

Antrag auf Genehmigung von Sonderurlaub / Arbeitsbefreiung (Antrag bitte vollständig ausfüllen)

Name, Vorname _____	Straße, Wohnort _____	Telefon (erreichbar) Fest- : _____ Handy : _____
Dienst-/Amtsbezeichnung _____	Sekundarschule Rahden Freiherr-vom-Stein-Straße 3 32369 Rahden	
Personal - Nummer: _____		Schwerbehinderung: ja <input type="checkbox"/> , ____ (GdB)

An die Leiterin der Städt. Sekundarschule Rahden

Sehr geehrte Frau Kaiser,

Ich beantrage hiermit die Gewährung von **Sonderurlaub / Arbeitsbefreiung**

- gem. § 4 SurlV (für staatsbürgerliche, kirchliche, sportliche Zwecke usw.)
- gem. § 11 Abs. 1 und 2 SUrlV / § 29 Abs. 1 TV-L (aus persönlichen Anlässen)
- nach anderen Vorschriften der SUrlV / des TV-L, nämlich

Anlass bzw. Begründung: (ggf. auf gesondertem Blatt!)

.....

.....
Entsprechende Belege sind beizufügen. Ggf. müssen auf Anforderung besondere Nachweise erbracht werden.

Vom	Datum	Uhr	bis zum	Datum	Uhr	einschl.
Ich hatte im lfd. Kalenderjahr für Sonderurlaub / Arbeitsbefreiung bereits Tag/e frei.						

Ich versichere, dass die o.a. Angaben vollständig und richtig sind.	
Ort und Datum	Unterschrift des Antragstellers / der Antragstellerin

Stellungnahme der Schulleiterin

- Einverstanden; der Sonderurlaub / die Dienstbefreiung wird antragsgemäß genehmigt.
- Der Sonderurlaub / die Dienstbefreiung wird mit der Maßgabe genehmigt, dass
.....
.....
- Der Sonderurlaub / die Dienstbefreiung wird nicht genehmigt.
.....

Rahden, _____
(Datum – Unterschrift)