



## Für die LP zuständige AL (bitte ankreuzen)

Walter Braun    Mirjam Britschgi    Ursula Kundert    Ursina Meier    Cordula Weidling

### I. Angaben Lehrperson

Vorname Name: \_\_\_\_\_ Handynummer: \_\_\_\_\_

### II. Angaben Klasse

Klassenbezeichnung: \_\_\_\_\_

Fach: \_\_\_\_\_

### III. Unterricht gemäss Stundenplan

Datum: \_\_\_\_\_

Zeit: \_\_\_\_\_

Zimmer: \_\_\_\_\_

### IV. Unterricht auswärts

Datum: \_\_\_\_\_

Zeit: \_\_\_\_\_

Ort: \_\_\_\_\_

### V. Evtl. Antrag auf Kostenübernahme für externen Lernort

Betrag: \_\_\_\_\_

Verwendungszweck: \_\_\_\_\_

keine Übernahme von Reisekosten und Eintrittspreisen für Lernende

### VI. Evtl. weitere betroffene LP / Lektionen

Lehrperson: \_\_\_\_\_

Lektionen: \_\_\_\_\_

Grund: \_\_\_\_\_

### VII. Evtl. Bemerkungen:

### VIII. Bei Antrag auf Kostenübernahme: Entscheid AL

bewilligt   →   Lauf-Nr. Budget:    8121 (AA)    8122 (SB)

nicht bewilligt   Datum: \_\_\_\_\_   Unterschrift AL: \_\_\_\_\_

Bitte pro Klasse / Ausflug ein Formular ausfüllen.

- Das Formular ist per E-Mail dem Abteilungssekretariat [abmeldung.sb@bfs.zh.ch](mailto:abmeldung.sb@bfs.zh.ch) respektive [abmeldung.aa@bfs.zh.ch](mailto:abmeldung.aa@bfs.zh.ch) zuzustellen.
- Bitte im Betreff folgendes erwähnen:  
Unterrichtsumstellung Klasse, Name LP, Datum des betroffenen Unterrichts
- Bei bewilligter Kostenübernahme: Dieses von AL unterschriebene Formular zusammen mit Spesenabrechnung [F6.6-03](#) und den originalen Ausgabenbelegen an Personelles.