



# Schul-ABC für Eltern

**Schul-ABC für Eltern:**

- Abgabe bei Kindergarteneintritt
- Abgabe bei Zuzug
- Die aktuelle Version ist auf der Webseite [www.schulebuerglen.ch](http://www.schulebuerglen.ch) unter Downloads zu finden.

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

Urlaubsgesuche (auch *Jokertage*) sind in der Regel schriftlich zu stellen. Diese müssen mindestens 3 Schultage vor dem Termin der Klassenlehrperson/dem Coach eingereicht werden. 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. Die Gesuche werden mündlich oder schriftlich bestätigt. *Jokertage* können mit Ausnahme der 1. Schulwoche im neuen Schuljahr bezogen werden. Zusätzlicher Urlaub vor oder nach den Ferien wird grundsätzlich nicht gewährt. Siehe *Jokertage*. Unentschuldigtes Fernbleiben wird gebüsst. Unter Downloads auf der Webseite sind die Formulare abrufbar.

### **Adressänderungen**

sind – wie auch neue Telefonnummern und E-Mailadressen – der Klassenlehrperson/dem Coach umgehend mitzuteilen.

### **Arbeitstage**

dienen der internen Weiterbildung der Lehrerschaft sowie der Team- und Qualitätsentwicklung. Sie finden bis auf den WEGA-Freitag (Ende September/Anfangs Oktober) ausserhalb der Schulzeit statt.

### **Arztzeugnis**

ist bei länger andauerndem Fehlen (mehr als 3 Tage) einzuholen und der Klassenlehrperson/dem Coach abzugeben.

### **Aufnahmeprüfung**

Sind Eltern und Kind mit der Niveauempfehlung für die Sekundarschule (Zyklus 3) nicht einverstanden, kann das Kind an die kantonal koordinierte Aufnahmeprüfung (KAP) 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.

### **Bibliothek**

Die Bibliothek in Bürglen ist mehrmals pro Woche für alle Schülerinnen und Schüler geöffnet und wird rege genutzt. In Istighofen und Leimbach können Bücher über die Klassenlehrpersonen aus der Schulhausbibliothek ausgeliehen werden. Zudem erhalten SchülerInnen und Schüler eine Karte der Regionalbibliothek Weinfelden, mit der bis zu vier Medien kostenlos ausgeliehen 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 auf der Mittelstufe (Zyklus 2) aus hygienischen Gründen geduscht, bevor der Unterricht weitergeht oder die Hausaufgabenstunde besucht wird. Details werden von den Lehrpersonen geregelt.

## **Elterninformationsabende**

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 Standortgespräch teil.

## **Ferien**

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

## **Fetzeln**

heisst, dass der Abfall, 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 / Hausschuhe**

sind von zu Hause mitzubringen und werden in den Schulzimmern getragen.

## **Flötenunterricht / Musikunterricht**

wird von der Musikschule Weinfelden organisiert. Die Schule ist Mitglied der Musikschule und unterstützt diese mit einem Beitrag an die Betriebskosten. Im Zyklus 2 wird jeweils ein Freifach angeboten. Siehe Webseite.

## **Fluor**

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

## **Fundgegenstände**

lagern für beschränkte Zeit bei den zuständigen Hausdiensten und können dort abgeholt werden. Jeweils vor den Ferien werden liegengebliebene Kleidungsstücke ausgelegt und anschliessend entsorgt.

## ***Gemeinsam fit***

Unter diesem Namen startete im Herbst 2017 die von der Schulbehörde initiierte obligatorische Weiterbildungsreihe für Eltern und die Schule. Die Zusammenarbeit weiter stärken, in gemeinsame Themen eintauchen, austauschen, am gleichen Strick ziehen, ... sind Ziele, die damit verfolgt werden. Veranstaltungen in dieser Form werden alle ein bis zwei Jahre stattfinden. Nähere Informationen erhalten Sie jeweils an den Elternabenden und mit den Quartalsbriefen der Schulleitung.

## ***Haftpflicht***

Den Eltern wird der Abschluss einer Familien-Haftpflicht-Versicherung empfohlen. Diese deckt Schäden von Schülerinnen und Schülern innerhalb des Schulbetriebes gegenüber der Schule, Lehrpersonen, MitschülerInnen sowie deren Material.

Die Schule hat lediglich für Schäden, die durch den Schulbetrieb gegenüber Dritten (auserschulische Personen) verursacht werden eine pauschale Haftpflicht-Versicherung.

## ***Hausdienst***

sind Mitarbeitende der Schule und haben damit auch Weisungsbefugnis gegenüber den Schülerinnen und Schülern.

## ***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 3 Schultage im Voraus der Klassenlehrperson schriftlich gemeldet werden. Jokertage werden als ganze Tage gerechnet (z.B. Mittwoch). Die beiden Jokertage (pro Schuljahr) können an zwei aufeinanderfolgenden Tagen eingezogen werden. Die **Jokertage können nicht** in der ersten Schulwoche nach den Sommerferien sowie bei speziellen und vorgängig kommunizierten Gemeinschaftsanlässen bei dem Ihr Kind aktiv dabei ist - zum Beispiel Sporttag, Theater, ... eingesetzt 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 ist das Formular 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 verzichten wir auf das Tragen von Sonnenbrillen, Caps, etc. während der Schulzeit.

## ***Krankheit / Vertretung von Lehrpersonen***

Krankheit von Schülerinnen und Schüler muss **vor** Unterrichtsbeginn 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 Fördermassnahme und wird bei Sprach- und Sprechstörungen erteilt. Die Kosten übernimmt die Schule. 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 gemeldet und der Klassenlehrperson/dem Coach abgegeben werden. Auch Allergien/Unverträglichkeiten müssen gemeldet werden.

## **Pausenaufsicht**

wird auf dem Pausenareal durch Lehr- und Unterrichtsassistenzpersonen ausgeübt.

## **Pausenzeit**

dauert in den Primarschulen von 09.45 – 10.15 Uhr.

## **Rollbretter / Rollerskates / Rollschuhe / Scooter**

dürfen ab dem Zyklus 2 in Verantwortung der Eltern auf dem Schulweg benutzt werden. Während der Pause ist die Benützung untersagt.

## **Psychomotoriktherapie (PMT)**

ist eine pädagogisch-therapeutische Fördermassnahme und wird bei Entwicklungsauffälligkeiten in den folgenden Bereichen angeboten: Wahrnehmung, Bewegung, Sozialkompetenz, Selbstkompetenz und Lernverhalten.

Eine PMT-Abklärung durch eine Dipl. Psychomotoriktherapeutin entscheidet über die Intensität und Dauer der Therapie. Der definitive Entscheid wird durch die Schulleitung mitgeteilt. Die Kosten werden von der Schule übernommen.

## **Sachbeschädigungen**

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

## **Schulärztin / Schularzt**

führt im Kindergarten, der 4. und der 8. Klasse die vorsorglichen Reihenuntersuchungen und Impfkontrollen durch. Der schulärztliche Untersuch wird in der Kontrollkarte *schulärztlicher und schulzahnärztlicher Untersuch* eingetragen. Diese bleibt im Besitz der Eltern und ist auf Verlangen der Lehrperson in die Schule mitzubringen. Auf Wunsch kann die Kontrollkarte bei der Klassenlehrperson deponiert werden.

## **Schulaufsicht**

führt die kantonale Aufsicht über die gesamte Schule Bürglen.

## **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, ebenso für die finanziellen Belange und die Planung sowie für den Unterhalt der Liegenschaften und der Infrastruktur.

## **Schulbesuche**

Die Schulzimmerürten stehen allen Erziehungsberechtigten jederzeit offen. Zudem gibt es verschiedene Besuchsangebote, zu denen Sie von den Lehrpersonen direkt eingeladen werden. Wir freuen uns, wenn Sie diese Angebote nutzen und wir Sie in den Lernlandschaften begrüßen dürfen.

## **Schulische Heilpädagogik**

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

## **Schulleitung**

wird durch die Schulbehörde angestellt und führt die Schule im operativen Bereich. Die Schulleitung 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.

## **SchulpräsidentIn**

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

## **Schulpsychologischer Dienst 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 der SPL kann den Sonderschulstatus festlegen oder Unterstützungsmassnahmen mit finanziellen Folgen einleiten. Die Abklärungen beim SPL sind kostenlos.

## **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. Telefon 071 634 85 93.

### **Schulverwaltung**

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

### **Schulweg**

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

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

Die jährlichen 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, in welcher die Zahnkontrollen bestätigt werden (entweder durch einen selbst gewählten Zahnarzt oder die SZK). Die Kontrollkarte *schulärztlicher und schulzahnärztlicher Untersuchung* bleibt im Besitz der Eltern und ist auf Verlangen der Lehrperson in die Schule mitzubringen. Auf Wunsch kann die Kontrollkarte bei der Klassenlehrperson deponiert werden.

### **Schulzeiten**

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

### **Sekundarschule (Zyklus 3)**

An diese treten alle SchülerInnen im Anschluss an die Primarschule (Zyklus 1 und 2) über. Mathematik, Französisch, Deutsch, Englisch und Natur Mensch Gesellschaft werden in den drei Niveaus g / m / e unterrichtet. Weitere Auskünfte erteilen die Lehrpersonen des Zyklus 2 oder die Schulleitung.

### **Schullager**

finden während der 3. – 6. Klasse statt und sind obligatorisch. Pro Schuljahr ist eine Lagerwoche geplant. Die Eltern leisten einen finanziellen Beitrag gemäss kantonalen Vorgaben.

### **Smartphone**

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



## **Stundenplan**

ist für ein ganzes Jahr gültig und wird für das kommende Schuljahr Mitte Juni verteilt.

## **Schwimmunterricht**

Die 1./2.-Klässler besuchen in einem Block von 9 Wochen hintereinander den Schwimmunterricht im Hallenbad Weinfelden. Die 3./4.-Klässler einen Block von 7 Wochen. Die Aussenstandorte nehmen alle 2 Jahre mit der ganzen Klasse (3.-6.) am Schwimmunterricht teil.

## **Telefonanrufe**

an die Schulteams (Ping, Pong, Poing, Palux, Hokus, Pokus, Fidibus, Istighofen und Leimbach) werden vor Unterrichtsbeginn oder nach Schulschluss entgegengenommen. Allenfalls läuft ein Telefonbeantworter. Die Schulleitung oder das Sekretariat sind im Normalfall von 07.00 – 12.00 und von 13.15 - 17.00 Uhr unter 071 634 85 75 telefonisch erreichbar.

## **Textiles Gestalten / Technisches Gestalten**

wird durch die Fachlehrperson und/oder die Klassenlehrperson erteilt.

## **Unfallversicherung**

ist Sache der Eltern.

## **Verkehrsunterricht**

findet im Verlauf der Primarschule (Zyklus1 und 2) mehrmals statt, und wird durch die Kantonspolizei organisiert und durchgeführt. Ab der 3. Klasse wird dazu ein verkehrstüchtiges Velo benötigt.

## **Webseite**

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

## **Zeugnis**

wird auf Ende des Schuljahres erstellt und ist von den Erziehungsberechtigten zu unterschreiben.

## Die wichtigsten Kontakte

### Schulleitung

Fabian Traber	Schulleiter	fabian.traber@schulebuerglen.ch	071 634 85 75
Philipp Frei	Schulleiter	philipp.frei@schulebuerglen.ch	071 634 85 75
Caroline Bollhalder	Schulleiterin	caroline.bollhalder@schulebuerglen.ch	071 634 85 75
Sandra Drake	Sekretariat	info@schulebuerglen.ch	071 634 85 75

### Schulsozialarbeiter

Edith Schallenberg		edith.schallenberg@schulebuerglen.ch	076 644 05 96
Nadja Odermatt		nadja.odermatt@schulebuerglen.ch	078 226 30 20

### Schulverwaltung

Rolf Gmünder	8575 Bürglen	rolf.gmuender@schulebuerglen.ch	071 634 85 77
Flavio Lachat	8575 Bürglen	flavio.lachat@schulebuerglen.ch	071 634 85 77

### Schulbehörde

Daniel Schiller	8575 Bürglen	Präsidium
Christoph Bär	8575 Opfershofen	Ressort Pädagogik Sekundarschule
Salome Ulmann	8575 Bürglen	Ressort Pädagogik Primarschule
Sima Goldinger	8575 Bürglen	Ressort Gesundheit und Sport
Dominik Schmid	8583 Sulgen	Ressort Liegenschaften
Corinne Oertig	8575 Bürglen	Ressort Elternbildung / Anlässe
Fabio Wenger	8584 Leimbach	Ressort Finanzen

### 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
- Lernlandschaft Palux		8575 Bürglen	071 634 85 94
- Team Hokus		8575 Bürglen	071 634 85 89
- Team Pokus		8575 Bürglen	071 634 85 88
- Team Fidibus		8575 Bürglen	071 634 85 91

### Hausdienst

Edgar Schönbächler	Zeltli	8575 Bürglen	076 584 05 49
Peter Meyenberger	Schloss	8575 Bürglen	079 418 95 34
Erika Diefenbacher	Istighofen / Zeltli	8575 Istighofen	079 344 12 38
Elisabeth Möslers	Leimbach	8584 Leimbach	078 742 07 24
Eva Reissner	Schlossgasse	8575 Bürglen	
Tanja Dobler	Steinhaus/Zeltli	8575 Bürglen	

### Schulärzte

Dr. med. Greiner	Primarschule	8570 Weinfelden	071 626 90 30
Schulzahnklinik		8570 Weinfelden	071 622 55 88

### Schulaufsicht

Markus Pallmann	Schulinspektor	8500 Frauenfeld	058 345 77 68
-----------------	----------------	-----------------	---------------

### Schulische Therapeutinnen

Erika Balle	Logopädin	8575 Bürglen	071 634 85 83
Magdalena Zunftmeister	Logopädin	8575 Bürglen	071 634 85 73
Nina Schmitter	Psychomotorik	8583 Sulgen	077 416 81 32

# Hausordnung der Primarschulen

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

## **Schulbetrieb**

- ◆ Wir verhalten uns ruhig und ordentlich im Schulhaus.
- ◆ Jede Lernlandschaft bespricht die nötigen Regeln und die Ordnung für ihre Schulräume.

## **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