

Kantonsschule Reussbühl Luzern
Rektorat
Ruopigenstrasse 40
6015 Luzern

Richtlinien für kollektive Nachprüfungen

Als Angebot für alle Lehrpersonen organisiert die Schulleitung in regelmässigen Abständen Termine für kollektive Nachprüfungen. Diese finden ab der 3. Woche des Schuljahres in jeder Schulwoche am Freitagnachmittag statt, und zwar von 16.45 bis 17.30 Uhr (Prüfungen von 45' Dauer) resp. von 16.45 bis 18.15 Uhr (für 90' Prüfungsdauer). Die Prüfungen finden im Zimmer 221 statt und sind von einer Lehrperson beaufsichtigt.

Aufgebot zu Nachprüfungen

Die Lehrpersonen können alle Schüler/innen, die aus irgendwelchen Gründen nicht zu den Prüfungen im Klassenrahmen erscheinen, zur nächsten kollektiven Nachprüfung aufbieten. Sie teilen diesen Termin den Schüler/innen persönlich mit. Die Schüler/innen sind zu dieser Prüfung verpflichtet. Falls ein Termin für eine Schülerin oder einen Schüler aus triftigen Gründen nicht möglich ist, kann mit dem Einverständnis der Lehrkraft auf den nächsten Termin ausgewichen werden. Eine Schülerin/ein Schüler soll nur eine Nachprüfung pro Termin schreiben müssen, es sei denn, sie/er ist damit einverstanden, am gleichen Termin zwei Prüfungen zu schreiben. Wer nicht zu einem Nachprüfungstermin erscheint, muss ein ärztliches Zeugnis vorweisen, ansonsten wird die Absenz als unentschuldiget eingetragen.

Anmeldung der Schüler/innen durch die Lehrpersonen

Die Lehrpersonen tragen die Schüler/innen, die eine Nachprüfung schreiben müssen, bis spätestens am Donnerstag um 17h in die entsprechende Liste im Sharepoint ein. Spätere Anmeldungen sind nicht möglich. Pro Termin können max. 30 Schüler/innen angemeldet werden.

Abgabe der Prüfungsunterlagen im Schrank im Kopierraum

Für jeden Kandidaten/jede Kandidatin muss ein separates, im Kopierraum zu beziehendes Kuvert vorbereitet werden. Auf dem vorgedruckten Umschlag müssen Name und Klasse der Schülerin oder des Schülers, Angaben über erlaubte Hilfsmittel und Name der Lehrperson sowie Prüfungsfach und -dauer (45' oder 90') eingetragen werden. Die Prüfungsunterlagen müssen von der Lehrperson bis am Freitag (Prüfungstag) um 11.00 Uhr in diesem offenen Kuvert im entsprechenden Fach im Schrank des Kopierraum deponiert werden. Jede Kandidatin/jeder Kandidat erhält dann zu Prüfungsbeginn ein eigenes Kuvert. Die Aufsichtsperson kann am Freitag (Prüfungstag) die Unterlagen ab 13h im Schrank im Kopierraum abholen.

Allfällige Hilfsmittel, die von der Lehrperson zur Verfügung gestellt werden (Atlas, Duden, etc.), müssen mit den Prüfungsunterlagen abgegeben werden.

Aufsicht

Die Lehrpersonen werden durch das Sekretariat in alphabetischer Reihenfolge zur Aufsicht aufgeboden. Sie leisten diesen Aufsichtsdienst einmalig für alle und werden dafür von eigenen Terminen für Nachprüfungen entlastet. Der Termin- und Aufsichtsplan wird zu Beginn des Schuljahres festgelegt. Die Aufsicht kann unter Kolleg/innen abgetauscht werden, ein Abtausch ist dem Sekretariat frühzeitig zu melden.

Die Aufsichtsperson klebt am Schluss der Prüfung die Kuverts zu und legt sie ins Fach der Lehrpersonen im Lehrerzimmer.

Prüfungsbetrug

Im Fall von Betrug an kollektiven Nachprüfungen gelten die Bestimmungen in Kapitel 9 "Prüfungsbetrug" des Prüfungsreglements.

Luzern, 05.04.2023

Die Schulleitung (*zuletzt aktualisiert am 15.06.2023/Bc*)