

Eingang im Sekretariat _____

Dispensationsgesuch vom Unterricht an der Berufsfachschule

Das Gesuch muss **mit einer Bestätigung eingereicht werden** (ohne eine Bestätigung wird das Gesuch nicht angenommen).

- **ab 5 Lektionen**
- **spätestens 3 Tage im Voraus**
- bei **Minderjährigen**: Unterschrift der gesetzlichen Vertretung
- bei der **Abteilungsleitung**
- **Entscheid**: Abteilungsleitung in Rücksprache mit dem/der Klassenlehrer/in
- **bei einem positiven Entscheid**: Der/die Antragsteller/Antragstellerin erhält den Entscheid über E-Mail und muss sich am entsprechenden Tag wie üblich über Absenzformular abmelden.

Antragsteller/in:

Name: _____ Vorname: _____ Klasse: _____

Wann wünschen Sie eine Dispensation vom Unterricht?

vom _____ bis _____
Datum und Zeit _____ Datum und Zeit _____
Anzahl Tage _____ Anzahl Lektionen _____

Begründung

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Militär / Zivilschutz | <input type="checkbox"/> Berufliche Weiterbildung | <input type="checkbox"/> Leitertätigkeiten |
| <input type="checkbox"/> J&S-Kurse | <input type="checkbox"/> Aktivitäten Lehrbetrieb | <input type="checkbox"/> Ausbildung |
| <input type="checkbox"/> Ausserord. Ereignis Familie | <input type="checkbox"/> | |

Unterschrift des/der Lernenden

Unterschrift gesetzliche
Vertretung (bis 18-jährig)

Von der Berufsbildner/in zur Kenntnis
genommen und akzeptiert

Datum, Stempel, Unterschrift

Datum

Visum Abteilungsleitung BGS

Bewilligt: ja nein

Erstellt von / Geändert	Erlassen	Datum	Version	Bezeichnung
Leitung BFS	Leitung BFS	02.06.2016	V02	20.34(02)-V-Dispensationsgesuch
Leitung BFS	Leitung BFS	03.02.2022	V02	20.34(02)-V-Dispensationsgesuch