



**Kantonsschule Zürich Nord**  
Lang- und Kurzgymnasium  
Fachmittelschule

01.03.2024

# **Reglement**

## **«Nutzerhandbuch»**

# Inhalt

<b>1. Vorwort.....</b>	<b>5</b>
1.1 Allgemeines	5
1.2 News	5
1.3 Reglemente	5
1.4 Legende	5
<b>2. Portrait .....</b>	<b>6</b>
2.1 Vorwort	6
2.2 Campus Zürich Oerlikon	6
2.3 Campus Zürich Irchel	<b>Fehler! Textmarke nicht definiert.</b>
<b>3. Leitbild.....</b>	<b>6</b>
3.1 Leitbild «Kantonsschule Zürich Nord»	7
3.2 Leitbild «Sicherheit & Gesundheit»	7
<b>4. A-Z Broschüre .....</b>	<b>7</b>
<b>5. Jahresbericht.....</b>	<b>7</b>
<b>6. Schulmagazin «Nordpool» .....</b>	<b>7</b>
<b>7. Kommunikation .....</b>	<b>8</b>
7.1 Öffentliche Kommunikation	8
7.2 Kontakt Eltern + Erziehungsberechtigte	8
7.3 Sprachleitfaden für Angestellte	8
7.4 Corporate Design Guide	9
<b>8. Anreise .....</b>	<b>10</b>
8.1 Lageplan	10
8.2 Öffentlicher Verkehr	10
8.3 Velo	10
8.4 Parkplätze	10
<b>9. Mediothek.....</b>	<b>10</b>
<b>10. Verpflegung .....</b>	<b>11</b>
10.1 Mensa des Zürcher Frauenvereins ZFV	11
10.2 Selbst mitgebrachtes Essen	11
10.3 Umgebung	11
<b>11. Unterstützungsangebote .....</b>	<b>11</b>
<b>12. Beratung.....</b>	<b>12</b>
12.1 Allgemeines	12
12.2 Schulsozialarbeit	12
12.3 Interne Schülerinnen- und Schülerberatung	12



<b>13. Gesundheit .....</b>	<b>12</b>
13.1 Allgemeines	12
13.2 Angebote	12
13.3 Gesundheitsbeauftragte/r der Kantonsschule Zürich Nord	12
<b>14. Sicherheit .....</b>	<b>13</b>
14.1 Publikationen	13
14.2 Leitsätze	13
14.3 Ziele	13
14.4 Notfall-App für Angestellte	13
14.5 Sicherheitskonzept	13
14.6 Medizinischer Notfall	13
<b>15. Hausordnung .....</b>	<b>14</b>
15.1 Publikation	14
15.2 Hausordnung der Kantonsschule Zürich Nord	14
<b>16. Verhaltenskodex .....</b>	<b>14</b>
16.1 Publikationen	14
16.2 Verhaltenskodex Allgemein	14
16.3 Digitaler Verhaltenskodex	14
<b>17. BYOD .....</b>	<b>15</b>
17.1 Publikation	15
17.2 BYOD an der KZN	15
<b>18. Datenschutz   Bild- und Videoaufnahmen .....</b>	<b>15</b>
18.1 Reglement	15
18.2 Publikation	15
<b>19. Vermietungsmanagement.....</b>	<b>16</b>
19.1 Vermietungsmanagement an der Kantonsschule Zürich Nord	16
19.2 Betriebsordnung	16
19.3 Gebührenordnung	16
19.4 Miete von Musikzimmer für Privatunterricht	16
<b>20. Postdienstleistungen .....</b>	<b>16</b>
20.1 Allgemeines	16
20.2 Interne Zuständigkeiten	16
20.3 Weibeldienst	16
<b>21. IT- Infrastruktur.....</b>	<b>17</b>



<b>22. Gebäude und Gebäude-Infrastruktur.....</b>	<b>17</b>
22.1 Haus-/ Garten-/ Reinigungsdienst	17
22.2 Reinigung	17
22.3 Aula	17
22.4 Auditorium	17
22.5 Fundgegenstände	17
<b>23. Schlüsselmanagement.....</b>	<b>18</b>
23.1 Gebäudezutritt	18
23.2 Schlüsselverwaltung	18
23.3 Schlüsselverlust	18
<b>24. Ausweispflicht .....</b>	<b>18</b>
24.1 Ausweispflicht für Angestellte	18
24.2 Ausweispflicht für Schülerinnen und Schüler	18
<b>25. Abfallmanagement.....</b>	<b>19</b>
25.1 Allgemeines	19
25.2 Abfallentsorgung für Angestellte	19
<b>26. Mittelschulfoyer .....</b>	<b>20</b>
<b>27. Schülerinnen- und Schülerorganisation .....</b>	<b>20</b>
<b>28. Backstage .....</b>	<b>21</b>
28.1 Schulkommission	21
28.2 Schulleitung	21
28.3 Bereich Zentrale Dienste	21
28.4 Lehrpersonen	21
28.5 Stundenplanung	21
28.6 Tagesstundenplanung	21
<b>29. Die KZN als Arbeitgeberin .....</b>	<b>22</b>
29.1 Allgemeines	22
29.2 Lehrpersonen	22
29.3 Mitarbeitende	22
<b>30. Kantonale Reglemente .....</b>	<b>22</b>



# 1. Vorwort

## 1.1 Allgemeines

Dieses Nutzerhandbuch beinhaltet Informationen und Anweisungen für unsere Schulangehörigen sowie Nutzenden.

## 1.2 News

Die aktuellen Termine finden Sie in unserem **Terminkalender**. Informieren Sie sich gerne auch in unserem **Newsbereich**.

## 1.3 Reglemente

Eine Zusammenstellung der wichtigsten Reglemente publizieren wir auf unserer Website ([www.kzn.ch/schulkultur/reglemente](http://www.kzn.ch/schulkultur/reglemente)). Diese Aufzählung ist nicht abschliessend.

## 1.4 Legende

- Schulangehörige: Schülerinnen und Schüler sowie Angestellte
- Angestellte: Lehrpersonen und Mitarbeitende



## **2. Portrait**

### **2.1 Vorwort**

Die Kantonsschule Zürich Nord als grösste Mittelschule des Kantons Zürich bietet der Schülerschaft der Region ein umfassendes Mittelschulangebot mit einem Langgymnasium, einem Kurzgymnasium und einer Fachmittelschule auf einem Campus an. Sie zählt rund 2'200 Schülerinnen und Schüler, 300 Lehrpersonen, 60 Mitarbeitende der Zentralen Dienste. Die Schulleitung setzt sich zusammen aus 1 Rektor, 7 Prorektorinnen und Prorektoren sowie einer Adjunktin als Teil der erweiterten Schulleitung. Durch ihre Grösse kann die Kantonsschule Zürich Nord ihren Schülerinnen und Schülern eine breite Palette von unterschiedlichen Freifächern und vielfältige kulturelle und soziale Aktivitäten anbieten.

### **2.2 Campus Zürich Oerlikon**

Der Campus der Kantonsschule Zürich Nord ist in wenigen Minuten zu Fuss vom Bahnhof Oerlikon und von verschiedenen Bus- und Tramhaltestellen erreichbar.

Zum Campus Oerlikon (Grundstück OE 6504) zählen:

- Verwaltungsgebäude: Birchstrasse 95, 8050 Zürich
- Aula: Birchstrasse 97, 8050 Zürich
- Tiefgarage: Birchstrasse 87, 8050 Zürich
- Nebengebäude: Birchstrasse 89, 8050 Zürich
- Mensa: Birchstrasse 103, 8050 Zürich
- Schulgebäude Trakt A – C (Birchstrasse 105 + 107, Holunderweg 21, 8050 ZH)
- Sporthallen Trakt A – C (Birchstrasse 91, 91a, 91b, 8050 Zürich)
- Sportplätze (8050 Zürich)

### **2.3 Öffnungszeiten**

Weitere Informationen finden Sie auf [www.kzn.ch/kontakt](http://www.kzn.ch/kontakt).



## **3. Leitbild**

### **3.1 Leitbild «Kantonsschule Zürich Nord»**

Unser Leitbild definiert die Grundwerte unserer Schulgemeinschaft und unser Selbstverständnis. Es ist eine Orientierung für das Handeln aller Angehörigen der Schule und gibt die grundsätzliche Richtung unserer schulischen Weiterentwicklung vor. Das Leitbild unserer Schule wurde in einem intensiven Prozess unter Mitwirkung von Schülerinnen und Schülern, Lehrpersonen, Mitarbeitenden und der Schulleitung entwickelt.

Die aktuelle Version publizieren wir auf [www.kzn.ch/schulkultur/leitbild](http://www.kzn.ch/schulkultur/leitbild).

### **3.2 Leitbild «Sicherheit & Gesundheit»**

Dieses Leitbild beschreibt den Stellenwert, den die Schulleitung der Sicherheit und Gesundheit der Schulseitigen beimisst und gilt als Absichtserklärung zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz. Das Leitbild ist schriftlich festgehalten und richtet sich an die Mitarbeitenden, Schülerinnen und Schüler, Kunden und die Öffentlichkeit.

Die aktuelle Version publizieren wir auf [www.kzn.ch/schulkultur/leitbild](http://www.kzn.ch/schulkultur/leitbild).

## **4. A-Z Broschüre**

Die A-Z-Broschüre erleichtert den Einstieg an der Kantonsschule Zürich Nord. In dieser Broschüre sind wichtige Informationen und Tipps zum Leben und Lernen an der Kantonsschule Zürich Nord zu finden.

Die aktuelle Version publizieren wir auf [www.kzn.ch/portrait/a-z-broschuere](http://www.kzn.ch/portrait/a-z-broschuere).

## **5. Jahresbericht**

Mit dem Jahresbericht, welcher jeweils im Herbstsemester erscheint, werfen wir einen umfassenderen Blick auf das vergangene Schuljahr. Unsere Jahresberichte ab dem Schuljahr 2018/19 sind auf unserer Website publiziert downloaden. Ältere Jahresberichte finden Sie im «Nordpool-Schulmagazin».

Informieren Sie sich unter [www.kzn.ch/portrait/jahresbericht](http://www.kzn.ch/portrait/jahresbericht).

## **6. Schulmagazin «Nordpool»**

«Nordpool» ist unsere Schulzeitung, in der alle Schulseitigen zu Wort kommen. Ein Teil der Ausgabe ist jeweils einem Fokusthema gewidmet. Daneben blickt das Periodikum hinter die Kulissen aktueller Projekte, vermittelt Eindrücke aus dem Unterricht und porträtiert Menschen, denen man an der Kantonsschule Zürich Nord begegnet.

Informieren Sie sich unter [www.kzn.ch/portrait/schulmagazin-nordpool](http://www.kzn.ch/portrait/schulmagazin-nordpool).



## 7. Kommunikation

### 7.1 Öffentliche Kommunikation

Unsere öffentliche Kommunikation erfolgt über folgende Kanäle:

- **Website** | [www.kzn.ch](http://www.kzn.ch)
- **LinkedIn** | Unternehmensprofi «Kantonsschule Zürich Nord»
- **LinkedIn** | Schulseite «Kantonsschule Zürich Nord (KZN)»
- **Xing**
- **Youtube** | @KantonsschuleZurichNordKZN

### 7.2 Kontakt Eltern + Erziehungsberechtigte

Unsere Schule bietet den Eltern und Erziehungsberechtigten unserer Schülerinnen und Schüler verschiedene Informations- und Austauschgefässe. Informieren Sie sich unter [www.kzn.ch/schulkultur/elternkontakt](http://www.kzn.ch/schulkultur/elternkontakt).

### 7.3 Sprachleitfaden für Angestellte

Der Sprachleitfaden «So reden wir – so schreiben wir.» basiert auf kantonalen Vorgaben und dient als tägliche Hilfe für alle, die sich an die Öffentlichkeit wenden. Er verhilft uns zu einem einheitlichen Auftritt und zu mehr Verständlichkeit. Der Sprachleitfaden soll den Angestellten ein Gefühl dafür geben, wie wir an der Kantonsschule Zürich Nord die Sprache benutzen und wie wir von unseren Schülerinnen und Schülern, den Eltern und Erziehungsberechtigten und anderen interessierten Personen verstanden werden möchten. Er liefert handfeste Regeln und Tipps zu Fragen der Rechtschreibung, des Stils und der Tonalität

Wenn kommunizieren nicht nur Inhalte. Wir zeigen auch unsere Haltung gegenüber Menschen und Institutionen und geben viel von uns selber preis. Wir wollen verstanden werden und die Werte und Haltungen unseres Leitbilds vertreten. An unserer Schule kommunizieren Menschen auf unterschiedliche Arten und das ist gut so. Unsere Kommunikation nach aussen soll aber konsistent sein und sich an gemeinsame Regeln halten. Das verbessert die Lesbarkeit und Verständlichkeit unserer Kommunikation. Unsere Sprache hat durch ihre Einfachheit und Klarheit einen starken Bezug zu unserem bunten Einzugsgebiet und wird von möglichst vielen Menschen richtig verstanden.

Der Guide ist im Intranet einsehbar: [Dokumente > Verwaltungsdokumente > Lehrpersonen\\_Mitarbeitende > Zentrale\\_Dienste > Kommunikation](#)





## 7.4 Corporate Design Guide

Der Regierungsrat des Kantons Zürich hat sich zum Ziel gesetzt, mit einem einheitlichen Erscheinungsbild aufzutreten. Es wurde deshalb ein Corporate Design entwickelt, das dem Kanton Zürich und somit auch uns einen einheitlichen Auftritt ermöglicht. Die Mittelschulen und Berufsfachschulen wurden vom Regierungsrat verpflichtet, das Corporate Design des Kantons Zürich ebenfalls anzuwenden, spätestens wenn Anpassungen in ihrem Auftritt anstehen. Das Mittelschul- und Berufsbildungsamt sieht in dieser Umstellung eine Chance: Unsere staatlichen Schulen sollen kraftvoll und selbstbewusst auftreten können und als Kantonsschulen oder Berufsfachschulen des Kantons Zürich erkennbar sein. Das vom Regierungsrat gewählt Corporate Design verwirklicht Gemeinsamkeit in der Vielfalt. Es schafft damit einerseits einen grossen Wiedererkennungswert, lässt aber andererseits auch einen breit gefächerten Auftritt zu, passend zur grossen Eigenverantwortung unserer Schulen. Und in diesem neuen Auftritt lassen sich Tradition und Moderne verbinden – auch dies passt zu unserer langen Geschichte und unserem zukunftsgerichteten Auftrag.

Dieser Guide ist von allen Schulsehörden zu berücksichtigen.

Der Guide ist im Intranet einsehbar: [Dokumente > Verwaltungsdokumente > Lehrpersonen\\_Mitarbeitende > Zentrale\\_Dienste > Kommunikation](#)



## 8. Anreise

### 8.1 Lageplan

Informieren Sie sich hier vor Ihrer Anreise: [www.kzn.ch/kontakt](http://www.kzn.ch/kontakt)

### 8.2 Öffentlicher Verkehr

Der Bahnhof Zürich Oerlikon befindet sich in Gehdistanz zu unserem Campus Oerlikon. Mit Tram/Bus benutzen Sie die Haltestellen «Bad Allenmoos» oder «Regensbergbrücke».

### 8.3 Velo

Auf unserem Campus stehen Veloparkplätze im Aussenbereich sowie einer Einstellhalle zur Verfügung. Ausserhalb dieser Abstellplätze dürfen keine Fahrräder abgestellt werden.

### 8.4 Parkplätze

#### Schülerinnen und Schüler

Benutzen Sie bitte das kostenpflichtige Parkhaus neben dem Campus. Ausserhalb der gekennzeichneten Parkplätze dürfen keine Motorfahrzeuge abgestellt werden.

#### Besucherinnen und Besucher

Benutzen Sie bitte das kostenpflichtige Parkhaus neben dem Campus. Ausserhalb der gekennzeichneten Parkplätze dürfen keine Motorfahrzeuge abgestellt werden.

#### Angestellte

Angestellte können einen Parkplatz zu einem vergünstigten Tarif anmieten (Monatsmiete). Es steht nur ein gewisses Kontingent an Parkplätzen zur Verfügung. Falls Sie einen Parkplatz beantragen möchten, wenden Sie sich bitte an die Adjunktin ([adjunktur@kzn.ch](mailto:adjunktur@kzn.ch)).

## 9. Mediothek

Als **Informationszentrum** verfügt die Mediothek über rund 80'000 Medien und bietet den Benutzerinnen und Benutzern Zugang zu elektronischen Medien und Onlinedatenbanken wie Swissdox, Encyclopedia Britannica und Keystone-SDA Bilddatenbank. Im **Onlinekatalog** wird das breit gefächerte Medienangebot der Mediothek sowie der verschiedenen Fachschaftssammlungen verzeichnet. Als **Beratungsstelle** für Recherche hilft das Mediotheksteam den Benutzerinnen und Benutzern, sich in der unübersichtlichen Informationsflut zurechtzufinden. Mit verschiedenen Schulungsangeboten unterstützt die Mediothek die Bildungsziele der Schule. Als **Lern- und Arbeitsort** stellt die Mediothek Arbeitsplätze mit der nötigen technischen Ausstattung und der Ausrichtung auf unterschiedliche Bedürfnisse zur Verfügung. Als **Aufenthaltort** bietet die Mediothek den Besucherinnen und Besuchern Raum zur Erholung sowie einen Ort für Begegnungen in angenehmer Atmosphäre.

Informieren Sie sich unter [www.kzn.ch/angebot/dienste/mediothek](http://www.kzn.ch/angebot/dienste/mediothek).



## 10. Verpflegung

### 10.1 Mensa des Zürcher Frauenvereins ZFV

Wir freuen uns, Sie in der Mensa Kantonsschule Zürich Nord begrüßen und kulinarisch verwöhnen zu dürfen – damit Sie an Ihrer Schule nicht nur viel lernen, sondern ab und zu auch ausspannen und geniessen können.

Sie haben täglich die Wahl zwischen einem Menü mit Fleisch und Gemüsebeilage sowie einem vegetarischen Gericht. Zudem steht ein vielseitiges Buffet mit knackigen Salaten und warmen Speisen zur Selbstbedienung bereit. Ergänzt wird das Angebot durch eine grosse Vielfalt an Sandwichs, Getränken, Früchten und Kioskartikeln. Weitere Informationen zum Angebot, den Öffnungszeiten und den ZFV-Unternehmungen finden Sie unter [www.kzn.ch/angebot/dienste/mensa](http://www.kzn.ch/angebot/dienste/mensa)

### 10.2 Selbst mitgebrachtes Essen

Wer sein Essen lieber von zu Hause mitnehmen und an der Schule aufwärmen möchte: In unserer Mensa stehen zehn (Gastro-)Mikrowellengeräte (sowie zwei Betriebsanleitungen) zur kostenlosen Benützung zur Verfügung. Die Geräte werden täglich durch unser Reinigungsteam gereinigt.

### 10.3 Umgebung

In der Umgebung gibt es verschiedene weitere Verpflegungsmöglichkeiten.

## 11. Unterstützungsangebote

Informationen zu unseren finanziellen Unterstützungsangeboten wie beispielsweise «Stipendien des Kantons Zürich», «Hilfsfonds der Kantonsschule Zürich Nord» oder «Unterstützung bei einem BYOD-Leihgerät auf Zeit» finden Sie auf unserer Website. Informieren Sie sich unter [www.kzn.ch/schulkultur/unterstuetzungsangebote](http://www.kzn.ch/schulkultur/unterstuetzungsangebote).



## **12. Beratung**

### **12.1 Allgemeines**

Informationen zu unseren Beratungsangeboten finden Sie auf unserer Website. Informieren Sie sich unter [www.kzn.ch/schulkultur/beratung](http://www.kzn.ch/schulkultur/beratung).

### **12.2 Schulsozialarbeit**

Das Team Schulsozialarbeit berät die Schülerinnen und Schüler der Kantonsschule Zürich Nord gerne bei diversen Fragestellungen und Problemen. Die Schulsozialarbeit steht für spontane Gespräche zur Verfügung. Unsere Schülerinnen und Schüler können auch via Teams oder E-Mail ein individuelles Gespräch vereinbaren. Informieren Sie sich über die Erreichbarkeiten auf unserer Website.

### **12.3 Interne Schülerinnen- und Schülerberatung**

An der Kantonsschule Zürich Nord besteht für Schülerinnen und Schüler die Möglichkeit, kostenlose und persönliche Beratung in Anspruch zu nehmen. Das Beratungsteam steht sowohl während der offiziellen Sprechstunde als auch für individuell vereinbarte Gespräche zur Verfügung. Für die Sprechstunde brauchen unsere Schülerinnen und Schüler keine Anmeldung. Informieren Sie sich über die Erreichbarkeiten auf unserer Website.

## **13. Gesundheit**

### **13.1 Allgemeines**

Sicherheit und Gesundheit der Schulangehörigen sowie das Wohlbefinden der Angestellten ist ein Betriebsziel erster Priorität. Gesundheit ist von vielen Faktoren abhängig. Dazu gehört, dass wir uns an unserem Ausbildungs- oder Arbeitsort wohlfühlen, über gesunde Ernährung und ein sinnvolles Freizeitverhalten Bescheid wissen und Anlaufstellen kennen, an die wir uns bei Problemen wenden können.

### **13.2 Angebote**

Es besteht ein vielseitiges Angebot für Schülerinnen und Schüler sowie Angestellte. Informieren Sie sich unter [www.kzn.ch/schulkultur/gesundheit](http://www.kzn.ch/schulkultur/gesundheit).

### **13.3 Gesundheitsbeauftragte/r der Kantonsschule Zürich Nord**

Bei Fragen kontaktieren Sie die/den Gesundheitsbeauftragte/n (GeBe) der Kantonsschule Zürich Nord. Kontaktdaten auf [www.kzn.ch/schulkultur/gesundheit](http://www.kzn.ch/schulkultur/gesundheit).



## 14. Sicherheit

### 14.1 Publikationen

Informieren Sie sich unter [www.kzn.ch/sicherheit](http://www.kzn.ch/sicherheit).

### 14.2 Leitsätze

Sicherheit und Gesundheit der Schulsehörerigen sowie das Wohlbefinden der Angestellten ist ein Betriebsziel erster Priorität. Sicheres und gesundes Arbeiten ist für uns ein hochstehendes Betriebsziel. Den Schutz von Leben und Gesundheit der Schulsehörerigen betrachten wir als eine vorrangige und selbstverständliche Pflicht. Wir gewährleisten die Sicherheit der Angestellten sowie Schülerinnen und Schüler durch wirksame Massnahmen.

### 14.3 Ziele

Im Ereignisfall sollen die notwendigen Massnahmen ergriffen werden können, um Schäden an Menschen und Sachwerten zu verhindern oder weitgehendst zu reduzieren. Es gilt die Personen und Objekte im Schulareal zu schützen, so soll im Ereignisfall die notwendige Hilfe bestmöglich gewährt werden können.

### 14.4 Notfall-App für Angestellte

Bitte laden Sie die Notfall-App der Bildungsdirektion auf Ihr Smartphone (Download) und aktualisieren (Aktualisierung) diese, sobald Updates verfügbar sind. Die Notfall-App enthält unter anderem Checklisten mit Handlungsanleitungen im Notfall sowie Notruftelefonnummern. Des Weiteren kann der schulinterne Notfallstab bei einem Ausnahmezustand (beispielsweise Evakuierung oder AMOK) via App die Angestellten laufend informieren. Auch Sie können den Notfallstab sowie weitere Notfall-Gefässe der Schule (beispielsweise die Teams «Medizinischer Notfall») via App kontaktieren.

Bei Rückfragen kontaktieren Sie bitte die Adjunktin ([adjunktur.kzn@edu.zh.ch](mailto:adjunktur.kzn@edu.zh.ch)).

### 14.5 Sicherheitskonzept

Bei Fragen kontaktieren Sie die/den Sicherheitsbeauftragten (SiBe) der Kantonsschule Zürich Nord. Kontaktdaten auf [www.kzn.ch/sicherheit](http://www.kzn.ch/sicherheit).

### 14.6 Medizinischer Notfall

Ereignis Typ C (Sicherheitskonzept)

Die Erste Hilfe an der Kantonsschule Zürich Nord funktioniert mit einer zentralen Notfallnummer, bei der eine Ärztin oder ein Arzt die Gruppe von Angestellten vor Ort unterstützt. Sie werden mit Coaching, Weiterbildung und Nachbereitung von Fällen professionell begleitet. Teams: First Responder (Kernteam), First Responder, Ersthelfende.

Auf schulischen Reisen im In- und Ausland steht den Lehrpersonen bei medizinischen Fragen ebenfalls eine medizinische Notfallnummer rund um die Uhr zur Verfügung.



## **15. Hausordnung**

### **15.1 Publikation**

Die aktuelle Version publizieren wir auf [www.kzn.ch/schulkultur/reglemente](http://www.kzn.ch/schulkultur/reglemente).

### **15.2 Hausordnung der Kantonsschule Zürich Nord**

Die Hausordnung der Kantonsschule Zürich Nord trägt dazu bei, das Zusammenleben und das Arbeiten für alle Angehörigen der Schule respektvoll und eigenverantwortlich zu gestalten. Durch die entsprechende Atmosphäre soll es allen Angehörigen der Schule ermöglicht werden, die Lern-, Lehr- und Arbeitsziele in vorteilhafter Weise zu erreichen.

## **16. Verhaltenskodex**

### **16.1 Publikationen**

Die aktuelle Version publizieren wir auf [www.kzn.ch/schulkultur/reglemente](http://www.kzn.ch/schulkultur/reglemente).

### **16.2 Verhaltenskodex Allgemein**

Nur gelebte Werte sind wirkliche Werte. Wir alle – Schülerinnen und Schüler, Lehrpersonen und Mitarbeitende – setzen uns deshalb im Alltag für die Einhaltung wichtiger ethischer Grundsätze ein und streben wechselseitige Rücksichtnahme als Grundlage des Umgangs miteinander an. Weil aber nur gemeinsam vereinbarte Werte auch verbindliche Werte sein können, haben wir an der Kantonsschule Zürich Nord einen Verhaltenskodex entwickelt, der für alle Menschen, die Teil unseres Schulalltags sind, Gültigkeit hat.

In Konfliktsituationen suchen wir den offenen Dialog, wobei der Verhaltenskodex als einforderbare Richtschnur zum Schutz der persönlichen Integrität aller Schulangehörigen dient. In dem Sinn sind wir auch nicht gewillt, bei offenkundiger Zuwiderhandlung gegen diesen von uns verabschiedeten Wertekanon wegzuschauen, sondern wir setzen uns im Kleinen wie im Grossen für eine gelebte Kultur des respektvollen Miteinanders ein.

### **16.3 Digitaler Verhaltenskodex**

Der Digitale Kodex der Kantonsschule Zürich Nord regelt den Einsatz von BYOD-Geräten (Bring Your Own Device) und der digitalen Kommunikationstools im schulischen Alltag.



## 17. BYOD

### 17.1 Publikation

Die aktuelle Version publizieren wir auf [www.kzn.ch/schulkultur/reglemente](http://www.kzn.ch/schulkultur/reglemente).

### 17.2 BYOD an der KZN

Seit Beginn des Herbstsemesters 22/23 ist die Kantonsschule Zürich Nord eine BYOD-Schule (BYOD = «Bring Your Own Device»). Dies bedeutet, dass die Schülerinnen und Schüler aller Schultypen und Altersstufen über einen persönlichen Laptop verfügen, der integraler Bestandteil des Lehrens und Lernens an der KZN ist. Das BYOD-Gerät kommt sowohl im Unterricht wie auch bei Hausaufgaben, Fach- und Abschlussarbeiten zum Einsatz. Die KZN setzt damit die Digitalisierungsstrategie des Kantons Zürichs «Digitaler Wandel an den Schulen Sek II» für die Mittel- und Berufsschulen um.

Die Lernenden sind verpflichtet, ihr BYOD-Gerät stets einsatzbereit mit sich zu führen. Aus diesem Grund empfehlen wir die Verwendung eines möglichst leichten, aber robusten Geräts, welches über eine lange Akkulaufzeit verfügt. Zwingend erforderlich ist überdies, dass im Unterricht mit Hilfe eines Stifts jederzeit digitale handschriftliche Notizen angefertigt werden können.

Die Laptops/Convertibles müssen ab der ersten Schulwoche für den Unterricht zur Verfügung stehen und werden im Rahmen einer halbtägigen Einführung mit den Schülerinnen und Schülern für die Verwendung an der KZN konfiguriert. Die Software (u.a. Microsoft 365 und Teams) wird – mit Ausnahme des Betriebssystems – von der Schule zur Verfügung gestellt. Weitere Informationen zu den Spezifikationen und zur Anschaffung neuer Geräte (inkl. Zugangscodes für die Beschaffungsplattformen [www.projektneptun.ch](http://www.projektneptun.ch) und [www.edu.ch](http://www.edu.ch)) erhalten Sie rechtzeitig im Mai des Eintrittsjahres Ihrer Tochter/Ihres Sohnes.

## 18. Datenschutz | Bild- und Videoaufnahmen

### 18.1 Reglement

Dieses Reglement regelt den Umgang mit Bild- und Videoaufnahmen an der Kantonsschule Zürich Nord.

### 18.2 Publikation

Das Reglement ist im Intranet einsehbar: [Dokumente > Verwaltungsdokumente > Lehrpersonen\\_Mitarbeitende > Zentrale\\_Dienste > Reglemente\\_Merkblätter](#)



## **19. Vermietungsmanagement**

### **19.1 Vermietungsmanagement an der Kantonsschule Zürich Nord**

Die Kantonsschule Zürich Nord stellt nach Möglichkeit ausserhalb der Schulzeit gegen Entrichtung einer Benutzungsgebühr ihre Räumlichkeiten und Anlagen zur Verfügung. Die Vermietung und Koordination läuft über die Adjunktur (Bereich Zentrale Dienste).

Die aktuelle Version publizieren wir auf [www.kzn.ch/schulkultur/reglemente](http://www.kzn.ch/schulkultur/reglemente).

### **19.2 Betriebsordnung**

Die aktuelle Version publizieren wir auf [www.kzn.ch/schulkultur/reglemente](http://www.kzn.ch/schulkultur/reglemente).

### **19.3 Gebührenordnung**

Die aktuelle Version publizieren wir auf [www.kzn.ch/schulkultur/reglemente](http://www.kzn.ch/schulkultur/reglemente).

### **19.4 Miete von Musikzimmer für Privatunterricht**

Bitte beachten Sie das Merkblatt «Miete von Musikzimmern für Privatunterricht».

## **20. Postdienstleistungen**

### **20.1 Allgemeines**

Dieser Service gilt ausschliesslich für die Angestellten unserer Schule. Der Postausgang wird durch die Interne Post (siehe 19.2) frankiert, sofern es sich um Geschäftspost handelt. Die privaten Briefe und Pakete müssen durch die Nutzenden selbst frankiert werden.

Kurierdienste für Expresssendungen oder Gütertransporte müssen durch die Angestellte selber organisiert werden.

Unsere korrekte Anschrift finden Sie auf [www.kzn.ch/kontakt](http://www.kzn.ch/kontakt)

### **20.2 Interne Zuständigkeiten**

Der Hausdienst ist zuständig für die Koordination mit dem kantonalen Weibeldienst sowie die interne Postverteilung an die Lehrpersonen. Das Sekretariat übernimmt die Verteilung der Post an die Schulleitung sowie die Mitarbeitenden des Bereichs Zentrale Dienste.

### **20.3 Weibeldienst**

Der kantonale Weibeldienst sorgt für eine schnelle, reibungslose und kostengünstige Verarbeitung der internen und externen Postsendungen der Verwaltung. Dabei kümmert er sich um die Entgegennahme, den Transport und die Zustellung des Postgutes an die Dienststellen in der Zentralverwaltung (Postleitzahl 8090) und den weiteren Dienststellen.





## 21. IT- Infrastruktur

Für das Arbeiten mit digitalen Geräten stellt die Kantonsschule Zürich Nord eine moderne IT-Infrastruktur zur Verfügung. Das IT-Team sorgt dabei für einen technisch einwandfreien Betrieb und unterstützt die Schulsehörerinnen am Service Desk bei Fragen und technischen Problemen. Die Benutzerordnung und sämtliche Anleitungen zum Umgang mit unserer IT-Infrastruktur im Intranet und über das Online-Handbuch abrufbar.

Kontaktieren Sie IT-Team über [it.kzn@edu.zh.ch](mailto:it.kzn@edu.zh.ch).

## 22. Gebäude und Gebäude-Infrastruktur

### 22.1 Haus-/ Garten-/ Reinigungsdienst

Die Abteilung Facility-Management der Kantonsschule Zürich Nord ist in den drei Teams Haus-, Garten- und Reinigungsdienst organisiert. Sie betreuen die Gebäudefläche sowie Grundstücksfläche mit verschiedenen Sportplätzen und Verweilmöglichkeiten. Der Hausdienst unterstützt auch bei Veranstaltungen in der Aula sowie im Auditorium.

Das Hausdienst-Leitungsteam erreichen Sie unter [hausdienst.kzn@edu.zh.ch](mailto:hausdienst.kzn@edu.zh.ch).

### 22.2 Reinigung

Die Reinigung erfolgt in einigen Gebäuden durch unser internes Reinigungsteam, die Reinigung anderer Gebäude durch ein externes Reinigungsunternehmen.

### 22.3 Aula

Vermietungsmanagement (vgl. Ziffer 19). Interne Reservationen erfolgen ausschliesslich über die Tagesstundenplanung (vgl. Ziffer 28).

Allgemeine Fragen: Kontaktieren Sie den Aulawart: [aula.kzn@edu.zh.ch](mailto:aula.kzn@edu.zh.ch).

### 22.4 Auditorium

Vermietungsmanagement (vgl. Ziffer 19). Interne Reservationen erfolgen ausschliesslich über die Tagesstundenplanung (vgl. Ziffer 28).

Allgemeine Fragen: Kontaktieren Sie das Auditorium-Team [auditorium.kzn@edu.zh.ch](mailto:auditorium.kzn@edu.zh.ch).

### 22.5 Fundgegenstände

Fundgegenstände müssen in der Hausdienstloge (Allgemein oder Sport) abgegeben und können dort abgeholt werden. Über Gegenstände, die im Lauf eines Semesters nicht abgeholt werden, verfügt die Schulleitung zugunsten einer gemeinnützigen Organisation.



## **23. Schlüsselmanagement**

### **23.1 Gebäudezutritt**

Während den Schulöffnungszeiten sind die allgemeinen Flächen für Schulsehörerige und Besuchende frei zugänglich. Ausserhalb der Schulöffnungszeiten ist der Zutritt nur den Berechtigten erlaubt.

### **23.2 Schlüsselverwaltung**

Die Schlüsselverwaltung erfolgt durch das Hausdienst-Team über das Tool «Timly».

Pro Schlüssel ist ein Depot von CHF 100 zu hinterlegen.

### **23.3 Schlüsselverlust**

Das Hausdienst-Leitungsteam erreichen Sie unter [hausdienst.kzn@edu.zh.ch](mailto:hausdienst.kzn@edu.zh.ch).

## **24. Ausweispflicht**

### **24.1 Ausweispflicht für Angestellte**

Campus Oerlikon: Es gilt keine Ausweispflicht für Angestellte.

Diese KZN-Card kann im Sekretariat bezogen werden.

### **24.2 Ausweispflicht für Schülerinnen und Schüler**

Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, gegenüber der Schulleitung, den Lehrpersonen, dem Hausdienst und weiteren autorisierten Personen auf Verlangen Name und Klasse anzugeben. Sie haben ihren Schülerinnen- und Schülerschein auf dem Campus stets mit sich zu führen.



## 25. Abfallmanagement

### 25.1 Allgemeines

Die fachgerechte Entsorgung von Abfallstoffen ist wichtig in Bezug auf den Umweltschutz, die ökonomische Effizienz und die persönliche und allgemeine Sicherheit. Das innerbetriebliche Abfallmanagement der Standard-Abfallstoffe der KZN wird durch den Hausdienst bewirtschaftet, koordiniert und betrieben. Abfallbehälter für den Betriebskehricht findet ihr sowohl in den Gebäuden als auch auf dem Areal.

### 25.2 Abfallentsorgung für Angestellte

Die KZN-Sammelstelle (Mensa-Gebäude, Untergeschoss) ist jeweils am Mittwoch zwischen 14.00 und 15.00 Uhr geöffnet. Bevor ihr Eure Abfallstoffe zur Entsorgung bringt, bitten wir Euch, sortengerecht zu trennen und zu rezyklieren, Volumen zu reduzieren und zu konditionieren. In der KZN-Sammelstelle stehen Behälter nach verschiedenen Abfallkategorien gemäss nachfolgender Aufstellung zur Verfügung (Aufzählung nicht abschliessend):

- **Abfallkategorien Standard | Zuständigkeit Hausdienst:** Betriebskehricht, Kunststoffabfälle, Papier, Karton, Metalle, Glas, Batterien, Beleuchtungsmittel, Holz
- **Abfallkategorie Spezial | Zuständigkeit Verursacher:** Inertstoffe (z.B. Steine, Beton, Backsteine, Ziegel). Sonderabfälle, schadstoffhaltige Baustoffe

Bei Spezial-Abfallstoffen ist der sachkundige Verursacher verantwortlich für deren fachgerechte Abgabe, der Hausdienst unterstützt Euch gerne. Bei Verdacht auf Belastung von zu entsorgenden Materialien kontaktiert bitte den Hausdienst, eine Schadstoffermittlung durch eine Fachperson wird gegebenenfalls durchgeführt. Sofern Abfallstoffe in grösseren Mengen zu entsorgen sind wenden Sie sich bitte an [adjunktur.kzn@edu.zh.ch](mailto:adjunktur.kzn@edu.zh.ch).



## **26. Mittelschulfoyer**

Das Foyer Zürich Nord ist ein gemeinsames Projekt der Kantonsschule Zürich Nord sowie der katholischen und reformierten Landeskirche. Mit der Foyerarbeit schaffen unsere Religionslehrpersonen ein reichhaltiges Angebot: vom Spieleabend bis zu Kochevents in der Foyerküche, von Einzelgesprächen bis zu Austauschrunden in Gruppen, von Exkursionen über Weekends bis zu Bildungsreisen.

Informieren Sie sich unter [www.kzn.ch/schulkultur/foyer](http://www.kzn.ch/schulkultur/foyer).

## **27. Schülerinnen- und Schülerorganisation**

Unsere Schülerinnen- und Schülerorganisation (SO), der alle Schülerinnen und Schüler angehören, nimmt die Interessen der Schülerschaft wahr und vertritt diese gegenüber der Schulleitung und im Gesamtkonvent. Sie setzt sich schulpolitisch für die Schülerschaft ein, plant und führt diverse Aktionen durch.

Die SO wird vom Vorstand der Schülerinnen- und Schülerorganisation (SOV), einer maximal elfköpfigen Gruppe engagierter Schülerinnen und Schüler, geleitet.

Informieren Sie sich unter [www.kzn.ch/personen/schuelerorganisation](http://www.kzn.ch/personen/schuelerorganisation).



## **28. Backstage**

### **28.1 Schulkommission**

Die Schulkommission ist gemäss dem kantonalen Mittelschulgesetz das oberste Organ der Kantonsschule Zürich Nord. Sie übt die unmittelbare Aufsicht über die Schule aus. Ihre Aufgaben und Kompetenzen leiten sich aus dem kantonalen Mittelschulgesetz ab. Die Schulkommission kann für besondere Aufgaben Kommissionen einsetzen oder Fachleute beiziehen.

Informieren Sie sich unter [www.kzn.ch/personen/schulkommission](http://www.kzn.ch/personen/schulkommission).

### **28.2 Schulleitung**

Die Kantonsschule Zürich Nord wird von einem Rektor mit einem Team von sieben Prorektorinnen und Prorektoren sowie einer Adjunktin als Teil der erweiterten Schulleitung geleitet. Diese Schulleitung verantwortet die pädagogische, administrative und finanzielle Führung der Schule.

Informieren Sie sich unter [www.kzn.ch/personen/schulleitung](http://www.kzn.ch/personen/schulleitung).

### **28.3 Bereich Zentrale Dienste**

Der Bereich Zentrale Dienste umfasst die administrativen, organisatorischen und technischen Ressorts der Schule. Die einzelnen Abteilungen (Ressorts) sind zuständig für die Organisation und Umsetzung eines reibungslosen Schulablaufs. Sie stehen allen Schülerinnen und Schülern sowie Lehrpersonen unterstützend zur Seite. Die Mitarbeitende der Zentralen Dienste sind in 9 Abteilungen organisiert.

Informieren Sie sich unter [www.kzn.ch/angebot/dienste](http://www.kzn.ch/angebot/dienste).

### **28.4 Lehrpersonen**

Informieren Sie sich unter [www.kzn.ch/personen/lehrpersonen](http://www.kzn.ch/personen/lehrpersonen)

### **28.5 Stundenplanung**

Kontaktieren Sie das Stundenplanungs-Team über [stundenplanung.kzn@edu.zh.ch](mailto:stundenplanung.kzn@edu.zh.ch).

### **28.6 Tagesstundenplanung**

Kontaktieren Sie die/den Tagesstundenplaner/in über [Tagesstundenplanung.kzn@edu.zh.ch](mailto:Tagesstundenplanung.kzn@edu.zh.ch).



## 29. Die KZN als Arbeitgeberin

### 29.1 Allgemeines

Arbeiten beim Kanton Zürich. So verschiedenartig wie der Kanton Zürich selbst, so vielseitig sind auch die sieben Direktionen mit ihren Ämtern und die Staatskanzlei. Sie bieten die Möglichkeit, sich in den unterschiedlichsten Aufgabengebieten zu engagieren.

Unsere Kennwerte: aufregend anders, zukunftsweisend, verlässlich, lebensfroh, stark.

Informieren Sie sich unter [www.zh.ch/de/arbeiten-beim-kanton.html](http://www.zh.ch/de/arbeiten-beim-kanton.html)

### 29.2 Blaues Büchlein

Als Informationsquelle für Personalthemen dient das «Blaue Büchlein» des Kantons Zürich. Dieses beinhaltet folgende Bereiche: Personalgesetz, Personalverordnung, Vollzugsverordnung zum Personalgesetz, Obligationenrecht (Auszug), Verordnung über die Nutzung von Internet und E-Mail.

Informieren Sie sich bei Ihrer Kontaktperson (Ziffer 28).

### 29.3 Lehrpersonen

Ihre Kontaktperson: Prorektor/innen sowie die Abteilungsleitung Sekretariat [sekretariat.kzn@edu.zh.ch](mailto:sekretariat.kzn@edu.zh.ch).

### 29.4 Mitarbeitende

Ihre Kontaktperson: Adjunktin, Leiterin Zentrale Dienste ([adjunktur.kzn@edu.zh.ch](mailto:adjunktur.kzn@edu.zh.ch)).

Bitte beachten Sie auch das «ergänzende Personalreglement» für alle Mitarbeitende Bereich Zentrale Dienste.

## 30. Kantonale Reglemente

Auf unserer Website finden Sie eine Auflistung von kantonalen Reglementen, die für unsere Schule relevant sind. Informieren Sie sich unter [www.kzn.ch/schulkultur/reglemente](http://www.kzn.ch/schulkultur/reglemente).