

Urlaubsgesuch

Für voraussehbare Absenzen ist **spätestens 10 Tage im Voraus** dieses schriftliche Gesuch an das Rektorat einzureichen. Unterlagen wie Aufgebote, Einladungen, Programme usw. sind dem Gesuch beizulegen. Bewilligte Gesuche gelten als entschuldigte Absenz.

Der durch den Urlaub versäumte Lehrstoff ist unverzüglich nachzuarbeiten! Allfällige Prüfungen sind auf Anordnung der Lehrperson nachzuholen.

| | | | |
|-----------------|-----------------|----------------------|-------|
| Name | _____ | Lehrgeschäft | _____ |
| Vorname | _____ | Berufsbildner/-in | _____ |
| Klasse | _____ | E-Mail Berufsbildner | _____ |
| E-Mail | _____@hkv-sh.ch | | |
| Datum von – bis | _____ | Zeit von – bis | _____ |

Eingehende Begründung der Absenz: _____

Ausfallende Unterrichtsstunden:

| Datum | Fach | Lektionen | Lehrperson |
|-------|-------|-----------|------------|
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |

Datum/Unterschrift Schüler/-in

Stempel / Unterschrift Lehrbetrieb

Entscheid des Rektors

Datum / Unterschrift des Rektors

Bewilligt Nicht bewilligt

/ _____

Bemerkungen _____

Rückmeldung per Mail an Schüler mit CC an Lehrgeschäft und Lehrpersonen geschickt am _____ / _____