



Schüler*innenaustausch - Informationen für Schüler*innen SJ 2027/28

Liebe Schülerin, lieber Schüler

Möchtest du während deiner Schulzeit eine andere Schule und eine andere Region der Schweiz oder ein anderes Land kennenlernen? Die KZO unterstützt den Schüler*innenaustausch. Für den Trimester- oder Semesteraufenthalt im Inland hilft sie dir, eine passende Gastschule zu finden. Ausserdem kannst du am Inland austauschprogramm teilnehmen, bei dem sowohl die Gastfamilie als auch die Gastschule vermittelt werden. Beim Auslandsaufenthalt übernehmen professionelle Austauschorganisationen die Vermittlung. Du kannst dich bei www.intermundo.ch über die verschiedenen Austauschorganisationen informieren. Es ist auch möglich, einen Auslandsaufenthalt privat zu organisieren.

Auf den folgenden Seiten findest du alle wichtigen Informationen und Schritte für die Planung und Organisation deines Austauschaufenthalts.

So viel vorweg: Kümmere dich rechtzeitig darum! Informiere dich über mögliche Destinationen und Programme (auch am Anschlagbrett im 1. Stock), sprich mit ehemaligen Austauschschüler*innen und besuche die **Informationsveranstaltung** zum Schüler*innenaustausch am **27. Oktober 2026** in der Mensa.

Wir wünschen dir genügend Ausdauer bei der Organisation aller nötigen Unterlagen und anschliessend einen wunderbaren, lehrreichen Austauschaufenthalt!

Melanie Quinzi Laura Fenini Charlotte Fankhauser

Kontakt – KZO – Schüler*innenaustausch

Charlotte Fankhauser (FC) / Sekretariat E-Mail: charlotte.fankhauser@kzo.ch ☎ 044 933 08 11

Jola Svalina (Sj) / Schulleitung E-Mail: jola.svalina@kzo.ch ☎ 044 933 08 11

Melanie Quinzi (Qu) E-Mail: melanie.quinzi@kzo.ch
Beauftragte für die Betreuung von Auslandsaufenthalten der KZO-Schüler*innen

Laura Fenini (Fe) E-Mail: laura.fenini@kzo.ch
Beauftragte für die Betreuung von Inlandsaufenthalten der KZO-Schüler*innen

Guido Zemp E-Mail: guido.zemp@kzo.ch
Beauftragter für die Betreuung der Gast Schüler*innen aus dem Ausland

Einige Austauschorganisationen:

afs-Sekretariat: www.afs.ch, Tel. 044 218 19 19, hallo@afs.ch

yfu-Sekretariat: <https://homedes.yfu.ch>, Tel. 031 305 30 60, info@yfu.ch

Rotary-Sekretariat: <https://www.rotaryswissyp.ch>, Tel. 056 426 50 58, office@rotaryswissyp.ch

iE-Sekretariat: <https://switzerland.international-experience.net>, Tel. 055 511 10 10,
schweiz@international-experience.net

Let's go abroad: www.letsgoabroad.ch, Tel. 055 614 53 33, info@letsgoabroad.ch

Intermundo: Dachverband der Non-Profit-Austauschorganisationen, www.intermundo.ch,
Tel. 031 533 46 00, info@intermundo.ch

Urlaub

Um einen Sprachaufenthalt zu absolvieren, muss zuerst ein Urlaubsgesuch eingereicht werden. Dieses kann auf dem Sekretariat oder über das Internet (<https://www.kzo.ch/unterricht/schuelerinnenaustausch>) bezogen werden. Urlaubsgesuche müssen jeweils vor der vorletzten Notenkonferenz vor der Abreise eingereicht werden, in der Regel am Montag der vorletzten Woche vor den Sport-/Sommerferien.

Eine Bewilligung wird unter der Auflage erteilt, dass das Klassenkollegium den Bewerber/die Bewerberin für einen Austausch empfiehlt und dass während des Austauschaufenthalts ein Gymnasium oder eine vergleichbare Schule besucht wird. Der Nachweis des Schulbesuchs während des Austauschaufenthalts ist unmittelbar nach der Rückkehr unaufgefordert dem Sekretariat einzureichen. Wer ohne Urlaubsbewilligung in den Austausch geht, tritt aus der Schule aus. Eine eventuelle Wiederaufnahme ist dann mit einer Aufnahmeprüfung verbunden.

Eine Empfehlung orientiert sich neben dem Notenbild an folgenden Kriterien:

- Motivation: Echtes Interesse, ein Land und seine Kultur kennen zu lernen
- Beurteilung auf Grund persönlicher Erfahrungen im Schulalltag sowie mündlicher oder schriftlicher Darlegungen (z.B. Motivationsbrief) zuhanden der Klassenlehrperson
- Physische und psychische Stabilität und Belastbarkeit
- Einsatzbereitschaft für die Schule und die Klasse
- Zuverlässigkeit im Denken und im Arbeiten
- Offenheit, Toleranz, Anpassungsfähigkeit
- Freude an Kontakten und Begegnungen

Eine Beurteilung erfolgt auf Grund persönlicher Erfahrungen im Schulalltag sowie mündlicher oder schriftlicher Darlegungen (z.B. Motivationsbrief) zuhanden der Klassenlehrperson.

Die Schulleitung behält sich Folgendes vor:

1. Die Zahl der Empfohlenen kann begrenzt werden (z.B. wegen zu grossen Klassen auf der Abgangs- bzw. Aufnahmestufe).
2. Die Wiederaufnahme in die KZO richtet sich nach den freien Plätzen in den entsprechenden Klassen. Repetent*innen und Zuzüger*innen haben Vorrang. Unter Umständen ist ein Profilwechsel möglich. In Härtefällen kann auch ein Schulwechsel nötig sein.

Jahresaufenthalte im Ausland

Koordination Melanie Quinzi (Qu)

Bei diesen Programmen verbringst du in der 4. oder 5. Klasse ein Jahr in einer Familie und in einer Schule im Ausland. Der Austausch wird normalerweise über eine Austauschorganisation abgewickelt, kann jedoch auch privat organisiert werden. In diesem Fall ist ein zusätzliches Formular¹ auszufüllen.

Die Abreise erfolgt im Normalfall zum Semesteranfang 4.1 bis 5.1. In begründeten Ausnahmefällen (z.B. unterschiedlicher Semesterbeginn im Zielland) und auf Gesuch an die Schulleitung (STUZU) hin kann die Abreise kurz vor Ende des Semesters erfolgen. Das genaue Abreisedatum muss dem Sekretariat frühzeitig mitgeteilt werden.

Bedingungen

Bedingung für die Gewährung des Urlaubs sind die definitive Promotion im vorletzten Semesterzeugnis vor der Abreise und die Empfehlung durch die Klassenlehrperson nach Rücksprache mit den Fachlehrpersonen. Der Wiedereintritt erfolgt in der Regel in die untere Klasse. Einzig bei einem Jahresurlaub ab Semester 4.1 ist auf Antrag an die Schulleitung (STUZU) ein Wiedereintritt in die Ursprungsstufe möglich. Die Voraussetzung dafür sind gute Noten im letzten Semesterzeugnis vor der Abreise. Der Antrag ist unmittelbar nach Erhalt dieses Zeugnisses

¹ Formular „Ergänzende Angaben zum Schüler*innenaustausch mit privater Organisation“

einzureichen. Bei einem Jahresurlaub ab Semester 4.2 ist der Wiedereintritt in die untere Klasse obligatorisch.

Nach deiner Rückkehr musst du dich beim Sekretariat persönlich zurückmelden und einen Nachweis über den Schulbesuch einreichen. Falls die Rückkehr vor Ende des Semesters erfolgt, ist der Unterricht nach einigen Tagen der Eingewöhnung in der neuen Klasse regulär zu besuchen. Über die Klasseneinteilung wirst du schriftlich informiert. Du behältst den Promotionsstand, welchen du vor Antritt des Austausches hattest.

Trimester-/Semesteraufenthalte

Inland

Koordination Laura Fenini (Fe)

Wenn du dich für einen Aufenthalt in der Schweiz interessierst, hast du die Möglichkeit, im Semester 4.1 oder 4.2 einige Monate (mindestens 8 Wochen) in der Westschweiz oder im Tessin zu verbringen. Du hast zwei Möglichkeiten:

1. Individuelle Organisation: Du organisierst selbstständig eine Gastfamilie. Die Koordinatorin Fe vermittelt dir anschliessend eine passende Gastschule dazu.
2. Inland-Austauschprogramm: Du nimmst am Inland-Austauschprogramm mit Sion oder Fribourg teil, bei dem sowohl die Gastfamilie als auch die Gastschule organisiert werden.

Ausland

Koordination Melanie Quinzi (Qu)

Bei diesen Programmen verbringst du in den Semestern 4.1 oder 4.2 einige Monate (mindestens 8 Wochen) bis hin zu einem Semester in einer Familie und in einer Schule im Ausland. Der Austausch wird normalerweise über eine Austauschorganisation abgewickelt, kann jedoch auch privat organisiert werden. In diesem Fall muss ein zusätzliches Formular¹ ausgefüllt werden.

Die Abreise erfolgt im Normalfall zum Semesteranfang 4.1 oder 4.2. In begründeten Ausnahmefällen (z.B. unterschiedlicher Semesterbeginn im Zielland) und auf Gesuch an die Schulleitung (STUZU) hin kann die Abreise kurz vor Ende des Semesters erfolgen. Das genaue Abreisedatum muss dem Sekretariat frühzeitig mitgeteilt werden.

Bedingungen für Trimester-/Semesteraufenthalte

Bedingung für die Gewährung des Urlaubs sind die definitive Promotion mit einem Notenschnitt von mindestens 4.75 in den promotionsrelevanten Fächern im vorletzten Semesterzeugnis vor der Abreise und eine Empfehlung des Klassenkonvents. Der Wiedereintritt erfolgt in die gleiche Klasse, d.h. bei einem Aufenthalt im 4.1 ins 4.2 und bei einem Aufenthalt im 4.2 ins 5.1. Im Semester des Austausches werden keine zählenden Noten erhoben. Statt eines Semesterzeugnisses stellt die KZO eine schriftliche Bestätigung aus. Du behältst den Promotionsstand, welchen du vor Antritt des Austausches hattest.

Vor der Abreise musst du dich bei allen Fachlehrpersonen (auch Freifach- und Instrumentallehrkräften) und auf dem Sekretariat persönlich abmelden. Nach deiner Rückkehr musst du dich beim Sekretariat persönlich zurückmelden und einen Nachweis über den Schulbesuch einreichen. Falls die Rückkehr vor Ende des Semesters erfolgt, ist der Unterricht nach einigen Tagen der Eingewöhnung regulär zu besuchen. Du organisierst selbstständig die Aufarbeitung des verpassten Lernstoffes während deiner Abwesenheit.

Auf schriftliches Gesuch der Eltern an die Schulleitung (Mf) bis spätestens Ende August / Ende Februar kann ein Teil des Betrags für Instrumentalunterricht als Freifach erlassen werden.

¹ Formular „Ergänzende Angaben zum Schüler*innenaustausch mit privater Organisation“

Termine Trimester-/Semesteraufenthalt In- und Ausland

Aufenthalt HS 2027	Aufenthalt FS 2028	Inland	Ausland
27. Oktober 2026		Informationsveranstaltung für Schüler*innen und Eltern	
Dann ...		- Gespräch mit der Klassenlehrperson und Fe - Bezug des Formulars „Anmeldeformular und Urlaubsgesuch“ auf dem Sekretariat oder via KZO-Website - Bei Interesse am Inland austauschprogramm: Bezug des Anmeldeformulars über Fe	- Information und Bewerbung bei den Organisationen - Gespräche mit Lehrpersonen, insbesondere der KLP - Bezug des Formulars „Anmeldeformular und Urlaubsgesuch“ auf dem Sekretariat oder via KZO-Website
Jan. 2027	Juni 2027	Abgabe des Formulars „Anmeldeformular und Urlaubsgesuch“ und des Motivationsschreibens auf dem Sekretariat: - für Inland-Austauschprogramm: zwingend im Jan. 2027 - für alle anderen Urlaubsgesuche: vor der vorletzten Notenkonferenz vor der Abreise. Spätestes Abgabedatum: am Montag der vorletzten Woche vor den Sport-/Sommerferien.	
Feb. 2027	Juli 2027	Notenkonferenzen: Entscheid des Kollegiums über Empfehlung der Bewilligung des Gesuchs. Die KLP informiert dich über die Diskussion. Du erhältst vom Sekretariat eine Kopie des Formulars mit der Bewilligung des Urlaubs oder wirst von der Schulleitung über die Gründe einer Nichtbewilligung informiert.	
Dann ...		Suche oder Vermittlung einer Gastfamilie	Interview durch Organisation
Juli 2027	Jan. 2028	Adressen von Gastfamilie und Gastschule an das Sekretariat	
Aug. 2027	Feb. 2028	- Abreisedatum für Semesteraufenthalt dem Sekretariat bekannt geben - Bei privat organisieren Austauschen: Abgabe des Formulars „Ergänzende Angaben zum Schüler*innenaustausch mit privater Organisation“	
ab Aug. 2027	ab Feb. 2028	- Abreisedatum für Trimesteraufenthalt dem Sekretariat bekannt geben - Bei privat organisieren Austauschen: Abgabe des Formulars „Ergänzende Angaben zum Schüler*innenaustausch mit privater Organisation“	
ab Okt. 2027	ab April 2028	Trimesteraufenthalt: - Zurückmelden auf dem Sekretariat und Nachweis über den Schulbesuch einreichen - Den von der KLP ausgehändigten Fragebogen innerhalb einer Woche ausfüllen und ihn an die KLP retournieren (KLP reicht ihn an FC weiter) Bei Semesteraufenthalt im FS: - Wenn du nach deinem Aufenthalt in die 5. Klasse eintrittst, solltest du innerhalb der Fristen einen Stage-Platz suchen und dich spätestens Ende Mai mit deinen zukünftigen SLS-Lehrpersonen in Verbindung setzen.	
Feb. 2028	Juli 2028	Semesteraufenthalt: - Zurückmelden auf dem Sekretariat und Nachweis über den Schulbesuch einreichen - Den von der KLP ausgehändigten Fragebogen innerhalb einer Woche ausfüllen und ihn an die KLP retournieren (KLP reicht ihn an FC weiter)	

Termine Jahresaufenthalt

27. Oktober 2026	Informationsveranstaltung für Schüler*innen und Eltern
Dann...	- Individuelle Information und Beratung - Information und Bewerbung bei den Organisationen (Ausland) - Gespräche mit Lehrpersonen, insbesondere der KLP - Bezug des Formulars „Anmeldeformular und Urlaubsgesuch“ auf dem Sekretariat oder via KZO-Website
Ende Jan. 2027 bzw. Juni 2027	Abgabe des Formulars „Anmeldeformular und Urlaubsgesuch“ und des Motivationsschreibens auf dem Sekretariat vor der vorletzten Notenkonferenz vor der Abreise. Spätestes Abgabedatum: am Montag der vorletzten Woche vor den Sport-/Sommerferien.
Empfehlung und Entscheid	- Deine KLP entscheidet in Absprache mit den Fachlehrpersonen im vorletzten Semester vor der Abreise, ob sie dich für den Austausch empfiehlt: ⇒ im HS 2026/2027 für die Abreise im Herbst 2027 oder Frühling 2028 ⇒ im FS 2027 für Abreise im folgenden Frühling 2028 oder Herbst 2028 - Die KLP informiert dich über den Ausgang der Diskussion mit den Fachlehrpersonen. - Du erhältst vom Sekretariat eine Kopie des Formulars mit der Bewilligung des Urlaubs oder wirst von der Schulleitung über die Gründe einer Nichtbewilligung informiert.
Vor der Abreise	- Genaues Datum der Abreise und Adresse im Gastland dem Sekretariat (FC) frühzeitig mitteilen - Bei privat organisieren Austausch: Abgabe des Formulars „Ergänzende Angaben zum Schüler*innenaustausch mit privater Organisation“ - Persönliche Abmeldung bei Fachlehrer*innen - Du kannst Wünsche bezüglich der Klasseneinteilung bei der Rückkehr bei der Schulleitung (Sj) anmelden. Sie müssen von der Schule aber nicht zwingend berücksichtigt werden. - Suche nach einem Stage-Platz mit der Französisch-Lehrperson besprechen
Vor der Rückkehr	- Die Einteilung in eine neue Klasse erfolgt spätestens eine Woche nach den Notenkonferenzen vor dem Wiedereintritt. Du wirst schriftlich darüber informiert. Es ist deine Aufgabe, dich auch aus der Ferne rechtzeitig für Freifächer und den freiwilligen Instrumentalunterricht anzumelden. - Wenn du nach deinem Aufenthalt in die 5. Klasse eintrittst, solltest du innerhalb der Fristen einen Stage-Platz suchen und dich spätestens Ende Mai mit deinen zukünftigen SLS-Lehrpersonen in Verbindung setzen.
Nach der Rückkehr	- Zurückmelden auf dem Sekretariat und Nachweis über den Schulbesuch einreichen - Den von der KLP ausgehändigten Fragebogen innerhalb einer Woche ausfüllen und ihn an die KLP retournieren (KLP reicht ihn an FC weiter)