**Schriftliches Gesuch für Urlaub- und Absenzen**

**Ablauf gemäss Absenzen-Reglement des SVS:**

* Das Gesuch wird durch die Erziehungsberechtigten ausgefüllt und **3** **Wochen im Voraus** eingereicht.
* Das Gesuch wird **an die Klassenlehrperson** eingereicht.
* Die Klassenlehrperson leitet die Gesuche mit ihrer Stellungnahme an die Schulleitung weiter.
* Die Schulleitung entscheidet oder leitet die Gesuche an den Schulrat oder/und an das Amt für Volkschule und Sport weiter.
* Die Schulleitung kommuniziert den abschliessenden Entscheid an den/die Gesuchsteller/in und informiert die Klassenlehrperson.

|  |  |
| --- | --- |
| DATEN | *Bitte ausfüllen* |
| Gesuchsteller: |  |
| Adresse: |  |
| Telefon: |  |
| E-Mail: |  |
| Name Schüler: |  |
| Klasse: |  |
| Klassenlehrperson: |  |
| Schulstandort: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **URLAUB/ABSENZ** | *Bitte ausfüllen* |
| Abwesenheit von der Schule von … bis (Datum/Zeit) |  |
| Total: Ausfall Lektionen |  |
| Anlass  (Zutreffendes ankreuzen) | Familie  Ausbildung  Hobby  Urlaub  Andere |
| **SCHRIFTLICHE BEGRÜNDUNG** | |
|  | |
| Warum kann die Absenz nicht auf «ausserhalb der Schulzeit» verschoben werden? | |

|  |
| --- |
| Was bringt die Absenz dem Schüler /der Schülerin? |
| **BEILAGEN** *(Bitte aufführen)* |
|  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| BEWILLIGUNG | |
| Lehrperson  ☐ kann bewilligt werden  ☐ kann *nicht* bewilligt werden | Begründung:  Datum und Visum: |
| Schulleitung  ☐ kann bewilligt werden  ☐ kann *nicht* bewilligt werden | Begründung:  Datum und Visum: |

Auszug aus dem Absenzen-Reglement des SVS:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Art. 7**  Die Urlaubskompetenz wird vom Schulrat – gestützt auf **Art. 10** der Schulordnung des SVS – wie folgt delegiert:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Urlaubskompetenz bei:** | **Max. Tage pro Schuljahr** | **Total**  **Halbtage** | **Frist für die Einreichung bei der Klassenlehr- person** | | Erziehungs-berechtigte | 2 Jokertage | 4 Joker-Halbtage | **5 Tage im Voraus**  Mitteilung im Absenzenheft | | Schulleitung | Bis 15 Tage |  | **3 Wochen im Voraus**  Gesuchsformular | | Amt für Volksschule und Sport | Ab 15 Tagen |  | **4 Wochen im Voraus**  Schriftliches Gesuch |   Bei Urlaubsgesuchen kann die Schulleitung verbleibende Jokertage dem Gesuch abbuchen bzw. anrechnen.  **Art. 8**  Einschränkungen des Einsatzes von Jokertagen:   1. Am ersten Tag nach den jeweiligen Schulferien, am letzten Schultag vor den Sommerferien und an Tagen mit Schulveranstaltungen können keine Jokertage bezogen werden. 2. Vor Ferienbeginn können maximal 2 halbe Jokertage bezogen werden. (Ausnahme vor den Sommerferien, siehe a). Weitergehende Urlaubsgesuche für Ferienverlängerungen werden in der Regel nicht bewilligt. | In den übrigen Fällen sind die Gesuche möglichst früh, in der Regel innert den Fristen gemäss **Art. 3 & 7** an die Klassenlehrperson einzureichen. Diese führen die Kontrolle und leiten die Gesuche mit ihrer Stellungnahme an die zuständige Instanz weiter.  Unmittelbar nach einer entschuldigten Absenz gemäss **Art. 3** hat der Schüler der Klassenlehrperson einen entsprechenden, von den Erziehungsberechtigten unterzeichneten, Eintrag im Absenzenheft vorzulegen.  **Art. 11**  Für Absenzen im Rahmen der Spitzensportförderung oder Begabtenförderung trifft der Schulrat, auf ein separates Gesuch hin, eine Sonderregelung.  **Art. 14**  Entscheide der Schulleitung können innert 10 Tagen an den Schulrat weitergezogen werden. Dieser entscheidet endgültig.  Beschwerden sind schriftlich und begründet einzureichen. |