

Gesuch Verschiebung oder Urlaub üK

Überbetriebliche Kurse AGS und FaGe

1. Grundlagen

Abenzen- und Disziplinarordnung Art. 4

Für voraussehbare Abwesenheit muss der OdA G+S ein schriftliches Gesuch um Verschiebung oder Urlaub üK eingereicht werden. Dieses muss spätestens **zehn Tage vor Kursbeginn** bei der Bildungsverantwortlichen üK eintreffen. Das Gesuchsformular ist auf der Website der OdA G+S verfügbar. Die Bildungsverantwortliche üK entscheidet über das Gesuch und informiert Lernende und Lehrbetrieb über den Entscheid. Als **Entschuldigungsgründe** gelten:

- **Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst**
- **Teilnahme an Leiterkursen Jugend und Sport**
- **ausserordentliche Ereignisse in der Familie**
- **vorhersehbare, termingebundene Abwesenheit aus gesundheitlichen Gründen**

Die Bildungsverantwortliche üK kann Gesuche ausnahmsweise aus weiteren wichtigen Gründen bewilligen. Zu spät oder unvollständig eingereichte Gesuche werden nicht behandelt. Wenn Lernende trotz abgelehntem Gesuch vom üK fernbleiben, wird dies dem Lehrbetrieb gemeldet. Im Wiederholungsfall informiert die OdA G+S die Lehraufsicht.

2. Gesuch

Verschiebung üK

Urlaub üK

Name / Vorname

Generation / üK-Gruppe

Lehrbetrieb

Betrifft Kompetenz / Nr.

Datum / Uhrzeit von

bis

Begründung

(Aufgebote etc. beilegen)

Verschiebung üK

Gewünschter Termin

Urlaub üK

Kompetenzerwerb im Betrieb ist gesichert

(bei unter 18-Jährigen)

Lernende/r

gesetzliche Vertretung

Berufsbildner/in

Unterschrift

Blockschrift

E-Mail

Stempel Betrieb

Datum

3. Entscheid Bildungsverantwortliche üK

Gesuch

bewilligt

abgelehnt

Begründung

(bei Ablehnung)

Datum, Unterschrift

Mitteilung an

Lernende/n und Berufsbildner/in Praxis