

## Urlaubsgesuch und -regelung für Schülerinnen und Schüler

- **Grundsatz**  
Die Regelung betreffend Urlaubsgesuche ist in der Schulordnung unter Punkt 9 verbindlich festgelegt.
- **Gesuchseinreichung**  
Urlaubsgesuche sind spätestens **drei Wochen vor dem geplanten Urlaubsbeginn** schriftlich bei der Schulleitung einzureichen.
- **Formvorschriften**  
Ein Urlaubsgesuch ist **nur mit der Unterschrift der Schulleitung gültig**. Ohne diese Genehmigung gilt der Urlaub als nicht bewilligt.
- **Bewilligungskriterien**  
Ein Anspruch auf Urlaub besteht nicht. Gesuche werden **nicht in jedem Fall bewilligt** und müssen **begründet sowie – sofern möglich – belegt** werden.
- **Nachholen des Schulstoffs**  
Der während des bewilligten Urlaubs versäumte Schulstoff ist **eigenständig und unaufgefordert nachzuholen**. Es liegt in der Verantwortung der Erziehungsberechtigten, **im Vorfeld mit der zuständigen Klassenlehrperson** Kontakt aufzunehmen, um das Vorgehen abzusprechen.
- **Häufigkeit der Urlaubsgesuche**  
Pro Schüler\*in kann **ein Urlaubsantrag während des Kindergartens oder der Unterstufe** sowie **ein weiterer während der Mittelstufe** gestellt werden.
- **Anrechnung auf Q-Halbtage**  
Auf ein bewilligtes Urlaubsgesuch werden **zwei von vier Q-Halbtagen** im aktuellen Schuljahr angerechnet.

<b>Eltern: Name/Vorname</b>		
<b>Kind: Name/Vorname</b>		
<b>Kind: Geburtsdatum</b>		
<b>Tel. / E-Mail-Adresse</b>		
<b>Klasse/Klassenlehrperson</b>		
<b>Urlaubsdatum</b>	Von:	Bis:
<b>Grund</b> (detaillierte Angaben)		

**Datum und Unterschrift**  
**Gesuchsteller / Eltern**

Stellungnahme / Entscheid der Schulleitung

☐ Bewilligt

☐ Nicht bewilligt

**Datum und Unterschrift**  
**Schulleitung**

Dieses Formular ist direkt an die Schulverwaltung einzureichen: [schulverwaltung@schulenehrendingen.ch](mailto:schulverwaltung@schulenehrendingen.ch)