



Urlaubsgesuch und/oder Schulungsantrag

F2.2-03A



Berufsfachschule Winterthur

Personelles / Stand 01.01.2026

1/1

Gesuchsteller/in

Name: _____ Vorname: _____

Personalnummer: _____ Zuständige AL: _____

Urlaubsgesuch

Unterrichtstag/e: ☐ MO ☐ DI ☐ MI ☐ DO ☐ FR

Urlaubsdaten von: _____ bis: _____

Urlaubsgrund: _____

Vorhandene Belege sind beizulegen (z.B. bei Dienstaufgebot, Zivildienst, Kursausschreibung usw.)

Schulungsantrag

Veranstalter: _____

Kursname: _____

Kursdaten/Zeiten: _____

Beilagen (zwingend): ☐ Anmeldung ☐ Kursausschreibung

Gesuch um Kostenbeteiligung

Kursgeld: _____ Reisespesen: _____

Übernachtung/Frühstück: _____

Kurs- oder Teilnahmebestätigung per Mail an personelles@bfs.zh.ch senden.

Für die Kostenbeteiligung das Formular F6.6-03 mit den nötigen Belegen der Personaladministration abgeben. Die Verfügung erfolgt mit der Lohnabrechnung.

Betroffener Unterricht

Datum: _____ Total Lektionen: _____

Klassen/Kurse: _____

Gem. Stundenplan Frühlingssemester: _____ Herbstsemester: _____

Vikariate/Ausfälle (mit der Schulleitung zu besprechen)

☐ geregelt ☐ noch zu regeln ☐ kein Lektionenausfall

Stellvertretende Lehrperson: _____

Klasse/Lektionen: _____

Unterschrift Gesuchsteller/in

Datum: _____

Unterschrift: _____

Unterschrift Abteilungsleitung

Datum: _____

Unterschrift: _____

Entscheid der Schulleitung/Rektorat

☐ bewilligt

☐ nicht bewilligt

☐ besoldet

☐ nicht besoldet

☐ vom Lohn abgezogen

☐ Übernahme der Kosten von CHF: _____

Datum: _____

Unterschrift Rektor/in: _____

Verteiler

☐ Abteilungsleitung

☐ Rektorat

☐ Gesuchsteller/in

☐ Personaladministration: _____

Ausfüllen durch Personaladministration

☐ Verfügung erstellt

☐ abgerechnet über DAG-Guthaben

☐ abgerechnet über Stundenkonto