



Schulleitung Kindergarten / Primarschule  
4133 Pratteln

## Urlaubsgesuch für Schülerinnen und Schüler des Kindergartens und der Primarschule

gemäss Absenzenordnung (siehe Informationsbroschüre des Kindergartens und der Primarschule Pratteln oder unter [schule.pratteln.ch](http://schule.pratteln.ch))

**Einreichfrist: mindestens 4 Wochen im Voraus**

---

Name und Vorname des Schülers, der Schülerin: \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Kindergartenlehrperson / Primarlehrperson \_\_\_\_\_

Dauer des Urlaubs: vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

### Begründung

---

---

---

---

---

---

Beilagen: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift eines / einer Erziehungsberechtigten \_\_\_\_\_

**Entscheid:**

bewilligt

abgelehnt

Pratteln, \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Gegen diesen Entscheid kann innert 10 Tagen seit Zustellung schriftlich und begründet Beschwerde erhoben werden:

Unsere  
Primarstufe  
in Pratteln!



Schulleitung Kindergarten / Primarschule  
4133 Pratteln



### Bewilligungs- / Rekursinstanzen

Urlaubsdauer	Bewilligungsinstanz	Rekursinstanz Beschwerdeinstanz
1 Tag	Lehrperson	Schulleitung, St. Jakobstrasse 1, 4133 Pratteln
ab 2 Tagen	Schulleitung	Schulrat, St. Jakobstrasse 1, 4133 Pratteln

### Vorgehen

#### Urlaubsgesuche:

<b>Von der Lehrperson behandelte Urlaubsgesuche:</b> (maximal 1 Tag)  Kein Urlaub am 1. Schultag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopie an Gesuchstellerin oder Gesuchsteller (kann der Schülerin oder dem Schüler mitgegeben werden)</li> <li>• Eintrag in die Absenzenkontrolle der Lehrperson</li> </ul>
<b>Von der Schulleitung behandelte Urlaubsgesuche:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopie an Gesuchstellerin oder Gesuchsteller</li> <li>• Kopie zur Kenntnis an die Lehrperson</li> <li>• Eintrag in die Absenzenkontrolle der Lehrperson</li> <li>• Original bleibt auf dem Sekretariat KG / PS</li> </ul>

Unsere  
Primarstufe  
in Pratteln!