

# Antrag auf Arbeitsbefreiung/Dienstbefreiung

# A / B

Name, Vorname	Schule	Datum
---------------	--------	-------

An...

**Achtung!**  
**Antrag bitte in zweifacher Ausfertigung einreichen.**

	Ich bin Arbeitnehmer(in) und beantrage tarifliche Arbeitsbefreiung gemäß TV-L bzw. außertarifliche Arbeitsbefreiung wie folgt:*
	Ich bin Beamtin/Beamter und beantrage Sonderurlaub wie folgt:*
Anlass:	
Zeitraum vom _____ bis zum _____	
Darin enthaltene arbeits- bzw. dienstfreie Zeit vom _____ bis zum _____	
<input type="checkbox"/>	Programm/Einladung ist beigelegt*
<input type="checkbox"/>	Nachweis der Förderungswürdigkeit ist beigelegt*
<input type="checkbox"/>	Mitgliedsnachweis ist beigelegt*
<input type="checkbox"/>	Folgende Unterlagen werden umgehend nachgereicht:*

\* Zutreffendes ist anzukreuzen

Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit der oben gemachten Angaben. Mir ist bekannt, dass der Antritt der Arbeitsbefreiung bzw. der Beurlaubung nur mit Genehmigung erfolgen kann.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

## Aufstellung des Stundenplans und erforderliche Maßnahmen der Schulleitung

U.Std.	Mo. d.		Di, d.		Mi, d.		Do, d		Fr, d.	
	Klasse	Maßnahme	Klasse	Maßnahme	Klasse	Maßnahme	Klasse	Maßnahme	Klasse	Maßnahme
0.										
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										

Erläuterungen:      V      Vertretung ohne Anordnung von zu vergütender Mehrarbeit  
                               M      Vertretung mit Anordnung von zu vergütender Mehrarbeit  
                               A      Unterricht fällt aus

Sonstiges:
------------

**Stellungnahme der Schulleiterin/des Schulleiters (Nur auszufüllen, wenn die Zuständigkeit für die Genehmigung/Ablehnung beim Staatlichen Schulamt Frankfurt (Oder) oder dem MBSJ liegt.)**

<input type="checkbox"/>	Die Arbeitsbefreiung/Beurlaubung hat einen dienstlichen Nutzen.*
<input type="checkbox"/>	Die Beurlaubung dient auch dienstlichen Zwecken.*
<input type="checkbox"/>	Die Arbeitsbefreiung/Beurlaubung wird befürwortet.*
<input type="checkbox"/>	Die Arbeitsbefreiung/Beurlaubung wird nur für den Zeitraum vom _____ bis zum _____ befürwortet.*
<input type="checkbox"/>	Die Arbeitsbefreiung/Beurlaubung wird nicht befürwortet.*
Begründung:	

\* Zutreffendes ist anzukreuzen und ggf. zu vervollständigen

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

**Stellungnahme der Schulaufsicht (Nur auszufüllen, wenn die Zuständigkeit für die Genehmigung/Ablehnung beim Staatlichen Schulamt Frankfurt (Oder) oder dem MBSJ liegt.)**

<input type="checkbox"/>	Die Arbeitsbefreiung/Beurlaubung hat einen dienstlichen Nutzen.*
<input type="checkbox"/>	Die Beurlaubung dient auch dienstlichen Zwecken.*
<input type="checkbox"/>	Die Arbeitsbefreiung/Beurlaubung wird befürwortet.*
<input type="checkbox"/>	Die Arbeitsbefreiung/Beurlaubung wird nur für den Zeitraum vom _____ bis zum _____ befürwortet.*
<input type="checkbox"/>	Die Arbeitsbefreiung/Beurlaubung wird nicht befürwortet.*
Begründung:	

\* Zutreffendes ist anzukreuzen und ggf. zu vervollständigen

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

**Die Genehmigung erfolgt je nach Zuständigkeit durch die Schulleiterin/den Schulleiter, das Staatliche Schulamt Frankfurt (Oder) oder das MBSJ.**

**Entscheidung (Bei Ablehnung ist ein gesonderter Bescheid zu erstellen.)**

<input type="checkbox"/>	Der Antrag wird unter Fortzahlung der Vergütung/Besoldung genehmigt.*
<input type="checkbox"/>	Der Antrag wird unter Wegfall der Vergütung/Besoldung genehmigt.*
<input type="checkbox"/>	Die Genehmigung gilt für den gesamten beantragten Zeitraum.*
<input type="checkbox"/>	Die Genehmigung gilt nur für den Zeitraum vom _____ bis zum* _____

\* Zutreffendes ist anzukreuzen und ggf. zu vervollständigen

**Genehmigungsgrundlage**

<input type="checkbox"/>	Die Genehmigung erfolgt gemäß §*
<input type="checkbox"/>	Die Genehmigung erfolgt außertariflich analog zu §*

\* Zutreffendes ist anzukreuzen und zu vervollständigen

\_\_\_\_\_  
Stempel, Datum, Unterschrift