

## Administrative Mitteilungen für die Erziehungsverantwortlichen unserer Schülerinnen und Schüler

### Gesetzliche Grundlagen

Die folgenden Mitteilungen der Kantonsschule Seetal basieren auf den eidgenössischen und kantonalen Gesetzen und Verordnungen zu den Gymnasien und zur Fachmittelschule. Diese können im Sekretariat oder in der systematischen Rechtssammlung des Kantons eingesehen werden (<http://srl.lu.ch/>).

### 1. Kontakt

**Kantonsschule Seetal**  
Alte Klosterstrasse 15  
6283 Baldegg

Tel. 041 349 78 00  
[info.kssee@sluz.ch](mailto:info.kssee@sluz.ch)  
[www.ksseetal.lu.ch](http://www.ksseetal.lu.ch)

### Schulleitung

- |  |  |
|--|--|
| › Roger Rauber, Rektor                     | <a href="mailto:roger.rauber@sluz.ch">roger.rauber@sluz.ch</a>                 |
| › Klaus Helfenstein, Prorektor             | <a href="mailto:klaus.helfenstein@sluz.ch">klaus.helfenstein@sluz.ch</a>       |
| › Günther Hünerfauth, Prorektor LZG        | <a href="mailto:guenther.huenerfauth@sluz.ch">guenther.huenerfauth@sluz.ch</a> |
| › Monika Iten, Prorektorin KZG und FMS     | <a href="mailto:monika.iten@sluz.ch">monika.iten@sluz.ch</a>                   |
| › Andrea Aeppli, Leiterin Zentrale Dienste | <a href="mailto:andrea.aeppli@sluz.ch">andrea.aeppli@sluz.ch</a>               |

### Lehrpersonen

Auf unserer Webseite finden Sie unter → *Portrait* → *Personen* → *Lehrpersonen* ein Kontaktformular zu den Lehrpersonen.

### 2. Information / Kommunikation

**Homepage:** Auf unserer Webseite finden Sie weitere Informationen rund um unsere Schule, namentlich viele Merkblätter und Reglemente. Diese umfassen alles Aktuelle und Wissenswerte von A wie Aufnahme bis Z wie Zusatzfächer. Wir verweisen besonders auf den aktuellen Wochenplan und den Informationsbildschirm, der auch über die Homepage eingesehen werden kann (→ *Aktuell* → *Infobildschirm*).

**Newsletter:** Drei bis vier Mal pro Jahr erscheint unser Newsletter mit verschiedenen Rück- und Ausblicken sowie administrativen Informationen. Diesen Newsletter können Sie über die Startseite unserer Homepage abonnieren.

**Jahresbericht:** Der Jahresbericht erscheint jeweils im Herbst und ist auf unserer Webseite zu finden.

**Broschüren:** Broschüren zu den Ausbildungsgängen und Wahlfachangeboten der KS Seetal finden Sie unter → *Dokumente* → *Downloads* auf unserer Homepage. Sie können auch in unserem Sekretariat bezogen werden.

**schulNetz:** Die Informationen für Erziehungsberechtigte zu *schulNetz*, dem Schuladministrationsprogramm, sind im separaten Merkblatt M13 zusammengestellt.

### 3. Elternabende und Schulbesuche

Wir führen im Laufe des Jahres verschiedene Elternabende durch (siehe Terminplan). Sie erhalten dafür jeweils eine separate Einladung. Selbstverständlich sind wir auch ausserhalb dieser Termine zu Gesprächen und Besuchen bereit; eine Voranmeldung ist jedoch erwünscht.

### 4. Blockzeiten / Unterrichtszeiten

Die Vormittags- und die ersten beiden Nachmittagslektionen gelten bei uns als Blockzeiten. Dies bedeutet, dass der Stundenplan in dieser Zeit in der Regel belegt ist mit Unterricht oder mit beaufsichtigtem Studium für die Klassen im UG sowie die ersten Klassen im OG/KZG und der FMS. Aus Kostengründen können wir jedoch nicht alle Zwischenstunden beaufsichtigen. Daher werden die Schülerinnen und Schüler teilweise selbständig im Schulhaus arbeiten können. Von Lernenden höherer Klassen erwarten wir in Zwischenstunden 'Eigenverantwortetes Arbeiten EVA'.

In gewissen Fällen, z. B. bei kurzfristigen Absenzen von Lehrpersonen, kann die Blockzeit aufgehoben sein und die Lernenden haben unterrichtsfrei.

Im Stundenplan ist für die ganze Schule am Montagnachmittag ab 16 Uhr eine Sperrstunde für Konferenzen und Sitzungen ausgespart. Am Donnerstag ist die 3. Lektion als musische Sperrstunde eingeplant. In dieser Lektion finden musische Freifächer (Chor, Ensemble, Big Band, Tanz, Theater) statt. Lernende der unteren Klassenstufen besuchen in dieser Zeit entweder ein musikalisches Freifach, den individuellen Instrumentalunterricht oder eine Studiumslektion gemäss Stundenplan.

**Bei Schulanlässen wie Exkursionen, Studienwochen, Ergänzungs- und Schwerpunkttagungen usw. sind die Unterrichtszeiten nach Stundenplan ausser Kraft gesetzt. Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, diese Anlässe während der ganzen Zeit bis zum Schluss gemäss Programm zu besuchen.**

### 5. Bordbuch, Zwischenberichte, Zeugnisse und Jahrespromotion

- › Die Lernenden des Untergymnasiums erhalten zu Beginn des Schuljahres das so genannte 'Bordbuch'. Dieses dient als Aufgabenbuch, Absenzenheft und Arbeitsplaner. Das Bordbuch wird ebenfalls zur Kommunikation mit den Erziehungsberechtigten eingesetzt, indem darin Mitteilungen verfasst oder beispielsweise Exkursionsprogramme eingeklebt werden.
- › Die Erziehungsverantwortlichen aller Schülerinnen und Schüler in den U23, L23, K23 und F23 erhalten nach der ersten Zwischenkonferenz im Herbst von den Klassenlehrpersonen einen Zwischenbericht, sofern Leistungen und/oder Verhalten ungenügend sind.
- › Am Ende des Wintersemesters (Ende Januar) erhalten die Lernenden des Gymnasiums ein Orientierungszeugnis. Die Noten in diesem Zeugnis widerspiegeln die Leistungen des vergangenen Semesters, sie sind aber nicht promotionswirksam (Jahrespromotion).
- › Am Ende des Sommersemesters (Juli) erhalten die Gymnasiastinnen und Gymnasiasten ihr Jahreszeugnis. Dieses ist massgebend für die Versetzung in die nächste Klasse (vgl. Merkblatt Promotion am Gymnasium).
- › Die Schülerinnen und Schüler der FMS erhalten jeweils am Ende des Semesters ihr promotionswirksames Semesterzeugnis.

- › Die Zeugnisse enthalten Leistungsnoten, allfällige Lernberichte, die Beurteilung des Arbeitsverhaltens und des Verhaltens in der Gemeinschaft, die Zahl der Absenzen sowie Beschlüsse und allfällige Bemerkungen der Klassenkonferenz.
- › Grundsätzlich gilt: Wenn die Promotion infolge ungenügender Leistungen gefährdet ist oder wenn das Verhalten nicht unseren Grundsätzen entspricht, orientieren die Klassenlehrpersonen die Eltern mit Hilfe von mündlichen und/oder schriftlichen Zwischenberichten. Diese dienen unter anderem auch als Gesprächsgrundlage für Elterngespräche.

## 6. Religionskunde und Ethik

An der KS Seetal wird das interkonfessionelle Fach "Religionskunde und Ethik" erteilt, das sich nicht auf eine bestimmte Konfession abstützt. Der Unterricht wird deshalb von allen Schülerinnen und Schülern besucht.

## 7. Informatik und Internet

Alle Lernenden der KS Seetal sind mit einem persönlichen Notebook ausgerüstet. Lernenden in der obligatorischen Schulzeit wird leihweise ein Notebook zur Verfügung gestellt. Schülerinnen und Schüler in der nachobligatorischen Schulzeit bringen ihr persönliches Notebook mit. In der ganzen Schulanlage haben die Schülerinnen und Schüler Zugriff auf ein schuleigenes WLAN. Das Einrichten des Schulaccounts, die Installation von Schulsoftware und der Drucker erfolgt bei neuen Lernenden in den ersten Schulwochen. In diesem Zusammenhang weisen wir explizit auf folgende Punkte hin:

- › Die Passwörter müssen unbedingt geheim gehalten werden; dies verhindert den Missbrauch unter fremdem Namen und das Drucken auf Kosten fremder Konten.
- › Für den Umgang mit dem Internet gilt die "Netiquette", beim Chatten die "Chatiquette".
- › Es ist verboten, Seiten mit rassistischem, Gewalt verherrlichendem, erotischem oder pornographischem Inhalt zu öffnen.
- › Mit Hilfe des im Hintergrund laufenden Protokolls kann im Bedarfsfall eruiert werden, **wann was** gemacht hat.
- › Missbräuchliche Benutzung der Computer oder des Internets wird bestraft.
- › Für die Notebooks und die Nutzung anderer mobiler IT-Geräte (Smartphones) gilt das ausführliche entsprechende Reglement R 15.

## 8. Smartphones

Im Sinne einer präventiven Massnahme wird die Smartphone-Benützung für die Schülerinnen und Schüler im 7. und 8. Schuljahr zeitlich und örtlich eingegrenzt (vgl. R15 Nutzung mobiler IT-Geräte). Die Schülerinnen und Schüler werden zu Beginn des Schuljahres von ihren Klassenlehrpersonen orientiert.

## 9. Hinweise zum Datenschutz

- › Auf der Homepage der KS Seetal werden die Klassenlisten mit **Name und Vorname** der Lernenden publiziert. Weitere persönliche Angaben zu den Schülerinnen und Schülern werden nicht veröffentlicht.
- › **Fotos:** Unsere digitalen Publikationen wie Informationsschriften, Homepage und Newsletter leben von Bildern, die das Schulleben porträtieren. Darum zeigen wir Lernende und Lehrpersonen bei Schulanlässen in Gruppenaufnahmen, teilweise auch in Einzel- und

Grossaufnahmen. Steht die Einzelperson aufgrund einer persönlich zuordbaren Funktion / Leistung im Vordergrund (z. B. Autorin einer Maturaarbeit, Siegerehrung bei Sportanlass ...), werden die Abgebildeten mündlich um ihr Einverständnis zur Publikation gefragt. Allgemeinere Aufnahmen (z. B. einige Schülerinnen und Schüler bei der Arbeit im Schulzimmer, Klassenfoto bei Abschlussfeier, Gruppenfotos von Studienreisen ...) veröffentlichen wir ohne explizite Rückfrage. Sollten Sie als Erziehungsberechtigte nicht einverstanden sein, dass Ihr Sohn/Ihre Tochter unter obenstehenden Bedingungen in gedruckten und digitalen Informationsmedien der Schule erscheinen könnte, teilen Sie dies bitte per Email dem Sekretariat mit. Volljährige Lernende müssen sich persönlich im Sekretariat melden.

- › **Video- und Tonaufnahmen:** Werden von Lernenden Video- oder Tonaufnahmen gemacht (z. B. Bewegungsabläufe im Sportunterricht, Auftritte bei Referaten, mündliche Sprachprüfungen ...), so dienen diese einzig der Lehrperson zur nachvollzieh- und vergleichbaren Bewertung. Die Dateien werden nicht publiziert oder weitergegeben und spätestens nach dem Austritt aus der Schule gelöscht.

## 10. Absenzenreglement

Das Absenzenreglement ist wie andere Reglemente auch auf der Homepage zu finden. Den neu eintretenden Schülerinnen und Schülern wird es zusätzlich in Papierform abgegeben.

## 11. Meldung bei Krankheit

### 1. Krankheitstag

- › Schülerinnen und Schüler erfassen ihre Abwesenheit **vor** der ersten Lektion, in der sie fehlen, elektronisch in *schulNetz*. Ist dies nicht möglich, melden sie sich bzw. ihre Eltern telefonisch im Sekretariat ab, wo die Absenz in *schulNetz* zentral erfasst wird.

### 2. oder 3. Krankheitstag

- › Schülerinnen und Schüler, die voraussichtlich längere Zeit dem Unterricht fernbleiben, melden ihre Abwesenheit der Klassenlehrperson. Diese leitet die Meldung per Mail an alle betroffenen Lehrpersonen und die Schulleitung weiter und hilft beim Sammeln der abgegebenen Unterrichtsmaterialien.

### ab 5. Krankheitstag

- › Absenzen von mehr als fünf Tagen müssen mit einem Arzzeugnis belegt werden. Dieses wird im zuständigen Prorektorat abgegeben.

### Spezialanlässe

- › Bleibt eine Schülerin, ein Schüler krankheitsbedingt einem Spezialanlass (Exkursion, Sporttag, Reise usw.) fern, ist zwingend und so früh als möglich die verantwortliche Lehrkraft persönlich zu orientieren. Eine E-Mail oder eine SMS genügt nicht.

## 12. Ferienregelung

Die Daten von Ferien und Feiertagen finden Sie auf unserer Homepage. Wir bitten Sie, bei Ihrer Ferienplanung diese Vorgaben zu beachten. Im Interesse eines geordneten Schulbetriebes gewähren wir keine Urlaube zur Ferienverlängerung.

### Schulferien im Schuljahr 2024/25

Schulbeginn	Herbst	Weihnachten	Fasnacht	Ostern	Schluss
19. August	28. September - 13. Oktober	21. Dezember - 5. Januar	22. Februar - 2. März	18. April - 4. Mai	4. Juli

### **13. Haftpflichtversicherung**

Schülerinnen und Schüler haften nach dem Verursacherprinzip für Schäden an und Verlust von fremdem Eigentum (siehe auch Hausordnung). Wir empfehlen Ihnen den Abschluss einer Privat-Haftpflichtversicherung. Wir bitten Sie, Ihre Töchter und Söhne über einen bestehenden Versicherungsschutz zu informieren und sie zu ermuntern, sich bei Schadenfällen sofort zu melden. Es geht uns nicht primär darum, ein Verschulden zu bestrafen; wir möchten vielmehr dazu beitragen, dass den Betroffenen der Schaden vergütet wird – und es geht uns auch um die Erziehung zur Ehrlichkeit.

**Achtung:** Das Schulhaus ist ein öffentlicher Raum. Lernende sind daher aufgefordert, kein Geld und keine Wertgegenstände unbeaufsichtigt in Jacken und Taschen zu lassen.

### **14. Schülerunfallversicherung**

Im geltenden Krankenversicherungsgesetz KVG ist in Ihrer persönlichen obligatorischen Grundversicherung auch eine Unfallversicherung enthalten. Aus diesem Grund besteht an den kantonalen Schulen keine zusätzliche Schülerunfallversicherung. Damit sind die Schülerinnen und Schüler bei Unfällen während des Schulbetriebes (inkl. Turnen und Sport), bei Schulanlässen ausserhalb der Unterrichtszeit (Schulreise, Projektwoche usw.) und auf dem Schulweg *nicht zusätzlich* versichert. Wir empfehlen Ihnen deshalb, bei Ihren Töchtern und Söhnen die individuelle Versicherungsdeckung bei Unfall zu überprüfen und bei Bedarf allfällige Zusatzversicherungen abzuschliessen (z.B. Zahnschäden ...)

### **15. Schularzt / Schulzahnarzt**

Folgende medizinische Untersuchungen sind gesetzlich vorgeschrieben:

- › Der Schularzt führt im achten Schuljahr mit den Schülerinnen und Schülern ein Gespräch zu ihrem allgemeinen Gesundheitszustand.
- › Die Schulzahnärztin führt eine für alle Schülerinnen und Schüler in der obligatorischen Schulzeit für Sie kostenlose, aber verbindliche Untersuchung durch. Die Gesundheitsvorsorge für die Zähne wird durch eine jährliche Instruktion (Zahnprophylaxe) durch eine Fachperson ergänzt.

Zusätzlich zu den gesetzlich vorgeschriebenen Untersuchungen *können* sich alle Lernenden im 7. bis 9. Schuljahr kostenlos gegen HPV impfen lassen. Die Organisation der Impfung erfolgt über das Schulsekretariat.

### **16. Schulinterne Beratung**

Das Beratungsteam der Schulinternen Beratung besteht aus zwei Lehrpersonen, einer Psychologin und einem Psychologen. Lernende können sich bei Sorgen, Fragen oder Problemen betreffend Arbeits- und Lerntechniken, Konzentration, Motivation, Stress, Prüfungsängsten oder Persönlichkeitskrisen, Konflikten in der Schule oder zu Hause für eine Beratung anmelden. Informationen aus den Beratungen bleiben bei den Lernenden und dem Beratungsteam - es werden ohne explizite Einwilligung keine Informationen aus den Beratungsgesprächen an Lehrpersonen oder an die Schulleitung weitergegeben. Die Anmeldung erfolgt über die Webseite unter → *Kontakt* → *Schulinterne Beratung*. Die Schulinterne Beratung versteht sich als erste Anlaufstelle. Sind weitere Abklärungen und oder längere Betreuungen/Begleitungen nötig, werden die Lernenden weiterverwiesen, beispielsweise an die Kantonale Schulberatungsstelle (s. nächster Abschnitt).

## 17. Fachstelle Psychologische Beratung Berufsbildung und Gymnasien

Der Kanton Luzern führt die **Fachstelle Psychologische Beratung Berufsbildung und Gymnasien** (ehemals Schulberatung). Diese steht allen Schülerinnen und Schülern, deren Eltern sowie Lehrpersonen offen. Sie versteht sich als Anlaufstelle bei Fragen im persönlichen und zwischenmenschlichen Bereich, bei Konflikten im schulischen oder familiären Umfeld, bei Lern- und Motivationsschwierigkeiten und für Krisenintervention und Notfallpsychologie. Die Mitarbeitenden der Schulberatung unterstehen der Schweigepflicht.

### **Fachstelle Psychologische Beratung Berufsbildung und Gymnasien**

Obergrundstrasse 51

6002 Luzern

Telefon 041 228 52 52

[psychologischeberatung.dbw@lu.ch](mailto:psychologischeberatung.dbw@lu.ch)

[https://beruf.lu.ch/Beratung\\_und\\_Unterstuetzung/Psychologische\\_Beratung](https://beruf.lu.ch/Beratung_und_Unterstuetzung/Psychologische_Beratung)

## 18. Studienberatung

Für die Vorkursklassen findet im Herbst in Luzern ein zweistündiger Einführungsanlass mit einer Fachperson der kantonalen Berufs- und Studienberatung im Bildungsinformationszentrum BIZ statt. Zudem stehen Schülerinnen und Schülern der Vorkursklassen und der Maturaklassen auf Voranmeldung individuelle Beratungsangebote offen. Diese finden teilweise an der Schule oder am BIZ in Luzern statt - gegebenenfalls auch online.

### **BIZ - Beratungs- und Informationszentrum für Bildung und Beruf**

Obergrundstrasse 51

6002 Luzern

Telefon 041 228 52 52

[info.dbw@lu.ch](mailto:info.dbw@lu.ch)

[https://beruf.lu.ch/Beratung\\_und\\_Unterstuetzung/Studienberatung](https://beruf.lu.ch/Beratung_und_Unterstuetzung/Studienberatung)

## 19. Kosten

Im Verlaufe des Schuljahres fallen verschiedene Kosten an, die wir den Erziehungsberechtigten belasten müssen. Dies geschieht zweimal pro Schuljahr. Jeweils im November bzw. Juli erhalten Sie eine entsprechende Rechnung. Detaillierte Angaben dazu finden Sie in den separaten Merkblättern zu den Kosten am Gymnasium bzw. an der Fachmittelschule.

In der nachobligatorischen Schulzeit sind die Kosten für Unterrichtsmaterial inkl. Bücher von den Lernenden bzw. deren Eltern zu tragen. Die Lernenden erhalten von den Lehrpersonen jeweils die Angaben, welche Bücher zu welchem Zeitpunkt im Schuljahr benötigt werden. Sie beschaffen sich die Bücher rechtzeitig, wobei auch die Übernahme von Büchern von Geschwistern oder älteren Schülerinnen und Schülern möglich ist.

## 20. Stipendien

Die Ausrichtung von Ausbildungsbeiträgen hat zum Ziel, den beruflichen Nachwuchs, das lebenslange Lernen sowie den chancengleichen Zugang zu den Bildungsinstitutionen zu fördern, sofern die finanzielle Leistungsfähigkeit der betroffenen Person, ihrer Eltern oder anderer gesetzlich verpflichteter Personen nicht ausreicht.

Stipendien und Darlehen werden auf Gesuch hin ausgerichtet. Ausbildungsbeiträge stellen einen Beitrag an den finanziellen Bedarf der gesuchstellenden Person dar. Die Fachstelle Stipendien finden Sie unter

[https://beruf.lu.ch/Beratung\\_und\\_Unterstuetzung/Finanzielle\\_Unterstuetzung/Fachstelle\\_Stipendien](https://beruf.lu.ch/Beratung_und_Unterstuetzung/Finanzielle_Unterstuetzung/Fachstelle_Stipendien).

## **21. Rauchen/Alkohol**

In sämtlichen Gebäuden der KS Seetal gilt ein Rauchverbot (Brandmeldeanlagen). Für Schülerinnen und Schüler in der obligatorischen Schulzeit gilt auf dem ganzen Schulareal und auf dem Schulweg ein Rauchverbot. Für alle anderen Schülerinnen und Schüler ist Rauchen in der dafür vorgesehenen Zone erlaubt. Snooze- (Snus) und Schnupftabakkonsum sind in allen Schulgebäuden und während des Unterrichts (inkl. Exkursionen, Schulanlässe etc.) sowie in den Aussenbereichen der Eingänge verboten. Auf dem ganzen Schulareal gilt grundsätzlich ein Alkoholverbot. Zuwiderhandlungen werden von der Schulleitung den Erziehungsberechtigten gemeldet.

## **22. Illegale Drogen**

Besitz, Konsum oder Handel mit illegalen Drogen werden geahndet und sanktioniert. Die Sanktionen können sowohl interne Massnahmen (bis zur Wegweisung von der Schule) wie auch externe Massnahmen (Anzeige) zur Folge haben (vgl. dazu Verordnung zum Gesetz über die Gymnasialbildung vom 19. Juni 2001, VIII: § 48.1, a-f).