|  |  |
| --- | --- |
| Beschreibung: Beschreibung: F:\Schulverwaltung\Schulverwaltung\Formulare_Vorlagen\Logos Schule\Einheitsgemeinde\Logos\Logo_neu_zugeschnitten_klein.jpg | Urlaubsgesuch für Schüler-/innen |

Schuleinheit: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Klasse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Klassenlehrperson: \_\_\_\_\_\_\_\_ Datum des Urlaubs: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Grund: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Unterschrift der Erziehungsberechtigten: \_\_\_ \_\_\_\_

**Antragsüberprüfung**

Im laufenden Schuljahr wurden freie Halbtage bezogen: [ ]  0 [ ]  1 [ ]  2

Der beantragte Urlaub kann aus Sicht der unterzeichnenden Lehrperson grundsätzlich

[ ]  bewilligt werden. [ ]  nicht bewilligt werden.

Begründung/Bedingungen/Bemerkungen: \_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Unterschrift Klassenlehrperson: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Urlaubsbewilligung**

[ ]  ja [ ]  nein Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Unterschrift Teamleitung:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Wenn der Entscheid nicht durch die Teamleitung gefällt werden kann, bitte an die Gesamtschulleitung weiterleiten.)

[ ]  ja [ ]  nein Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Unterschrift Gesamtschulleitung:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nach Beurteilung:

* Original an die Erziehungsberechtigten zurück als Bewilligung/Ablehnung.
* Kopie an die Schulverwaltung weiterleiten, zur Erfassung in der Schüleradministration.
* Wenn der Entscheid nicht durch die Gesamtschulleitung gefällt werden kann, bitte an die Schulverwaltung/Schulrat weiterleiten.

Begründung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Die Erziehungsberechtigten können ihre Kinder pro Schuljahr maximal zwei halbe Tage oder einen ganzen Tag von der Schule dispensieren (Joker-Halbtage). Diese Tage sind frei wählbar und können auch vor oder im Anschluss an die Ferien bezogen werden. Bitte melden Sie die Abwesenheit möglichst frühzeitig bei der Klassenlehrperson an.
* Urlaub bis zu 3 Tagen kann die Klassenlehrperson bzw. die Teamleitung bewilligen (ausser in Verbindung mit den Schulferien). Das Urlaubsgesuch muss mindestens 5 Schultage vor Bezug schriftlich bei der Klassenlehrperson gemeldet werden.
* Weitergehende Urlaubsgesuche bis 5 Schultage (und ab 2 Tagen in Verbindung mit den Schulferien) müssen schriftlich, stichhaltig begründet und mindestens 3 Wochen im Voraus bei der Klassenlehrperson eingereicht werden. Die Teamleitung oder die Gesamtschulleitung entscheidet.
* Weitergehende Urlaubsgesuche für mehr als 5 Schultage müssen schriftlich, stichhaltig begründet und mindestens 2 Monate im Voraus bei der Klassenlehrperson eingereicht werden. Der Schulrat entscheidet. (Bewilligung nur in gut begründeten Ausnahmefällen).
* Der Beschluss wird den Erziehungsberechtigten je nach Zuständigkeit durch die Teamleitung, die Gesamtschulleitung oder die Schulverwaltung mitgeteilt.