BERUFSSCHULE
ZOFINGEN

Administration
Bildungszentrum BZZ
Strengelbacherstrasse 27
062 745 56 00
sekretariat@bwzofingen.ch
www.bwzofingen.ch

Urlaubsgesuch

Name _____ Vorname _____ Klasse _____

Lehrfirma _____

Grund _____

Datum	Anzahl Lektionen	Fach	Lehrperson	Visum Lehrperson*
Total Lekt.:				

* Das Visum der Lehrperson ist obligatorisch! Es kann erst erteilt werden, wenn das vollständig ausgefüllte Urlaubsgesuch vom Lehrbetrieb bewilligt wurde!

Bemerkungen: _____

_____

Lehrfirma (Stempel und Unterschrift)	Gesetzlicher Vertreter	Lernende / Lernender
Datum	Datum	Datum

Vollständig ausgefüllte Urlaubsgesuche sind bis spätestens 2 Schulwochen vor Urlaubsantritt beim Sekretariat einzureichen!

☐ Urlaub bewilligt

☐ Urlaub abgelehnt

Urlaub

1. Urlaube sind vorhersehbare Abwesenheiten vom Unterricht. Für jede voraussehbare Absenz ist ein begründetes Urlaubsgesuch einzureichen. Gründe können sein: Ferien mit den Eltern, Firmenanlässe, Spitzensport, Ausübung gesetzlicher Pflichten, etc.

2. Das Urlaubsgesuch kann im Sekretariat bezogen oder von der Website www.bwzofingen.ch/schulbetrieb heruntergeladen werden. Urlaubsgesuche sind unter Angabe des Grundes und mit allen erforderlichen Unterschriften versehen spätestens 2 Schulwochen vor Urlaubsantritt auf dem Sekretariat (Briefkasten) einzuwerfen, per E-Mail an sekretariat@bwzofingen.ch oder per Post zu übermitteln. Es wird dringend empfohlen, eine Kopie zu erstellen!

3. Verantwortlich für das Urlaubswesen ist die Schulleitung.

4. Der Entscheid über die Gewährung oder Ablehnung eines Urlaubs erfolgt schriftlich. Die Bewilligung wird durch die Schulleitung erteilt. Die Lernenden erhalten den Entscheid per E-Mail an ihre Schuladresse.

5. Urlaube können von einzelnen Lehrpersonen zur Ablehnung empfohlen werden.

6. Lehrpersonen können einzelne Lernende in begründeten Fällen – ohne Gesuch – für maximal 2 Lektionen pro Semester beurlauben.