Verschiebungsgesuch üK / LTT

(Das Gesuch muss mind. 4 Wochen vor dem Unterrichtstag eingereicht werden.)

|  |  |
| --- | --- |
| Vorname |       |
| Name |       |
| Geburtsdatum |       |
| Lehrbetrieb |       |
| Klasse |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Modul | Absenzdatum | Absenzgrund, Erfüllung gesetzlicher Dienstpflicht, Jugendurlaub gemäss OR Art. 329e, ausserordentliche Ereignisse: | Nachholinformationen(durch Geschäftsstelle XUND auszufüllen) |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unterschriften** |  |  |  |  |
| Lernende/Studierende: |  | Lehrbetrieb: (unterschriftsberechtigte Person inkl. Stempel) |  | Gesetzliche Vertreter:(bei Minderjährigkeit) |
|  |  |  |  |  |
| Datum:       |  | Datum:       |  | Datum:       |
| Geschäftsstelle Bildungszentrum XUND: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Datum:       |  |  |  |  |

Ohne Unterschrift und Stempel des Ausbildungsbetriebes ist die Dispens ungültig.