

Gesuch zur Verschiebung eines überbetrieblichen Kurses

Ausfüllen durch Lernende/r	Vor- und Nachname – Lernende/r	
	E-Mail-Adresse – Lernende/r	
	Vor- und Nachname der Fachlehrperson	
	Name des Lehrbetriebes	
	Vor- und Nachname – Ausbilder	
	E-Mail-Adresse – Ausbilder	
	Welchen üK-Tag / üK-Kurs möchten Sie verschieben	
	Grund für die Verschiebung	
	Ort und Datum	
	Unterschrift Lernende/r	
	Der Entscheid über das Gesuch wird an die obenstehenden Mailadressen geschickt.	

Lehrbetrieb	Mit der Unterschrift stimmt der Lehrbetrieb der Verschiebung zu.	
	Ort und Datum	
	Stempel und Unterschrift Lehrbetrieb	

Dieses Formular ist spätestens 14 Tage vor Kursbeginn einzureichen – die Koordinaten finden Sie in der Fusszeile. Auf nicht vollständig ausgefüllte Anträge wird nicht eingegangen.

Schulleitung GBZ	Eingang des Gesuches	
	Das Gesuch wird	<input type="checkbox"/> gutgeheissen <input type="checkbox"/> abgelehnt
	Begründung bei Ablehnung	
	Der verschobene üK-Tag/Kurs muss nachgeholt werden am:	
	Stempel und Unterschrift Schulleitung GBZ	