



Weiterbildungskurse 1H bis 11H: Gesuch um Weiterbildungsurlaub und/oder Kostenbeteiligung

Das Urlaubsgesuch muss mindestens 1 Monat vor Kursbeginn eingereicht werden.

1. Gesuchsteller/in	Name, Vorname :
Personalnummer :	Strasse :
Geburtsdatum :	PLZ / Ort :
Berufliche Email :	Telefonnummer :
Funktion :	Beschäftigungsgrad : %
Stufe :	Schule :
2. Gesuch	
Kurstitel :	
Kursort :	
Organisiert durch :	
Kursdaten :	
Anzahl Kursstunden :	
Anzahl Lektionen während Urlaub :	
Kostenschätzung	
Kurskosten CHF
Transport CHF
Essen/Unterkunft CHF
Total	CHF
Ziele/Begründung : 	
Datum :	

→ **Schuldirektion**

3. Stellungnahme der Vorgesetzten/des Vorgesetzten, bzw. der Schuldirektion	
<input type="checkbox"/> zustimmend	<input type="checkbox"/> ablehnend (falls ablehnend: das Formular ist dem/der Gesuchsteller/in zurückzuschicken)
Stellvertretung vorgesehen :	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja : Anzahl Lektionen :
Datum :	
Name und Vorname der Vorgesetzten/des Vorgesetzten, bzw. der Schuldirektion :	

→ **DOA (doa@fr.ch)**

4. Entscheid Amt für Unterricht (bei Bedarf mit Stellungnahme der PH-Weiterbildungsstelle)

zustimmend ablehnend (*falls ablehnend: das Formular ist der Schuldirektion zurückzuschicken*)

Steht die Weiterbildung im Zusammenhang mit der Funktion und den kantonalen Bildungszielen : Ja Nein

Es existieren gleichwertige Kurse in den Ferien oder an Wochenenden : Ja Nein

Kostenübernahme :

ja : Betrag : nein

Bezahlter Urlaub und Kostenübernahme durch das Amt für Unterricht (teilweise oder vollständig)

Bezahlter Urlaub und vollständige Kostenübernahme durch die Lehrperson

Unbezahlter Urlaub und Kostenübernahme durch das Amt für Unterricht (teilweise oder vollständig)

Weiterbildung ausserhalb der Unterrichtszeit und Kostenübernahme durch das zuständige Amt für Unterricht (teilweise oder vollständig)

Weiterbildung abgelehnt

Bemerkungen :

Datum :

Name und Vorname :