# Vorgehen

* Formular bitte online ausfüllen und ausschliesslich per E-Mail einreichen: sekretariat@wskvw.zh.ch.
* Senden Sie das ausgefüllte Formular mit allen **verlangten Unterschriften** **mindestens 14 Tage vor dem Termin** an die Wirtschaftsschule KV Winterthur.
* Die Bewilligung Ihres Antrags erfolgt über das Absenzentool. Sie und Ihr Lehrbetrieb erhalten eine entsprechende Mailnachricht. Sprechen Gründe gegen eine Bewilligung, nehmen wir Kontakt auf.
* Für Absenzen wegen Abschlussprüfungen (betriebliches QV oder Sprachzertifikate) brauchen Sie dieses Formular nicht: Informieren Sie die betroffenen Lehrpersonen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Datum der Absenz | von | Datum auswählen | bis | Datum auswählen |
| Lektionen | [ ]  D | [ ]  E | [ ]  F | [ ]  Ma | [ ]  FRW |  |
| [ ]  G+P | [ ]  T+U | [ ]  W+R | [ ]  IDPA |  |
| Freikurse | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| genaue Begründung | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

# Angaben Lernende/r

|  |  |
| --- | --- |
| Name und Vorname | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Klasse | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Datum und **Unterschrift** | Datum auswählen |

# Zustimmung Inhaber/in der elterlichen Sorge (bis 18. Geburtstag)

|  |  |
| --- | --- |
| Name und Vorname | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Datum und **Unterschrift** | Datum auswählen |

# Zustimmung Lehrbetrieb

|  |  |
| --- | --- |
| Name und Vorname Berufsbildner/in | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Email / Telefon | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Name Firma | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Datum und **Unterschrift** | Datum auswählen |