Schule Hutten: Dispensationsgesuch / Urlaubsgesuch

Urlaubsgesuche, Abwesenheiten während Schulzeit ab 3 Tagen müssen via SL bewilligt werden.

Ablauf: Eltern/Erziehungsberechtigte → Lehrperson → Schulleitung (leitet Info an LB weiter)
→ Einen Antrag für jedes Kind bis spätestens 3 Wochen vor dem beantragten Beginn einreichen

→ Das Nacharbeiten des verpassten Unterrichtsstoffes liegt in der Verantwortung der Eltern/ Erziehungsberechtigten und der Kinder

---

Schülerin / Schüler

Name _____ **Vorname** _____

Geburtsdatum: _____ **Klasse:** _____ **Klassenlehrperson(en):** _____

Mein Kind ist in der Tagesschule ja ◯ nein ◯

→ Unter 4 Wochen bewirkt eine Dispensation keine Reduktion des Elternbeitrages für die Betreuung.
→ Eine Abmeldung über 4 Wochen ist möglich, Frist 60 Tage im Voraus. Aber ACHTUNG! Wiederanmeldung nicht vergessen.
→ Formulare erhalten Sie bei der Leitung Betreuung Frau Schönenberger

---

Schulpflichtige Geschwister in anderen Klassen/Schulen:

1. Name: _____ Klasse: ___ LP: _____ Schule:_____
2. Name: _____ Klasse: ___ LP: _____ Schule:_____
3. Name: _____ Klasse: ___ LP: _____ Schule:_____

Eltern / Erziehungsberechtigte

(Mutter) **Name/Vorname:** _____

(Vater) **Name/Vorname:** _____

Strasse, Nr. / Postleitzahl, Ort: _____

Telefon für allfällige Rückfragen

Telefon Privat: _____ **Telefon Geschäft:** _____

Abwesenheit:

Datum: von _____ bis _____ Anzahl Unterrichtstage: _____

Grund: Bitte legen Sie dem Formular einen unterschriebenen Brief mit schriftlicher Begründung und allfälligen Beilagen (z.B. Arztzeugnis, Anzeige Familienfeste, …) bei.

Datum: _____ Unterschrift: _____

Bestätigung durch Klassenlehrpersonen:

Lehrperson

Datum: _____ Unterschrift: _____

Bemerkungen: _____

Entscheid Schulleitung:

O JA, bewilligt
O keine weitere Ferienverlängerung während der aktuellen Stufe
O NEIN*, nicht bewilligt

* Im Fall einer Ablehnung erlässt die SL eine anfechtbare Anordnung mit einer stichwortartigen Begründung.

Schulleitung

Datum: _____ Unterschrift: _____

Entscheid zur Kenntnis an:

Original: Eltern / Erziehungsberechtigte *Kopien:* Klassen-Lehrperson Kindergarten/Schule und Leitung Betreuung

---

Kontrolle: Schulleitung/SSR (Erfassung im Kontrollinstrument, Ablage im SuS-Nebendossier)