



Urlaubsgesuch für Schülerinnen und Schüler

Urlaubsgesuche werden in der Regel **nur einmal pro Stufe** (Kindergarten, Unterstufe, Mittelstufe) bewilligt.

Urlaubsgesuche sind **spätestens zwei Wochen vor Urlaubsbeginn** der Klassenlehrperson abzugeben und von dieser mit einer entsprechenden Stellungnahme an die Schulleitung weiterzuleiten.

Ein bewilligtes Gesuch wird von der Schulleitung an die Eltern weitergeleitet. Eine Kopie geht an die Klassenlehrperson.

Die Eltern teilen die Abwesenheit allen Fachlehrpersonen und Hortleitungen selber mit. Für die Aufarbeitung des versäumten Unterrichtsstoffes tragen die Eltern die Verantwortung.

Ein abgelehntes Gesuch wird von der Schulleitung schriftlich begründet und an die Eltern weitergeleitet. Eine Kopie geht an die Klassenlehrperson.

Urlaubsgesuch

Datum:

Nachname des Kindes:

Vorname des Kindes:

Klassenlehrperson:

Hort: _____

Adresse:

Gewünschter Urlaubstermin (von/bis):

Begründung:

Unterschrift:

Entscheid



Dispensation genehmigt.



Abgelehnt

Bemerkungen: _____

Schulleitung Vogtsrain:

Datum: _____ Unterschrift:

Rechtsmittelbelehrung für Anordnungen von Schulleitungen

Gegenüber Anordnungen der Schulleitung kann innert 10 Tagen nach Erhalt der Anordnung bei der Kreisschulpflege Waidberg schriftlich ein Entscheid verlangt werden. Andernfalls ist die Anordnung akzeptiert und gültig. Die angefochtene Anordnung ist beizulegen. Es wird empfohlen, im Begehren einen Antrag zu stellen und diesen zu begründen.

Stellungnahme der Klassenlehrperson

- ☐ Ich kann dem Antrag bedenkenlos zustimmen.
- ☐ Ich kann dem Antrag zustimmen, falls folgende Auflagen erfüllt werden.

- ☐ Ich kann den Antrag aus folgenden Gründen **nicht** unterstützen.

Datum:

Unterschrift:
