LICHTENSTEIG
MINI.STADT IM TOGGENBURG
JOST BÜRGI SCHULE

□ Absenzenformular □ Urlaubsgesuch (bitte das Zutreffende ankreuzen)

Name und Vorname des Kindes: .....

Geburtsdatum: .....

Adresse: .....

Telefonnummer: .....

Klasse: .....

Lehrperson: .....☐ Urlaub nach Art. 96, 2 (Jokertage)

Grund der Abwesenheit: .....☐ zusätzlicher Urlaub

(Bei einem Gesuch um zusätzlichen Urlaub bitte schriftliche Begründung beilegen)

Dauer der Abwesenheit:

vom (Wochentag, Datum): ..... bis und mit .....

in Halbtagen: .....

Bei Krankheit behandelnder Arzt: .....

			Datum	Visum
Erledigung Lehrperson	☐ Urlaub bewilligt	☐ Urlaub nicht bewilligt		
Antrag Lehrperson	☐ Urlaub bewilligen	☐ Urlaub nicht bewilligen		
Entscheid der Schulleitung	☐ Urlaub bewilligt	☐ Urlaub nicht bewilligt		
Antrag Schulleitung	☐ Urlaub bewilligen	☐ Urlaub nicht bewilligen		
Entscheid der Schulkommission	☐ Urlaub bewilligt	☐ nicht bewilligt		
Information: Entscheid über die KLP an Eltern (Kopie an SKP, SL und Sekretariat)				

Absenzen- und Urlaubsordnung

Regelung bei Krankheit

1. Weisung an die Lehrpersonen:
   Falls ein Kind unbegründet nicht in der Schule oder im Kindergarten erscheint, erkundigt sich die Lehrperson zwingend in der ersten Viertelstunde bei den Eltern nach dessen Verbleib.
2. Weisung an die Eltern:
   Bei Krankheit ist die Lehrperson durch die Eltern vor Schulbeginn über den Grund der Schulabsenz telefonisch zu orientieren.
   Bei längerer Krankheit oder bei begründeten Zweifeln können die Lehrperson, die Schulleitung oder die Schulbehörde ein ärztliches Zeugnis verlangen.

Regelung für Urlaube nach Art 96, 2 (Jokertage)

1. Die Eltern haben gemäss II. Nachtragsgesetz zum Volksschulgesetz Art. 96, Ziffer 2 das Recht, ihre Kinder während eines Schuljahres unbegründet an maximal zwei Schulhalbtagen vom obligatorischen Schulunterricht zu dispensieren.
2. Die Meldung hat zwei Arbeitstage vor dem/den gewünschten freien Halbtag/en an die Klassenlehrperson zu erfolgen. Die zwei halben Jokertage können auch an einem Tag und auch vor oder nach den Ferien bezogen werden.
3. Die Lehrperson kontrolliert diese Halbtage anhand der Schülertabelle, unter Beilage der entsprechenden Absenzenformulare.

Regelung für zusätzlichen Urlaub

1. Generell sind Art. 16 bis 18 der Volksschulverordnung für die Handhabung der Absenzenordnung massgebend und verbindlich.
2. In eigener Kompetenz erteilen Urlaub an Schülerinnen und Schüler:
   - die Klassenlehrperson bis zu einem Tag
   - die Schulleitung bis zu 5 Tagen
   - die Schulkommission in allen anderen Fällen
3. Für die Bewilligung von zusätzlichem Urlaub muss ein besonderer Grund vorliegen.
5. Die Urlaubsgesuche sind möglichst früh, spätestens aber drei Wochen vor dem gewünschten Urlaub der Klassenlehrperson einzureichen.
6. Für Urlaubsgesuche ist das Absenzenformular/Urlausbgesuch von den Eltern auszufüllen und unterzeichnet der Lehrperson abzugeben, die das Formular behandelt oder mit einer Empfehlung versehen an die Schulleitung weiterleitet. Die Gründe für das Urlaubsgesuch sind auf einem Beiblatt schritlich zu begründen.