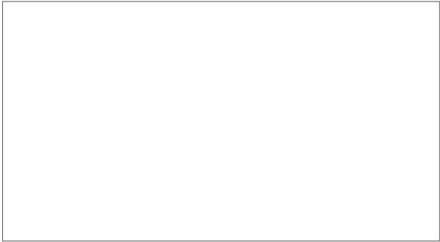


**Ansuchen um Aufnahme als „außerordentliche(r) Schüler(in)“
§ 47 Abs. 7 OÖ POG**

1. Direktion der

Berufsschule Altmünster
Ebenzweierstraße 26
4813 Altmünster



Einlaufstempel der Berufsschule

Ich, _____ SV.Nr./Geburtsdatum _____ / _____

Adresse des Antragstellers:

E-Mail: _____

seit _____ beschäftigt bei _____
ersuche, mich in die oa Berufsschule als außerordentliche(n) Schüler(in)
im Schuljahr _____ in die _____ Klasse für _____
aufzunehmen.

Bisherige Ausbildung:

Begründung:

Ich besuche alle Pflichtgegenstände (allfällige Befreiungen an der Berufsschule beantragen)
 folgende Pflichtgegenstände

Um Leistungsbeurteilung wird ersucht JA NEIN

_____, am _____

Unterschrift des Antragstellers bzw. (bei Minderjährigkeit desselben)
des/der Erziehungsberechtigten

_____, am _____

Unterschrift u. Stampiglie des Arbeitgebers

Stellungnahme der um Aufnahme ersuchten Schule:

Das Ansuchen wird befürwortet und es kommt durch die Aufnahme zu keiner Überschreitung im Dienstpostenplan – **Enderledigung durch die Schulleitung**
(gem. Erlass des LSR für OÖ, Zl. B4-394/1-2011 vom 10.03.2011).

Das Ansuchen wird nicht befürwortet – **Weiterleitung gem. Punkt 2 an die BD OÖ**

Begründung (bei Nichtbefürwortung):

[Redacted area for justification]

[Redacted area], am [Redacted area]

Unterschrift des Schulleiters und Stampiglie

2. Bildungsdirektion OÖ
Sonnensteinstraße 20
4040 Linz

[Redacted area for stamp]

Einlaufstempel Bildungsdirektion

Stellungnahme der Bildungsdirektion:

Das umseitige Ansuchen wird befürwortet nicht befürwortet

Begründung (bei Nichtbefürwortung):

[Redacted area for justification]

[Redacted area], am [Redacted area]

Für den Bildungsdirektor
im Auftrag

Unterschrift der Schulaufsicht

3. Direktion der

Berufsschule Altmünster
Ebenzweierstraße 26
4813 Altmünster

Zur Enderledigung