



# STADTKLOTEN

## Antragsformular / Gesuch für Aus- und Weiterbildung an der Schule Kloten

→ einzureichen an die Schulleitung, wenn die Kurskosten CHF 300.- übersteigen

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_  
Schulhaus: \_\_\_\_\_ Funktion / Klasse: \_\_\_\_\_  
Pensum (in%): \_\_\_\_\_

Kursthema / Kurstitel: \_\_\_\_\_  
(Kursunterlagen zwingend beilegen)

Veranstalter: \_\_\_\_\_  
Kursort: \_\_\_\_\_  
Daten / Dauer / Zeiten: \_\_\_\_\_

### Falls die Aus-/Weiterbildung während der Unterrichtszeit stattfindet:

bezahlter /  unbezahlter Urlaub am: \_\_\_\_\_  
Vikariat durch: \_\_\_\_\_  
(Name/Vorname/Diplom)  
 Vikariat wird nachgemeldet (mind. 10 Arbeitstage vor Urlaub)

### Grund der Aus-/Weiterbildung:

### Welches überprüfbare, schulrelevante Ziel wollen Sie mit der Weiterbildung erreichen?

### Voranschlag (Antrag / Gesuch):

Gesamtkosten: CHF \_\_\_\_\_ Sem.-Gebühren: CHF \_\_\_\_\_  
Einmalig  Reisespesen: CHF \_\_\_\_\_  
Andere Spesen: CHF \_\_\_\_\_  
Art der Spesen: \_\_\_\_\_  
Konto gemäss Budget: 3090.000/62 → \_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift Antragsteller/-in: \_\_\_\_\_

### Bewilligung durch vorgesetzte Stelle:

WB bewilligt durch:  Schulleitung /  Geschäftsleitung am: \_\_\_\_\_ Visum: \_\_\_\_\_  
Originalformular unterzeichnet an Antragssteller/-in: \_\_\_\_\_ am: \_\_\_\_\_ Visum: \_\_\_\_\_

→ Es dürfen keine Aus- und Weiterbildungen bewilligt werden, welche nicht in direktem Zusammenhang mit der Lehrertätigkeit stehen.

### Durch die Schulverwaltung auszufüllen:

Anteil Schule gemäss Aus- und Weiterbildungskonzept: CHF \_\_\_\_\_

### Abrechnung mit separatem Formular