Berufsbildende Schulen II Göttingen

An den Leiter der Berufsbildenden Schulen II

Antrag auf Genehmigung einer Betriebspraktika für Schülerinnen/Schüler

Eingangsstempel

Beantragende Lehrkraft:	Klasse Kurs .....
Dauer der Betriebspraktika: in der(n) Woche(n) vom ..... bis	an den FP-Tagen .....

Folgende Schülerinnen/Schüler nehmen nicht teil: .....

.....

und werden wie folgt planmäßig beschult: ....

....

Folgende Lehrkräfte betreuen die Paktikantinnen / Praktikanten:

....

....

mit Antrag auf Reisekosten (BVJ, BGH, BGB) ohne Antrag auf Reisekosten

Für folgende Lehrkräfte entsteht planmäßiger Unterrichtsausfall:			
Name:	Tag / Stundenraster	Gesamtstunden	Minus-Std. d. Maßnahme

- **x** Reisekostenantrag, Plusstundenabrechnung erfolgt spätestens 10 Tage nach dem Maßnahmeende
- **x** Praktikumsliste (Betrieb – Schüler – Lehrer) liegt bei der beantragenden Lehrkraft

Der Erlaß über Betriebspraktika für Schülerinnen/Schüler und die dazugehörigen Bezugserlasse sind mir bekannt und werden beachtet. ..... Unterschrift Antragsteller/in	Kenntnisnahme des zuständigen Koordinators: .....

Der Antrag wird genehmigt
Reisekosten können nur im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel erstattet werden.

Der Antrag wird aus folgenden Gründen nicht genehmigt: .....

....

.....
Schulleiter (Datum) i.A. Hogh

1) Kopie zurück an Antragsteller
2) Original z. d. A.

Entwurf und Satz: Peter Peschel / Gisela Ecke, BBS II Göttingen 03/98