

# Absenzenmeldung und Urlaubsgesuche an der OS Gurmels: bitte nur noch KLAPP gebrauchen

Gurmels, 03.10.2023

Sehr geehrte Eltern

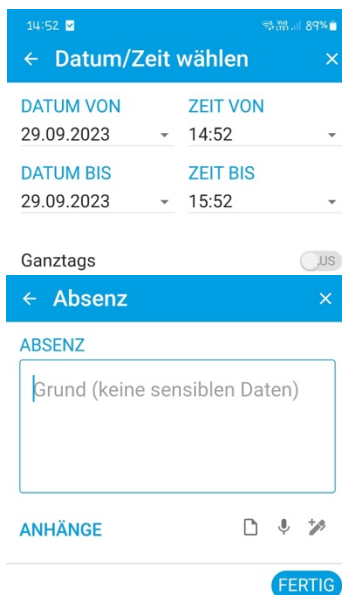
Seit einem Monat benutzen wir KLAPP. Vielen Dank für Ihre Bemühungen beim Anmelden. Die ersten Beobachtungen und Rückmeldungen weisen schon auf ein Anpassungsbedürfnis hin. Die administrative Last, die das bisherige Verfahren für Absenzmeldungen und Urlaubsgesuche seitens Schule und Elternhaus auswirkt, soll erleichtert werden.

Ab heute verwenden Sie bitte nur noch KLAPP, um alle Absenzen zu melden. KLAPP ersetzt das Formular für Urlaubsgesuche; KLAPP ersetzt E-Mail und Telefon ans Sekretariat für Krankmeldungen und Notfalltermine.

## Wie gehen sie nun in KLAPP vor?

Sobald Sie eine Absenz melden möchten, müssen Sie «Neue Absenz (Abmeldung)» auswählen (und bitte nicht «Neue Nachricht»).

Somit erhalten alle betroffenen Lehrpersonen Ihres Kindes, das Schulsekretariat und die Schuldirektion ihre Meldung.



Danach müssen sie das Datum und die genaue Zeit der Schulabsenz angeben und auf «Weiter» klicken.

In diesem Kästchen müssen Sie bestimmte Informationen hinterlegen. Der Anhang gibt Ihnen mehr Informationen und Beispiele dazu.

Bei fehlenden Informationen werden wir mit Ihnen Kontakt aufnehmen.

Innerhalb von 24 Stunden erhalten Sie eine Bestätigung und, wenn es nötig ist, eine Bewilligung.

Wir helfen Ihnen gerne dabei, sich mit KLAPP und den neuen Modalitäten vertraut zu machen. Bitte kontaktieren Sie bei Bedarf das Sekretariat der Schule, um einen Termin zu vereinbaren, an dem wir Sie bei der Einführung unterstützen können.

Michel Piller, Schuldirektor

## Notwendige Informationen

Art der Absenz	Welche Informationen müssen als «Grund» angegeben werden?	Beispiel	Bemerkung
<b>Krank oder Notfalltermin (UNVORHERGESEHENE ABSENZEN)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Krank</i> oder <i>Notfalltermin</i></li> </ul> <p>Das eine oder das andere Wort genügt.</p>	<b>Emma ist heute krank.</b>	
<b>Medizinischer Termin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titel: <i>Medizinischer Termin</i></li> <li>- Art der medizinischen Behandlung (Arzt, Kieferorthopäde, etc.)</li> <li>- Genaue Uhrzeit des Termins</li> <li>- Ort der Behandlung</li> </ul>	<b>Medizinischer Termin Kieferorthopäde 14.15 Uhr Murten</b>	
<b>Jokertage (SchR, Art. 36a)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titel: <i>Jokertag</i></li> </ul> <p>Der Titel genügt.</p>	<b>Jokertag</b>	Meldung mind. 1 Woche vorher. Nicht am ersten Schultag des Schuljahres, während schulischer Aktivitäten im Sinne von Artikel 33 und der Durchführung von kantonalen, interkantonalen oder internationalen Referenztests.
<b>Urlaube (SchR, 37.1)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 Titel möglich:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Urlaub – Schnupperlehre</i></li> <li>○ <i>Urlaub – familiäres Ereignis</i></li> <li>○ <i>Urlaub – religiöses Ereignis</i></li> <li>○ <i>Urlaub – sportliches Ereignis</i></li> <li>○ <i>Urlaub – kulturelles Ereignis</i></li> </ul> </li> <li>- Beschreibung des Grundes</li> <li>- Für Schnupperlehre: Name der Firma; wenn möglich Kontaktperson und Telefonnummer angeben</li> <li>- Vorname, Name und Klasse der Geschwister, die auch betroffen sind.</li> <li>- Wenn möglich: Nachweis beifügen.</li> </ul>	<p><b>Urlaub – Schnupperlehre</b> <b>Emma möchte 1 Woche schnuppern gehen.</b> <b>Firma: M. Muster AG, Gurmels.</b> <b>Kontaktperson: Herr Beispiel, 026 123 44 55.</b></p> <p><i>Oder</i></p> <p><b>Urlaub – Sportliches Ereignis</b> <b>Emma ist für einen Fussballmatch mit der Schweizer Nationalmannschaft U15 aufgeboden.</b> → Beilage: Aufgebot.</p>	

Für diese Absenzen müssen sie eine Bewilligung erhalten.