

# Schul- **ABC** für Eltern

Aktualisiert: Juni 2018

# Leitbild-Auszug

Einige wichtige Aussagen für Eltern, Schülerschaft und Lehrpersonen:

**Besonders wichtig sind uns gegenseitiger Respekt und Wertschätzung. Die Primarschulen Bürglen, Istighofen und Leimbach legen einen besonderen Schwerpunkt auf altersgemischtes Lernen.**

## Werte

## *miteinander*

**das ist uns besonders wichtig**

Wir gestalten und pflegen ein Umfeld, geprägt von Respekt und Wertschätzung, welches das Lernen und die Entwicklung aller Beteiligten unterstützt.

## Zusammenarbeit

## *leben*

**offen miteinander**

Eltern, Lehrerschaft und Behörde stellen das Wohl der Kinder in den Mittelpunkt.  
Wir nutzen die Ressourcen des Teams und die unterschiedlichen Persönlichkeiten und Begabungen.

## Partner

## *öffnen*

**Partner ernst nehmen und offen informieren**

Wir pflegen einen offenen Umgang mit allen Beteiligten.  
Wir pflegen eine offene Informationspolitik.  
Die Anliegen aller an der Schule Beteiligten werden ernst genommen.  
Die Mitwirkung der Eltern ist uns wichtig.

## Unterricht

## *lehren und lernen*

**lernen in altersgemischten vielfältigen Formen**

**allseitige Förderung**

Wir unterrichten in altersgemischten Klassen und Formen. Damit fördern wir das soziale Lernen und den gegenseitigen Austausch.  
Wir streben eine möglichst umfassende Integration der Kinder bezüglich ihrer Begabungen, Fähigkeiten und Verhaltensweisen an.  
Wir fördern die Eigenverantwortung der Schülerinnen und Schüler.  
Wir unterstützen und entwickeln alle Kompetenzen unserer Schülerinnen und Schüler.  
Das Angebot der Schule nimmt Rücksicht auf die individuellen Bedürfnisse des Kindes und geht von seinen Stärken aus.

Das vollständige Leitbild der Primarschulen der Volksschulgemeinde Bürglen ist auf der Homepage unter [www.schulebuerglen.ch](http://www.schulebuerglen.ch) zu finden.

### **Absenzen** (siehe auch *Jokertage*)

sind mündlich oder schriftlich zu bestätigen. Gesuche um Dispensation (auch *Jokertage*) vom Schulunterricht sind in der Regel schriftlich zu stellen, für einzelne Schülerinnen und Schüler an die Klassenlehrperson/den Coach (bis zu einem halben Tag entscheidet die Klassenlehrperson/der Coach selbständig, sonst die Schulleitung). Für Schülergruppen (Vereine, Jugendgruppen, Kirche usw.) ist das Gesuch an die Schulleitung zu richten (Adresse siehe Beiblatt).

Urlaub vor oder nach den Ferien wird grundsätzlich nicht gewährt. Unentschuldigtes Fernbleiben wird gebüsst.

Unter Downloads auf der Homepage sind die Formulare abrufbar.

### **Adressänderungen**

sind – wie auch neue Telefonnummern – der Klassenlehrperson/dem Coach umgehend schriftlich mitzuteilen.

### **Arbeitstage**

dienen der internen Weiterbildung der Lehrerschaft sowie der Team- und Qualitätsentwicklung. Sie finden mehrheitlich ausserhalb der Schulzeit statt. Die Schulleitung informiert frühzeitig über allfällige Schulausfälle, sofern sie innerhalb der Schulzeit stattfinden.

### **Arztzeugnis**

ist bei länger andauerndem Fehlen (mehr als 4 Tage) einzuholen und der Klassenlehrperson/dem Coach abzugeben.

### **Aufnahmeprüfung**

Sind Eltern und Kind mit der Niveauempfehlung für die Sekundarschule nicht einverstanden, kann das Kind an die kantonal koordinierte Aufnahmeprüfung angemeldet werden.

### **Auskünfte**

Fragen, welche das Kind und die Schule betreffen, sind direkt an die Klassenlehrperson/den Coach zu richten. Darüber hinaus steht die Schulleitung für Auskünfte zur Verfügung. Ein Gespräch mit der Schulleitung ist auf Voranmeldung hin möglich.

### **Besuchstage**

ermöglichen Eltern und weiteren interessierten BesucherInnen einen Einblick in den Schulalltag. Schulbesuche der Eltern sind auch ausserhalb der Besuchstage mit oder ohne Anmeldung möglich und erwünscht.

### **Bibliothek**

Die Bibliothek in Bürglen ist mehrmals pro Woche für alle SchülerInnen geöffnet und sollte rege benützt werden. In Istighofen und Leimbach können Bücher über die Klassenlehrpersonen/die Coaches aus der Schulhausbibliothek ausgeliehen werden.

Alle SchülerInnen erhalten eine Karte der Regionalbibliothek Weinfelden mit der bis zu vier Medien kostenlos bezogen werden können.

### ***Blockzeiten***

in der Primarschule und dem Kindergarten gelten von Montag bis Freitag von 08.15 – 11.45 Uhr für alle SchülerInnen.

### ***Duschen***

nach dem Sport wird im Zyklus 2 aus hygienischen Gründen empfohlen und von der Lehrperson geregelt.

### ***Elternabende***

fördern den Kontakt Schule – Elternhaus und werden nach Bedarf durchgeführt, mindestens jedoch einmal pro Schuljahr. Die Eltern sind zur Teilnahme verpflichtet.

### ***Elterngespräche***

finden auf Wunsch der Eltern oder der Lehrperson statt. Ein Standortgespräch pro Schuljahr ersetzt das frühere Semesterzeugnis und ist verbindlich. Das Kind nimmt am Gespräch teil.

### ***Ferien***

Der Ferienplan wird den Eltern abgegeben und ist auf der Homepage einsehbar.

### ***Fetzeln***

heisst, dass der Unrat, der auf dem Pausenareal liegt, eingesammelt wird. Dies wird durch eine Schulklasse erledigt und fördert nach dem Motto: „Lieber sofort entsorgen als fetzeln!“ das Umweltbewusstsein der Schülerschaft.

### ***Finanzen***

werden für allerlei Anlässe benötigt. Schule, Elternhaus und Klassenkasse werden dafür eingesetzt. Finanzielle Hilfe durch die Schule ist in begründeten Fällen möglich.

### ***Finken***

sind von zu Hause mitzubringen und müssen im Schulzimmer getragen werden.

### ***Flötenunterricht / Musikunterricht***

wird von der Musikschule Weinfelden organisiert. Die Schule leistet ihren Beitrag im Rahmen einer Defizitgarantie als Mitglied der Musikschule Weinfelden.

### ***Fluor***

einbürsten dient der Zahnprophylaxe und wird regelmässig in den Klassen durchgeführt.

## **Fundgegenstände**

lagern für beschränkte Zeit bei den zuständigen Hauswarten und können dort abgeholt werden. Jeweils vor den Ferien werden sie ausgelegt und anschliessend entsorgt.

## **Haftpflicht**

In der Regel ist jeder Schüler, jede Schülerin über die vorhandene Familien-Haftpflicht-Versicherung gedeckt. Die Schule haftet somit nicht für allfällige Haftpflichtansprüche, die durch Schäden innerhalb des Schulbetriebes gegenüber andern Schülern entstehen. Lediglich für Schäden, die durch den Schulbetrieb gegenüber Dritten (ausserschulische Personen) verursacht werden, besteht eine pauschale Haftpflicht-Versicherung. Auch hier behält sich die Behörde vor, die Haftpflicht bei grobfahrlässiger Verursachung von Schäden abzulehnen.

## **Handy**

und weitere elektronische Geräte sind während der ganzen Schulzeit nicht erwünscht und werden bei Störungen befristet eingezogen.

## **Hauswarte**

sind Mitarbeiter der Schule und haben damit auch Weisungsbefugnis gegenüber den SchülerInnen. (Adressen siehe Beiblatt)

## **Homepage**

ist unter [www.schulebuerglen.ch](http://www.schulebuerglen.ch) aufrufbar und vermittelt Aktuelles und Kontakte.

## **Hospitation**

Lehrpersonen (Lehrerteams) haben Anrecht auf einen Tag pro Semester, um andere Klassen zu besuchen und sich so fortzubilden.

## **Jokertage / 2 Kalendertage pro Schuljahr (siehe auch Absenzen)**

Jokertage müssen nicht begründet werden. Jokertage werden als entschuldigte Absenz im Zeugnis aufgeführt. Jokertage müssen drei Schultage im Voraus der Klassenlehrperson schriftlich gemeldet werden. Jokertage werden als ganze Tage gerechnet (z.B. Mittwoch). Die Jokertage können bei speziellen und vorgängig kommunizierten Gemeinschaftsanlässen zum Beispiel Sporttag, Besuchstage, Schulschluss, ... nicht bezogen werden. Die beiden Jokertage (pro Schuljahr) können an zwei aufeinanderfolgenden Tagen eingezogen werden. Das Kumulieren und Übertragen von Jokertagen auf das folgende Schuljahr ist nicht möglich. Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, den verpassten Unterrichtsstoff und Prüfungen nachzuholen.

Unter Downloads auf der Homepage sind die Formulare abrufbar.

## **Kleidung / Verhaltensvorschrift**

SchülerInnen besuchen sauber und anständig gekleidet die Schule. Der vertrauensvolle

Umgang untereinander bedeutet, dass die Schule ohne Kopfbedeckung besucht wird. Aus diesem Grund ist das Tragen von Caps und Sonnenbrillen während der Schulzeit untersagt.

### **Konferenzen**

finden entweder halb- oder ganztägig statt.

### **Konvent**

ist die regelmässige Organisationssitzung der Lehrerschaft.

### **Krankheit / Vertretung LP**

Krankheit von SchülerInnen muss umgehend an die Klassenlehrperson/den Coach gemeldet werden.

Wenn eine Lehrperson erkrankt, wird der kurzfristige Ausfall durch das Lehrerteam organisiert. Bei längerem Ausfall wird eine Stellvertretung eingesetzt. Anpassungen an die Stundenpläne sind im Einzelfall möglich.

### **Logopädie**

ist eine pädagogisch-therapeutische Massnahme und wird bei Sprach- und Sprechstörungen erteilt. Im Kindergarten findet ein Reihenuntersuch statt. Der Entscheid einer Therapie wird den Eltern schriftlich durch die Schulleitung mitgeteilt.

### **Medikamente**

die auf der Schulreise oder in einem Lager eingenommen werden sollen, müssen der Klassenlehrperson/dem Coach gemeldet werden. Auch Allergien/Unverträglichkeiten sollten gemeldet werden.

### **Pausenaufsicht**

wird auf dem Pausenareal durch die Lehrpersonen ausgeübt.

### **Pausenzeit**

dauert in den Primarschulen von 09.45 – 10.15 Uhr. Ohne Abmeldung bei der Klassenlehrperson/dem Coach dürfen die Kinder das Schulareal nicht verlassen.

### **Rollbretter / Rollerskates / Rollschuhe / Scooters**

dürfen auf Eigenverantwortung ab dem Zyklus 2 (dies bedeutet ab der 3. Klasse) auf dem Schulweg benutzt werden. Während der Pause ist die Benützung untersagt.

### **Sachbeschädigungen**

Für Sachbeschädigungen an den Schulanlagen, dem Schulmobiliar oder Schulmaterial, sowie für Materialverluste können SchülerInnen (bzw. deren Eltern) haftbar gemacht werden.

### **Schulärztin / Schularzt**

führt im Kindergarten und der 4. Klasse die vorsorglichen Reihenuntersuchungen und Impfkontrollen durch. Der schulärztliche Untersuch wird in der Kontrollkarte *schulärztlicher und schulzahnärztlicher Untersuch* eingetragen, bleibt im Besitz der Eltern und ist auf Verlangen der Lehrperson in die Schule mitzubringen. (Adressen siehe Beiblatt)

### **Schulaufsicht**

führt die kantonale Aufsicht über die ganze Schule Bürglen. (Adresse siehe Beiblatt)

### **Schulbehörde**

besteht aus 7 Personen und wird für eine Amtszeit von 4 Jahren an der Urne gewählt. Sie ist für die Umsetzung der kantonalen Gesetze und Verordnungen in der VSG Bürglen sowie derer strategischen Ausrichtung verantwortlich.

### **Schulbesuche**

der Eltern sind jederzeit, auch ohne Anmeldung, möglich und erwünscht. Bitte Stundenplan beachten!

### **Schulische Heilpädagogik**

Eine Lehrperson mit entsprechender Ausbildung oder Affinität zur heilpädagogischen Arbeit unterstützt das eigene Lehrerteam als Experte/Expertin und begleitet Kinder mit besonderen Bedürfnissen.

### **Schulleitung**

wird durch die Schulbehörde angestellt und führt die Schule im operativen Bereich. Sie ist die Ansprechperson für Eltern in allen Bereichen, die ihre Schulkinder betreffen. In der Regel ist aber zuerst das Gespräch mit der Klassenlehrperson zu suchen. Die VSG Bürglen hat eine Schulleitung Primarschule (Kindergarten – 6. Klasse) und eine Schulleitung Sekundarschule. (Adressen siehe Beiblatt)

### **SchulpräsidentIn**

leitet die Schulbehörde, vertritt die VSG Bürglen gegen aussen und ist für Eltern und Lehrpersonen die Ansprechperson bei Unstimmigkeiten mit der Schulleitung. (Adresse siehe Beiblatt)

### **Schulpsychologie und Logopädie (SPL)**

#### **Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst (KJPD)**

befassen sich mit der Abklärung und Beratung bei Lern-, Verhaltens- und Schulschwierigkeiten von Kindern und Jugendlichen. Dazu kann auch die Beratung bei persönlichen Problemen von Jugendlichen gehören. Der KJPD wird durch die Eltern angefragt und handelt erst bei einer Anfrage oder einem Abklärungswunsch. Die SPL wird durch die Schule angefragt und arbeitet bei Bedarf mit dem KJPD zusammen. Allein die SPL kann

den Sonderschulstatus festlegen oder Unterstützungsmassnahmen mit finanziellen Folgen einfädeln.

### **Schulschluss**

Eine Schulschlussveranstaltung kann eine Aufführung (Theater, Musik), ein spezieller Anlass (Ausstellung, Sport) oder ein spezieller Besuchstag sein.

Die einzelnen Schulorte führen einen eigenständigen Schulschluss durch.

### **Schulsozialarbeit (SSA)**

Diese steht Schülern, Eltern und Lehrpersonen gleichermaßen zur Verfügung. Vertraulich und neutral unterstützt die SSA bei schulischen aber auch erzieherischen oder privaten Problemen. Das Angebot ist kostenlos und Termine können schnell und flexibel vereinbart werden. Die SSA befindet sich im 1. Stock des Schlosses (Eingang Turm). Telefon 071 634 85 93.

### **Schulverwaltung**

Ist in erster Linie für die Finanzen, die Liegenschaften, die Schüler- und Personaladministration zuständig.

(Adresse siehe Beiblatt)

### **Schulweg**

ist ein wichtiger Erlebnis- und Lernbereich für Kindergarten- und Schulkinder und sollte darum - nach einer entsprechenden Einübungsphase unter elterlicher Aufsicht - selbstständig bewältigt werden können. Zur Sicherheit sollte immer der gleiche Schulweg gewählt und ein fixer Zeitrahmen vereinbart werden.

### **Schul-Zahnklinik (SZK)**

Die Untersuchungen finden klassenweise statt, wobei die Untersuchungskosten zu Lasten der Schulgemeinde gehen. Die Eltern entscheiden nach einem Kostenvoranschlag über eine allfällige Behandlung durch die Schulzahnklinik, wobei diese Kosten von den Eltern getragen werden. Die Schulzahnklinik-Tarife sind tiefer als diejenigen der Privatzahnärzte. Für jedes Kind ist eine Zahnkarte zu führen, bei welcher die Zahnuntersuchungen bestätigt werden (entweder durch einen selbst gewählten Zahnarzt oder die SZK). Die Kontrollkarte *schulärztlicher und schulzahnärztlicher Untersuch* bleibt im Besitz der Eltern und ist auf Verlangen der Lehrperson in die Schule mitzubringen.

### **Schulzeiten**

sind im Stundenplan geregelt. Die Lehrer und Lehrerteams haben in der Regel eine Ankunftszeit definiert, wobei die Kinder innerhalb dieser Zeitspanne bereits früher in die Schule dürfen. Dort steht ihnen ein selbstständiges Angebot zur Verfügung.

### **Sekundarschule**

An diese treten alle SchülerInnen im Anschluss an die Primarschule über. Schülerinnen und Schüler leben dort gemeinsam in Jahrgangsteams. Mathematik, Französisch,



Deutsch und Englisch werden in den 3 Niveaus g / m / e unterrichtet.  
Weitere Auskünfte erteilen die Lehrpersonen der Mittelstufe oder die Schulleitung.

### **Schullager**

finden während der 3. – 6. Klasse statt und sind obligatorisch. Pro Schuljahr ist eine Lagerwoche geplant. Zwei Lernlandschaften gehen jeweils ins Schneeportlager, eine Lernlandschaft führt ein Sommerlager durch. Der Elternbeitrag beträgt maximal 17 Fr. pro Lagertag.

Leimbach und Istighofen führen ein eigenes Skilager mit speziellen Regelungen durch. Weitere Auskünfte gibt der separate Skilagerzettel.

### **Stundenplan**

ist für ein ganzes Jahr gültig und wird spätestens mit dem Zeugnis verteilt.

### **Schwimmunterricht**

Die 1./2.-Klässler besuchen in einem Block von 9 Donnerstagen hintereinander den Schwimmunterricht im Hallenbad Weinfeld.

### **Taschenrechner**

werden in der Primarschule nur mit Genehmigung der Klassenlehrperson benutzt.

### **Telefonanrufe**

in die Lehrerzimmer der Aussenstandorte oder in die Teams (Ping, Pong, Poing, Hokus, Pokus, Fidibus) werden vor Unterrichtsbeginn oder nach Schulschluss entgegengenommen. Allenfalls läuft ein Telefonbeantworter. Die Schulleitung oder das Sekretariat ist im Normalfall von 07.00 – 17.00 Uhr telefonisch erreichbar. (Adresse siehe Beiblatt)

### **Telefonkette**

wird teilweise eingesetzt, wenn unvorhergesehene Stundenplanänderungen eintreten.

### **Textiles Werken / Werken**

wird durch die Fachlehrperson und/oder die Klassenlehrperson erteilt.

### **Unfallversicherung**

ist Sache der Eltern.

### **Verkehrsunterricht**

findet im Verlauf der Primarschule mehrmals statt, und wird durch die Kantonspolizei organisiert und abgehalten. Ab der 3. Klasse wird dazu ein verkehrstüchtiges Velo verlangt.

### **Zeugnis**

wird auf Ende des Schuljahres erstellt und ist von den Erziehungsberechtigten zu unterschreiben. Die früheren Semesterzeugnisse nach dem 1. Semester werden durch obligatorische Beurteilungsgespräche mit Klassenlehrperson/Coach, Eltern und SchülerInnen ersetzt.

## Die wichtigsten Kontakte

### Schulleitung

Fabian Traber	Schulleiter Primarschule	8570 Weinfelden <a href="mailto:fabian.traber@schulebuerglen.ch">fabian.traber@schulebuerglen.ch</a>	071 634 85 75
Philipp Frei	Schulleiter Sekundarschule	8570 Weinfelden <a href="mailto:philipp.frei@schulebuerglen.ch">philipp.frei@schulebuerglen.ch</a>	071 634 85 75
Sandra Wörwag	Sekretariat	<a href="mailto:info@schulebuerglen.ch">info@schulebuerglen.ch</a>	071 634 85 75

### Schulsozialarbeiter

Edith Schallenberg / Bernard Pivetta			071 634 85 93
--------------------------------------	--	--	---------------

### Schulpräsident und Schulverwaltung

Rolf Gmünder	8575 Bürglen	<a href="mailto:rolf.gmuender@schulebuerglen.ch">rolf.gmuender@schulebuerglen.ch</a>	071 634 85 77
--------------	--------------	--	---------------

### Schulbehörde

Christoph Bär	8575 Bürglen	Ressort Finanzen
Peter Koch	8584 Leimbach	Ressort Liegenschaften
Anita Marcelat	8575 Istighofen	Ressort Pädagogik Primarschule
Roman Pretali	8575 Bürglen	Ressort TST
Dominik Schmid	8584 Leimbach	Ressort Pädagogik Sekundarschule
Renate Sutter	8575 Bürglen	Ressort Anlässe / Spezielles

### Lehrerzimmer

Istighofen	Schulhaus	8575 Istighofen	071 634 85 86
Leimbach	Schulhaus	8584 Leimbach	071 634 85 87
Zeltli	Lehrerzimmer	8575 Bürglen	071 634 85 90
- Lernlandschaft Ping		8575 Bürglen	071 634 85 74
- Lernlandschaft Pong		8575 Bürglen	071 634 85 82
- Lernlandschaft Poing		8575 Bürglen	071 634 85 92
- Team Hokus		8575 Bürglen	071 634 85 89
- Team Pokus		8575 Bürglen	071 634 85 88
- Team Fidibus		8575 Bürglen	071 634 85 91

### Hauswarte

Edgar Schönbächler	Schloss	8575 Bürglen	071 633 33 19
Stefan Rimensberger	Zeltli	8575 Bürglen	071 633 24 89
Erika Diefenbacher	Istighofen / Zeltli	8575 Istighofen	071 648 53 35
Caroline Kilian	Istighofen	8575 Istighofen	071 633 33 45
Elisabeth Mösler	Leimbach	8584 Leimbach	071 642 12 02
Ruth Götsch	Schlossgasse	8575 Bürglen	071 633 16 43
Claudia Baumann	Zeltli	8575 Bürglen	
Tanja Dobler	Steinhaus/Zeltli	8575 Bürglen	

### Schulärzte

Dr. med. Greiner	Primarschule	8570 Weinfelden	071 626 90 30
Dr. med. Koch	Sekundarschule	8575 Bürglen	071 633 22 11
Schulzahnklinik		8570 Weinfelden	071 622 55 88

### Schulaufsicht

Esther Spinaz	Schulinspektorin	9500 Wil	071 911 97 78
---------------	------------------	----------	---------------

### Schulische Heilpädagoginnen und Therapeutinnen

Ursula Bamert	SHP	Team Pokus	071 634 85 88
Erika Balle	Logopädin	Schulhaus Zeltli	071 634 85 83
Katja Wiest	Psychomotorik	8670 Weinfelden	071 626 08 45

# Hausordnung der Primarschulen

**Wir respektieren uns gegenseitig und sorgen dafür, dass sich alle an unserer Schule wohl fühlen können.**

## **Schulbetrieb**

- ◆ Wir verhalten uns ruhig und ordentlich im Schulhaus.
- ◆ Jede Lehrperson bespricht die nötigen Regeln und die Ordnung für ihr Schulzimmer und die Gruppenräume mit ihrer Klasse.
- ◆ Die Gruppenräume dürfen nur mit Einwilligung einer Lehrperson benützt werden und müssen vor dem Verlassen sauber aufgeräumt werden.

## **Pause, Pausenplatz und Schulweg**

- ◆ Während der Pause halten sich alle SchülerInnen in der Regel im Freien auf. Ausnahmen gestatten die Lehrpersonen.
- ◆ Das Schulareal darf während der Schulzeit nur mit der Erlaubnis einer Lehrperson verlassen werden.
- ◆ Die Hauswarte entscheiden, ob die Wiesen witterungsbedingt gesperrt werden.

**Alle Schülerinnen und Schüler sind mitverantwortlich für die Ordnung und Sauberkeit in und um unsere Schulhäuser – auch fremdes Material behandeln wir sorgfältig.**