

1.1 **Urlaubs - und Absenzenreglement Schülerinnen und Schüler**

1.1.1 **Gesetzliche Grundlagen**

Laut Bildungsgesetz dürfen Kinder den Unterricht nicht unentschuldigt versäumen.

Gesetz und Verordnung regeln die Rahmenbedingungen zur Festlegung einer einheitlichen Beurteilungspraxis an der Schule.

(BG SGS 640 § 7, 64, 69, 77 und VO Kindergarten und Primarschule SGS 640.11 § 55, 65)

1.1.2 **Unvorhersehbare Absenzen**

Bei unvorhersehbaren Absenzen haben die Eltern das Kind rechtzeitig bei der Lehrkraft unter Angabe der Gründe zu entschuldigen. Bei krankheitsbedingten Absenzen wird i.d.R. ab einer fünftägigen Absenz ein ärztliches Zeugnis einverlangt. Bei häufiger Krankheit von weniger als 5 Tagen kann das Attest auch früher einverlangt werden.

1.1.3 **Vorhersehbare Absenzen**

Vorhersehbare Absenzen müssen schriftlich beantragt werden.

Grundsätzlich wird der Urlaub nur für die effektive Durchführungszeit und die geschätzte Reisezeit bewilligt (bei Anlässen im Ausland können für An- und Rückreise max. je ein Halbttag regulär angerechnet werden.)

Ein Urlaubsantrag hat immer mit dem offiziellen Antragsformular unter Angabe von Daten und Gründen und ggf. mit weiteren schriftlichen Erläuterungen und Beilagen zu erfolgen. Nachfolgende Urlaubs-Gründe können als „besondere Gründe gemäss SGS 641.11 § 55“ berücksichtigt werden und führen i.d.R. zu einer Beurlaubung ohne Anrechnung von Bonushalbtagen („reguläre Urlaubsgründe“).

- | | |
|---|--|
| - grössere Feiern in engen Familienkreis: Z.B. Hochzeit, runde Geburtstage etc. | bestätigende Beilage (z.B. Einladung) |
| - Dringend gebotene Familienangelegenheiten
(z.B. Besuch beim Konsulat, kranke Angehörige) | Beschreibung, ggf. bestätigende Beilage |
| - Religiöse Gründe | Beschreibung, ggf. bestätigende Beilage |
| - Teilnahme an wichtigen ausserschulischen Anlässen, wenn ein grosses persönliches Engagement vorausgegangen ist (z.B. Sport, Kultur) | Einladung zur Veranstaltung, Begründung |
| - Zwingende berufliche Gründe der Eltern, welche den Schulbesuch verunmöglichen | Begründung, Bestätigung des Arbeitgebers |

Bewilligungsinstanzen / Einreichungsfristen bei vorhersehbaren Absenzen:

bis zu 1 Tag	————>	Klassenlehrkraft	Spätestens 3 Tage vor Urlaub (Unterrichtszeit)
2 - 5 Tage	————>	Schulleitung	Spätestens 3 Wochen vor Urlaubsantritt
mehr als 5 Tage	————>	Schulleitung	Spätestens 5 Wochen vor Urlaubsantritt

Die AntragstellerInnen haben bei der Planung der beabsichtigten Absenz (z.B. bei der Buchung von Reisen) eine mögliche Ablehnung des Gesuchs und den Zeitbedarf für ein allfälliges Beschwerdeverfahren in Eigenverantwortung zu berücksichtigen.

1.1.4 Längere Urlaube

Bei längeren Urlaube (z.B. für eine mehrwöchige oder -monatige Reise) wird eine frühzeitige Antragstellung bzw. Kontaktaufnahme mit der Schulleitung erwartet. Die Begründung muss auch im Hinblick auf die Interessen des Kindes nachvollziehbar sein und Aussagen zur alternativen Erfüllung seines Bildungsanspruchs machen. Die Schulleitung prüft Anträge im Hinblick auf die bisherige Praxis (Präjudiz) u.a. durch Rücksprache mit der Klassenlehrperson nach folgenden Kriterien: Vor- und Nachteile für das Kind, schulische Entwicklung und Prognose, bisherige Fehlzeiten, bisherige Kooperation mit den Erziehungsberechtigten und Möglichkeiten der stufengerechten Förderung während der Reise. Wenn aufgrund dieser Abwägungen eine einzigartige Chance für das Kind erkennbar ist, steht die Schulleitung einem Gesuch grundsätzlich eher positiv gegenüber. Bei einer Bewilligung werden aber minimale und leistbare Zielvorgaben von der Lehrperson benannt (ggf. mit Abgabe von Materialien), wobei der dadurch bewirkte Aufwand für die Lehrperson verhältnismässig bleiben muss. Für allfällig durch die Reise begründete Rückstände bzw. Defizite des Kindes werden keine Förderressourcen gesprochen.

1.1.5 Bonus-Halbtage und Ferienverlängerungen

Neben den unter 1.1.3 erwähnten Urlaubsgründen kann jedes Kind in der Primarschule pro Schuljahr maximal 4 Halbtage Urlaub für persönliche Bedürfnisse beziehen. Im Kindergarten stehen dafür bis maximal 7 Halbtage zur Verfügung.

Bonus-Halbtage können einzeln oder kumuliert bezogen werden. Eine stundenweise Aufspaltung ist nicht möglich. Gesuche werden von der Lehrperson bewilligt und müssen dieser spätestens am Vortag (Unterrichtszeit) eingereicht werden. In der Primarschule ist der versäumte Unterrichtsstoff in der Freizeit aufzuarbeiten.

Die Lehrperson kann in Absprache mit der Schulleitung ein Bonusgesuch unter folgenden Umständen ablehnen: Bei besonderen Klassen- oder Schulanlässen, wenn aufgrund des Leistungsbildes oder häufiger Absenzen eine weitere Absenz nicht zu verantworten ist, bei massiven disziplinarischen Schwierigkeiten oder bei Ordnungswidrigkeiten bei früheren Bezügen von Bonus-Halbtagen.

Die Bonushalbtage können kumuliert auch als Ferienverlängerung eingesetzt werden. Buchungstechnische Beweggründe (billigere Flüge) werden nur innerhalb dieses Rahmens akzeptiert. Gesuche um zusätzliche Verlängerungen müssen rechtzeitig der Schulleitung eingereicht werden, wobei ausserhalb der regulären Urlaubsgründe (siehe 1.1.3) nur in Ausnahmefällen ausführlich dokumentierte Anträge bewilligt werden.

In früheren Jahren nicht bezogene Bonus-Halbtage können nicht rückwirkend angerechnet werden. Die Schulleitung behält sich aber vor, in Ausnahmefällen einen Vorbezug von Bonushalbtagen des Folgejahrs zu prüfen.

1.1.6 Gesuche und Beschwerderecht

Gesuche müssen immer schriftlich auf dem dafür vorgesehenen Formular eingereicht werden (Bezug bei der Klassenlehrperson oder Download auf der Homepage). Wenn das Gesuch die Kompetenz der Lehrperson übersteigt und an die Schulleitung adressiert wird, muss auf dem Formular die bisher bezogene Anzahl Bonushalbtage durch die Klassenlehrperson angegeben werden. Zu spät eingereichte Gesuche können nicht berücksichtigt werden.

Mit Ausnahme der Bonusregelung besteht abschlägigem Bescheid der Bewilligungsinstanz ein Beschwerderecht bei der nächsthöheren Instanz. Damit bei knapp eingereichten Anträgen (3 bzw. 5 Wochen) der Abschluss eines Rekursverfahrens beim Schulrat vor dem geplanten Reiseantritt möglich ist, bearbeitet die Schulleitung einen Antrag innert Wochenfrist. Sollte bei abschlägiger Beantwortung durch die Schulleitung in der Zeit bis zum geplanten Urlaubsantritt keine Sitzung des Gesamtschulrates terminiert sein, entscheidet das Präsidium gemäss „Reglement über die Geschäftsführung und die Organisation des Schulrates“ über das weitere Verfahren.

Hauptbezüge im SP	LI 2; "Schulische und ausserschulische Betreuung"; "Stundenplan"		
Beilagen Verweise	Antragsformular Urlaub	Status	Urlaubsreglement in Kraft seit 20.1.2013 Bestätigt im Rahmen der Überarbeitung des Schulprogramms (Schulrat am 20.6.2018). Anpassung (u.a. ärztliches Zeugnis) am 17.8.22. Neuformulierung nach Anpassung des Bildungsgesetzes im Bereich Führungsstrukturen am 19.6.24