

**Kantonsschule Reussbühl Luzern**

Ruopigenstrasse 40  
6015 Luzern  
Telefon 041 349 72 00  
www.ksreussbuehl.lu.ch

## **Absenzenreglement der Kantonsschule Reussbühl Luzern**

### **1. Gesetzliche Grundlagen**

#### **1.1 Auszug aus dem Gesetz über die Gymnasialbildung vom 12.2.2001**

§ 10 <sup>2</sup>Die Lernenden haben

- a. den Unterricht und die obligatorisch erklärten Schulveranstaltungen zu besuchen,
- b. angemessene Verantwortung für den eigenen Lernprozess und Mitverantwortung für denjenigen der Lerngemeinschaft zu tragen,
- c. die Anordnungen von Lehrpersonen und Schulbehörden zu befolgen und die Schul- und Hausordnung einzuhalten.

§ 14 <sup>2</sup>Die Erziehungsberechtigten sind für den regelmässigen Besuch des Unterrichts und der Schulveranstaltungen der ihnen anvertrauten minderjährigen Lernenden verantwortlich und tragen die Folgen von Widerhandlungen.

#### **1.2 Auszug aus der Verordnung zum Gesetz über die Gymnasialbildung vom 19.6.2001**

§ 42 Urlaub

<sup>1</sup>Die Schulleitung kann Lernenden auf begründetes Gesuch hin Urlaub erteilen.

<sup>2</sup>Die Schulleitung regelt das Nähere in Richtlinien.

§ 44 Absenzen

<sup>1</sup>Lernende, die dem Unterricht ferngeblieben sind, ohne vorher Urlaub oder Dispens erhalten zu haben, haben nachträglich eine schriftliche Entschuldigung vorzuweisen. Die Schulleitung regelt das Nähere in Richtlinien.

<sup>2</sup>Lernende, die dem Unterricht unbegründet fernbleiben, können disziplinarisch bestraft werden.

### **2. Richtlinien der Schulleitung**

#### **2.1 Voraussehbare Absenzen (Urlaub)**

2.1.1 Für **jede voraussehbare Absenz** ist gemäss § 42 der Verordnung zum Gesetz über die Gymnasialbildung **Urlaub** einzuholen. Gesuche für einen Urlaub sind bis spätestens zwei Tage vor dessen Antritt beim zuständigen Prorektorat einzureichen. Spezielle Regelungen gelten für den Urlaub ohne Begründung (vgl. 2.1.7).

2.1.2 Die Ferienzeiten sind in der Ferienordnung geregelt. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass Urlaub für Ferienzwecke (frühere Abreise/spätere Rückkehr) nicht gewährt wird. Es gibt auch keine „Jokertage“.

2.1.3 **Urlaubsgesuche** sind in Schulnetz zu erfassen. Nach der Erfassung in Schulnetz ist das ausgedruckte und von den Erziehungsberechtigten unterschriebene Formular dem/der Prorektor/Prorektor zur Bewilligung vorzulegen. Danach ist das visierte Formular den betroffenen Fachlehrpersonen und – zwecks Schlusskontrolle – der Klassenlehrperson zur Unterschrift vorzulegen.

2.1.4 **Urlaub für eine einzelne Unterrichtsstunde bzw. eine Doppellektion** kann direkt von der betroffenen Fachlehrperson bewilligt werden. Nach der Erfassung in Schulnetz ist das ausgedruckte und von den Erziehungsberechtigten unterschriebene Formular der betroffenen Fachlehrperson und – zwecks Schlusskontrolle – der Klassenlehrperson zur Unterschrift vorzulegen.

2.1.5 Wer an einer schulischen Veranstaltung (z.B. Lunchtimekonzert, Theateraufführung) mitwirkt und dadurch den Unterricht (insb. auch Freifach-, Instrumentalunterricht und WPS) nicht besuchen kann, muss sich rechtzeitig bei den betroffenen Lehrpersonen abmelden.

- 2.1.6 Alle Urlaubsgesuche müssen begründet sein. Die Prorektor/innen, die Klassenlehrpersonen bzw. die Fachlehrpersonen entscheiden, ob der vorgebrachte Grund ausreicht. Mangelhaft begründete Absenzen, voraussehbare Absenzen, für die kein Urlaub eingeholt wurde, sowie Absenzen, die nicht innerhalb von 14 Tagen zur Unterschrift vorgelegt wurden (vgl. 2.2.2), gelten als **unentschuldigt**.
- 2.1.7 Schüler/innen der 4. und 5. Klassen können einmal pro Schuljahr für einen Halbtage, Schüler/innen der 6. Klassen für einen ganzen Tag oder zwei Halbtage einen **Urlaub ohne Begründung** (UoB) beziehen. Nach der Erfassung des UoB in Schulnetz ist das ausgedruckte und von den Erziehungsberechtigten unterschriebene Formular dem/der Prorektor/Prorektorin zur Bewilligung vorzulegen. Anschliessend müssen von den betroffenen Fachlehrpersonen und – zwecks Schlusskontrolle – der Klassenlehrperson die Unterschriften eingeholt werden. UoB wird **nicht** gewährt:
- am Tag vor oder nach Ferien
  - an Tagen mit angesagten Prüfungen
  - wenn schon ein Viertel der Klasse beurlaubt ist
  - gemäss Weisungen der Rektorin
- 2.1.8 Sportdispensationen aus gesundheitlichen Gründen sind in Schulnetz zu erfassen. Anschliessend ist das ausgedruckte und von den Erziehungsberechtigten unterschriebene Formular zusammen mit einem **ärztlichen Zeugnis** (nach Möglichkeit Activdispens) dem/der Prorektor/Prorektorin, der Sportlehrperson und – zwecks Schlusskontrolle – der Klassenlehrperson zur Unterschrift vorzulegen. Mit Langzeitdispensierten vereinbaren die Sportlehrpersonen in Absprache mit der Schulleitung individuelle Lösungen.

## 2.2 Nicht voraussehbare Absenzen (Entschuldigungen)

- 2.2.1 Die Schüler/innen haben ihre **nicht voraussehbaren Absenzen** (z.B. bei Krankheit) **am selben Tag** in Schulnetz einzutragen. Nach ihrer Rückkehr in den Unterricht ist eine nachträgliche Entschuldigung gemäss § 44 der Verordnung zum Gesetz über die Gymnasialbildung vorzuweisen.
- 2.2.2 Entschuldigungen sind in Schulnetz zu erfassen. Nach der Rückkehr in den Unterricht ist das in Schulnetz ausgedruckte, von den Erziehungsberechtigten unterschriebene Formular **innerhalb von 14 Tagen** unaufgefordert allen betroffenen Fachlehrpersonen und – zwecks Schlusskontrolle – der Klassenlehrperson zur Unterschrift vorzulegen. Erhält die Klassenlehrperson das Formular mit allen Fachlehrpersonenunterschriften nicht rechtzeitig innerhalb von 14 Tagen, beantragt sie auf dem zuständigen Prorektorat eine unentschuldigte Absenz.
- 2.2.3 Schüler/innen, die im Laufe eines Schultages erkranken, melden sich persönlich oder per Mail bei allen Lehrpersonen der noch folgenden Lektionen ab, sonst gilt die Absenz als unentschuldigt. Schüler/innen, die wegen Krankheit erst im Laufe des Tages zum Unterricht erscheinen, entschuldigen sich **noch am gleichen Tag** persönlich oder per Mail bei den Lehrpersonen, deren Unterricht sie verpasst haben, sonst gilt die Absenz auch als unentschuldigt.
- 2.2.4 Schüler/innen der 6. Klassen dürfen am Tag einer angekündigten Prüfung in den Lektionen vor dieser Prüfung nicht fehlen und dann nur zur Prüfung erscheinen. Fehlt ein/e Sechstklässler/in dennoch in den Lektionen unmittelbar vor einer angekündigten Prüfung, gilt diese Absenz als unentschuldigt und die betroffene Fachlehrperson macht auf dem Prorektorat eine entsprechende Meldung.
- 2.2.5 Alle Absenzen werden in **Schulnetz** und gesamthaft im **Zeugnis** festgehalten.
- 2.2.6 Unentschuldigte Absenzen werden auf dem dafür bestimmten Formular festgehalten und dem/der Schüler/in zur Unterschrift vorgelegt. Danach ist das Formular dem/der zuständigen Prorektor/in abzugeben. Diese/r ergreift die unter Punkt 3.3 beschriebenen Massnahmen.
- 2.2.7 Schüler/innen, die aus gesundheitlichen Gründen nicht am regulären Sportunterricht teilnehmen können, melden sich am Anfang der Sportlektion in Sportbekleidung bei der Lehrperson, um mit Activdispens zu arbeiten.

### 3. Interne Ausführungsbestimmungen für die Lehrpersonen

Die Absenzenkontrolle ist nicht Selbstzweck, sondern ein pädagogisches Führungsmittel. Als solches berührt sie Bereiche wie Anstand, Rücksichtnahme, Toleranz und dient der ganzen Schulgemeinschaft.

#### 3.1 Präsenzkontrolle

Jede Lehrperson kontrolliert zu Beginn der Lektion die Präsenz ihrer Schüler/innen und hält diese in Schulnetz fest. Die Präsenzkontrolle in Schulnetz muss **innerhalb von 24 Stunden** erledigt werden. Zu spätes Erscheinen der Schüler/innen ist in Schulnetz zu erfassen. Die Fachlehrperson kann im Wiederholungsfall eine unentschuldigte Absenz beantragen.

#### 3.2 Absenzenkontrolle durch die Klassenlehrperson

Die Klassenlehrperson fasst **wöchentlich (in der Klassenstunde)** die Abwesenheiten der Schüler/innen in Schulnetz zu Absenzen zusammen und dringt darauf, dass die Entschuldigungen rechtzeitig vorgewiesen werden.

Fehlt ein/e Schüler/in während eines Semesters mehr als 40 Lektionen, führt die Klassenlehrperson mit ihm/ihr ein klärendes Gespräch, im Bedarfsfall unter Beizug des/der zuständigen Prorektors/Prorektorin. Allfällig werden geeignete Massnahmen vereinbart.

Die Absenzen der letzten Semesterwoche werden auf das neue Semester bzw. Schuljahr übertragen. Dies gilt auch für unentschuldigte Absenzen.

#### 3.3 Unentschuldigte Absenzen

Bei unentschuldigten Absenzen werden die Schüler/innen von dem/der zuständigen Prorektor/in vorgeladen und angehört. Diese/r ergreift folgende Massnahmen:

Für die 1. – 3. Klassen:

- 1. UE: Mündliche Verwarnung
- 2. UE: Aufgebot zu einer Strafarbeit für den Hausdienst an einem Samstagmorgen
- 3. UE: Zweites Aufgebot zu einer Strafarbeit für den Hausdienst an einem Samstagmorgen und schriftliche Androhung einer einwöchigen Suspendierung
- 4. UE: Einwöchige Suspendierung und schriftliche Mitteilung, dass im Wiederholungsfall härtere Massnahmen (längere Suspendierung, Schulausschluss) möglich sind

Für die 4. – 6. Klassen (ab der 4. Klasse beginnt die Zählung wieder von vorne):

- 1. UE: Mündliche Verwarnung
- 2. UE: Streichung des UoB im laufenden oder – wenn bereits bezogen – im folgenden Schuljahr
- 3. UE: Aufgebot zu einer Strafarbeit für den Hausdienst an einem Samstagmorgen
- 4. UE: Zweites Aufgebot zu einer Strafarbeit für den Hausdienst an einem Samstagmorgen und schriftliche Androhung einer einwöchigen Suspendierung
- 5. UE: Einwöchige Suspendierung und schriftliche Mitteilung, dass im Wiederholungsfall härtere Massnahmen (längere Suspendierung, Schulausschluss) möglich sind

#### 3.4 Versäumte Prüfungen

Die einzelne Fachlehrperson legt fest, wann die versäumte Prüfung nachzuholen ist.

Es besteht die Möglichkeit, die Termine der kollektiven Nachprüfungen zu nutzen (siehe „Richtlinien für kollektive Nachprüfungen“).

In der 4.-6. Klasse müssen die Schüler/innen nach der dritten innerhalb des Schuljahres verpassten angekündigten Prüfung für weitere Prüfungsabsenzen ein Arztzeugnis vorlegen. Verpasst ein/e 4.-6. Klässler/in während einer längeren Krankheit mehrere Prüfungen, gilt dies als 1 Fall (resp. 1 verpasste Prüfung). Abwesenheiten von Schüler/innen während angekündigter Prüfungen in den 4.-6. Klassen werden von den Fachlehrpersonen in Schulnetz festgehalten. Die Klassenlehrperson kontrolliert regelmässig, ob ihre Schüler/innen schon drei Prüfungen verpasst haben. Legt ein/e 4.-6. Klässler/in ab der vierten verpassten Prüfung kein Arztzeugnis vor, meldet die Klassenlehrperson diese Unterlassung dem zuständigen Prorektorat. Der/die Prorektor/in spricht gegen den/die Schüler/in eine schriftliche Verwarnung aus.

#### 3.5 Eigenunterschrift

Die Sechstklässler/innen können ihre Formulare für Urlaube und Entschuldigungen selber unterschreiben.