

## Urlaubsgesuch für Schülerinnen und Schüler

**Hinweise:** Die beiden Joker-Halbtage können ohne Einschränkung eingesetzt werden. Andere Urlaubsgesuche werden von der Schulleitung mit Blick auf die Schullaufbahn der Schülerin/des Schülers beurteilt und bei positiver Beurteilung bewilligt. Eltern/Erziehungsberechtigte haben Gesuche um Gewährung von Urlaub rechtzeitig und begründet einzureichen! Es ist pro Schülerin bzw. Schüler ein separates Formular auszufüllen. Das Urlaubsgesuch ist in jedem Fall zuerst an die Klassenlehrperson einzureichen.

### Personalien der Schülerin/des Schülers:

Name: ..... Vorname: .....  
 Klasse/Schulhaus: ..... Lehrperson: .....

### Geschwister, für welche ebenfalls Urlaub beantragt wird:

Ja (separates Urlaubsgesuch einreichen)       Nein  
 Name/Vorname: ..... Klasse/Schulhaus: .....  
 Name/Vorname: ..... Klasse/Schulhaus: .....

### Eltern/Erziehungsberechtigte:

Name/Vorname Vater: ..... Name/Vorname Mutter: .....  
 Adresse, PLZ/Ort: .....  
 Telefon: ..... E-Mail: .....

### Gewünschter Urlaub (zutreffendes ankreuzen)

- ½ (Joker-) Tag (freie Verwendung → Meldung an Lehrperson, mind. 1 Woche im Voraus) Datum: .....
- ½ (Joker-) Tag (freie Verwendung → Meldung an Lehrperson, mind. 1 Woche im Voraus) Datum: .....
- bis 10 Tage (aufeinanderfolgende Schultage - kein Splitting möglich, zuständig Schulleitung)  
 vom: ..... bis: ..... (Einreichfrist: 1 Monat vor geplantem Urlaub)
- mehr als 10 Tage (zuständig Schulrat) vom: ..... bis: .....  
 (Einreichfrist: 2 Monate vor geplantem Urlaub)

### Begründung des Urlaubsgesuchs:

Ort/Datum

Unterschrift Eltern/Erziehungsberechtigte

.....

[Handreichung der Schule Gaiserwald zum Umgang mit Urlaubsgesuchen](#) gelesen

### Entscheid/Empfehlung der zuständigen Instanz

Gesuch bewilligt       Gesuch abgelehnt (siehe Verfügung)

Datum: ..... Visum: .....

Entscheid an Eltern/Erziehungsberechtigte mitgeteilt am:

Das Formular ist immer bei der Klassenlehrperson zur Weiterleitung an die Schulleitung einzureichen. Bei Zuständigkeit Schulrat (Urlaub mehr als 10 Tage) ist das vollständig ausgefüllte Formular mit der Stellungnahme der Schulleitung dem Schulsekretariat zu Händen des Schulrates einzureichen. Die Ablehnung eines Gesuchs wird immer mittels Verfügung inkl. Rechtsmittelbelehrung mitgeteilt.

