

Elterninformationen der 1. iOS

Schuljahr 16/17, Version: 29.8.16

Mitarbeiter

Schulleitung

Uwe Volkwein
Bürozeiten:

G: 041 485 42 02
MO/DI/FR: 10-12 Uhr

uwe.volkwein@stadtluzern.ch

Stufenleitung

Peter Hofstetter

M: 077 403 59 45

peter.hofstetter@stadtluzern.ch

Klassenlehrpersonen

1a: Janine Koch M: 079 754 85 20
1b: Peter Hofstetter M: 077 403 59 45
1c: Gerd Fuchsberger M: 078 745 32 81
1d: Roger Schumacher Pfyffer M: 079 757 40 42

janine.koch@stadtluzern.ch
peter.hofstetter@stadtluzern.ch
gerd.fuchsberger@stadtluzern.ch
roger.schumacher@stadtluzern.ch

Fachlehrpersonen

IF/FöL: Beat Buchmann
IF/FöL: Elda Treyer
NL/MT: Robert Barmettler
EN/DE: Eveline Knecht
FR/EN: Vera Cardoso
FR/EN: Nathalie Zimmermann
FR/EN: Nathalie Schmid
BG: Daniela Dahinden
TGW: Peter Klaus
TGH: Bernadette Wernas
TGH: Inge Keller
SP: Martin Arnet
TS/HW: Sandra Witpraechtiger
HW: Grace Sagaert
HW: Mirjam Aschwanden

beat.buchmann@stadtluzern.ch
elda.treyer@stadtluzern.ch
robert.barmettler@stadtluzern.ch
eveline.knecht@stadtluzern.ch
vera.cardoso@stadtluzern.ch
nathalie.zimmermann@stadtluzern.ch
nathalie.schmid@stadtluzern.ch
daniela.dahinden-heussi@stadtluzern.ch
peter.klaus@stadtluzern.ch
bernadette.wernas@stadtluzern.ch
inge.keller@stadtluzern.ch
martin.arnet@stadtluzern.ch
sandra.witpraechtiger@stadtluzern.ch
grace.sagaert@stadtluzern.ch
mirjam.aschwanden@stadtluzern.ch

Kommunikationswege

Im Gegensatz zur Primarschule wird Ihr Kind von einer Vielzahl Fachlehrpersonen unterrichtet. Die Klassenlehrperson trägt die Hauptverantwortung für die Klasse Ihres Kindes. Einerseits koordiniert sie die Zusammenarbeit zwischen den unterschiedlichen Lehrpersonen ihrer Klasse (Fachlehrpersonen, IF-Lehrpersonen etc.), und andererseits ist sie Ansprechperson für die erforderlichen Kontakte zwischen Schulleitung, Erziehungsberechtigten, Lernenden und Fachpersonen aus Schuldiensten, Behörden etc. Es gehört nicht zu ihrem Auftrag, zwischen Erziehungsberechtigten und Fachlehrpersonen zu vermitteln. **Bitte wenden Sie sich immer zuerst an die betreffende Fachlehrperson.**

Dienstweg: Fachlehrperson > Klassenlehrperson > Stufenleitung > Schulleitung > Rektorat

Organisatorisches

Agenda

Jede Schülerin und jeder Schüler führt die offizielle «Utenberg-Agenda» mit integriertem Absenzenheft, Hausordnung und nützlichen Informationen. Die Agenda wird in jede Unterrichtsstunde mitgenommen und unaufgefordert auf dem Pult deponiert.

Die Agenda ist kostenpflichtig: 20.- Fr. Dieses Geld fliesst in Stufenprojekte und kommt den Schülerinnen und Schülern in vollem Betrag wieder zugute.

Arbeitsmaterial

Wir erwarten, dass Ihr Kind sein eigenes Arbeitsmaterial wie Bleistifte, Radiergummi, Kugelschreiber/Füller, Textmarker/Leuchtstifte, Farbstifte, Zirkel, Leimstift, Schere und einen Taschenrechner besitzt und in jede Unterrichtsstunde (Ausnahme Sport) mitbringt.

Bücher zur Ausleihe müssen eingefasst werden. Auf dem Bücherzettel wird der Name Ihres Kindes notiert, um sie dem Besitzer schnell zurückgeben zu können, sollte es einmal liegenbleiben. Der Zustand des Buches wird bei Entgegennahme erfasst und zusätzliche Beschädigungen am Ende des Jahres in Rechnung gestellt. Verlorene Bücher müssen auf eigenen Kosten ersetzt werden.

Kästchen & Schlüsseldepot

Ihr Kind hat vor dem Klassenzimmer ein Kästchen/Spint, um seine Schulmaterialien verschliessbar zu deponieren. Die notwendigen Arbeitsmaterialien müssen zu Beginn des Halbtags und vor Unterrichtsbeginn aus dem Kästchen genommen werden. Jede Schülerin und jeder Schüler trägt die Verantwortung für den persönlichen Kästchenschlüssel und die Sauberkeit des Spints. Es wird zu Beginn der Oberstufenzeit ein Depot von 30.- Fr. erhoben. Müssen Schlüssel nachbestellt werden, so wird der fällige Betrag vom Depot abgezogen. Die Rückzahlung erfolgt am Ende der Schulzeit oder bei Austritt.

3

Stundenplan

Die Stundenpläne wurden Ihnen nach Prüfung des Rektorats direkt zugestellt. Sie sind auf der Oberstufe das Ergebnis einer äusserst komplexen Planung und wurden nicht von den Lehrpersonen selber gestaltet. Damit Ihr Kind den Plan sicher lesen kann, haben die Klassenlehrpersonen mit Ihrem Kind alle obligatorischen Lektionen in die Agenda übertragen. Daneben gibt es noch viele Unterstützungsangebote, die nicht fix im Stundenplan stehen (WarmUp & CoolDown, Förderlektionen, Deutsch als Zweitsprache, Aufgaben- & Lernbegleitung) > siehe unten.

Absenzen & Dispensen

Ist Ihr Kind krank, so bitten wir Sie, die Schule vor Unterrichtsbeginn bei der entsprechenden Fachlehrperson persönlich über das Fehlen Ihres Kindes zu informieren (Telefon Lehrerzimmer, Email, SMS, Whatsapp, ...). Wir akzeptieren als Krankmeldung keine Nachrichten von Kolleginnen und Kollegen Ihres Kindes. Fehlt Ihr Kind im Unterricht und wir haben keine Meldung erhalten, schicken wir Ihnen eine Email und informieren Sie über das Fernbleiben Ihres Kindes.

«Absenzen müssen innerhalb von vier Tagen ab Beginn der Absenz in der Agenda begründet und unterschrieben, bzw. entschuldigt werden (gemäss § 11 Abs. 3 VBV (Verordnung zum Gesetz über die Volksschulbildung). [...] Hat die Lehrperson berechtigte Zweifel an der Richtigkeit der Begründung, kann sie ein Arzteugnis verlangen.), ansonsten gelten sie als unentschuldigte Absenz.»

Muss Ihr Kind einen wichtigen Termin wahrnehmen (Arzt, Zahnarzt, Therapie, Familienfest,...), so bitten wir Sie, es bei der zuständigen Fachlehrperson oder der Klassenlehrperson mindestens einen Tag im Voraus vom Unterricht dispensieren zu lassen. Die Klassenlehrperson ist autorisiert, Dispensen bis und mit drei Tagen zu bewilligen. Für Dispensen von vier und mehr Tagen ist ein schriftliches Gesuch an die Stufenleitung einzureichen.

Selbstorganisiertes Lernen (SOL)

Ist eine Neuerung auf das Schuljahr 16/17 im Oberstufenzentrum Utenberg. Die Schüler arbeiten selbständig innerhalb von vier Lektionen pro Woche an Aufträgen aus den Fachbereichen Mathematik, Deutsch, Französisch und Englisch. Gefördert werden sollen insbesondere die Selbständigkeit, die Organisationskompetenzen und die Selbstwirksamkeitsüberzeugung der Schülerinnen und Schüler. Elementarere Bestandteile der Arbeit im SOL sind regelmässige Reflexionen und Feedbackgespräche über das eigene Lernen.

WarmUp & CoolDown – die Ganztagesesschule

„Warm up – Cool down“ Lektionen sind freiwillige (teils vereinbarte) Studienzeiten. Sie dienen der individuellen Lernvor- oder -nachbereitung und werden von Lehrpersonen begleitet.

An den Randstunden am Morgen können die Schülerinnen und Schüler selbstständig, ohne Anmeldung und freiwillig in der Schule sein und werden beim eigenständigen Lernen durch eine anwesende Lehrperson unterstützt. Die Zeiten können auch individuell für ein Nacharbeiten oder Nachschreiben von Prüfungen genutzt werden. Dies erfordert eine entsprechende Absprache unter den Lehrern. **Auf unserer Stufe jeweils in der Frühstunde MO bis FR.**

Förderlektionen (FöL)

Die Förderlektion ist für Schülerinnen und Schüler, welche in Deutsch oder Mathematik im Niveau C eingeteilt sind, obligatorisch, kann aber nach Absprache auch für Lernende aus dem Niveau B eingesetzt werden, sofern das Bedürfnis da ist.

Deutsch als Zweitsprache (DaZ)

Kinder und Jugendliche ohne hinreichende Kenntnisse in der Standardsprache Deutsch sind in ihrer Entwicklung erheblich benachteiligt - von der Schule bis zum Beruf. Deshalb erhalten sie neben der Sprachförderung im Regelunterricht zusätzlich Unterricht in „Deutsch als Zweitsprache“ (DaZ).

4

Integrative Förderung (IF)

Der Bedarf nach individuelle Förderung wird im pädagogischen Stufenteam individuell ermittelt und entsprechend eingesetzt. Die integrative Förderung findet in der Regel integrativ, das heisst im Klassenverband, statt. Die IF-Lehrperson regelt unter anderem die Nachteilsausgleiche und schreibt Förderberichte.

Betreuungsangebote & ALB

Das Oberstufenzentrum Utenberg verfügt über ein breites Angebot an Betreuungsangeboten: vom Mittagstisch über die Aufgaben- und Lernbegleitung, die offene Bibliothek, Mittagssport, das Kunstatelier, den Science Club und den Chor. Die Aufgaben- und Lernbegleitung ist – wie auch alle anderen Angebote - ab Schuljahr 16/17 kostenlos. Es sind keine Anmeldungen notwendig.

Wer über Mittag in der Schule bleibt, muss an einem der Angebote teilnehmen.

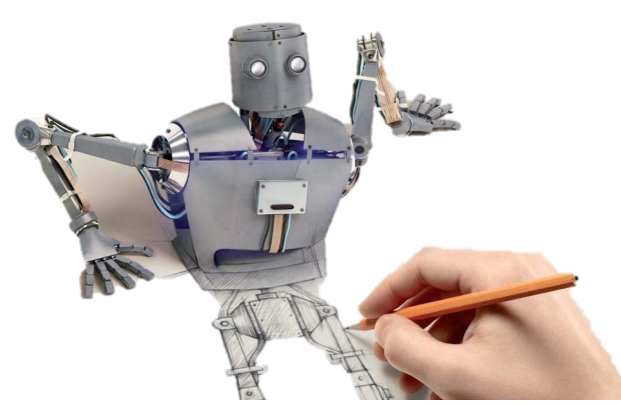
Betreuung und Förderung

Sekundarschule Utenberg

Schüler und Schülerinnen, die über die Mittagszeit in der Schule verbleiben, müssen eines der Angebote besuchen. In allen Angeboten gilt Handyverbot.



Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Mittagstisch (11.45 - 12:30 Uhr)				
Herr Erny 4.11 & 4.11a	Herr Schumacher 4.11 & 4.11a		Herr Klaus 4.11 & 4.11a	Herr Schumacher 4.11 & 4.11a
Lern- und Aufgabenbegleitung (12.15 - 13.30 Uhr)				
Frau Koch Frau Markaj 4.14 + 4.14a	Herr Kopp Frau Markaj 4.14 + 4.14a		Frau Cardoso Herr Boehringer 4.14 + 4.14a	Frau Cardoso Frau Halter 4.14 + 4.14a
Stillarbeit und Lesen in der Bibliothek (12.40 - 13.30 Uhr)				
Herr Erny Bibliothek 1.14	Herr Schumacher Bibliothek 1.14		Herr Klaus Bibliothek 1.14	Herr Schumacher Bibliothek 1.14
Mittagssport (12.30 - 13.30 Uhr)				
			Herr Arnet Sportspiele Sporthalle	Herr Dügler Kampfsport, Krafttraining Sporthalle
Lerninsel (3x)				
Kunstatelier (12.15 - 13.30 Uhr)				
			Frau Dahinden BG-Zimmer 0.05	
Forschungswerkstatt (nach Ankündigung)				
	Herr Barmettler & Herr Kathriner			
Chor (11.50-12.35 Uhr)				
			Frau Koch Singsaal	
Warm up & Cool down				
Angebote je nach Stufen unterschiedlich (Plan beim Klassenlehrer- lehrerin)				



Beurteilung

Prüfungen & Benotung

Es gibt am Oberstufenzentrum Utenberg keine «Blitzer». Ihr Kind weiss anhand von Lernzielen stets, was es an einer anstehenden Prüfung können muss. Prüfungen werden in der Regel mindestens eine Woche vor Prüfungstermin angekündigt, damit genügend Lernzeit bleibt. Die Kinder sind verpflichtet den Prüfungstermin in die Agenda einzutragen, so dass Sie als Eltern über den Prüfungsplan Ihres Kindes informiert sind. Um Überbelastungen zu verhindern, wird in der Klasse ein Prüfungskalender geführt, um die Termine bestmöglich im Semester zu verteilen.

In vielen Fächern werden zudem formative Lernkontrollen (unbenotet) durchgeführt, um Ihr Kind über seinen momentanen Leistungsstand in Kenntnis zu setzen. Neben den schriftlichen Prüfungen können auch die SOL-Arbeit, Heftnoten und mündliche Noten beigesteuert werden. Um Willkür zu verhindern, muss das Zustandekommen von Beurteilungen den Lernenden und Erziehungsberechtigten gegenüber transparent gemacht werden (z.B. Beurteilungskriterien, Punktevergabe,...).

Alle Prüfungen werden von Erziehungsberechtigten unterschrieben und die Noten in die Agenda Ihres Kindes eingetragen.

Journal & Kompetenzen

Wir führen über jede Schülerin und jeden Schüler ein Journal, in welchem die Lehrpersonen ihre Beobachtungen zu Ihrem Kind niederschreiben. Diese Beobachtungen sind gekoppelt mit der Beurteilung der Kompetenzen im Zeugnis. Sie können bei der Klassenlehrperson jederzeit einen Auszug anfordern und werden einen solchen auch regelmässig unaufgefordert per Email erhalten.

Die «aufgeschlüsselte» Kompetenzliste:

Selbstkompetenz

Lernziele	Indikatoren Beispiele von Verhaltensmerkmalen, die auf die Zielerreichung hinweisen
<input type="checkbox"/> Selbständig arbeiten	<ul style="list-style-type: none">• Sucht nach eigenen Lösungen• Lernt aus eigenem Antrieb• Organisiert Arbeiten selbständig und weiss sich selbst zu helfen• Erledigt Arbeiten termingerecht und zuverlässig
<input type="checkbox"/> Sorgfältig arbeiten	<ul style="list-style-type: none">• Arbeitet sauber mit angemessener Sorgfalt• Legt Wert auf eine ansprechende Gestaltung• Geht mit Materialien, Werkzeugen, Geräten sorgfältig um
<input type="checkbox"/> Sich aktiv am Unterricht beteiligen	<ul style="list-style-type: none">• Beteiligt sich am Unterricht• Lässt sich motivieren• Bringt eigene Beiträge• Ist aufmerksam
<input type="checkbox"/> Eigene Fähigkeiten einschätzen	<ul style="list-style-type: none">• Kann den Aufwand, der für die Lösung einer Aufgabe notwendig ist, realistisch einschätzen• Kann beurteilen, ob eine Arbeit gut oder weniger gut gelungen ist• Sieht bei einer Arbeit Verbesserungsmöglichkeiten• Schätzt sich anhand von Lernzielen richtig ein

Sozialkompetenz

Lernziele	Indikatoren Beispiele von Verhaltensmerkmalen, die auf die Zielerreichung hinweisen
<input type="checkbox"/> Mit andern zusammenarbeiten	<ul style="list-style-type: none">• Beteiligt sich aktiv an der Zusammenarbeit• Kann persönliche Bedürfnisse zu Gunsten der Zielerreichung in der Gruppe zurückstellen• Trifft Vereinbarungen und hält sich daran
<input type="checkbox"/> Konstruktiv mit Kritik umgehen	<ul style="list-style-type: none">• Nimmt Kritik an und kann damit konstruktiv umgehen• Teilt Kritik angemessen mit• Verbindet Kritik mit konstruktiven Vorschlägen
<input type="checkbox"/> Respektvoll mit andern umgehen	<ul style="list-style-type: none">• Hat einen guten Umgang mit Mitlernenden und Erwachsenen• Respektiert Menschen unabhängig von Alter, Geschlecht, Herkunft und Lebensweise• Übernimmt Arbeiten für die Gemeinschaft
<input type="checkbox"/> Regeln einhalten	<ul style="list-style-type: none">• Hält sich an die Schulhausordnung• Hält sich an Regeln und Weisungen• Ist pünktlich

Zwischenbericht

Jeweils nach 10 Unterrichtswochen im Semester erhalten Sie von der Klassenlehrperson das Zwischenzeugnis zugestellt. Es gibt Ihnen Auskunft darüber, wie Ihr Kind leistungsmässig aufgestellt ist und soll ermöglichen, rechtzeitig Änderungen herbeizuführen und Entscheidungen (z.B. anstehende Niveauwechsel) mit den zuständigen Fachlehrpersonen besprechen zu können.

Niveauezuteilung & Niveauwechsel

In der Verordnung zum Gesetz über die Volksschulbildung werden die Niveauwechsel geregelt. Wir halten uns an die Verordnung und werden in der Regel bei einer Zeugnisnote von ≥ 5 im entsprechenden Promotionsfach die betreffenden Lernenden in das höhere Niveau aufsteigen lassen. Eine Zeugnisnote von < 4 hat im entsprechenden Fach den Wechsel ins tiefere Niveau zur Folge. Niveauwechsel sind semesterweise möglich.

7

Zeugnis

[SRL 405a - Verordnung über die Beurteilung der Lernenden in der Volksschule](#)

Das Zeugnis wird vorgängig von der Klassenlehrperson mit den Schülerinnen und Schülern besprochen. Dabei sollte es keine Überraschungen geben, da sie laufend über Prüfungsergebnisse und Kompetenzbeurteilungen informiert werden.

Im Falle eines Rekurses liegt die Beweislast beim Kläger, also bei Ihnen.

Zusammenarbeit

Elternabende & Elternsprechtag

Wir veranstalten auf der Stufe ein bis zwei Mal pro Schuljahr Elternabende zu aktuellen Themen des Schulalltags und erwarten, dass Sie an diesen teilnehmen oder sich vorzeitig abmelden. Im Schuljahr 16/17 wird zudem ein Elternsprechtag erprobt, an welchem Ihnen sämtliche Lehrpersonen für ein kurzes Gespräch zur Verfügung stehen.

Elterngespräche

Neben den Elternabenden bieten Ihnen die Klassenlehrpersonen Elterngespräche an. Sie können jederzeit aber auch von sich aus sowohl die Klassen- als auch die Fachlehrpersonen um ein Gespräch bitten. Diese Termine werden bilateral vereinbart.

Elternforum

Im Oberstufenzentrum Utenberg hat sich ein Elternforum etabliert. Interessierte Eltern melden sich bitte direkt bei der Schulleitung, damit sie über die Veranstaltungen informiert werden.

Weitere Informationen

Homepage

Unsere Homepage utenberg.vsluzern.ch wird auf aktuellem Stand gehalten. Sie erhalten darauf Einblick in unser Schulleben und finden nützliche Informationen. Sollten Sie Informationen vermissen, melden Sie dies bitte dem Webmaster peter.hofstetter@stadtluzern.ch.

Der Newsletter wird per Schuljahr 16/17 eingestellt.

Agenda

Sie ist das Bindeglied zwischen Elternhaus und Schule. Darin enthalten sind die Hausordnung, Elternkontakte, das Absenzenheft und natürlich die Notentabelle Ihres Kindes. Bitte halten Sie Ihr Kind dazu an, diese gewissenhaft und ordentlich zu führen – schliesslich haben sie dafür bezahlt.

Besondere Regeln

Nacharbeit

Vergisst Ihr Kind mehrmals die Hausaufgaben oder kommt zweimal zu spät in den Unterricht, wird es zur Nacharbeit am Mittwochnachmittag aufgeboten. (§18 d, SRL 405 - Verordnung zum Gesetz über die Volksschulbildung (Volksschulbildungsverordnung, VBV). Sie werden darüber in Form einer Email oder einem Agenda-Eintrag schriftlich informiert.

Handyverbot

Das Schulhaus Utenberg ist eine handyfreie Zone. Die Schülerinnen und Schüler müssen ihre Geräte beim Betreten des Schulareals (nicht Schulhauses) ausgeschaltet haben. Wird es zu pädagogischen Zwecken im Unterricht verwendet, können Lehrpersonen Ausnahmen bewilligen. Bei Regelverstoss wird das Gerät eingezogen, eine Woche vom Stufenleiter verwahrt und nach Ablauf der Woche automatisch an die Schülerinnen und Schüler zurückgegeben. Wird das Gerät früher gebraucht, muss es von den Erziehungsberechtigten persönlich abgeholt werden (vgl. §17 der Verordnung zum Gesetz über die Volksschulbildung vom 21. Dezember 1999).

Rektorat der Volksschule

Hirschengraben 17, 6006 Luzern, Tel.: 041 208 8615

VBL

Ermässigungen oder die Kostenübernahme des VBL-Abos aufgrund eines zu langen Schulweges regelt das Rektorat.

Schulbestätigungen

Schulbestätigungen erhalten sie beim Rektorat.

Verlorene Zeugnisse

Verlorene Zeugnisse können beim Rektorat gegen Gebühr nachbestellt werden.

Rechtsgrundlagen:

- [SRL 400a - Gesetz über die Volksschulbildung \(VBG\)](#)
- [SRL 405 - Verordnung zum Gesetz über die Volksschulbildung \(Volksschulbildungsverordnung, VBV\)](#)
- <https://volksschulbildung.lu.ch> > Rechte & Pflichten der Eltern