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.