# Vorgehen

* Formular bitte online ausfüllen und ausschliesslich per E-Mail einreichen: [sekretariat@wskvw.zh.ch](mailto: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 |