



Gymnasium **St. Klemens**
Kaspar-Koppstrasse 86
6030 Ebikon
Tel. 041 / 429 32 32

Schulordnung

Gymnasium

St. Klemens

6030 Ebikon / LU

Version 2013
gültig ab 1. August 2013

Inhaltsverzeichnis

1	Grundhaltung	3
2	Organe und Ämter	3
2.1	Schulrat	3
2.2	Schulleitung	3
2.3	Schulkonferenz und Klassenkonferenz	3
2.4	Leitung Internat und Tagesschule	3
2.5	Q-Steuergruppe	4
2.6	Schulseelsorge	4
2.7	Klassenlehrerin / Klassenlehrer	4
2.8	Schülerrat	4
2.9	Klassenchefin / Klassenchef	5
2.10	Klassenvertreterin / Klassenvertreter	5
3	Schulangebot	5
3.1	Aufnahme und Dauer	5
3.2	Fächer und Schulveranstaltungen	5
3.3	Tagesschule	6
3.4	Internat	6
4	Schulbetrieb	6
4.1	Absenzen	6
4.2	Prüfungen	8
4.3	Jahresschlussprüfungen	9
4.4	Noten	10
4.5	Promotionsordnung	10
4.6	Maturität	11
4.7	Rechtsmittel	11
5	Pädagogisches Personal	12
5.1	Anstellung und Besoldung der Lehrpersonen	12
5.2	Beruflicher Auftrag und Aufgabenbereiche	12
5.3	Rechte und Pflichten der Lehrpersonen	13
5.4	Internatsleitung	13
6	Rechte und Pflichten der Lernenden	13
7	Zusammenarbeit mit den Eltern	14
8	Disziplinarordnung	15
8.1	Die Suspendierung	15
8.2	Die Verwarnung	15
8.3	Das Ultimatum	15
8.4	Die Entlassung	15
9	Schlussbestimmungen	15

Redaktioneller Hinweis

Die in der Schulordnung kursiv gedruckten Passagen sind Auszüge aus dem übergeordneten Schulstatut vom 9. März 2010

1 Grundhaltung

St. Klemens ist ein Kurzzeitgymnasium getragen von der Pallottiner-Stiftung St. Klemens. St. Klemens öffnet den Zugang zu Universitäten und Hochschulen. Die Schule will auf christlicher Basis eine menschliche Atmosphäre und ein günstiges Lernklima schaffen. Sie verlangt von den Schülerinnen und Schülern und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, dass sie sich an den Leitideen und Qualitätsansprüchen orientieren.

2 Organe und Ämter

2.1 Schulrat

Der Schulrat ist der pädagogische Ausschuss des Stiftungsrates. Ihm obliegt die strategische Führung in schulischen Belangen. Zu seinem Aufgabenbereich gehören u. a.

- *Vorlage des Schulstatuts zur Genehmigung durch den Stiftungsrat*
- *Verabschiedung des Schulleitbilds*
- *Kenntnisnahme der Qualitätsansprüche, Ordnungen und Weisungen der Schule*
- *Überprüfung der Qualitätsentwicklung*
- *Behandlung von Rekursen*
- *Beratung der Schulleitung*

2.2 Schulleitung

Die Schulleitung, bestehend aus einer Rektorin oder einem Rektor und einer Prorektorin oder einem Prorektor, ist verantwortlich für die pädagogische, organisatorische und personelle Führung der Schule, der Tagesschule und des Internats.

2.3 Schulkonferenz und Klassenkonferenz

Die Schulkonferenz setzt sich zusammen aus den Lehrpersonen, der Internatsleitung und der Schulleitung. Sie

- *berät in Fragen der Schul- und Qualitätsentwicklung*
- *verabschiedet die Schul- und Hausordnung*

Die Klassenkonferenz besteht aus allen Fachlehrpersonen einer Klasse, der Internatsleitung und der Schulleitung. Sie

- *hält die Noten der Schülerinnen und Schüler fest*
- *entscheidet über Promotion und Klassenrepetition*

-
- a. Der Schülerchef oder die Schülerchefin nimmt beratend an der Schulkonferenz teil.
 - b. Wenn es die Sachlage erfordert, kann der Schülerchef oder die Schülerchefin bei einzelnen Traktanden ausgeschlossen werden.

2.4 Leitung Internat und Tagesschule

Die Internatsleitung leitet das Internat und die Tagesschule. Sie ist Ansprechpartnerin für die internen und tagesinternen Schülerinnen und Schüler und ist zuständig für die Durchsetzung der Internatsordnung und hilft mit bei der Organisation von Schulanlässen.

2.5 Q-Steuergruppe

Die Qualitätssteuergruppe besteht aus Fachlehrpersonen und einem Mitglied der Schulleitung. Sie begleitet unter dem Vorsitz des Q-Beauftragten die Qualitätsentwicklung und erarbeitet Vorschläge zuhanden der Schulleitung oder der Schulkonferenz.

2.6 Schulseelsorge

Die Schulseelsorgenden tragen die Verantwortung für das religiöse Leben an St. Klemens. Sie gestalten zusammen mit Schülerinnen und Schülern und pädagogischen Mitarbeitenden religiöse Anlässe, motivieren zum sozial-karitativen Einsatz, setzen sich für eine Auseinandersetzung mit der biblisch-christlichen Tradition ein und sind Ansprechpersonen für die Lernenden und Lehrenden in religiös-ethischen Fragen.

2.7 Klassenlehrerin / Klassenlehrer

Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer ist Bindeglied zwischen der Klasse und den Lehrpersonen bzw. der Schulleitung. Die Klassenlehrperson

- *ist Ansprechpartnerin für die Schülerinnen und Schüler der Klasse in persönlichen Angelegenheiten und solchen, die die Klasse betreffen*
- *führt und orientiert die Klasse*
- *setzt Massnahmen der Schulleitung, der Schulkonferenz oder der Klassenkonferenz um*
- *pfllegt den Kontakt zu den Eltern*

2.8 Schülerrat

Der Schülerrat besteht aus Vertreterinnen und Vertretern aus der Schülerschaft und dem Internat. Er berät über schulische Angelegenheiten und Anlässe der Schülerschaft und kann Anträge an die Schulleitung und die Schulkonferenz stellen. Schülerrat, Internatsleitung und ein Mitglied der Schulleitung treffen sich mehrmals pro Jahr zu einer gemeinsamen Sitzung.

-
- a. Der Schülerrat wird gebildet aus den Klassenchefinnen oder Klassenchefs, je einer Klassenvertreterin oder einem Klassenvertreter und einer Internatsvertreterin oder einem Internatsvertreter. In Ausnahmefällen können anstelle der Genannten andere Vertreterinnen und Vertreter einer Klasse gewählt werden.
 - b. Der Schülerrat konstituiert sich selber. Er wählt aus seiner Mitte eine Schülerchefin oder einen Schülerchef. Der Schülerrat kann Kommissionen und Arbeitsgruppen bilden. Die Kommissionen bestehen aus Mitgliedern des Schülerrates, zu den Arbeitsgruppen können weitere Personen hinzugezogen werden.
 - c. Der Schülerrat nimmt Anregungen oder Anträge aus der Schülerschaft entgegen und kann Anträge an die Schulleitung oder die Schulkonferenz stellen.
 - d. Die Schülerchefin oder der Schülerchef leitet die Sitzungen des Schülerrates. Sie oder er nimmt an den Schulkonferenzen beratend teil.
 - e. Die Sitzungen werden protokolliert, und die Vertreterinnen und Vertreter des Schülerrates informieren jeweils die Klasse über die Ergebnisse. Das übliche Gefäss für diese Informationen ist die Klassenstunde oder eine Schulstunde bei der Klassenlehrperson. Die Protokolle werden an die Schulbeteiligten versandt.

2.9 Klassenchefin / Klassenchef

- a. Die Klassenchefin oder der Klassenchef wird von den Schülerinnen und Schülern einer Klasse gewählt. Falls bei der Aufgabenerfüllung Schwierigkeiten auftreten, kann die Klassenlehrperson der Klasse eine neue Person zur Wahl vorschlagen.
- b. Sie oder er ist Kontaktperson der Klasse zur Klassenlehrerin oder zum Klassenlehrer, den Lehrpersonen und der Schulleitung. Sie oder er ist die Vertreterin oder der Vertreter und offizielle Sprecherin oder Sprecher der Klasse. Sie oder er vertritt die Klasse im Schülerrat und ist zuständig für den Informationsfluss zwischen Rat und Klasse. Die Klassenchefin oder der Klassenchef besorgt sich regelmässig die Informationen für die Klasse im Klassenfach, liest sie der Klasse vor und bringt sie am Anschlagbrett an.
- c. Sie oder er soll Verantwortung für die Belange der Klasse übernehmen.
- d. Ihr oder ihm können organisatorische Aufgaben übertragen werden.
- e. Die Klasse ist ihrerseits verpflichtet, den Anweisungen der Klassenchefin oder des Klassenchefs Folge zu leisten.

2.10 Klassenvertreterin / Klassenvertreter

- a. Die Klassenvertreterin oder der Klassenvertreter wird von den Schülern und Schülerinnen einer Klasse gewählt.
- b. Sie oder er ist Mitglied des Schülerrates.
- c. Sie oder er unterstützt die Klassenchefin oder den Klassenchef und übernimmt bei Abwesenheit deren oder dessen Aufgaben.

3 Schulangebot

St. Klemens ist ein Kurzzeitgymnasium. Es vermittelt eine vertiefte Allgemeinbildung und fördert die Schülerinnen und Schüler in ihrer intellektuellen, emotionalen, kulturellen und physischen Entwicklung zu ganzheitlichen Persönlichkeiten. Es bereitet auf das Studium an Universitäten und Hochschulen vor.

Das Internat und die Tagesschule sind Bestandteil des Gymnasiums.

3.1 Aufnahme und Dauer

- a. *Das Kurzzeitgymnasium dauert vier Jahre.*
- b. *Der Eintritt ins Kurzzeitgymnasium erfolgt aus der 2. oder 3. Sekundarklasse oder aus adäquaten Ausbildungsgängen.*
- c. *Über die Aufnahme der Schülerinnen und Schüler entscheidet die Schulleitung.*
- d. *Die Schulleitung schliesst mit den Schülerinnen und Schülern beziehungsweise deren gesetzlichen Vertretern einen entsprechenden Vertrag.*

3.2 Fächer und Schulveranstaltungen

- a. *Das Fächerangebot richtet sich nach den Maturitätsanerkennungsbestimmungen des Bundes und des Kantons Luzern.*
- b. *Folgende Schwerpunktfächer werden angeboten:
Biologie und Chemie*

- c. *Über das übrige Fächerangebot und die Studentafel entscheidet die Schulleitung in Absprache mit der Schulkonferenz.*
-

- d. Neben den Pflichtfächern werden auch Wahlfächer angeboten.
- e. Zum Schulangebot gehören neben den Schulfächern verschiedene Schulveranstaltungen. Die Teilnahme an den Schulveranstaltungen ist für die Lernenden verpflichtend.
- f. Am Ende der ersten Klasse absolvieren die Lernenden in den Sommerferien einen Sprachaufenthalt und am Ende der zweiten Klasse ein Wirtschafts- oder Sozialpraktikum. Die Dauer beträgt jeweils drei Wochen.

3.3 Tagesschule

- a. *Die Tagesschule bietet den Schülerinnen und Schülern eine Tagesstruktur inklusive Mittagsverpflegung an.*
- b. *Die Lernenden der Tagesschule erhalten einen festen Studiumsplatz und verpflichten sich, zu festgelegten Zeiten Schularbeiten zu machen.*
- c. *Die Aufsicht über die Tagesschule obliegt der Internatsleitung.*

3.4 Internat

- a. *Das Internat bietet den Schülerinnen und Schülern eine Wohn- und Studiumsgelegenheit während der Schulzeit an.*
- b. *In einem geregelten Wechsel von Arbeits- und Freizeit fördert das Internat die ganzheitliche Entwicklung junger Menschen.*
- c. *Die Aufsicht über das Internat obliegt der Internatsleitung.*

4 Schulbetrieb

4.1 Absenzen

- a. *Der Schulunterricht und die Schulveranstaltungen sind für die Lernenden verpflichtend.*
- b. *Jede Absenz vom Unterricht und von den offiziellen Schulveranstaltungen muss entschuldigt werden.*
- c. *Für vorhersehbare Absenzen (Dispensen) ist die Erlaubnis im Voraus bei der Schulleitung einzuholen.*
- d. *Unentschuldigte Absenzen können eine Disziplinarstrafe zur Folge haben.*
-

- e. *Mit Ausnahme des schulfreien Halbtages sind alle Absenzen und Dispensen begründet. Absenzen, Dispensen und Bezug des schulfreien Halbtages werden grundsätzlich den Kontingenten angerechnet.*
- f. *Absenzen und Dispensen sind unter Grundangabe im Absenzenheft einzutragen und von den Eltern bzw. der Internatsleitung unterschreiben zu lassen. Wer das 18. Altersjahr vollendet hat, unterschreibt selber. Als Gründe werden nur Unfall, Krankheit oder unverschiebbare und unvermeidliche Termine akzeptiert.*

- g. Absenzen werden im Nachhinein, Dispensen im Voraus bei jeder Fachlehrperson entschuldigt. Absenzen, die später als zwei Wochen nach Rückkehr vorgelegt werden, gelten als unentschuldigt. Nach dem Einholen der Fachunterschriften wird das Absenzenheft der Klassenlehrperson vorgelegt. Diese trägt die Absenzenpunkte ein und kontrolliert das Total der Absenzenpunkte.
- h. Pro Semester darf jede Schülerin oder jeder Schüler ohne Grundangabe einen Schulhalbtage fehlen. Der Anspruch auf den schulfreien Halbtage besteht nicht an Tagen mit einer Leistungsbeurteilung, einer Exkursion oder einem Schulanlass.
- i. Absenzen und Dispensen führen nach dem folgende Schlüssel zu sogenannten Absenzenpunkten. Diese werden von der Klassenlehrperson verwaltet.

Schlüssel:

Art des Fehlens	Absenzenpunkte
Fehlen wegen Krankheit oder Unfall oder wegen einer Dispens an einem oder mehreren Tagen. <u>Bedingung</u> : Information der Klassenlehrperson (KLP) bis am Ende des ersten Tages	8
Fehlen bei einem Anlass mit Leistungsbeurteilung (Prüfung, Aufsatz, Vortrag, ...) <u>Bedingung</u> : Information der KLP und der Fachlehrperson möglichst frühzeitig	8
Fehlen an schulischen Anlässen <u>Bedingung</u> : Information der KLP und der anlassverantwortlichen Person möglichst frühzeitig	8
Fehlen von 'n' Lektionen an einem Tag	n+2
Bezug schulfreier Halbtage <u>Bedingung</u> : kein Anlass mit Leistungsbeurteilung	4
Markante Verspätung (Entscheid liegt im Ermessen der Lehrperson)	3
Nichteinhalten obiger Bedingungen	3

- j. Absenzenpunkte werden nicht kumuliert. Z. B. ergibt das Fehlen an drei aufeinanderfolgenden Tagen wegen Krankheit und das dadurch bedingte Verpassen von zwei Prüfungen genau 8 Absenzenpunkte.
- k. Folgende Kontingente stehen zur Verfügung:
 1./2. Klasse: 32 Absenzenpunkte pro Semester
 3./4. Klasse: 40 Absenzenpunkte pro Semester
 (Schlusssemester 4. Klasse: 30)
- l. Die Schlussabrechnung der Absenzen eines Semesters erfolgt eine Woche vor Semesterschluss. Somit werden Absenzen der letzten Semesterwoche bereits dem Kontingent des nächsten Semesters angerechnet. Eine Übertragung von nicht verbrauchten Kontingentteilen auf das nächste Semester ist nicht möglich.
- m. Überschreitet ein Schüler bzw. eine Schülerin zum ersten Mal das Kontingent um mehr als 15 Absenzenpunkte, so erhält er bzw. sie eine schriftliche Verwarnung durch die Schulleitung. Wird das Kontingent erneut um mehr als 15 Absenzenpunkte überschritten, so erfolgt eine weitere Disziplinarmaßnahme (Suspendierung, Ultimatum, Entlassung).
- n. Will ein Schüler bzw. eine Schülerin aus voraussehbaren Gründen dem Unterricht fernbleiben, ohne dass diese Dispens voll zu Lasten des Kontingentes gehen soll, so wird beim Prorektorat mindestens 10 Tage im Voraus ein schriftliches Urlaubsgesuch mit den notwendigen Unterlagen eingereicht. Die Schulleitung entscheidet über den Urlaub und die Anzahl Absenzenpunkte, welche dem Kontingent angerechnet werden. Für spezielle Anlässe (Schulanlässe, Einsätze für

die Schule u. ä.) kann die Schulleitung auf Gesuch hin einen Urlaub erteilen, ohne dass das Kontingent belastet wird.

- o. Für spezielle Situationen (z. B. militärisches Aufgebot, längere oder chronische Erkrankung, Rekonvaleszenzzeit nach Unfall, Todesfall in der eigenen Familie, ...) kann die Schulleitung auf Gesuch hin eine Sonderregelung festlegen.
- p. Wer Stunden versäumt hat, kümmert sich selbständig um die Arbeitsaufträge und das Aufarbeiten des verpassten Stoffs sowie um das ordentliche Nachholen verpasster Prüfungen (= Holschuld der Lernenden).

4.2 Prüfungen

- a. *Es sind schriftliche oder mündliche Prüfungen möglich.*
- b. *Die Zahl und die Art der Prüfungen erlauben eine adäquate und gerechte Beurteilung der Lernenden.*
- c. *Die Prüfungen umfassen die Lernziele gemäss Lehrplan und die daraus abgeleiteten und behandelten Lerninhalte.*
- d. *Verpasste Prüfungen müssen in der Regel nachgeholt werden. Die Schulleitung erlässt entsprechende Weisungen.*
- e. *Der Einsatz unerlaubter Hilfsmittel wird sanktioniert.*

-
- f. Folgende drei Prüfungsarten werden unterschieden:

kleine Prüfung:	kleine Prüfung
angekündigte, allgemeine Prüfung:	allgemeine Prüfung
Prüfung über den Stoff eines Semesters/Jahres:	Semester-/Jahresprüfung

- g. Die Mindestanzahl der allgemeinen Prüfungen und Semester-/Jahresprüfungen beträgt pro Semester und Fach bzw. Teilfach bei Schwerpunktfächern:

Wochenlektionenzahl	Mindestanzahl Prüfungen
1, 2 oder 3	2
4	3
5 oder 6	4

- h. Zu Beginn eines Semesters wird eine Prüfungsplanung von allen allgemeinen Prüfungen und den Semester- und Jahresprüfungen erstellt. Die Klassenlehrperson koordiniert die Planung und achtet darauf, dass nicht mehr als 4 Prüfungen pro Woche stattfinden. Die Schulleitung unterstützt die Klassenlehrperson und kann nötigenfalls Prüfungsverschiebungen durchsetzen. Die Prüfungsplanung liegt nach der zweiten Schulwoche eines Semesters vor.
- i. Eine kleine Prüfung beschränkt sich auf den Stoff der letzten und vorletzten Schulstunde und die Hausaufgaben auf die Prüfungsstunde.
- j. Die Zahl der kleinen Prüfungen darf die Zahl der übrigen Prüfungen nicht übersteigen.
- k. Verpasste allgemeine Prüfungen und Semester-/Jahresprüfungen müssen nachgeholt werden. Die Schulleitung erlässt entsprechende Weisungen. Bei verpassten kleinen Prüfungen entscheidet die Lehrperson darüber, ob sie nachgeholt werden müssen.
- l. Unentschuldigtes Fehlen bei Prüfungen trägt der Schülerin oder dem Schüler die Note 1 ein.
- m. An einem Schultag sind nicht mehr als eine Semester-/Jahresprüfung oder zwei andere Prüfungen erlaubt.

- n. Vor jeder neuen Prüfung muss die vorangegangene Prüfung korrigiert zurückgegeben werden, sofern sie das gleiche Thema behandelt.
- o. Die Gewichtung der Prüfung und die Gewichtung der Aufgaben innerhalb einer Prüfung sind vor der Prüfung anzugeben.
- p. Unredliches Verhalten in einer Prüfung wird mit einem Abzug in der Bewertung oder mit dem Einziehen und der Annullierung der Prüfung geahndet. Die Lehrperson entscheidet über die Höhe des Abzugs je nach Schwere des Falles.
- q. Wer an einem Prüfungstag vor einer allgemeinen Prüfung oder einer Semester-/Jahresprüfung fehlt, darf nicht zu dieser antreten und muss diese nachholen. Bei kleinen Prüfungen entscheidet die Lehrperson.

4.3 Jahresschlussprüfungen

Jahresschlussprüfungen 1. Klasse

- a. Die Prüfungen finden in der letzten Schulwoche des zweiten Semesters statt. Der Regelunterricht fällt während dieser Zeit aus.
- b. Folgende Fächer werden geprüft:

Deutsch	schriftlich
Französisch oder Englisch	schriftlich oder mündlich
Mathematik	schriftlich
Geschichte oder Wirtschaft u. Recht	schriftlich oder mündlich
Biologie oder Physik	schriftlich oder mündlich

Die Wahl des Prüfungsfachs innerhalb der oben erwähnten Bereiche treffen die Lernenden. Die jeweiligen Fachlehrpersonen in diesen Fächern entscheiden über die Art der Prüfung (mündlich oder schriftlich).

- c. Der Prüfungsstoff beschränkt sich auf die Lerninhalte der ersten Klasse. Die Fachlehrperson trifft aus dem gesamten Jahresstoff die geeignete Auswahl. Die Lernenden sind über den Umfang der Jahresschlussprüfung bis spätestens vier Wochen vor Beginn der Prüfung zu unterrichten. Die Schulleitung erstellt nach Absprache mit den entsprechenden Fachlehrpersonen einen Prüfungsplan.
- d. Die Zeugnisnote im 2. Semester in den Jahresschlussprüfungsfächern wird wie folgt gebildet:
 Notendurchschnitt aller Prüfungen im 2. Semester: 2/3
 Note Jahresschlussprüfung 1/3
- e. Schriftliche Prüfungen dauern 60 - 90, mündliche 10 - 15 Minuten.
- f. In den letzten zwei Wochen vor der Jahresschlussprüfung dürfen keine Semester- oder Jahresprüfungen durchgeführt werden.

Jahresschlussprüfungen 3. Klasse

- a. Die Prüfungen finden in den letzten zwei Schulwochen des zweiten Semesters statt. Es werden die Maturitätsfächer geprüft, welche in der Maturaklasse nicht mehr unterrichtet werden. Zurzeit sind dies Biologie und Chemie. In den Fächern Bildnerisches Gestalten bzw. Musik gelten besondere Regelungen. Die Fachlehrperson entscheidet, ob die Prüfung mündlich oder schriftlich durchgeführt wird.
- b. Die Fachlehrperson trifft aus dem gesamten Jahresstoff die geeignete Auswahl. Die Lernenden sind über den Umfang der Jahresschlussprüfung bis spätestens vier Wochen vor Beginn der Prüfung zu unterrichten.
- c. Die Note der Jahresprüfung wird im Semesterzeugnis mit 50% gewichtet.
- g. Schriftliche Prüfungen dauern 60 - 90, mündliche 10 - 15 Minuten.

- d. In den letzten drei Wochen vor der Jahresschlussprüfung dürfen in der 3. Klasse keine Semester- oder Jahresprüfungen durchgeführt werden.

4.4 Noten

- a. Das Schuljahr ist in zwei Semester aufgeteilt. Am Ende jedes Semesters erhalten die Lernenden ein Zeugnis.
- b. Die Leistungen werden mit den folgenden ganzen und den dazwischen liegenden halben Noten bewertet:
- | | |
|--------------|------------------|
| 6 = sehr gut | 3 = ungenügend |
| 5 = gut | 2 = schwach |
| 4 = genügend | 1 = sehr schwach |
- Genügende Noten sind 6 bis 4, ungenügende Noten 3,5 bis 1.
- c. Der Notendurchschnitt ist der Mittelwert aus allen benoteten Fächern.
- d. Mangelpunkte errechnen sich aus der Differenz zwischen der Note 4 und der ungenügenden Note; z. B.
- | | |
|-------------|------------------|
| Note 3,5 | = ½ Mangelpunkt |
| Note 3 | = 1 Mangelpunkt |
| 2 Noten 3,5 | = 1 Mangelpunkt. |
- e. Im Fach Sport werden keine Mangelpunkte angerechnet.

4.5 Promotionsordnung

Promotionsordnung 1./2. Klasse

- a. Eine Schülerin oder ein Schüler wird definitiv promoviert, wenn sie oder er in allen benoteten Pflichtfächern
- einen Notendurchschnitt von mindestens 4.00 bei höchstens 1½ Mangelpunkten erreicht,
 - oder
 - einen Notendurchschnitt von mindestens 4.30 bei höchstens 2 Mangelpunkten erreicht.
- b. Jede Schülerin oder jeder Schüler ist beim Eintritt für die Dauer eines Semesters provisorisch aufgenommen. Eine Schülerin oder ein Schüler muss die Schule verlassen, wenn die Forderungen von lit.a nach dem Eintrittsprovisorium nicht erfüllt sind. In besonderen Fällen kann die Klassenkonferenz das Eintrittsprovisorium verlängern oder eine Repetition ermöglichen.
- c. Eine Schülerin oder ein Schüler wird provisorisch promoviert, wenn sie oder er die Forderungen von lit.a nicht erfüllt und definitiv in das vorausgehende Semester promoviert worden ist.
- d. Eine Schülerin oder ein Schüler muss die Schule verlassen, wenn sie oder er die Forderungen von lit.a nicht erfüllt und nicht definitiv in das vorausgehende Semester promoviert worden ist. In besonderen Fällen kann die Klassenkonferenz auf Antrag der Schülerin oder des Schülers das Provisorium verlängern oder eine Repetition ermöglichen.
- e. Das erste Semester eines Repetitionsjahres gilt als Provisorium. Eine Schülerin oder ein Schüler muss die Schule verlassen, wenn die Forderungen von lit.a nach dem Repetitionsprovisorium nicht erfüllt sind.

Promotionsordnung 3./4. Klasse

- f. Eine Schülerin oder ein Schüler wird definitiv promoviert, wenn in allen benoteten Pflichtfächern die doppelte Summe aller Notenabweichungen von 4 nach unten nicht grösser ist als die Summe aller Notenabweichungen von 4 nach oben und nicht mehr als 4 Noten unter 4 erteilt wurden (doppelte Kompensation).*
- g. Jede Schülerin oder jeder Schüler ist beim Eintritt für die Dauer eines Semesters provisorisch aufgenommen. Eine Schülerin oder ein Schüler muss die Schule verlassen, wenn die Forderungen von lit.f nach dem Eintrittsprovisorium nicht erfüllt sind. In besonderen Fällen kann die Klassenkonferenz das Eintrittsprovisorium verlängern oder eine Repetition ermöglichen.*
- h. Eine Schülerin oder ein Schüler wird provisorisch promoviert, wenn sie oder er die Forderungen von lit.f nicht erfüllt und definitiv in das vorausgehende Semester promoviert worden ist.*
- i. Eine Schülerin oder ein Schüler muss die Schule verlassen, wenn sie oder er die Forderungen von lit.f nicht erfüllt und nicht definitiv in das vorausgehende Semester promoviert worden ist. In besonderen Fällen kann die Klassenkonferenz auf Antrag der Schülerin oder des Schülers das Provisorium verlängern oder eine Repetition ermöglichen.*
- j. Eine provisorische Promotion in das erste oder zweite Semester der vierten Klasse ist nicht möglich. Wenn eine Schülerin oder ein Schüler noch nie provisorisch promoviert wurde, hat sie oder er das Recht auf eine Repetition. Andernfalls muss ein Schüler oder eine Schülerin die Schule verlassen. In besonderen Fällen kann die Klassenkonferenz auf Antrag einer Schülerin oder eines Schülers eine Repetition ermöglichen.*
- k. Das erste Semester eines Repetitionsjahres gilt als Provisorium. Eine Schülerin oder ein Schüler muss die Schule verlassen, wenn die Forderungen von lit.f nach dem Repetitionsprovisorium nicht erfüllt sind.*

4.6 Maturität

- a. Die Maturitätsprüfungen werden von den Fachlehrpersonen des Gymnasiums St. Klemens als Examinierende abgenommen.*
- b. Es gelten die übergeordneten gesetzlichen Bestimmungen der Verordnung des Schweizerischen Bundesrates über die Anerkennung von gymnasialen Maturitätsausweisen vom 15. Februar 1995 (Stand am 1. August 2007) und des Reglements des Regierungsrates des Kantons Luzern für die Maturitätsprüfungen im Kanton Luzern vom 15. April 2008.*

4.7 Rechtsmittel

- a. Gegen Entscheide der Lehrpersonen, der Internatsleitung, der Schulkonferenz oder der Klassenkonferenz kann innert 5 Tagen Beschwerde bei der Schulleitung eingereicht werden. Die Beschwerde muss Anträge und eine Begründung enthalten.*
- b. Gegen Promotions- und Entlassungsentscheide kann innert 5 Tagen beim Schulrat Beschwerde eingereicht werden. Die Beschwerde muss Anträge und eine Begründung enthalten.*

5 Pädagogisches Personal

5.1 Anstellung und Besoldung der Lehrpersonen

- a. *Ausbildung*
Die Lehrpersonen verfügen in der Regel über ein von der EDK anerkanntes Lehrdiplom für die Sekundarstufe II oder über eine adäquate Ausbildung.
- b. *Anstellung*
Die Anstellung erfolgt durch die Schulleitung. Die Lehrpersonen werden in der Regel bei einer Neuanschaffung in einem befristeten Arbeitsverhältnis angestellt. Dieses wird spätestens nach 3 Jahren in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis überführt. Das Vollpensum beträgt 25 Lektionen. Die Anstellungsbedingungen sind in einem Arbeitsvertrag geregelt.
- c. *Besoldung*
Die Lehrpersonen werden nach den Besoldungstabellen für die Lehrpersonen und die Fachpersonen der schulischen Dienste des Kantons Luzern besoldet. Lehrpersonen mit einem anerkannten Lehrdiplom auf der Sekundarstufe II werden in die Klasse 24 eingestuft. Bei unvollständiger Ausbildung werden die Lehrpersonen bis zu drei Klassen niedriger eingestuft. Die Einstufung innerhalb der Klasse erfolgt unter Berücksichtigung der bisher gemachten Lehrerfahrung. Der Rektor ist bei Neuanschaffungen zuständig für das Festlegen von Klasse und Stufe. Über einen Stufenanstieg entscheidet der Stiftungsrat.

5.2 Beruflicher Auftrag und Aufgabenbereiche

- a. *Allgemeines*
Der berufliche Auftrag, die Aufgabenbereiche und die Arbeitszeit lehnen sich an die kantonalen Vorgaben an. Im Gesetz über die Gymnasialbildung ist der berufliche Auftrag für die Lehrenden an öffentlichen Gymnasien des Kantons Luzern geregelt.
- b. *Aufgabenbereiche*
Lehren und Lernen:
Dieser Arbeitsbereich wird als der Kern der Lehrtätigkeit angesehen. Er umfasst das Planen, das Vor- und Nachbereiten und das Durchführen von Unterricht, das Beurteilen von Leistungen und Kompetenzen der Lernenden, das Beraten und Begleiten von Lernenden, das Betreuen der Lernenden beim Verfassen von Maturaarbeiten und das Abnehmen von Maturitätsprüfungen.

Evaluation und Weiterbildung:
Zu diesem Bereich gehören das regelmässige Evaluieren der eigenen Tätigkeit und die Weiterbildung.

Gestaltung und Weiterentwicklung der Schule:
Dieser Bereich umfasst das Mitgestalten der Schule und die Mitwirkung in Organen und Arbeitsgruppen, die Beteiligung an den besonderen Schulveranstaltungen und die Mitwirkung bei der Qualitätsentwicklung.

Zusammenarbeit:
Dieser Arbeitsbereich umfasst die interne Zusammenarbeit, die Zusammenarbeit mit externen Partnern und die Mitwirkung in externen Gremien.
- c. *Arbeitszeit*
Die Jahresarbeitszeit beträgt unter Anrechnung von 4 Wochen Ferien, der

gesetzlichen Feiertage und von 42 Arbeitsstunden pro Woche bei einem Vollpensum im Mittel 1900 Stunden.

- d. Als Richtwert für den Aufgabenbereich Lehren und Lernen stehen den Lehrpersonen 85% der Gesamtarbeitszeit zur Verfügung. Die restlichen 15% werden auf die anderen drei Bereiche aufgeteilt. Der Aufwand für die Weiterbildung soll im Mittel 5% betragen.

5.3 Rechte und Pflichten der Lehrpersonen

- a. Die Lehrpersonen verpflichten sich, die im beruflichen Auftrag erwähnten Aufgaben vollständig zu erfüllen. Sie gestalten einen fachlich, methodisch und didaktisch guten Unterricht, der den Erfordernissen der im Lehrplan ausgewiesenen Bildungsziele entspricht.
- b. Die Schulleitung verpflichtet sich, die Lehrpersonen zu fördern und zu beurteilen. In der Regel jährlich, mindestens alle zwei Jahre findet ein strukturiertes Mitarbeitendengespräch statt. Die wichtigsten Ziele sind die Reflexion des beruflichen Auftrags, die Anerkennung, die Förderung und die Weiterentwicklung der fachlichen und persönlichen Fähigkeiten der Mitarbeitenden und die Planung ihrer Weiterbildung.
- c. Die Lehrpersonen sind direkt der Schulleitung unterstellt. Diese achtet und schützt die Würde und die Persönlichkeit der Lehrpersonen.
- d. Die Lehrpersonen können gegen Entscheide der Schulleitung beim Stiftungsrat Beschwerde führen.

5.4 Internatsleitung

- e. Die Internatsleitung besteht aus einer verantwortlichen Internatsleitungsperson und einer oder mehreren Internatsmitarbeiterinnen oder -mitarbeiter.
- f. Die Internatsleitung leitet das Internat und die Tagesschule. Die einzelnen Aufgaben sind in einem Aufgabenbeschrieb festgehalten.
- g. Die Mitarbeiterinnen oder die Mitarbeiter sind der verantwortlichen Internatsleitungsperson und diese dem Rektor unterstellt.
- h. Jährlich findet ein strukturiertes Mitarbeitendengespräch statt. Die wichtigsten Ziele sind die Reflexion des beruflichen Auftrags, die Anerkennung, die Förderung und die Weiterentwicklung der fachlichen und persönlichen Fähigkeiten der Mitarbeitenden und die Planung ihrer Weiterbildung.
- i. Die Internatsmitarbeiterinnen oder -mitarbeiter können gegen Entscheide der verantwortlichen Internatsleitungsperson beim Rektor und diese gegen Entscheide des Rektors beim Stiftungsrat Beschwerde führen.

6 Rechte und Pflichten der Lernenden

- a. Die Schülerinnen und Schüler haben das Recht auf das Lehrangebot nach Lehr- und Stundenplan, auf einen qualitativ guten Unterricht und auf eine angemessene individuelle Begleitung.
- b. Sie haben das Recht, die Noten ihrer schriftlichen und mündlichen Prüfungen zu erfahren und über sie betreffende Beschlüsse der Schulleitung, der Schulkonferenz oder der Klassenkonferenz umgehend informiert zu werden.
- c. Sie haben das Recht auf Mitsprache im Rahmen der Kompetenzen des Schülerrates.

- d. Sie sind verpflichtet, die ideelle Ausrichtung der Schule zu respektieren und entsprechend zu handeln.*
- e. Sie haben die Pflicht, am Unterricht und an allen offiziellen Schulveranstaltungen teilzunehmen und sich für klasseninterne Aufgaben zu engagieren.*
- f. Sie haben die Schulordnung und die Hausordnung einzuhalten.*

7 Zusammenarbeit mit den Eltern

- a. Die Eltern haben das Recht, in Absprache mit der Schulleitung den Unterricht zu besuchen.*
- b. Die Eltern haben das Recht auf Information über ihre Tochter oder ihren Sohn. Bei Schülerinnen und Schülern, die über 18 Jahre alt sind, braucht es deren Einwilligung.*
- c. Eine Vertretung der Eltern fördert den Informationsfluss zwischen Schule und Elternhaus. Sie bietet eine Kommunikations- und Diskussionsplattform für Eltern, Schülerinnen und Schüler, Lehrpersonen und Schul- und Internatsleitung. Sie trifft sich regelmässig mit der Schulleitung und hat die Möglichkeit, in Zusammenarbeit mit dieser, Veranstaltungen zu organisieren oder bei deren Durchführung mitzuwirken.*

8 Disziplinarordnung

8.1 Die Suspendierung

Die Schulleitung kann aus eigenem Antrieb oder auf Antrag einer Lehrperson oder der Internatsleitung eine Schülerin oder einen Schüler vom Besuch eines Schulfachs oder vom ganzen Unterricht suspendieren, wenn die Schülerin oder der Schüler gegen die Schulordnung verstösst. Vor der Suspendierung muss die Schülerin oder der Schüler von der Schulleitung angehört werden. Die Suspendierung dauert maximal drei Schulwochen und kann ins Zeugnis eingetragen werden.

8.2 Die Verwarnung

Die Schulleitung bzw. die Internatsleitung spricht eine Verwarnung aus, wenn eine Schülerin oder ein Schüler schwerwiegend oder wiederholt gegen die Schul- bzw. Internatsordnung verstösst. Vor dem Aussprechen der Verwarnung muss die Schülerin oder der Schüler angehört werden. Sie bleibt vier Schulmonate in Kraft.

8.3 Das Ultimatum

Die Schulleitung spricht das Ultimatum aus, wenn eine Schülerin oder ein Schüler in schwerwiegender Weise oder trotz Verwarnung weiterhin gegen die Schul- bzw. Internatsordnung verstösst. Vor dem Aussprechen des Ultimatums muss die Schülerin oder der Schüler angehört werden. Es bleibt sechs Schulmonate in Kraft.

8.4 Die Entlassung

Die Schulleitung entlässt eine Schülerin oder einen Schüler bei Nichteinhaltung der Ultimatumforderung, oder wenn eine Schülerin oder ein Schüler in schwerster Form gegen die Schul- bzw. Internatsordnung verstösst. Die Schülerin oder der Schüler muss vorher angehört werden.

9 Schlussbestimmungen

Die vorliegende Schulordnung wurde von der Schulkonferenz am 5. Juli 2010 verabschiedet und tritt per 1. August 2010 in Kraft. Änderungen bedürfen der Genehmigung durch die Schulkonferenz.

Das in dieser Schulordnung integrierte Schulstatut (kursive Schrift) wurde vom Stiftungsrat am 9. März 2010 verabschiedet und tritt per 1. August 2010 in Kraft. Änderungen bedürfen der Genehmigung durch den Stiftungsrat.

Ebikon, 5. August 2010
Die Schulkonferenz

Neufassung § 4.5 (Promotionsordnung)
vom Stiftungsrat genehmigt am 20. Dezember 2012,
in Kraft gesetzt per 01. August 2013