

Absenzenreglement für das Gymnasium und die Wirtschaftsmittelschule

Jedes Fernbleiben von einer Lektion oder einer anderen obligatorischen Veranstaltung der Schule gilt als Absenz. Es wird unterschieden zwischen voraussehbaren Absenzen (Urlaub, Pool), die vorgängig beantragt werden, und nicht voraussehbaren Absenzen, die im Nachhinein entschuldigt werden. Das Fernbleiben vom Unterricht aufgrund einer anderweitigen schulischen Veranstaltung gilt nicht als Absenz. Die Kontrolle der Absenzen ist Aufgabe der Klassenlehrpersonen. Sie stellen nach sorgfältiger Prüfung und Abklärung der unentschuldigten Absenzen beim zuständigen Prorektor Anträge auf disziplinarische Massnahmen. Die Disziplinar massnahmen werden vom zuständigen Prorektor angeordnet.

1. Anwesenheitskontrolle

- 1.1 Jede Fachlehrperson kontrolliert die Präsenz in ihren Lektionen, trägt die Absenzen ins Klassenbuch ein („X“ für Absenzen und „V“ für Verspätungen) und visiert es. Liegt das Klassenbuch nicht vor, legt sie der Klassenlehrperson umgehend ein Formular „Absenzmeldung“ ins Fach.
- 1.2 Die Klassenlehrperson kontrolliert mindestens wöchentlich die Absenzen (im Klassenbuch) und die Abmeldungen (über webuntis) ihrer Schülerinnen und Schüler.

2. Absenzen und Entschuldigungen

- 2.1 Schüler/-innen, die wegen Krankheit oder Unfall den Unterricht nicht besuchen können, teilen dies am Morgen bis spätestens 09:00 Uhr per Telefon oder Mail dem Sekretariat mit: info.kswil@edulu.ch
- 2.2 Schüler/-innen, welche unter Tag den Unterricht wegen Krankheit abbrechen müssen, melden sich auf dem Sekretariat persönlich ab.
- 2.3 Krankheits- und Unfallabsenzen, die nicht ordnungsgemäss auf dem Sekretariat gemeldet wurden, führen in der Regel zu unentschuldigten Absenzen.
- 2.4 Alle Absenzen sind unter Angabe des Grundes für das Fernbleiben im Absenzenheft einzutragen. Minderjährige lassen ihr Absenzenheft von der / vom Erziehungsberechtigten unterzeichnen. Schülerinnen und Schüler ab vollendetem 18. Altersjahr können ihre Urlaubsgesuche und Absenzen selber unterschreiben.
- 2.5 Das Absenzenheft muss innerhalb von drei Schulwochen nach Wiederaufnahme des Unterrichts zuerst den Fachlehrpersonen und dann der Klassenlehrperson zur Visierung vorgelegt werden. Wird gegen diese Regelung verstossen, gelten die Absenzen als unentschuldigt.

3. Urlaube

- 3.1 In folgenden Fällen wird Urlaub gewährt: Arzt- und Zahnarztbesuch, Spitaluntersuch, Berufsberatung, amtliche Vorladung, Beerdigungen, J+S-Leiterkurse, J+S-Module, Fremdsprachenkurs ab letzter Schulwoche vor den Sommerferien und Sportwettkampf, sofern eine überregionale Qualifikation vorliegt. Die Aufzählung ist nicht abschliessend.
- 3.2 Urlaube müssen in der Regel bis spätestens 4 Tage vorher beim zuständigen Prorektor eingeholt werden.

3.3 Nach der Urlaubsbewilligung durch den zuständigen Prorektor wird das Absenzenheft sofern möglich vor Beginn des Urlaubs zuerst den Fachlehrpersonen und dann der Klassenlehrperson zur Visierung vorgelegt.

4. Poolhalbtage

4.1 Pool-Urlaub kann für beliebige private Zwecke eingesetzt werden. Der Pool-Urlaub muss mindestens eine Woche vor Antritt des Urlaubs bei den Prorektoren mit dem vollständig ausgefüllten Absenzenheft beantragt werden. Prüfungen, die vom Poolurlaub tangiert werden, sind vor- oder nachzuholen. Entsprechende Vereinbarungen sind mit den Fachlehrpersonen vorgängig zu treffen und im Absenzenheft zu vermerken. Die Visa der betroffenen Lehrpersonen und der Klassenlehrperson sind vor dem Antrag einzuholen.

4.2 Die Schülerinnen und Schüler verfügen über einen persönlichen Pool. Das Poolkontingent umfasst die folgende Anzahl Halbtage pro Schuljahr:

- 1. und 2. Klasse: 2 Halbtage
- 3. und 4. Klasse: 4 Halbtage
- 5. und 6. Klasse: 4 Halbtage

4.3 Die Poolhalbtage können nicht lektionsweise und nicht für die Verlängerung der Ferien (letzter oder erster Schultag) oder „Brücken“ bezogen werden. Für die beiden letzten Schulwochen müssen Poolanträge 14 Tage vor dem Urlaubsantritt an den jeweiligen Prorektor gerichtet werden. An einem Unterrichtshalbtage erhalten maximal 40% der Schülerinnen und Schüler einer Klasse einen Pool-Urlaub.

5. Turndispens

Schüler/-innen mit ärztlicher Turndispens oder einem anderem Verhinderungsgrund melden sich vor dem ersten Ausfall mit dem ärztlichen Zeugnis bei der Lehrperson. Vom Sportunterricht Dispensierte halten sich nach Absprache mit der Sportlehrperson für Hilfsdienste im Sportunterricht zur Verfügung oder nutzen die entsprechenden Lektionen zum persönlichen Studium. Als ärztliches Zeugnis empfiehlt sich das „ärztliche Zeugnis für Sportunfähigkeit“ des kantonsärztlichen Dienstes (www.kswillisau.ch -> download). Damit kann eine eingeschränkte sportliche Aktivität im Turn- und Sportunterricht ermöglicht werden.

6. Disziplinar massnahmen

6.1 Verspätungen

Die Fachlehrpersonen sanktionieren Verspätungen mit Zusatz- oder Nacharbeit. Im Wiederholungsfall können Verspätungen zu einer Note im *Verhalten in der Gemeinschaft* führen.

6.2 Unentschuldigte Absenzen

- 6.2.1 Unentschuldigte Absenzen werden ins Semester- bzw. Jahreszeugnis eingetragen.
- 6.2.2 Mehr als drei unentschuldigte Absenzen führen zum Verlust der noch nicht beantragten Poolhalbtage im laufenden Schuljahr und der Poolhalbtage im folgenden Schuljahr.
- 6.2.3 Unentschuldigte Absenzen ziehen einen mündlichen oder schriftlichen Verweis nach sich.
- 6.2.4 Im Wiederholungsfall können weitergehende Disziplinarmaßnahmen angewendet werden (gem. §48 der Verordnung zum Gesetz über die Gymnasialbildung):
 - c. Zusatzarbeit (Erfüllen besonderer Aufgaben während der Freizeit, in der Schule oder zu Hause),
 - d. Wegweisung vom Unterricht für mehrere Tage oder Wochen,
 - e. Androhung des Ausschlusses aus der Schule (Ultimatum),
 - f. Ausschluss aus der Schule mit oder ohne Eintrag im Zeugnis.

7. Inkrafttreten

Dieses Reglement ersetzt alle früheren Bestimmungen und tritt auf den 1. August 2010 in Kraft.

Willisau, 15. Juni 2010

Schulleitungsstab und Schulleitung