

1 Absenzenreglement der Kantonsschule Reussbühl Luzern

1. Gesetzliche Grundlagen

1.1 Auszug aus dem Gesetz über die Gymnasialbildung vom 12.2.2001

§ 10 ²Die 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 ²Die 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

¹Die Schulleitung kann Lernenden auf begründetes Gesuch hin Urlaub erteilen.

²Die Schulleitung regelt das Nähere in Richtlinien.

§ 44 Absenzen

¹Lernende, 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.

²Lernende, 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. Urlaubsgesuche 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 von den Erziehungsberechtigten unterschriebene Absenzenheft dem/der Prorektor/Prorektorin zur Bewilligung vorzulegen. Anschliessend müssen von den betroffenen Fachlehrpersonen und – zwecks Schlusskontrolle – der Klassenlehrperson die Unterschriften eingeholt werden.

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

von den Erziehungsberechtigten unterschriebene Absenzenheft 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 von den Erziehungsberechtigten unterschriebene Absenzenheft 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 von den Erziehungsberechtigten unterschriebene Absenzenheft 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 von den Erziehungsberechtigten unterschriebene Absenzenheft **innerhalb von 14 Tagen** unaufgefordert der Klassenlehrperson zur Kontrolle vorzulegen. Ist eine Fachlehrperson mit der Entschuldigung einer Absenz nicht einverstanden, hat sie ein Widerspruchsrecht. Sie meldet ihre Vorbehalte innerhalb von 14 Tagen der Klassenlehrperson und beantragt beim 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 Woche des 1. Semesters werden auf das 2. Semester übertragen. Unentschuldigte Absenzen der letzten Schulwoche werden auf das neue Schuljahr übertragen.

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. – 2. Klassen LZG:

- 1. UE: Mündliche Verwarnung
- 2. UE: Arbeitseinsatz von 3h beim Hausdienst
- 3. UE: Arbeitseinsatz von 3h beim Hausdienst 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 3. – 6. Klassen LZG (ab der 3. Klasse beginnt die Zählung wieder von vorne), bzw. alle Klassen KZG:

- 1. UE: Mündliche Verwarnung
- 2. UE: Streichung des UoB im laufenden oder – wenn bereits bezogen – im folgenden Schuljahr
- 3. UE: Arbeitseinsatz von 3h beim Hausdienst
- 4. UE: Arbeitseinsatz von 3h beim Hausdienst 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 Arzteugnis 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 Urlaube und Entschuldigungen im Absenzenheft selber unterschreiben.

Luzern, Juli 2021

Anpassungen im Juli 2022

Anpassungen im Juli 2024 – Absatz 2.2.2

Anpassungen im November 2024 – Absatz 3.3