



## Schulbefehl

---

Gestützt auf Ziff. 2 der Schulordnung vom 20. August 2019 erlässt die Schuldirektion für den täglichen Ausbildungsbetrieb den nachfolgenden Schulbefehl.

### 1 ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUM SCHULBETRIEB

#### 1.1 Ausbildungsort und Erreichbarkeit

Interkantonale Polizeischule Hitzkirch  
Seminarstrasse 10  
6285 Hitzkirch  
041 / 919 63 63  
[info@iph-hitzkirch.ch](mailto:info@iph-hitzkirch.ch) / [www.iph-hitzkirch.ch](http://www.iph-hitzkirch.ch)

#### 1.2 Zuständigkeiten und Aufgaben

##### 1.2.1 Leitung Bildung

Die Leitung Bildung besteht aus zwei Personen (Bereichsleitung und Stellvertretung). Sie ist

- für den ordnungsgemässen Ablauf der Lehrgänge verantwortlich.
- verantwortlich für die allgemeine Betreuung und Unterstützung der Aspirantinnen und Aspiranten.
- verantwortlich für die Ernennung der Klassen- und Gruppenchefs, Fahrer/innen und Waffenchef/innen.

##### 1.2.2 Bildungsadministration

Die Bildungsadministration ist

- in allen organisatorischen Fragen die erste Ansprechstelle für die Aspirantinnen und Aspiranten sowie die Lehrpersonen.

##### 1.2.3 Fachbereichsleiter/innen, Fachspezialistinnen und Fachspezialisten

Die Fachbereichsleiter/innen, Fachspezialistinnen und Fachspezialisten sind für die Lerninhalte der einzelnen Fächer verantwortlich und in allen fachlichen Fragen die ersten Ansprechpersonen für die Aspirantinnen und Aspiranten.

##### 1.2.4 Klassenämter

Um einen reibungslosen Ablauf des Schulbetriebs zu gewährleisten, werden pro Klasse einzelnen Aspirantinnen und Aspiranten von der Leitung Bildung folgende Klassenämter zugewiesen:

- 1 Klassenchef/in
- 1 Gruppenchef/in je Gruppe (stv. Klassenchef/in)
- 2 Absenzenverantwortliche
- 2 Waffenverantwortliche
- 2 Sportchef/innen
- 4 Fahrer/innen

Es können einer Aspirantin oder einem Aspiranten auch mehrere Ämter zugewiesen werden.

Die Inhaberinnen und Inhaber von Klassenämtern sind verpflichtet, die Rechte und Pflichten, welche in den entsprechenden Pflichtenheften niedergeschrieben sind, wahrzunehmen.

Bei Abwesenheit muss selbständig eine Stellvertretung organisiert werden.

## 2 SCHULBETRIEB

### 2.1 Allgemeine Tagesordnung

Lektion	Zeit	Bemerkungen
1	07.35 – 08.20	Regulärer Unterricht
2	08.30 – 09.15	
3	09.40 – 10.25	
4	10.35 – 11.20	
5	11.30 – 12.15	In der Regel Mittagspause
6	12.25 – 13.10	Regulärer Unterricht
7	13.20 – 14.05	
8	14.30 – 15.15	
9	15.25 – 16.10	
10	16.20 – 17.05	Zeitreserve für: – Lernzeit – Förderunterricht – Nachholprüfungen – Anlässe Schulbetrieb – Etc.
11	17.15 – 18.00	
12	18.15 – 19.00	
13	19.10 – 19.55	

An den offiziellen Feiertagen des Kantons Luzern und der Gemeinde Hitzkirch ist schulfrei. Informationen unter: <https://www.localcities.ch> (PLZ 6285 eingeben!).

Aus wichtigen Gründen (z.B. Pandemie) kann der Unterricht durch die Schulleitung zeitlich anders angesetzt werden.

### 2.2 Unterricht

#### 2.2.1 Anwesenheit im Unterricht

Die Teilnahme am Unterricht ist obligatorisch und wird kontrolliert.

Verletzte Aspirantinnen und Aspiranten sind im praktischen Unterricht anwesend. Ihre Teilnahme beschränkt sich auf die gemäss Arztzeugnis erlaubten Aktivitäten. Liegt eine vollständige Dispensation vom praktischen Unterricht vor, unterstützen verletzte Aspirantinnen und Aspiranten die Klasse gemäss den Weisungen der Lehrperson.

Bei Krankheit bleiben Aspirantinnen und Aspiranten dem Unterricht grundsätzlich fern. Bei leichten Erkrankungen (z.B. Erkältungen) und bei Unwohlsein entscheiden Aspirantinnen und Aspiranten nicht nach eigenem Gutdünken, an welchen Lektionen sie teilnehmen wollen und an welchen nicht. Wer den Unterricht besucht, besucht alle Lektionen gemäss Stundenplan.

## 2.2.2 Absenzen

Eine Absenz liegt vor, wenn Aspirantinnen oder Aspiranten nicht im Unterricht erscheinen oder nicht die ganze Unterrichtsdauer anwesend sind (d.h. Verspätungen nach der Klassenmeldung gelten als Absenzen). Die Anwesenheit ohne aktive Teilnahme oder mit eingeschränkter Teilnahme am praktischen Unterricht gilt als Absenz. Daran ändert nichts, wenn die Lehrperson aufgrund der eingeschränkten Teilnahmefähigkeit ein Alternativprogramm (z.B. Zeitmessen) vorsieht.

Sämtliche Absenzen sind mit dem «Formular Absenzen» umgehend an [absenzen@iph-hitzkirch.ch](mailto:absenzen@iph-hitzkirch.ch) zu melden. Zudem ist die Klassenchefin oder der Klassenchef über die Absenz in Kenntnis zu setzen. Bevorstehende bzw. absehbare Absenzen sind nach Möglichkeit 48 Stunden vor der Absenz zu melden, vergangene Absenzen spätestens am Montag der Folgewoche bis 13:00 Uhr.

- Soweit **bevorstehende Absenzen** gesundheitlich bedingt sind (z.B. Verletzungen), muss der elektronischen Absenzmeldung ein ausgefülltes «Formular IPH-Arztzeugnis» (vgl. Ziff. 2.2.3 Schulbefehl) beigelegt oder in Aussicht gestellt werden.

Meldungen bevorstehender Absenzen aus anderem Grund stellen Absenzgesuche dar, welche vom Bereich Bildung bewilligt werden müssen. Bewilligungsfähige Absenzen können der Richtlinie «Absenzgesuch» entnommen werden.

- Soweit **vergangene Absenzen** gesundheitlich bedingt sind (Unfall/Krankheit) und die Absenz länger als drei Tage dauert, muss der elektronischen Absenzmeldung zwingend ein ausgefülltes «Formular IPH-Arztzeugnis» (vgl. Ziff. 2.2.3 Schulbefehl) beigelegt werden. Ein solches Arztzeugnis ist in jedem Fall für Absenzen an Prüfungstagen erforderlich.

Beruhend vergangene Absenzen auf einem anderen Grund, ist dieser anzugeben und nach Möglichkeit zu belegen; der Bereich Bildung behält sich vor, Belege nachzufordern und in Einzelfällen Absenzen nicht zu genehmigen.

Nicht rechtzeitig gemeldete Absenzen oder nicht bewilligte (bzw. nicht genehmigte) Absenzen gelten als unentschuldigt.

Die IPH Hitzkirch meldet Absenzen dem Stammkorps (Ziff. 4.2 der Schulordnung).

Die Anzahl entschuldigter wie auch unentschuldigter Absenzen wird im Zeugnis aufgeführt.

Fragen zum Absenzenwesen richten Aspirantinnen und Aspiranten immer an die absenzenverantwortliche Person ihrer Klasse. Diese trifft, wenn nötig, weitere Abklärungen mit dem Absenzenwesen des Bereichs Bildung ([absenzen@iph-hitzkirch.ch](mailto:absenzen@iph-hitzkirch.ch)).

## 2.2.3 Arztzeugnisse

Arztzeugnisse müssen über die Teilnahmefähigkeit am Unterricht Auskunft geben. Die betroffene Aspirantin oder der betroffene Aspirant klärt die Leistungsfähigkeit mit der behandelnden ärztlichen Fachperson ab und lässt von dieser das «Formular IPH-Arztzeugnis» ausfüllen.

- Das Arztzeugnis ist mit der Absenzmeldung einzureichen (vgl. Ziff. 2.2.2 Schulbefehl) und in Kopie (oder digital auf dem Smartphone) auf sich zu tragen. Aspirantinnen und Aspiranten müssen die Ausbilderin bzw. den Ausbilder vor Beginn der praktischen Unterrichtslektion über ein vorhandenes Arztzeugnis informieren und dieses vorweisen.
- Das Bildungspersonal kann eine Aspirantin oder einen Aspiranten vom Unterricht ausschliessen, falls die physische oder psychische Verfassung dafür nicht ausreicht. Ein Arztzeugnis, welches keine Auskunft über eine teilweise Teilnahmefähigkeit am Unterricht bescheinigt, gilt als Bescheinigung für eine 100%ige Arbeitsunfähigkeit und damit als Dispens für alle Fächer (praktisch und theoretisch).

- Die Aspirantin bzw. der Aspirant setzt den Arbeitgeber (Stammkorps) über das Vorliegen des Arzteignisses in Kenntnis.

#### 2.2.4 *Essen und Trinken während des Unterrichts*

- Während des Unterrichts ist das Essen im Klassenzimmer verboten.
- Das Trinken während des Unterrichts aus einem verschliessbaren Behältnis (Trinkflasche, PET-Flasche etc.) ist gestattet.

### 2.3 **Disziplin, Ordnung und Verhalten**

#### 2.3.1 *Persönliches Erscheinungsbild und Verhalten*

Während und ausserhalb der Unterrichtszeit, ob in Uniform oder in Zivil, wird von den Aspirantinnen und Aspiranten eine positive Grundhaltung, ein korrektes, gepflegtes Auftreten und ein zukommender Umgang untereinander und im Kontakt mit den Lehrpersonen, den Mitarbeitenden der IPH Hitzkirch und der Bevölkerung erwartet.

#### 2.3.2 *Uniform*

Das korrekte Tragen der Uniform ist die Visitenkarte der Polizei. Der Uniformbefehl regelt die Details.

#### 2.3.3 *Alkoholkonsum, Medikamenteneinnahme*

- Der Unterricht darf nicht unter Alkoholeinfluss absolviert werden. «Alkoholeinfluss» bedeutet, dass eine Atemalkoholkonzentration von 0.05 mg/l oder mehr vorliegt. Bei begründetem Verdacht kann die Leitung Bildung eine Kontrolle veranlassen.
- Rezeptpflichtige Medikamente sowie Aufputsch- und Beruhigungsmittel dürfen nur auf ärztliche Anordnung eingenommen werden. Die Teilnahme am Unterricht kann von der Lehrperson verweigert werden.

#### 2.3.4 *Ahndung von Fehlverhalten*

Die Mitarbeitenden der IPH Hitzkirch achten bei den Aspirantinnen und Aspiranten auf ein korrektes Verhalten. Auffälligkeiten werden nach Möglichkeit sofort mit der fehlbaren Person besprochen und korrigiert.

- Gravierendes und wiederholtes Fehlverhalten wird von der Leitung Bildung dem Stammkorps gemeldet.
- Falls angebracht, werden durch die Direktion IPH und in Absprache mit dem Stammkorps gegen fehlbare Personen zivil- und/oder strafrechtliche Schritte eingeleitet.
- Das Bildungspersonal kann fehlbares Verhalten per Mail der Leitung Bildung melden. Die Adresse lautet: [verhalten@iph-hitzkirch.ch](mailto:verhalten@iph-hitzkirch.ch).
- Das Bildungspersonal kann eine Aspirantin oder einen Aspiranten vom Unterricht ausschliessen, wenn das Verhalten als störend oder unangebracht beurteilt wird.
- Die Direktion IPH kann folgende Disziplinar massnahmen ergreifen:
  - Schulausschluss (Grundausbildung an der IPH Hitzkirch muss abgebrochen werden)
  - zeitweiliger Ausschluss vom Unterricht (in der Regel, um vertiefte Abklärungen zu treffen)
  - schriftlicher Verweis

### 2.3.5 *Meldepflichten: Bestätigungen und Formulare*

Die Aspirantinnen und Aspiranten unterzeichnen zu Lehrgangsbeginn die **«Lesebestätigung Dokumente IPH»**. Die IPH geht davon aus, dass die Unterzeichnenden die darin aufgeführten Dokumente gelesen und verstanden haben.

Aspirantinnen und Aspiranten, welche den Kraftraum vor der offiziellen Einführung benutzen, unterzeichnen die Bestätigung **«Kraftraumbenutzung vor offizieller Einführung»**.

Adressänderungen sind mit dem Formular **«Adressänderung ASP»** umgehend zu melden.

Aspirantinnen und Aspiranten, welche öffentlich vermietbare Räumlichkeiten der IPH ausserhalb der offiziellen Unterrichtszeiten benutzen, haben diese mittels Formulars **«Raumreservation ausserhalb der offiziellen Unterrichtszeiten»** zu reservieren.

Wenn Aspirantinnen und Aspiranten während oder ausserhalb des Unterrichts verunfallen, muss im Nachgang an die Ereignisbewältigung (erste Hilfe und allfällig weiterer medizinischen Versorgung wie Arztbesuch oder Alarmierung 144) durch die Lehrperson oder die Aspirantin bzw. den Aspiranten eine Unfallmeldung an [unfallmeldung@iph-hitzkirch.ch](mailto:unfallmeldung@iph-hitzkirch.ch) abgesetzt werden. In schweren Fällen ist die stellvertretende Leitung Bildung telefonisch zu informieren. Unabhängig davon, müssen Unfälle (BU und NBU) unverzüglich beim Arbeitgeber (Stammkorps) gemeldet werden.

## 2.4 **Parken an der IPH und Transportwesen**

### 2.4.1 *Obligatorische Nutzung des Parkplatzes Aabach*

Die Fahrzeuge der Aspirantinnen und Aspiranten dürfen ausschliesslich auf dem Parkplatz Aabach geparkt werden. Das Abstellen auf anderen IPH Parkplätzen, auf Parkplätzen in der Gemeinde Hitzkirch und auf Parkplätzen der Unterkunft Baldegg ist nicht gestattet.

Am Sonntagabend anreisende Aspirantinnen und Aspiranten dürfen, sofern nichts anderes angeordnet, ihr Fahrzeug auf dem Parkplatz Campus IPH (Einfahrt Seminarstrasse 10; Koord. 2'662'622 / 1'230'649) parken. Bis Montagmorgen, 06.45 Uhr, muss der Parkplatz wieder freigegeben sein. Für alle anderen Wochentage gilt diese Ausnahmeregelung nicht.

Ausnahmsweise kann der Bereich Bildung das Parkieren auf dem Parkplatz beim IPH Campus (vor dem Empfang) für Aspirantinnen und Aspiranten bewilligen, insbesondere wenn dies aus gesundheitlichen Gründen erforderlich ist. Das entsprechende «Formular Gesuch Ausnahmegewilligung Parkieren Campus» ist rechtzeitig an [absenzen@iph-hitzkirch.ch](mailto:absenzen@iph-hitzkirch.ch) zu richten.

### 2.4.2 *Parkplatzgebühren Parkplatz Aabach*

Während der ersten Schulwoche ist das Parken auf dem Parkplatz Aabach kostenlos. Ab der zweiten Schulwoche ist für das Parken im Aabach vor Ort pro Tag oder für eine Woche mittels QR-Code an der Parkuhr zu bezahlen.

### 2.4.3 *Kontrollen und Massnahmen*

Das Einhalten der Parkordnung durch die Aspirantinnen und Aspiranten wird von der IPH auf den schuleigenen und öffentlichen Parkplätzen regelmässig überprüft. Fehlbaren Fahrzeuglenkerinnen und -lenkern wird eine Umtriebsentschädigung in der Höhe von CHF 50.00 verrechnet. Die IPH behält sich zudem vor, dem Stammkorps eine Meldung zu erstatten.

#### 2.4.4 Verschiebung bei der Unterbringung in Baldegg mit der SBB

Den Aspirantinnen und Aspiranten, die in Baldegg untergebracht sind, wird für die Dauer des Lehrgangs von der IPH ein SBB Ticket zur Verfügung gestellt. Dieses ist nur auf der Strecke Baldegg-Hitzkirch gültig und muss bei einer Kontrolle zusammen mit einem amtlichen Polizeiausweis vorgezeigt werden.

#### 2.4.5 Merkblatt Mobilität

Ferner gilt grundsätzlich das Merkblatt «Mobilität». Dabei ist zu beachten, dass die zur Verfügung gestellten Fahrzeuge der IPH nur durch die von der Leitung Bildung namentlich bestimmten Fahrzeugführer/innen gelenkt werden dürfen.

### 2.5 Umgang mit der persönlichen Dienstwaffe und der Dienstmunition

#### 2.5.1 Lagerung

Die Dienstwaffe wird ausserhalb des Unterrichtes oder des privaten Trainings im entladenen Zustand in der Waffenkammer der IPH Hitzkirch aufbewahrt.

#### 2.5.2 Privates Training im Schiesskeller

Die Dienstwaffe darf von den Aspirantinnen und Aspiranten im Schiesskeller für Manipulations- und Zielübungen ausserhalb des Unterrichtes verwendet werden. Sie darf dabei nicht geladen werden. Nach dem Training wird die Dienstwaffe wieder ordnungsgemäss in der Waffenkammer eingelagert.

### 2.6 Informatik, Information und Kommunikation

#### 2.6.1 Informatik

Die Details sind in der Weisung «Umgang mit Informatikmitteln der IPH durch die Aspirantinnen und Aspiranten» geregelt.

#### 2.6.2 Information und Kommunikation

- **Kommunikationsmittel:** Die Klassenchefinnen und -chefs lassen ihr Smartphone im Unterricht eingeschaltet. Die Telefone der Klassen sind ausgeschaltet.
- **Schweigepflicht:** Alle Informationen, welche die Aspirantinnen und Aspiranten im Zusammenhang mit ihrer Ausbildung an der IPH Hitzkirch erlangen, sind grundsätzlich vertraulich zu behandeln. Für die berufsspezifische Arbeit als Polizist/in gilt - entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen, Reglementen und Weisungen der Stammkorps - auch an der IPH Hitzkirch das Amtsgeheimnis.
- **Informationsverbreitung:** Informationen zur IPH Hitzkirch und/oder zu speziellen Ereignissen an der IPH Hitzkirch werden ausschliesslich durch die Direktion IPH verbreitet.
- **Foto-, Film- und Tonaufnahmen:** Grundsätzlich ist es den Aspirantinnen und Aspiranten während der Unterrichtszeit an der IPH Hitzkirch verboten, Foto-, Film- und Tonaufnahmen zu machen. Die für den Unterricht zuständige Lehrperson kann Ausnahmen bewilligen. Alle Aufnahmen, die im Auftrag der IPH Hitzkirch im Rahmen des Unterrichts oder aus speziellem Anlass (erster und letzter Schultag, Besuchstag etc.) gemacht werden, können von der IPH Hitzkirch für die Webseite, E-Learnings etc. verwendet werden. Die Namensschilder der anwesenden Personen werden dabei unlesbar gemacht.

### 3 **SCHADENSFÄLLE**

Schadenfälle (z. B. an den Fahrzeugen, den Laptops, der Unterkunft etc.) sind umgehend mit dem Formular «**Schadensmeldung**» dem Empfang IPH ([info@iph-hitzkirch.ch](mailto:info@iph-hitzkirch.ch)) zu melden. Dieser informiert die zuständigen Stellen und regelt den Ersatz. Die Kosten zur Behebung eines Schadens kann die Direktion IPH dem/der Verursacher/in, je nach Verschulden, ganz oder teilweise in Rechnung stellen.

Hitzkirch, 27. März 2024

**Geschäftsleitung IPH**

Alex Birrer, Direktor

Sibylle Meier, Leiterin Bildung