Kontakt Dominique-Bert Bösiger, Geschäftsstellenleiter, E-Mail: **dominique.boesiger@zsorkplus.ch**

Thema **Dienstverschiebungsgesuch**

Dieses Dokument ist nur gültig, sofern es vom Gesuchsteller persönlich unterschrieben ist. Das Formular kann online ausgefüllt werden. Bitte stellen Sie das Formular mit den entsprechenden Beilagen unterschrieben per E-Mail an die obenstehende Adresse zu.

Eingangsdatum:
○ Dienstverschiebung in Kurs:
○ Bewilligt ○ Abgelehnt
Unterschrift

1. Personalien

Name

Vorname

Adresse

PLZ / Ort

Telefon

E-Mail

2. Vorgesehener Dienst

☐ Wiederholungskurs (KVK; WK) ☐ Kaderkurs (KK)

☐ Weiterbildungskurs (WBK) ☐ Einsatz zu Gunsten (EzG)

☐ Andere:

Bezeichnung des Dienstes:

von bis

3. Begründung

☐ Studium / Prüfungen ☐ Auslandaufenthalt, Dauer:

☐ Berufliche Weiterbildung ☐ Ferien, Dauer:

☐ Gesundheitliche Gründe (mit Arztzeugnis)

☐ Andere Gründe:

Begründung:

Dem Gesuch ist zwingend eine Bestätigung beizulegen (Bestätigung Arbeitgeber, Schule, Arztzeugnis, Buchungsbestätigung o.ä.).

Das Gesuch muss mindestens 10 Arbeitstage vor Kursbeginn auf der Geschäftsstelle eingetroffen sein.

Unvollständige Gesuche werden nicht bearbeitet!

Beilagen (etwelche Kosten gehen zu Lasten des Eingeteilten)

☐ Bestätigung Arbeitgeber (Einsatzplan, Kursbestätigung, Ferienplan etc.)

☐ Bestätigung Rektorat / Schulleitung (Stundenplan, Prüfungsdaten etc.)

☐ Arztzeugnis

☐ Reservationsbestätigung (Kopie Tickets, Buchungsbestätigung etc.)

Ort / Datum:

Unterschrift: