



Urlaubsgesuch

Name und Vorname Lernende/r _____

Klasse _____

E-Mail _____

Datum der Abwesenheit _____

Grund der Abwesenheit* _____

Datum und Unterschrift Lernende/r _____

Bewilligung Ausbildungsbetrieb _____

Stempel, Datum und Unterschrift

* Das Urlaubsgesuch gilt bei einer Abwesenheit infolge eines überbetrieblichen Kurses mit dem Einreichen an die Abteilungsleitung als bewilligt.

Dieses Formular muss der Abteilungsleitung mindestens **zwei Wochen** vor der Abwesenheit eingereicht werden.

Die Lernenden informieren alle Lehrpersonen, bei denen sie fehlen frühzeitig (1 - 2 Wochen vor der Abwesenheit). Sie sind selber verantwortlich, sich nach allfällig angesagten Prüfungen sowie dem verpassten Unterrichtsstoff zu erkundigen resp. den Stoff vor- oder nachzuholen.

Bewilligung kbzsg, Abteilungsleitung Ja
 Nein, aufgrund schulischer Interessen

Datum und Unterschrift

Patrick Monnigadon
Veronika Schmid
Patrick Brändle
Stefan Friedli

Abteilungsleitung Grundbildung Detailhandel
Abteilungsleitung Grundbildung Kaufleute
Abteilungsleitung Berufsmaturität
Lehrgangsleitung Nachholbildung Kaufleute

patrick.monnigadon@kbzsg.ch
veronika.schmid@kbzsg.ch
patrick.braendle@kbzsg.ch
stefan.friedli@kbzsg.ch