

Urlaubs- und Dispensationsgesuch

Gemäss Absenzenordnung (siehe unter www.ks-buus-maisprach.ch).

Einreichfrist für ordentlichen Urlaub/Dispens: mindestens 2 Woche im Voraus
für ausserordentlichen Urlaub: mindestens 2 Monate im Voraus

Gesuch für: **Ordentlichen Urlaub/Dispens** **Ausserordentlichen Urlaub**

Gesuchsteller

Name der Erziehungsberechtigten _____

Adresse _____

Telefonnummer _____

Name des Kindes / der Kinder

Bitte nachstehend alle Kinder auflisten, die beurlaubt/dispensiert werden sollen (pro Familie ist nur ein Gesuch auszufüllen)

Name/Vorname

Klasse

Klassenlehrperson

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Dauer des Urlaubs/der Dispens

Von: _____ bis: _____ Anzahl Tage: _____

Grund des Gesuchs (Bestätigungsunterlagen bitte beilegen)

Datum

Unterschrift einer/eines Erziehungsberechtigten

Entscheid der Bewilligungsinstanz

bewilligt abgelehnt

Bitte beachten Sie die Hinweise auf der Rückseite!

Entscheid der Bewilligungsinstanz (Verfügung):

Datum	Unterschrift der Bewilligungsinstanz

Gegen diesen Entscheid kann innert 10 Tagen seit Zustellung schriftlich und begründet Beschwerde erhoben werden.

Bewilligungs- / Beschwerdeinstanzen

Urlaubsart und -dauer	Bewilligungsinstanz	Beschwerdeinstanz
Ordentlicher Urlaub/Dispens bis zu max. 1 Tag	Klassenlehrperson	Schulleitung
Ordentlicher Urlaub/Dispens von mehr als 1 Tag	Schulleitung	Kreisschulrat
Ausserordentlicher Urlaub	Kreisschulrat	Regierungsrat

Vorgehen bei Urlaubsgesuchen:

Von der Klassenlehrperson behandelte Gesuche: Ordentlicher Urlaub/Dispens von max. 1 Tag	<ul style="list-style-type: none"> - Kopie an Gesuchstellerin oder Gesuchsteller (kann der Schülerin oder dem Schüler mitgegeben werden) - Eintrag in die Absenzenkontrolle der Klassenlehrperson - Falls notwendig, Information Fachlehrpersonen - Klassenlehrperson gibt das Original an das Schulsekretariat weiter
Von der Schulleitung behandelte Gesuche: Ordentlicher Urlaub/Dispens von mehr als 1 Tag	<ul style="list-style-type: none"> - Kopie an Gesuchstellerin oder Gesuchsteller - Kopie zur Kenntnis an die Klassenlehrperson - Eintrag in die Absenzenkontrolle der Klassenlehrperson - Information KLP an Fachlehrpersonen - Original bleibt auf dem Schulsekretariat
Vom Kreisschulrat behandelte Gesuche: Ausserordentlicher Urlaub	<ul style="list-style-type: none"> - Kopie durch den Kreisschulrat direkt an die Gesuchstellerin oder Gesuchsteller - Kopie durch den Kreisschulrat an die Klassenlehrperson - Eintrag in die Absenzenkontrolle der Klassenlehrperson - Information KLP an Fachlehrpersonen - Kreisschulrat sendet Original an das Schulsekretariat