

Gesuch um Abwesenheit vom Unterricht (LF 2.1-7-2)

für das Brückenangebot und die Berufsmatura

Das Gesuch muss spätestens zwei Wochen vor der Abwesenheit der Klassenlehrperson abgeben werden.

Angaben der Lernenden/des Lernenden

Name, Vorname

E-Mail-Adresse

Klasse

versäumter Unterricht

Wochentag, Datum, Zeit

betroffene Lehrperson(en)

Begründung (bitte Beleg beilegen wie z. B. Kopie des Kursaufgebots, Marschbefehl etc.)

.....
.....
.....

Unterschrift Lernende / Lernender

Unterschrift gesetzliche Vertretung (bei Minderjährigen)

Das soweit ausgefüllte Formular gibt die Lernende / der Lernende der Klassenlehrperson ab.

Bestätigung durch die Klassenlehrperson

Als Klassenlehrperson unterstütze ich das Abwesenheitsgesuch.

Ich erachte die Abwesenheit als eher kritisch. Dies aus folgendem Grund:

.....
.....
.....

Name, Vorname

Ort und Datum Unterschrift

Die Klassenlehrperson gibt das ausgefüllte Formular im Sekretariat ab.



Entscheidung des Rektors

Die Abwesenheit wird

- bewilligt.
- abgelehnt.

Begründung/Bemerkung

.....
.....
.....
.....

Sarnen, Unterschrift

Das Sekretariat verteilt das vom Rektor ausgefüllte Urlaubsgesuch wie folgt:

- **Lernende / Lernender**
- **betroffene Lehrpersonen**
- **Klassenordner**

Dieses Formular ist Bestandteil des Schulhandbuches SHB. Es trägt die Bezeichnung LF 2.1-7-2)

Sarnen, 1. September 2016
die Schulleitung