



Absenzen-Reglement

1. Definition

Jedes Fernbleiben von einer Unterrichtsstunde oder von einer anderen obligatorischen Veranstaltung der Schule gilt als Absenz. Im folgenden wird zwischen voraussehbaren Absenzen (Urlaub) und nicht voraussehbaren Absenzen (Krankheit, Unfall) unterschieden. Das Fernbleiben von einzelnen Unterrichtsstunden gilt als unentschuldigte Absenz (beachte aber 4.2). Für die erste Unterrichtsstunde können Gründe höherer Gewalt geltend gemacht werden. Der versäumte Unterrichtsstoff ist aufzuarbeiten und kann mit zusätzlichen Lernkontrollen geprüft werden.

2. Absenzenkontrolle

2.1 Jede Lehrperson stellt in ihren Unterrichtsstunden die Präsenz fest und trägt die Absenzen im Klassenbuch bzw. in der separaten Absenzenliste ein. Für die Kontrolle sind die Klassenlehrpersonen zuständig.

2.2 Die Klassenlehrperson informiert das Prorektorat mit dem Zwischenbericht über den Stand der Absenzen.

2.3 Stellt die Klassenlehrperson eine Häufung von nicht voraussehbaren Absenzen fest, ist sie berechtigt, eine Begründung von dritter Seite (Arzt, Schulpsychologe usw.) zu verlangen.

3. Absenzenheft, Unterschrift

Alle Absenzen sind unter Angabe des Grundes für das Fernbleiben im Absenzenheft einzutragen und bei Minderjährigen vom / von Erziehungsberechtigten zu unterzeichnen. Schülerinnen und Schüler, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, können ihre Gesuche und Absenzen selber unterzeichnen.

4. Vorgehen bei nicht voraussehbaren Absenzen

4.1 Nicht voraussehbare Absenzen sind unmittelbar nach Wiederaufnahme des Unterrichtsbesuchs und längstens innerhalb von 14 Tagen wie folgt zu entschuldigen: Die Entschuldigungen sind im Absenzenheft einzutragen und der Klassenlehrperson zur Unterschrift und den betreffenden Fachlehrpersonen zur Einsichtnahme vorzulegen. Durch die Unterschrift der Klassenlehrperson ist eine Absenz entschuldigt. Zu spät vorgelegte Entschuldigungen gelten als unentschuldigte Absenzen.

4.2 Schülerinnen und Schüler, die in der Schule sind und plötzlich aus nicht voraussehbarem Grund den folgenden Lektionen fernbleiben müssen, melden sich vor dem Weggehen bei einer Fachlehrperson ihrer Klasse ab.

4.3 Beim Fernbleiben vom Unterricht ist ab dem 3. Tag dem Schulsekretariat Meldung zu erstatten, wobei ein Grund für das Fernbleiben anzugeben ist.

5. Vorgehen bei Absenzen vom Turn- und Sportunterricht

5.1 Schülerinnen und Schüler, die begründet an einer einzelnen Turn- oder Sportstunde nicht teilnehmen können, obwohl sie die anderen Lektionen besuchen, melden sich vor der Stunde bei der Turnlehrperson, die sie vom Unterricht oder von einzelnen Übungen dispensieren oder anderweitig beschäftigen kann (ein Eintrag ins Klassenbuch entfällt). Andernfalls gilt die Abwesenheit als unentschuldigt.

5.2 Dispensiert ein Arzt jemanden für mehrere Lektionen vom Turn- und Sportunterricht, so meldet sich die betreffende Person mit dem Arzteugnis bei der Turnlehrperson. Diese bestimmt von Fall zu Fall, was der Schüler oder die Schülerin während den entsprechenden Stunden zu tun hat.

6. Vorgehen bei voraussehbaren Absenzen

- 6.1 Für jede voraussehbare Absenz (Urlaub) ist ein Gesuch im Absenzenheft einzureichen, in der Regel mindestens 4 Tage im Voraus. Wird kein Gesuch eingereicht, gilt die Absenz als unentschuldigt.
- 6.2 In den folgenden Fällen ist die Klassenlehrperson zuständig für die Bewilligung der voraussehbaren Absenz: Beerdigung und Hochzeit in der näheren Verwandtschaft, Zügeltag der Familie oder der Schülerin / des Schülers, Arzt- oder Zahnarztbesuch, Untersuchung in Spitälern, amtliche Vorladung (Militär, Gericht usw.), Fahrprüfungen.
- 6.3 Für alle nicht unter 6.2. aufgeführten Fälle ist das Gesuch an das zuständige Prorektorat zu richten. Wurde der Urlaub bewilligt, ist das Absenzenheft umgehend der Klassenlehrperson vorzulegen, die den Urlaub im Klassenbuch einträgt.

7. Urlaubs-Kontingent

- 7.1 Es besteht ein Kontingent von 2 Halbtagen pro Semester, in dessen Rahmen Schülerinnen und Schüler in eigener Verantwortung vom Unterricht dispensiert werden können. Dabei ist ebenfalls nach Art. 6.1. und 6.3. vorzugehen. Die Prorektor(inn)en vereinbaren untereinander, für welche anderen Fälle kein Urlaub im Rahmen des Kontingents bezogen werden kann.
- 7.2 Das Kontingent wird durch alle nicht unter Art. 6.2. fallenden Urlaube sowie allfällige unentschuldigte Absenzen belastet. Fällt eine derartige Absenz auf das Ende des Semesters oder ist das Kontingent erschöpft, so wird der Halbtag dem Kontingent des folgenden Semesters belastet.
- 7.3 Für bezahlte Arbeitseinsätze, für Halbtage mit angesagten Prüfungen sowie während der beiden Wochen vor der Noteneingabe kann kein Urlaub im Rahmen des Kontingents bezogen werden. Davon ausgenommen sind termingebundene Anlässe, die im Sinne einer Ausnahme bewilligt werden können.
- 7.4 Für ausserschulische Tätigkeiten im Spitzensport, J+S-Leiterkurse, die Mitwirkung an kulturellen Anlässen, Besuche von Sprachkursen und bei weiteren triftigen Gründen kann das zuständige Prorektorat Urlaub unter Verrechnung von nur einem Kontingent-Halbtag pro Gesuch bewilligen. Für individuelle Ausnahmeregelungen ist die Schulleitung zuständig. In den genannten Fällen werden Verhalten und Leistung des Gesuchstellers angemessen berücksichtigt.
- 7.5 Nicht bezogene Kontingente können ganz oder teilweise auf das nächste Semester übertragen werden; die maximale Kontingentsreserve beträgt 6 Halbtage.

8. Häufung von Absenzen

Ist es aufgrund gehäufter Absenzen fraglich, ob Lernende die Semesterlernziele erreichen, kann die Absenzenkommission auf Antrag eine Semesterprüfung in einem oder mehreren Fächern anordnen. Die während des Semesters erzielten Noten und die Note der Semesterprüfung zählen je zur Hälfte.

9. Disziplinarmaßnahmen

Unentschuldigte Absenzen ziehen Disziplinarmaßnahmen nach sich, die im Anhang 1 näher geregelt sind.

10. Inkrafttreten

Dieses Reglement ersetzt alle früheren Bestimmungen und gilt ab Schuljahr 2005/06.

Sursee, 22. August 2005

Die Schulleitung