

Antrag auf Sonderurlaub für Lernende der TFS

- Grundsätzlich wird der Urlaub innerhalb der schulfreien Zeit bezogen
- In Ausnahmefällen kann ein Sonderurlaub während der Schulzeit beantragt werden
- Für alle voraussehbaren Absenzen muss ein Sonderurlaub beantragt werden
- Anträge sind spätestens 14 Tage vor Beginn des Urlaubs, **in jedem Fall aber rechtzeitig vor dem Eingehen von Verpflichtungen** dem Berufsbildner vorzulegen
- Anträge ohne **ausführliche** Begründung, ohne Bestätigungsschreiben, ohne Unterschrift des Berufsbildners werden **nicht** bearbeitet und gehen an den Antragsteller zurück

Lernende/r	Name	Geburtsdatum
	Vorname	Klasse
	Beruf	Total Arbeitstage/Arbeitsstunden
	Absenz vom	Bis einschliesslich
Begründung		
Beilage (Bestätigung / Beleg des Anlasses muss beigelegt werden)		
Datum Unterschrift Lernende/r		
Eltern	Datum Unterschrift gesetzliche Vertretung	
	Der/die Berufsbildner/in hat den Urlaubsantrag zur Kenntnis genommen und empfiehlt: <input type="checkbox"/> Der Urlaub kann bewilligt werden. (Allfällige Ersatzleistungen siehe unter Bemerkungen) <input type="checkbox"/> Der Urlaub kann nicht bewilligt werden. (siehe Begründung) Bemerkungen/Begründung	
Berufsbildner/in	Datum Unterschrift des Berufsbildners	
	Entscheid der Abteilungsleitung <input type="checkbox"/> der Antrag wird bewilligt <input type="checkbox"/> der Antrag wird nicht bewilligt Bemerkungen/Begründung	
	Datum Unterschrift der Abteilungsleitung	
Sekretariat & Abteilungsleitung	Verteiler - Lernende/r (Original)	
	- Sekretariat TFS (Personaldossier)	
		- Berufsbildner/in