

Urlaubsgesuch für Schülerinnen und Schüler

Das Absenzenreglement der Schule Masein erlaubt den Schülerinnen und Schülern begründeten Urlaub im Sinne von Freistellung vom Unterricht. Dieser Urlaub kann bis zu gesamthaft 15 Schultagen (30 Halbtage) pro Schuljahr gewährt werden.

Die Jokertage werden für die ersten beiden Urlaubstage eingesetzt und bilden einen Teil der 15 Tage.

Absenzen können insbesondere für folgende Schulabwesenheiten erteilt werden: Todesfall innerhalb der Familie, bedeutsame religiöse Anlässe, aktive Teilnahme der Schülerin oder des Schülers an Sportwettkämpfen, künstlerischen, wissenschaftlichen und musikalischen Tätigkeiten.

Persönlich oder familiär motivierte Schulabwesenheiten, wie z.B. Freizeitaktivitäten, Ausflüge oder Ferienreisen, können nur in begründeten Fällen bewilligt werden.

Urlaubsgesuche sind von den Erziehungsberechtigten **spätestens vier Wochen vor Urlaubsbeginn** der Klassenlehrperson abzugeben und von dieser mit einer entsprechenden Stellungnahme (s. 2. Seite) umgehend an die Schulleitung weiterzuleiten.

Urlaubsgesuche werden in der Regel einmal während der Kindergarten- und einmal während der Primarschulzeit bewilligt.

Für die Aufarbeitung des versäumten Schulstoffes sind das Schulkind bzw. die Eltern/ Erziehungsberechtigte verantwortlich. Prüfungen sind grundsätzlich nachzuholen.

Urlaubsgesuch

Name und Vorname des Kindes: _____

Klassenlehrperson: _____ Klasse: _____

Datum Urlaub (von/ bis): _____ = _____ Halbtage

Begründung: _____

Wurde Ihrem Kind bereits einmal ein Urlaubsgesuch bewilligt? _____

Unterschrift Erziehungsberechtigte/r: _____

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:

- Eine Absprache zw. KLP, FLP und allenfalls SHP hat stattgefunden.

Die Schülerin/ der Schüler hat in diesem Schuljahr bereits _____ Jokerhalbtage bezogen.

Datum: _____ Unterschrift KLP: _____

Bewilligung / Ablehnung des Gesuchs

Der Antrag wird von der Schulleitung bewilligt. nicht bewilligt.

Datum: _____ Unterschrift SL: _____

Weitere Schritte:

→ Die Erziehungsberechtigten nehmen betr. Aufarbeiten des Schulstoffs umgehend Kontakt mit der Klassenlehrperson auf.

→ Die SL informiert die KLP sowie alle beteiligten FLP.