

Urlaubsreglement

Die Regelung ist für den Kindergarten und die Primarschule identisch.

Die Schülerinnen und Schüler sind zu regelmässigem Unterrichtsbesuch verpflichtet.

Die Eltern melden und begründen jedes Fernbleiben ihres Kindes (z. B. wegen Krankheit) vor Unterrichtsbeginn der zuständigen Lehrperson. Bitte planen Sie Arztbesuche o.ä. während der schulfreien Zeit.

Bitte planen Sie Ihre Ferien in den Schulferien. Dies gilt auch für die Kinder, die den Kindergarten besuchen.

1. Jede Schülerin, jeder Schüler hat ohne Angabe von Gründen das Recht auf vier freie Schulhalbtage pro Schuljahr (genannt freier Schulhalbtage bzw. Jokertag). Diese Halbtage sind kumulierbar. Der Bezug der Halbtage ist spätestens eine Woche vorher der Klassenlehrperson schriftlich mitzuteilen. An Schulanlässen wie z.B. Sporttag, Jugendfest oder Prüfungstagen dürfen diese nicht bezogen werden.
2. Die Klassenlehrpersonen sind befugt, pro Schulhalbjahr zusätzlich Urlaub (nicht ferienverlängernd) bis zu einem Tag zu bewilligen.
3. Pro Schuljahr wird maximal ein Sportlager innerhalb der Unterrichtszeit bewilligt. Voraussetzung dafür ist, dass die Schülerin, der Schüler bereits im entsprechenden Verein aktiv ist, und keine Alternativlösung während der schulfreien Zeit angeboten wird.
4. Innerhalb der Primarschulzeit wird in der Regel ein längerer Urlaub bewilligt.
5. Längere Urlaube werden von der Schulleitung genehmigt mit Information an den Gemeinderat, Ressort Schule. Das Gesuch ist bis spätestens 30 Tage vor dem gewünschten Termin schriftlich an die Schulleitung zu stellen. Der Anspruch auf die freien Schulhalbtage bleibt bestehen.
6. Sollte mehr als ein Urlaubsgesuch für ein Kind pro Schulstufe gestellt werden (ausserhalb der freien Schulhalbtage und Tagesurlaube), werden diese von der Schulleitung entschieden.
7. Schulversäumnis: Sorgeberechtigte, die ihr Kind vom Schulbesuch fernhalten (z.B. bei Ferienverlängerung), werden gemahnt und im Wiederholungsfall gebüsst.
8. Der verpasste Schulstoff muss nachgeholt werden. Die Eltern sind dafür verantwortlich sich bei der Klassenlehrperson über den Stoff zu erkundigen und diesen mit den Kindern aufzuarbeiten.
9. Alle Urlaubsgesuche sind mit dem entsprechenden Formular schriftlich zu beantragen.
10. Urlaubsgesuche werden nur behandelt, wenn diese fristgerecht eingereicht und von allen sorgeberechtigten Elternteilen unterschrieben sind. Alle Urlaubsgesuche müssen schriftlich mit allen notwendigen Informationen eingereicht werden (KLAPP, Email oder Formular).

Urlaubsgesuch
Freier Schulhalbttag und/oder Tagesurlaub

Personalien Schüler/in

Name _____

Vorname _____

Geburtsdatum _____

Adresse _____

Telefon _____

Klasse / Lehrperson _____

Für wann wird der Urlaub beantragt

Urlaub von _____ (Datum / Zeit) _____ (Datum / Zeit)

Was wird beantragt

Bezug von/vom freien Halbttag(en); Anzahl _____

Tagesurlaub

Begründung für Tagesurlaub (Freie Halbtage können ohne Begründung bezogen werden)

Datum und Unterschrift sorgeberechtigte Mutter _____

Datum und Unterschrift sorgeberechtigter Vater _____

Entscheid der Klassenlehrperson

Der beantragte Urlaub wurde bewilligt

Der beantragte Urlaub wurde abgelehnt und an die Schulleitung weitergeleitet

Begründung / Bemerkung

Ort / Datum _____ Unterschrift Lehrperson _____

Urlaubsgesuch
Längere Urlaube

Personalien Schüler/in

Name _____

Vorname _____

Geburtsdatum _____

Adresse _____

Telefon _____

Klasse / Lehrperson _____

Für wann wird der Urlaub beantragt

Urlaub von _____ (Datum / Zeit) _____ (Datum / Zeit)

Was wird beantragt

Zusätzlicher Urlaub; Anzahl Tage _____

Begründung für den zusätzlichen Urlaub (bei besonderen Anlässen bitte das genaue Datum angeben)

Datum und Unterschrift sorgeberechtigte Mutter _____

Datum und Unterschrift sorgeberechtigter Vater _____

Entscheid der Schulleitung

- Der beantragte Urlaub wurde bewilligt
 Der beantragte Urlaub wurde abgelehnt

Begründung / Bemerkung

Ort / Datum _____ Unterschrift Schulleitung _____