



Absenzenordnung/Urlaubsgesuch

Die Schulleitung des Kindergartens und der Primarschule Oberwil, gestützt auf die §§ 69, 90 und 91 des Bildungsgesetzes vom 6. Juni 2002 (Stand 01.08.16) sowie auf die §§ 55 und 56 der Verordnung vom 13. Mai 2003 (Stand 01.08.16) für den Kindergarten und die Primarschule beschliesst:

1 Geltungsbereich

Die Absenzenordnung regelt das Absenzen-, Urlaubs- und Dispensationswesen.

2 Zweck

Die Absenzenordnung stellt eine einheitliche Absenzenregelung an der Schule sicher und verfolgt das Ziel, die Lehrpersonen jederzeit über das Fernbleiben von Kindern zu orientieren. Eingeschlossen in diese Regelung sind alle Schulstufen des Kindergartens und der Primarschule (Primarstufe).

3 Grundsatz

Als Absenz gilt jede entschuldigte oder unentschuldigte Abwesenheit von der Schule.
Als unentschuldigte Absenz gilt jedes Versäumen des Unterrichts ohne erbrachte Begründung.

4 Absenzengründe

Als Gründe für Absenzen gelten insbesondere:

- Krankheit oder Unfall der Schülerin oder des Schülers
- Höhere Gewalt, insbesondere Witterungs- und Strassenverhältnisse, die den Schulbesuch verunmöglichen
- Tod von Familienangehörigen oder Bezugspersonen
- Andere triftige Gründe

5 Meldung der Absenz

Die zuständige Lehrperson ist zum Voraus oder unmittelbar nach Eintreten eines Absenzgrundes zu benachrichtigen.

- Absenzen, die auf den Gründen 4 a) bis d) basieren, müssen von den Erziehungsberechtigten vor Unterrichtsbeginn telefonisch oder über Drittpersonen gemeldet werden.
- Bei Nichtmeldung kontaktiert die Lehrperson die Erziehungsberechtigten.
- Es besteht zusätzlich die Pflicht der Erziehungsberechtigten, die Abwesenheit des Kindes am Tag des Wiedereintritts schriftlich zu begründen.

Bei Absenzen wegen Krankheit oder Unfall des Schulkindes von mehr als zwei Wochen ist der Lehrperson von den Erziehungsberechtigten ein ärztliches Zeugnis einzureichen.

6 Jokerhalbtage

Pro Schuljahr stehen jedem Kind 4 Jokerhalbtage zur Verfügung. Die Halbtage können einzeln oder max. 2 Halbtage (Vor- und Nachmittag) kumuliert bezogen werden und verfallen bei Nichtbezug.

- Beim Einlösen der Jokerhalbtage muss kein Grund des Fernbleibens vom Unterricht angegeben werden. Diese Absenz muss bis spätestens 2 Tage vor der Einlösung der Lehrperson schriftlich mitgeteilt werden.**
- Die Jokerhalbtage dürfen nicht bei schon angekündigten Klassen- oder Schulanlässen oder bei bereits angesetzten Prüfungen und nicht als Ferien- und Feiertagsverlängerung bezogen werden.
- Die Lehrperson führt die Kontrolle über die Jokerhalbtage.
- Die Lehrpersonen haben das Recht, für die zwei Wochen vor Schuljahresende eine Sperrfrist anzusetzen, in welcher keine Jokerhalbtage eingelöst werden dürfen. Diese Sperrfrist muss den Erziehungsberechtigten frühzeitig mitgeteilt werden.



7 Urlaub und Dispensation

Urlaubsgesuche sind drei Wochen vor Urlaubsbeginn mit dem Formular "Urlaubsgesuch" der Klassenlehrperson einzureichen. Die Lehrperson leitet das Gesuch an die Schulleitung weiter. Später eingereichte Gesuche werden nur behandelt, wenn die Urlaubsgründe nicht voraussehbar waren.

7. 1. Beurlaubung

Schülerinnen und Schüler können auf schriftliches Gesuch der Erziehungsberechtigten befristet vom Schulbesuch beurlaubt werden, wenn besondere Gründe vorliegen. Die Klassenlehrperson wird beim Entscheid beigezogen. **Während der gesamten Primarschulzeit (Kindergarten und Primarschule) stehen jedem Kind max. 10 begründete Urlaubstage zur Verfügung.**

7.1.1. Für die Bewilligung von Beurlaubungen sind zuständig:

- a) Die Klassenlehrperson
 - bis zu 1 Tag, **ausgenommen Ferien- und Feiertagsverlängerungen**
- b) Die Schulleitung
 - ab 2 bis zu 10 Schultage
 - ab 1 Tag bei allen Ferien- und Feiertagsverlängerungen
- c) Der Schulrat auf Antrag der Schulleitung
 - Sonderbewilligungen beim Überschreiten der 10 zur Verfügung stehenden Urlaubstage (siehe unter 7.1)

Der versäumte Schulstoff muss selbständig erarbeitet werden. Die Erarbeitung des verpassten Stoffes liegt in der Verantwortung der Erziehungsberechtigten.

7. 2. Dispensation

Schülerinnen und Schüler können aus triftigen Gründen vom Besuch einzelner Bildungsbereiche sowie vom Schulbesuch an einzelnen Wochentagen dispensiert werden. Über die Dispensation entscheidet die Schulleitung auf schriftliches Gesuch der Erziehungsberechtigten. Bei längerer Dispensation vom Turn- oder Schwimmunterricht muss ein ärztliches Zeugnis abgegeben werden.

8 Sanktionen

Unentschuldigte Absenzen von weniger als zwei Tagen werden mit folgenden Massnahmen gehandelt.

Die Klassenlehrperson geht dem Grund der Abwesenheit nach:

- Im Gespräch mit dem Kind
Falls keine Ergebnisse:
- Einbezug der Erziehungsberechtigten
Falls keine Ergebnisse:
- Meldung an die Schulleitung (bei allfälligen Gesprächen mit den Erziehungsberechtigten wird die Klassenlehrperson beigezogen)

Im Wiederholungsfall oder bei einem längeren Fernbleiben kann der Schulrat die Erziehungsberechtigten auf Antrag der Schulleitung ermahnen oder büssen lassen.

Die Absenzen- und Urlaubsordnung tritt auf 1.8.2004 in Kraft. Überarbeitung Mai 2017.



U r l a u b s g e s u c h

Bitte Seiten 3 und 4 der Lehrperson abgeben

| | | |
|---|-----------------|----------------|
| Name des Kindes: | Vorname: | Klasse: |
| Name, Vorname, Adresse und Telefonnummer des/der Erziehungsberechtigten: | | |
| Zeitdauer des Urlaubs: | | |
| Vom (am): | bis: | |
| Begründung des Urlaubsgesuchs: | | |
| <input type="checkbox"/> Beilagen | | |
| Ort: | Datum: | |
| Unterschrift der Erziehungsberechtigten: | | |
| <hr/> | | |

Falls dieser Urlaub auch für Geschwister, welche in Oberwil die Schule besuchen (Kindergarten, Primar oder Sekundar), gewünscht wird:

| Name | Vorname | Schulhaus | Klasse |
|------|---------|-----------|--------|
| | | | |
| | | | |

Für die oben genannten Geschwister im Kindergarten oder der Primarschule sind separate Urlaubsgesuche bei den jeweiligen Klassenlehrpersonen einzureichen.



Entscheid/Stellungnahme der Klassenlehrperson

Gilt bis zu 1 Schultag (ausgenommen Ferien- und Feiertagsverlängerungen) als definitiver Entscheid, ansonsten als Stellungnahme zur Weiterleitung an die Schulleitung

Gesuch erhalten am: bewilligt nicht bewilligt

Bemerkung/Stellungnahme:

Datum: _____ Unterschrift: _____

Entscheid/Stellungnahme der Schulleitung

Gilt ab 2 bis 10 Schultagen (sowie jegliche Ferien- und Feiertagsverlängerungen) als definitiver Entscheid, ansonsten als Stellungnahme zur Weiterleitung an den Schulrat

Gesuch erhalten am: bewilligt nicht bewilligt

Bemerkung/Stellungnahme:

Datum: _____ Unterschrift: _____

Entscheid des Schulrates

Gilt bei einem Antrag an den Schulrat

Gesuch erhalten am: bewilligt nicht bewilligt

Bemerkung:

Datum: _____ Unterschrift: _____

Bewilligungsgrund

Gegen diesen Entscheid kann innert 10 Tagen bei der übergeordneten Bewilligungsinstanz schriftlich Rekurs eingelegt werden.

Bitte Seiten 3 und 4 der Lehrperson abgeben