geplante Alternativprogramm (entsprechender Arbeits- und Zeitaufwand).
- e. Das Gesuch kann ab den Herbstferien bewilligt werden.

9. ÜBER DIE MÖGLICHKEIT VON SPRACHAUFENTHALTEN

GESETZLICHE GRUNDLAGEN: Gesetz und Reglement über den Mittelschulunterricht (MSG und MSR), z.B. Art. 5, 6 MSG; Fremdsprachenunterricht – Strategie der EDK

Die Schulleitung begrüsst und unterstützt Sprachaufenthalte. Sie ernennt eine Lehrperson, die für Sprachaufenthalte zuständig ist (Koordinations- und Anlaufstelle). Für Auskünfte stehen alle Lehrpersonen, die Sprachen unterrichten, zur Verfügung.

9.1 ZIELSETZUNGEN

FÖRDERUNG DER SPRACHKOMPETENZ durch **Immersion** (Erfahrungen in der konkreten Anwendung der Fremdsprachen).

EINBLICK IN FREMDE KULTUREN UND ALLTAGSWELTEN (in der Schweiz oder im Ausland).

PERSÖNLICHKEITSBILDUNG.

9.2 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

9.2.1 FORM UND DAUER

- a. **Kürzerer Sprachaufenthalt:** «Schnuppertage» (z.B. vierzehn Tage) im Austausch mit Schülerinnen und Schülern aus der Deutsch- oder aus der Westschweiz (zweite Landessprache); von der Schule koordinierter Austausch mit einer Partnerschule.
- b. **Ein bis drei Monate:** Sprachaufenthalt mit Besuch einer Schule auf Gymnasialniveau (Gastfamilie oder Internat); evtl. Sozialeinsatz.
- c. **Ein Semester:** Sprachaufenthalt mit Besuch einer Schule auf Gymnasialniveau (Gastfamilie oder Internat); evtl. Sozialeinsatz.
- d. **Ein Jahr:** Sprachaufenthalt mit Besuch einer Sprachschule oder eines landesüblichen Gymnasiums (Gastfamilie oder Internat); im Allgemeinen über eine Austauschorganisation.

9.2.2 ANFORDERUNGEN UND BEDINGUNGEN

- a. **SCHULSTUFE:** Sprachaufenthalte sind in erster Linie für das erste und zweite oder zwischen dem ersten und dem zweiten Schuljahr vorgesehen. Die Schulleitung entscheidet über die Gewährung eines Urlaubs.
- b. **Kürzere Sprachaufenthalte** sind an keine speziellen Bedingungen geknüpft.
- c. **Aufenthalte für ein bis drei Monate:** erfüllte Promotionsbedingungen, Wiedereinstieg in die angestammte Klasse.
- d. **Auslandurlaub von einem Semester:** ein Notenschnitt von mindestens 4.75 und 8 doppelte Kompensationspunkte im vorhergehenden Semester (Gesamtfächer- und Hauptfachdurchschnitt) und Wiedereinstieg in die angestammte. Berechnung der Noten für das Maturazeugnis: Die Note des vorhergehenden Zeugnisses wird mit der Note des letzten Semesters vor dem Sprachaufenthalt verrechnet (1/3 zu 2/3).
- e. Sprachaufenthalt von einem Jahr:
 - i. ohne Anrechnung des Schuljahres: nach der Rückkehr Wiedereintritt in die Stufe, in welche die Schülerinnen und Schüler vor dem Auslandjahr eingetreten wären.
 - ii. mit Anrechnung des Schuljahres: Wenn der Hauptfächerdurchschnitt mindestens 5 und die doppelten Kompensationspunkte 12 betragen, dann können sich Schülerinnen und Schüler den Auslandsaufenthalt anrechnen lassen. Für die Maturafächer (Geografie, Biologie, Chemie) zählt das Zeugnis aus dem Vorjahr.

9.2.3 ORGANISATORISCHE BESTIMMUNGEN

- a. **Regel:** Drei Monate vor Beginn des Sprachaufenthalts ist ein Gesuch bei der Schulleitung einzureichen (vgl. Formular). Sprachaufenthalte auf privater Basis werden nur gewährt, wenn der Nachweis für Unterbringung und Schulbesuch erfolgt.
- b. **Verpasster Schulstoff:** muss selbständig nachgearbeitet werden; die Schülerinnen und Schüler halten sich auf dem Laufenden (Art. 50 MSR).
- c. **Für kürzere Sprachaufenthalte:** Die Einschreibung erfolgt über die Lehrperson, die für den Austausch verantwortlich ist; Prüfungen, die in diesen zwei Wochen verpasst werden, müssen nicht nachgeholt werden.
- d. **Aufenthalte für ein bis drei Monate:** In der Regel erfolgt der Aufenthalt über eine anerkannte Organisation; Prüfungen müssen nicht nachgeholt werden.
- e. **Einjährige Sprachaufenthalte:** In der Regel erfolgt der Aufenthalt über eine anerkannte Organisation; Prüfungen müssen nicht nachgeholt werden. Erfolgt der Sprachaufenthalt während dem dritten Schuljahr, wird die Maturaarbeit in Absprache mit der Seminarleitung und der Schulleitung im Ausland verfasst.

9.2.4 AUSWERTUNG UND BERICHT

Nach der Rückkehr kann die Leitung des Kollegiums einen Bericht verlangen. Der Bericht wird nicht bewertet und kann als Grundlage für ein von den Verantwortlichen für den Schüleraustausch organisiertes Beurteilungsgespräch mit der betreffenden Schülerin, mit dem betreffenden Schüler dienen.

10. Wechsel von Fächern und Mathematikniveau

10.1 PRINZIP: VERANTWORTUNG ÜBERNEHMEN FÜR SEINE WAHL

Eine wichtige Zielsetzung der Bildung am Gymnasium ist es den Verantwortungssinn der Schülerinnen und Schüler zu entwickeln. Die Fähigkeit, die Verantwortung für eine nach reifer Überlegung gefällte Wahl zu übernehmen und einen Vertrag einzuhalten, gehört dazu.

Gesetz über Mittelschulunterricht (MSG), Art. 5: Der Mittelschulunterricht trägt dazu bei: den Schülerinnen und Schülern eine breite und vertiefte Allgemeinbildung zu vermitteln; ihre geistige Reife und Offenheit, ihr eigenständiges Urteilsvermögen und ihre Persönlichkeit zu entfalten; ihre intellektuellen und sozialen Kompetenzen, ihren Willen, ihr Empfindungsvermögen, ihre Kreativität und ihre physischen Fähigkeiten zu fördern; ihr Engagement und ihr Verantwortungsbewusstsein gegenüber sich selbst, ihren Mitmenschen, der Gesellschaft, der Umwelt und den künftigen Generationen zu stärken; sie je nach Art des Unterrichts auf Bildungsgänge der Tertiärstufe vorzubereiten, beruflich auszubilden oder ihre allgemeine Ausbildung zu vertiefen.

10.2 MÖGLICHKEIT EINES WECHSELS

- a. **REGLEMENTARISCHE BESTIMMUNGEN:** Der Wechsel eines Grundlagenfachs (Bildnerisches Gestalten, Musik, Sprache oder Mathematikniveau) oder des Schwerpunktfaches ist nur am Ende des ersten Unterrichtsjahres in diesem Fach möglich. GAR, Art. 20: *Ausser bei ausserordentlichen Umständen können die Schülerinnen und Schüler, die das wünschen, das Schwerpunktfach, ein Grundlagenfach (zweite Landessprache, 3. Sprache, Kunst) oder das Mathematikniveau nur am Ende des ersten Ausbildungsjahres im betreffenden Fach wechseln. In jedem Fall ist eine Bewilligung der Rektorin oder des Rektors erforderlich.*
- b. **GRUNDFACH BILDNERISCHES GESTALTEN / MUSIK:** Der Wechsel vom Fach Musik zum Fach Bildnerisches Gestalten oder umgekehrt ist nur am Ende des ersten Gymnasialjahres möglich. Ansonsten wird kein Wechsel gebilligt, weder im Verlauf des Schuljahres noch am Ende des zweiten und a fortiori im dritten Schuljahr.
- c. **SCHWERPUNKTFACH, 3. SPRACHE UND MATHEMATIKNIVEAU**
- i. Die Schülerinnen und Schüler können nach der zweiten Klasse das Schwerpunktfach, die 3. Sprache oder das Mathematikniveau wechseln. Dazu muss der Schulleitung ein – bei Minderjährigkeit von den Eltern unterschriebenes – schriftliches Gesuch unterbreitet werden, in welchem die Beweggründe für den Änderungswunsch darlegt werden.
- ii. Anmeldefristen für das Schwerpunktfach, die 3. Sprache und das Mathematikniveau:
 - 1. Jahr: Die Schülerinnen und Schüler schreiben sich **im Januar definitiv** ein und bestätigen die Wahl mit der Unterschrift. Der Rektor kann ausnahmsweise bis Ende Juni eine begründete Änderung bewilligen, wenn die Klassenbestände es erlauben.
 - 2. Jahr: Die Schülerinnen und Schüler können einen Wechsel des Schwerpunktfaches, der 3. Sprache oder des Mathematikniveaus beantragen, wenn sie sich **im Januar** für die Ergänzungsfächer einschreiben. Der Rektor kann ausnahmsweise bis Ende Juni einen begründeten Wechsel bewilligen, wenn die Klassenbestände es erlauben.
 - Im 3. Schuljahr ist kein Wechsel möglich, ausser wenn jemand im Verlauf des Schuljahres aufgenommen und eine Probezeit abgesprochen wurde.
- d. **ERGÄNZUNGSFACH UND MATURAARBEIT**
- i. Die Schülerinnen und Schüler der zweiten Klassen schreiben sich im Verlaufe Januar für das Ergänzungsfach und für die Maturaarbeit ein. Diese Wahl kann nicht mehr geändert werden.
- ii. Der Rektor kann ausnahmsweise einen Wechsel bewilligen, wenn die Klassenbestände es erlauben, z. B. in folgenden Fällen:
 - das Ergänzungsfach, das ursprünglich in der Muttersprache angeboten wurde, wird nur in der Partnersprache oder zweisprachig durchgeführt.
 - das Ergänzungsfach ist mit dem neuen, vom Rektor bewilligten Schwerpunktfach inkompatibel.

Präsenz / Absenz

11. Absenz : Kontrolle und Dispensen

PRINZIP: Der Besuch des Unterrichts ist obligatorisch und im Gesetz verankert. Dies ist eine Bedingung dafür, dass unsere Schule von der Eidgenossenschaft das Recht erhält, Maturitätszeugnisse abzugeben, die nicht nur auf den Prüfungen basieren, sondern auch auf den Jahresnoten. Jede Abwesenheit muss deshalb begründet sein. Für Schüler(innen), die sich nicht an die Vorgaben halten, werden Sanktionen ergriffen.

Wenn eine Schülerin, ein Schüler so häufig oder so lange fehlt, dass eine regelmässige Teilnahme am Unterricht nicht möglich ist, kann der Rektor nach Anhörung der Schulleitung und der Lehrer der Klasse beschliessen, ihm oder ihr die Versetzung zu verweigern.

Schülerinnen und Schüler, die die folgenden Vorschriften nicht einhalten, müssen mit Sanktionen rechnen.

11.1 ABSENZENKONTROLLE

11.1.1 DURCH DIE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER

- Die Schülerinnen und Schüler erhalten zu Beginn des Schuljahres ein persönliches Blatt zur Absenzenkontrolle, das sie während des Schuljahres führen **und immer bei sich haben**.
- Sie tragen die Absenz **vor der ersten Lektion**, in der sie wieder anwesend sind, auf dem Absenzenblatt ein und begründen die Abwesenheit, unabhängig davon, ob sie im Absenzsystem eingetragen ist oder nicht.
- Spätestens bei der nächsten Klassenlehrerstunde unterbreiten sie das unterschriebene Kontrollblatt der Klassenlehrperson. (Für Schülerinnen und Schüler der 1. und 2. Klasse unterschreiben die Eltern.)
- Bei längerer Krankheit benachrichtigen die Schülerinnen und Schüler oder deren Eltern **spätestens am vierten Tag** das Sekretariat des Kollegiums.
- Nach einmaliger Verwarnung gelten Verstösse gegen die obigen Richtlinien als unentschuldigtes Absenzen und ziehen die entsprechenden Sanktionen nach sich.
- Bei regelmässigen Arztbesuchen, Therapien oder Konsultationen bei Spezialisten müssen die Absenzen pro Semester nur einmal auf der Rückseite des Kontrollblattes vermerkt werden.
- Für Absenzen, die nur den Sport betreffen, gelten spezielle Regeln (vgl. den Punkt «Turnabsenzen»).
- Bei Verlust muss das Kontrollblatt neu erstellt werden.

11.1.2 DURCH DIE LEHRPERSONEN

- Die Lehrpersonen kontrollieren zu Beginn der Lektion die Schülerliste und tragen die Absenzen im elektronischen Absenzsystem ein.
- In besonderen Fällen wenden sich die Lehrpersonen an die Klassenlehrperson oder an die Vorsteherin, den Vorsteher.
- Die Fachlehrerinnen und Fachlehrer dürfen jederzeit das Absenzenblatt ihrer Schülerinnen und Schüler einsehen.

11.1.3 DURCH DIE KLASSENLEHRPERSON

- Die Klassenlehrperson ist dafür verantwortlich, die Fehlzeiten der Schülerinnen und Schüler zu überwachen und die Vorsteherin, den Vorsteher über aktuelle und/oder zukünftige Probleme zu informieren.
- Bei wiederkehrenden und/oder längeren Abwesenheiten sorgt sich die Klassenlehrperson um die Abwesenheit der Schülerin, des Schülers und holt Informationen ein (Telefonat mit den Eltern, dem Schüler ...).
- Die Klassenlehrperson kontrolliert die Begründung der Schülerin, des Schülers und bestätigt ihre/seine Annahme durch eine Unterschrift auf dem individuellen Abwesenheitsblatt der Schülerin, des Schülers. Er führt das elektronische Absenzsystem kontinuierlich nach. Er wendet dabei die Vorschriften des internen Reglements an.
- Bei ungerechtfertigtem, wiederholtem oder zweifelhaftem Fehlen lädt die Klassenlehrperson die Schülerin, den Schüler vor und nutzt dafür die "Klassenstunde", die im Wochenplan reserviert ist; anschließend informiert sie/er gegebenenfalls die Vorsteherin, den Vorsteher.
- Bei Problemen wendet die Klassenlehrperson geeignete erzieherische Massnahmen an (Nachsitzen, zusätzliche Arbeit usw.) und informiert die Schulleitung. Nach Rücksprache mit der Vorsteherin, dem Vorsteher kann sie/er einen "Absenzenvertrag" aufsetzen und sorgt für dessen Umsetzung. Am Ende des ersten Semesters und am Ende des Schuljahres kontrolliert die Klassenlehrperson die Anzahl der gerechtfertigten und ungerechtfertigten Fehlzeiten. Die Anzahl der gerechtfertigten und unentschuldigten Fehlzeiten wird auf das Zeugnis des Schülers übertragen.

11.1.4 SPITZENSORTLERINNEN- UND SPORTLER SOWIE ANERKANNTE KÜNSTLERINNEN UND KÜNSTLER IN AUSBILDUNG

Gemäss den Richtlinien der Direktion für Bildung und kulturelle Angelegenheiten über die Anwendung der schulischen Massnahmen im Rahmen des Programms "Sport-Kunst-Ausbildung" (SKA) vom 21. Juni 2021 können Spitzensportlerinnen und Sportler oder Künstlerinnen und Künstler, die am Konservatorium den berufsvorbereitenden Unterricht besuchen, folgende Erleichterungen beantragen:

- Stundenplananpassungen nach Art. 9
- Freistellungen vom Unterricht, insbesondere vom Sportunterricht (Art. 9, 24, 25)
- Freistellung von schulische Spezialaktivitäten (Thementage, Sporttage, Klassenausflüge, Exkursionen usw.), wenn sie dies beim SAF-Koordinator beantragen (Art. 26 Abs. f).
- Beurlaubungen für Trainingslager oder Wettkämpfe beim SAF-Koordinator (Art. 9, 12 und 16).

11.2 SPORTABSENZEN UND -DISPENSEN

11.2.1 SPORTABSENZEN

- a. **Sportabsenz als Teil einer «gewöhnlichen» Absenz (ein Tag oder mehrere Tage):** Die Schüler(innen) entschuldigen sich bei der Klassenlehrperson (normales Vorgehen).
- b. **Isolierte Absenz, die nur die Sportlektion betrifft:** Die betroffene Schülerin/der betroffene Schüler meldet sich zu Beginn der Lektion bei der Sportlehrperson, welche darüber entscheidet, was zu tun ist (Einsatz als Schiedsrichter/in, sonstige Tätigkeit in der Turnhalle, Arbeit im Studiensaal).
- c. **Die Sportlehrkraft ist für die Kontrolle der isolierten Sportabsenzen verantwortlich.** Falls notwendig, ergreift sie die angemessenen erzieherischen Massnahmen (Nachtturnen usw.). Sie informiert die Klassenlehrperson und den Vorsteher über allfällige Probleme.
- d. **Absenzen am Sporttag:** Bei voraussehbaren Absenzen ist wie üblich bei der Vorsteherin/ beim Vorsteher ein Urlaubsgesuch einzureichen. Schüler/innen mit einer ärztlichen Sportdispens begeben sich am Sporttag in den Studiensaal, wo sie von 8.00 – 12.00 Uhr arbeiten. Sind Schüler/innen am Sporttag krank, sind sie verpflichtet, vor 8.30 Uhr das Sekretariat zu informieren (telefonisch). Innerhalb von drei Tagen nach Rückkehr in den Unterricht melden sie sich persönlich bei der Vorsteherin/dem Vorsteher.

11.2.2 MEDIZINISCHE SPORTDISPENSEN

Jede medizinische Dispens muss sofort der Sportlehrperson gezeigt und dann an die Vorsteherin, den Vorsteher weitergeleitet werden. Schülerinnen und Schüler, die nicht am Sportunterricht teilnehmen können, ohne im Besitz einer Dispens zu sein, teilen dies der Sportlehrperson mit (melden sich zu Beginn der Sportlektion persönlich). Die Sportlehrperson ist grundsätzlich dafür zuständig, eine vorläufige Befreiung für höchstens drei Unterrichtsstunden zu erteilen. Dauert das Problem länger an, ist ein Arztzeugnis erforderlich.

11.3 URLAUB

- a. Für Urlaubsgesuche bis zu einem Tag und nicht unmittelbar vor oder nach den Ferien wendet sich der Schüler schriftlich und im Voraus an den Klassenlehrer. Minderjährige Schüler legen eine schriftliche Bestätigung der Eltern oder des gesetzlichen Vertreters vor.
- b. Arztbesuche sind grundsätzlich ausserhalb der Schulstunden anzusetzen.
- c. Um einen längeren Urlaub zu beantragen, stellt die Schülerin, der Schüler spätestens zwei Wochen vor Beginn der Beurlaubung einen schriftlichen Antrag bei der Vorsteherin, dem Vorsteher unter Angabe der Dauer und der Gründe. Für Beurlaubungen, die länger als drei Tage dauern, ist der Rektor zuständig.
- d. Nachträglich eingereichte Belege für vorhersehbare Abwesenheiten werden nicht akzeptiert. Die betreffenden Fehlzeiten gelten als unentschuldigte Fehlzeiten und werden sanktioniert.
- e. Die Klassenlehrperson oder die Vorsteherin, der Vorsteher informiert die Lehrpersonen über den gewährten Urlaub mit Hilfe des elektronischen Absenzensystems.
- f. Für ausserschulische, sportliche oder kulturelle Aktivitäten darf die Gesamtzahl der bewilligten Tage 20 Schultage pro Jahr nicht überschreiten. Ein längerer Urlaub fällt in die Zuständigkeit der Direktion für Bildung und kulturelle Angelegenheiten (BKAD).
- g. Bei der Gewährung eines Urlaubs werden die Arbeitshaltung, das Verhalten in der Klasse und die Anzahl Absenzen berücksichtigt.
- h. Der Urlaub wird als Abwesenheit gezählt und auf das individuelle Abwesenheitsblatt der Schülerin, des Schülers übertragen. Private Reisen müssen in den offiziellen Ferienwochen geplant werden.

11.4 VERSPÄTUNGEN

Jede Verspätung der Schülerinnen und Schüler wird im elektronischen Absenzensystem eingetragen. Die betroffene Lehrperson hat die Kompetenz die vorgebrachte Entschuldigung anzunehmen oder nicht. Wenn sie sie annimmt, löscht sie die Verspätung im elektronischen Absenzensystem. Wenn nicht, ergreift sie angemessene erzieherische Massnahmen.

11.5 VERSÄUMTE PRÜFUNGEN

- a. Bei einer gerechtfertigten Abwesenheit vor einer angekündigten Prüfung muss die Schülerin, der Schüler eine Ersatzprüfung ablegen. Sie, er meldet sich bei ihrem, seinem Lehrer, um das Datum und die Modalitäten festzulegen. Ausnahmeregelungen sind möglich bei länger andauernden Absenzen (Krankheit, Unfall, Militär).
- b. Die Direktion kann bei längerer Abwesenheit, die u. a. auf Krankheit, Unfall oder Militärdienst zurückzuführen ist, besondere Massnahmen beschließen.
- c. Die Nachprüfungen finden ausserhalb der Unterrichtszeit statt, auch am Samstagmorgen.
- d. Eine Prüfung wird mit der Note 1 sanktioniert
 - wenn Schülerinnen und Schüler ohne gültige Entschuldigung fehlen;
 - wenn Schülerinnen und Schüler nicht zum vereinbarten Termin für die Nachholprüfung erscheinen.
 - Wenn eine Schülerin, ein Schüler mit der Note 1 bestraft werden soll, informiert die verantwortliche Lehrkraft vorab die Vorsteherin, den Vorsteher.
- e. Wenn die Schülerin, der Schüler am Tag einer Prüfung in einer oder mehreren Stunden vor der Prüfung im Unterricht fehlt, verschiebt die Lehrperson die Prüfung für diese Schülerin, diesen Schüler auf einen späteren Zeitpunkt.
- f. Wenn die Schülerin, der Schüler aus triftigen Gründen nicht an der Nachholprüfung teilnehmen kann, muss sie/er seine Abwesenheit unbedingt vor der Prüfung (so schnell wie möglich) der betreffenden Lehrkraft mitteilen; in allen anderen Fällen wird die Prüfung mit der Note 1 (unentschuldigtes Fehlen) bewertet.

11.6 ABWESENHEIT VON LEHRPERSONEN

- a. **PRINZIP:** Die Schülerinnen und Schüler haben auch bei Abwesenheit einer Lehrperson immer Arbeiten zu erledigen und können selbständig lernen.
- b. Die Schülerinnen und Schüler konsultieren jeden Morgen die Anzeigetafel.
- c. **Erste und zweite Klasse:** Wenn die Lehrperson nicht vertreten wird, begeben sich die Schülerinnen und Schüler in den Studiensaal. Diese Regel gilt nicht, wenn die ausfallende Lektion eine Randstunde am Anfang oder am Ende eines Halbtages ist oder wenn die Lehrperson explizit einen anderen Auftrag formuliert (z.B. Arbeit in der Bibliothek oder im Informatikraum).
- d. **Dritte und vierte Klasse:** Wenn es keine Stellvertretung gibt und wenn ein konkreter Auftrag formuliert wurde, gehen die Schülerinnen und Schüler in den Studiensaal. In allen anderen Fällen sind sie von dieser Pflicht befreit, bleiben aber im Kollegium – es sei denn, die ausfallende Lektion sei eine Randstunde.
- e. **Information:** In jedem Fall wird auf der Anzeigetafel gemeldet, ob die Schülerinnen und Schüler in den Studiensaal gehen müssen oder nicht.
- f. Ungerechtfertigte Abwesenheit im Studiensaal: Jede Abwesenheit im Studiensaal wird genauso behandelt wie eine Abwesenheit vom Regelunterricht. Wenn eine Schülerin, ein Schüler eine von einer Lehrperson im Studiensaal angesetzte Arbeit ungerechtfertigterweise versäumt, wird er bestraft.
- g. **Abwesenheit oder unvorhergesehene Verspätung einer Lehrperson:** Die Schülerinnen und Schüler warten mindestens fünf Minuten vor dem Klassenzimmer und informieren dann das Sekretariat über die Abwesenheit des Lehrers. Das Sekretariat gibt den Schülerinnen und Schülern Anweisungen über das weitere Vorgehen.

12. Urlaub vor oder nach den Ferien

12.1 REGLEMENTARISCHE BESTIMMUNGEN

Das interne Reglement des Kollegiums St. Michael hält in Art. 19, Abschnitt 3 und 4, fest: Urlaubsgesuche für die Tage vor oder nach den Schulferien oder Feiertagen (Mariä unbefleckte Empfängnis, Auffahrt, Pfingsten, Fronleichnam) werden immer vom Rektor genehmigt. Bewilligte Urlaube müssen eventuell kompensiert werden.

12.2 PRINZIP

Anträge auf Urlaub vor oder nach Feiertagen oder Ferienzeiten müssen schriftlich unter Angabe der Gründe gestellt werden und über die zuständige Vorsteherin, den zuständigen Vorsteher (mit einer Empfehlung) an den Rektor gerichtet werden. Diese Urlaube werden nur in Ausnahmefällen gewährt. Die Nichtbeachtung dieser Regel kann mit einer Suspendierung vom Unterricht oder einer Ausschlussandrohung geahndet werden, die von der Direktion des Kollegiums ausgesprochen wird.

12.3 EINTRETEN AUF DAS GESUCH

Die Direktion wird auf die Anfrage nur eintreten, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

DER GRUND FÜR DAS GESUCH muss einen der folgenden Bereiche betreffen:

- i. **Sozialer oder sportlicher Einsatz:** Die Schülerinnen und Schüler stehen im Dienst der Gesellschaft, z.B. für das Organisieren eines Lagers (Pfadi, Musik, Sport, ...) oder für eine Veranstaltung von öffentlichem Interesse (Aufführung, Fest, ...).
- ii. **Ereignis in der Familie** wie z. B. Hochzeit eines nahen Verwandten, Geburt in der Familie oder Familienzusammenkunft im Ausland.

LEISTUNGSNIVEAU UND HALTUNG ENTSPRECHEN DEN ERWARTUNGEN: Die Schülerinnen und Schüler erzielen zufriedenstellende Resultate und haben keine Verhaltensprobleme (häufige Absenzen, Disziplin).

12.4 ERHOLUNGSREISEN ODER URLAUB

Die Direktion wird Gesuche für Ferien zu touristischen Zwecken, auch wenn sie mit der Familie geplant sind, ablehnen.

12.5 KOMPENSATION

In jedem Fall verpflichtet sich die beurlaubte Schülerin, der beurlaubte Schüler den versäumten Stoff und die versäumten Prüfungen nachzuholen. Sie oder er kann sich bei späteren Schulschwierigkeiten nicht auf diese Beurlaubung berufen. Die Schulleitung kann eine Kompensation für den Urlaub verlangen (Zusatzaufgabe, Freistunden, Samstagvormittag, Ferien).

12.6 AUSSCHLUSS VOM UNTERRICHT UND AUSSCHLUSSDROHUNG

Die Direktion des Kollegiums kann Schülerinnen und Schüler vom Unterricht ausschliessen und eine Ausschlussandrohung aussprechen, wenn sie über die Abwesenheit nicht informiert worden ist und vor vollendete Tatsachen gestellt wird.

13. Sanktionen

GESETZLICHE GRUNDLAGEN: Artikel 75 des Reglements über den Mittelschulunterricht (MSR).

13.1 Graduierung der Sanktionen

Die Schule kennt zwei Arten von Massnahmen:

13.1.1 ERZIEHERISCHE MASSNAHMEN (siehe Artikel 75 des MSR).

- a. **Zuständig:** die Lehrpersonen, die Vorsteherinnen und Vorsteher
- b. **Inhalt:** Bei diesen Massnahmen kann es sich *insbesondere um* Gespräche, Beratungen, Tadel (Ordnungsruf), Nachsitzen (außerhalb des Unterrichts, auch am Samstagmorgen oder während einer unterrichtsfreien Zeit, z. B. zu Beginn der Ferien), Zusatzarbeiten oder anderen Aufgaben zum Nutzen der Schulgemeinschaft, handeln.
- c. **Information:** Wenn eine Lehrperson Massnahmen ergreift, informiert sie die Schülerinnen und Schüler und die Vorsteherin, den Vorsteher sowie gegebenenfalls die Eltern.

13.1.2 DISZIPLINARISCHE MASSNAHMEN

- a. **Zuständig:** der Rektor.
- b. **Inhalt:** Suspendierung vom Unterricht bis zu zwei Wochen; Androhung des Ausschlusses; Ausschluss (MSR, Art. 76-80)
- c. **Information:** Vor dem Verhängen einer Strafe muss die betroffene Schülerin/ der betroffene Schüler angehört werden; ausserdem müssen vor jeder Entscheidung über eine vorübergehende Suspendierung vom Unterricht, einer Androhung eines Ausschlusses oder eines Ausschlusses ausser dem betroffenen Schüler auch seine Eltern (wenn er minderjährig ist) und die betroffenen Lehrer angehört werden.
Zusatz: Je nach Schweregrad des Falles ist die Schulleitung nicht dazu verpflichtet, sich an die Sanktionspyramide und das oben beschriebene Verfahren zu halten, die Schülerin, der Schüler kann auch direkt mit Nachsitzen bestraft, mit dem Ausschluss bedroht oder ausgeschlossen werden (MSR, Art. 76).

13.2 PROGRESSION

Die Regelverstöße und Sanktionen sind kumulativ, d. h. sie werden addiert. In diesem Sinn wird die Vorgeschichte der Schülerin, des Schülers bei der Beurteilung einer Situation berücksichtigt. Sie oder er kann nicht immer wieder mit denselben Strafen belegt werden, es erfolgt eine Progression hin zu strengeren Sanktionen. Zur Dokumentation führen die Vorsteherinnen und Vorsteher genau Buch über die verhängten Strafen.

13.3 SELBSTVERANTWORTUNG – BRIEF DES SCHÜLERS

Von den bestraften Schülerinnen und Schülern kann verlangt werden, dass sie einen Entschuldigungsbrief schreiben, worin sie sich verpflichten, ihr Verhalten oder ihre Einstellung zu ändern, damit sie ihre Verantwortung wahrnehmen. Dieser Brief kommt ins Schülerdossier.

13.4 DAUER DER AUSSCHLUSSANDROHUNG BEI RÜCKFÄLLEN

Die Schulleitung gibt im Falle eines Ausschlussverfahrens oder einer Ausschlussandrohung an, wie lange sie wirksam sind.

EVALUATIONEN UND NOTEN

14. EVALUATIONEN UND NOTEN

14.1 Grundlagen

- a. **ZIELSETZUNG:** Evaluieren (*ex valere*) heisst den Wert der Schülerinnen und Schüler hervorheben, damit sie sich wohl fühlen (*valere*). Ziel ist die Förderung der Schülerinnen und Schüler.
- b. **ANSPRUCH:** Die Schülerinnen und Schüler respektieren heisst das Beste von ihnen fordern.
- c. **ARBEIT UND DENKFÄHIGKEIT:** Die Lehrperson achtet darauf, dass sie sowohl die Arbeit der Stoffaneignung als auch die Denkfähigkeit beurteilt (Reflexion): Arbeit und Anstrengung müssen zwar belohnt werden, doch dies allein genügt für die gymnasiale Stufe nicht.

14.2 BERECHNUNG DER NOTEN UND DER DURCHSCHNITTE

- a. **NOTENSKALA:** Die Notenskala geht von 1 bis 6.
- b. **GRUNDSATZ:** Die Lehrperson beurteilt eine Arbeit mittels einer **Skala von 5 Punkten**, die bei 1 beginnt (Vorgabe der kantonalen Maturakommission).
- c. **ABSTUFUNG:** Die Lehrperson wendet ohne Zögern die ganze Notenskala an, um Schülerinnen und Schülern, die es verdienen, eine gute oder gegebenenfalls eine schlechte Note zu geben.
- d. **KOEFFIZIENT:** Um die Gewichtung einer Arbeit zu variieren, kann die Lehrperson den Koeffizienten ändern.
- e. **ÜBEREINSTIMMUNG IN EINEM GLEICHEN FACH:** Jede Fachkonferenz überprüft periodisch, wie die Evaluation der Lehrpersonen übereinstimmt.
- f. **ÄNDERUNG EINER NOTE ODER DES DURCHSCHNITTS:** Die Lehrperson lässt sich insbesondere am Endedes Schuljahres nicht von Schülerbeschwerden beeinflussen. Wird an einer Promotionskonferenz die Situation einer Schülerin oder eines Schülers besprochen, teilt die Lehrperson eventuelle vorgängige Anpassungen der Noten oder Notendurchschnitte mit.
- g. **BEURTEILUNG DES LERNPROZESSES IN DER BERECHNUNG DER JAHRESNOTE:** Für die Berechnung der Jahresnote verfügt die Lehrperson über einen **Freiraum in der Beurteilung**. Sie kann die Entwicklung der Schülerinnen und Schüler während des Schuljahres berücksichtigen (in der einen oder anderen Richtung), wenn sie die Jahresnote berechnet, und trägt diese in der letzten Kolonne der Notentabelle (gerundete Note) ein. **Zu Beginn des Schuljahres macht sie die Schülerinnen und Schüler auf diese Bestimmung aufmerksam.**
- h. GAR, Art. 15: Bei der Berechnung dieser Note kann die Lehrperson aber auch die Entwicklung der Ergebnisse der Schülerin oder des Schülers, die Fähigkeit, dem Unterricht in der höheren Stufe zu folgen, und die Schularbeit während des Jahres berücksichtigen.

14.3 ANZAHL NOTEN PRO FACH

GAR, Art. 14 al 1: «Die Leistungen und die Arbeit der Schülerin, des Schülers werden fortlaufend mit Noten bewertet. Die beste Note ist 6, die schlechteste 1».

- a. **ANZAHL DER NOTEN, ROLLE DER BRANCHENKONFERENZEN:** Jede Fachkonferenz gibt eine Mindest- und Höchstzahl von Prüfungen vor, nach denen eine Schülerin, ein Schüler pro Jahr und pro Stufe beurteilt wird. Die Norm besteht darin, sich an der wöchentlichen Stundenzahl zu orientieren und diese mit zwei zu multiplizieren.
- b. **REGELMÄSSIGKEIT:** Die Lehrkraft achtet darauf, die Prüfungen über das gesamte Schuljahr zu verteilen, um eine kontinuierliche Bewertung zu gewährleisten.
- c. **ERSTES HALBSEMESTER:** Im ersten Jahr, vor Ablauf des Halbjahres, achten die Lehrer der Kernfächer (Sprache 1, Sprache 2 und Mathematik) darauf, dass pro Schüler mindestens zwei benotete Arbeiten vorliegen, damit über die Schülerin, den Schüler auf einer aussagekräftigen Grundlage diskutiert werden kann.

14.4 ZUSÄTZLICHE PRÜFUNG

Wenn die Lehrperson nach einer Prüfung feststellt, dass der Stoff eindeutig nicht assimiliert worden ist, kann sie eine zusätzliche Prüfung organisieren.

14.5 FORMATIVE BEURTEILUNG

Die Lehrperson wird aufgefordert, ihre Schülerinnen und Schüler formativ zu beurteilen.

14.6 KLARE UND UNMISSEVERSTÄNDLICHE KOMMUNIKATION

- a. **PRINZIP:** Die Lehrperson informiert ihre Schülerinnen und Schüler über ihre Art der Bewertung: Anzahl Prüfungen, verschiedene Arten (mündlich, schriftlich, Überraschungsprüfungen...), Verteilung übers Schuljahr, Bewertungsskala vor der Arbeit, Stoff der Prüfung, Koeffizient...
- b. **MITTEILUNG DER NOTEN**
 - i. Schülerin, Schüler (während des Jahres): Jede Schülerin, jeder Schüler hat das Recht, zu jedem Zeitpunkt des Jahres seine Ergebnisse in einem bestimmten Fach zu erfahren.
 - ii. Termine für Eltern und / oder (volljährige) Schülerinnen und Schüler: Ein Schulzeugnis wird am Ende des ersten Halbjahres (erste Klassen), des ersten Semesters (1., 2., 3., 4. Jahr) und am Ende des Schuljahres (1., 2., 3., 4. Klassen) erstellt.
MSG, Art. 39: «Die Schularbeit ist Gegenstand einer regelmässigen und nachvollziehbaren Beurteilung, die der Schülerin oder dem Schüler mitgeteilt wird.»

14.7 NOTENHEFTE

- a. **EINGABE DER NOTEN:** die Lehrperson gibt die Noten fortlaufend im elektronischen Notensystem ein und trägt das Datum der Arbeit und das abgefragte Thema an.
- b. **FRISTEN:** Die Lehrpersonen halten die Fristen für die Notenabgabe genauestens ein.
- c. **AUSDRUCKEN DER NOTENTABELLEN UND ZEUGNISSE**
 - i. **Bei Halbjahres:** nach der Kontrolle der Noten durch die verschiedenen Lehrkräfte werden die Klassenschnitte und die Zeugnisse gedruckt.
 - ii. **Am Ende des Semesters:** nach der Kontrolle der Noten durch die verschiedenen Lehrkräfte wird vor den Klassenkonferenzen ein Ausdruck der Klassenschnitte erstellt, danach wird das Semesterzeugnis gedruckt.
 - iii. **Am Ende des Schuljahres (offizielle Zeugnisse):** nach der Kontrolle der Noten durch die verschiedenen Lehrkräfte wird vor den Notenkonferenzen ein Ausdruck der Klassenschnitte erstellt, danach wird das Jahreszeugnis gedruckt.
- d. **EINSICHTNAHME IN DIE NOTENHEFTE:** Der Rektor und die Vorsteherinnen und Vorsteher können jederzeit Einsicht nehmen in die Notenhefte der Lehrpersonen, um die Entwicklung der Schülerinnen und Schüler während des Schuljahres zu verfolgen und um beispielsweise die Eltern zu informieren.

15. Jahresnoten und Promotionskonferenz

15.1 LEHRPERSON

- a. Jede Lehrperson entscheidet selbständig und ohne Absprache über die Schlussnote ihrer Schülerinnen und Schüler, ohne Rücksicht auf die Resultate in anderen Fächern und unabhängig vom Gesamt- oder Kernfächerdurchschnitt.
- b. Bei der Berechnung der Jahresnote entscheidet die Lehrperson, ob sie sich streng an den arithmetischen Durchschnitt der Noten hält oder nicht – im Sinne des Artikels 15, Abschnitt 2, des Reglements über die Gymnasialausbildung heisst das: *«Bei der Berechnung dieser Note kann die Lehrperson aber auch die Entwicklung der Ergebnisse der Schülerin, des Schülers, die Fähigkeit, dem Unterricht in der höheren Stufe zu folgen und die Schularbeit während des Jahres berücksichtigen.»*
- c. Auf Drängen und Bitten der Schülerin oder des Schülers im Hinblick auf eine Promotion korrigieren die Lehrpersonen ihre Note nicht nach oben. Wenn eine Lehrperson ihre Noten aufrundet (oder abrundet), dann nur unter der in Artikel 15, Abs. 2 GAR.

15.2 PROMOTIONS-KONFERENZ

- a. Auf der Grundlage der von ihr gewissenhaft kontrollierten Notentabellen bespricht die Promotionskonferenz die Fälle von nicht promovierten Schülerinnen und Schülern. Wenn eine Schülerin, ein Schüler nur sehr knapp durchfällt, schlägt die Vorsteherin, der Vorsteher vor, die Situation zu besprechen. Nach einer Analyse der Ergebnisse und einer Abstimmung legen die Lehrpersonen dem Rektor einen Vorschlag vor, ob die Schülerinnen und Schüler befördert werden sollen oder nicht.
- b. Eine Abstimmung über den Beförderungsvorschlag von vorerst nicht promovierten Schülerinnen und Schülern kann nur unter der Bedingung erfolgen, dass für die Promotion (offizielles Zeugnis in halben Noten) nur ein halber Punkt fehlt. Es kann nur **eine einzige Note** nach oben korrigiert werden (im inoffiziellen Zeugnis mit Zehntelnoten: z.B. von 3.2 auf 3.3, aber nicht von 3.8 auf 4.3).
- c. Wenn diese Bedingung erfüllt ist, wird folgendermassen verfahren:
 - i. **Diskussion:** jede Lehrperson, die die betreffende Schülerin/ den betreffenden Schüler hat, wird vor der Abstimmung aufgefordert, seine Meinung frei zu äussern.
 - ii. **Beurteilungskriterien:** Bei einer Abstimmung gilt es die im GAR, Artikel 15, genannten Kriterien zu berücksichtigen: Entwicklung der Ergebnisse von Schülerinnen und Schülern während des Jahres, Fähigkeit, dem Unterricht in der höheren Stufe zu folgen, und Schularbeit während des Jahres. In gewissen Fällen wird auch Artikel 18 des GAR wirksam, nämlich dann *«wenn aus Krankheitsgründen oder bei Umständen, auf die der Schüler keinen Einfluss hat, die Ergebnisse nicht den Bedingungen nach Artikel 16 entsprechen.»*
 - iii. **Stimmende:** Einzig und allein die Lehrpersonen, die den betreffenden Schüler während des Jahres unterrichtet haben, dürfen abstimmen. Um unklare Situationen zu vermeiden, muss jede betroffene Lehrperson ihre Verantwortung wahrnehmen und für oder gegen eine Promotion stimmen. Es kann nicht sein, dass bei zehn anwesenden Lehrpersonen die Abstimmung 3 gegen 2 ausfällt, weil sich fünf Lehrpersonen der Stimme enthalten.
 - iv. Falls notwendig, kann die Vorsteherin/der Vorsteher die Stimmen der abwesenden Lehrpersonen nachträglich einholen.
 - v. **Berufsgeheimnis:** Lehrpersonen unterliegen dem Berufsgeheimnis (Gesetz über das Staatspersonal, Art. 60 GAR). Sie dürfen also nicht weitergeben, was in Noten- und/oder Promotionskonferenzen besprochen wurde.

15.3 ENTSCHEIDUNG

Im Rektoratrat berichtet die Vorsteherin/der Vorsteher über die Promotionskonferenz und das Ergebnis allfälliger Abstimmungen. Auf der Grundlage der anschliessenden Diskussion im Rektoratrat, entscheidet der Rektor schliesslich über die Promotion, wie es Artikel 17 des Reglements über die Gymnasialausbildung (GAR) präzisiert: *«Nach der Besprechung der Lehrpersonen einer Klasse entscheidet die Rektorin oder der Rektor über Beförderung oder Nichtbeförderung.»*