

**Antrag zum Nacharbeiten von Fehlzeiten/Verlegen von Praktikumszeiten**  
**(BFS, FOS, FS)**

Hiermit beantrage ich, \_\_\_\_\_, Klasse \_\_\_\_\_  
Name, Vorname

Fehlzeiten nachzuarbeiten.       Praktikumszeiten zu verlegen.

Anzahl der Tage: \_\_\_\_\_

Arbeitsfeld/Fachbereich: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ich werde an folgenden Tagen im Praktikum sein:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schüler/Schülerin

Dieser Einsatz wird von der Praktikums Einrichtung befürwortet.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift, Stempel Praxiseinrichtung

Das Praktikum darf erst begonnen werden, wenn die Schule dem Antrag zugestimmt hat.  
Ohne Genehmigung der Schule besteht kein Versicherungsschutz.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift, Stempel Schule

**Rückmeldung**

Die Schülerin/Der Schüler hat in unserer Einrichtung vom \_\_\_\_\_ bis  
\_\_\_\_\_ bzw. an folgenden Tagen \_\_\_\_\_  
insgesamt \_\_\_\_\_ Praktikumstage im Umfang von insgesamt \_\_\_\_\_ Stunden absolviert.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift, Stempel Einrichtung