

<input type="checkbox"/> Entschuldigung	<input checked="" type="checkbox"/> Urlaubsgesuch
<ul style="list-style-type: none"> - Formular spätestens zwei Schulwochen nach Absenz den betroffenen Lehrpersonen zum Visieren vorlegen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formular spätestens 14 Tage vor dem Urlaub in der Administration BBZG abgeben. - Über das Gesuch entscheidet das Prorektorat. Der Entscheid wird per Mail kommuniziert.
<p>Das Formular ist von den Lernenden bis Ende Schuljahr aufzubewahren. Der verpasste Unterrichtsstoff muss selbstständig erarbeitet werden.</p>	

Name und Vorname Lernende/r dqweqwe	Geburtsdatum 2005-10-21	Klasse S-INA24aL
Datum der Absenz 2025-12-05		
Begründung der Absenz/en (Beim Urlaubsgesuch: Beweismittel beilegen) asdqa		

Betroffene Lektionen (pro Ereignis ist ein Formular auszufüllen.)				Absenzenkontrolle (nur bei Entschuldigung notwendig)		
Anzahl Lektionen	Wochentag und Datum	Fach	Lehrperson	Visum LP	Absenz entschuldigt	Absenz unentschuldigt
2	Fr 05.12.2025	M254	Dub			
2	Fr 05.12.2025	M320	Gossens Kai			
2	Fr 05.12.2025	M114	Lagger Stefan			
2	Fr 05.12.2025	M346	Bucher Patrick			

Name und Telefonnummer Berufsbildner/in lukas	Unterschrift des/der Lernenden
Datum, Unterschrift Berufsbildner/in	Unterschrift der gesetzlichen Vertretung (bis 18-jährig)

(Nur bei Urlaubsgesuch vom Prorektorat auszufüllen)

Urlaub bewilligt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Datum
Bemerkung	Unterschrift