

Name, Vorname

Antragstellerin/Antragsteller

 Lehrkraft Schulleitung**Ort, Datum****Schule:****Privatanschrift:****Private Telefon-Nr.:****Fächer** (unterrichtlicher Einsatz):**Antrag auf Genehmigung** **Sonderurlaub / Arbeitsbefreiung** **stundenweiser Befreiung** **Dienstunfallschutz** **gemäß § 26 FrUrlV / § 29 TV-L** (nichtamtliche Lehrerfortbildung / Tagung / Veranstaltung)
staatsbürgerliche, berufliche, kirchliche, gewerkschaftliche, sportliche und ähnliche Zwecke **Teilnahme an der Lehrerfortbildung eines weiteren Trägers**

(RdErl. d. MSW vom 19.07.1996 - BASS 20-23 Nr.3 -)

➤ Anerkennung als dienstliche Veranstaltung mit Unfallschutz und Fahrtkostenerstattung
aus dem Fortbildungsbudget der Schule **Kirchliche Lehrerfortbildung** **sonstige Tagung / Veranstaltung** **gemäß § 33 (1) FrUrlV / § 29 TV-L** (persönliche Anlässe) **Nach anderen Vorschriften der FrUrl / des TV-L / des § 45 SGB V :****Anlass bzw. Begründung:** Nachweis beifügen! (Einladung, Programm, Anmeldung, ...)**Ich beantrage Sonderurlaub / Arbeitsbefreiung / Unfallschutz und Fahrtkostenerstattung** für einen Tag (Datum): am _____, von _____ Uhr bis _____ Uhr mehrtägig - in der Zeit vom _____ bis _____ Ich benötige **Dienstbefreiung** am _____ für _____ **Unterrichtsstunden.** Ich erteile den Unterricht **vor** der Beurlaubung oder hole den ausgefallenen Unterricht **nach.****Ich habe im Kalenderjahr 20 _____ für Sonderurlaub / Arbeitsbefreiung bereits _____ Tag/e
in Anspruch genommen.****Unterschrift Antragstellerin / Antragsteller**

**Genehmigung / Stellungnahme
der Schulleitung / des Schulamtes für den Kreis Borken**

Zuständigkeit:

Die Schulleitung ist zuständig für die Genehmigung und Ablehnung von Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung der Lehrkräfte an ihrer Schule aus Gründen der **§§ 25, 26, 28, 29 und 33 Absatz 1** der **Freistellungs- und Urlaubsverordnung** (FrUrIV NRW). Außerdem auch für die Genehmigung und Ablehnung von Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung **bis zu fünf Tagen aus anderen als den o. g. Gründen**. (Vgl. RdErl. d. KM vom 28.06.1988 – BASS 21-05 Nr. 11; § 4 Abs. 1 Nr. 4 Zuständigkeitsverordnung Schulbereich vom 23.08.2018 – BASS 10-32 Nr. 44).

Schulleitungen beantragen Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung/Dienstunfallschutz für sich beim Schulamt für den Kreis Borken.

Entscheidung / Stellungnahme des Schulleitung

Der Antrag wird:

- genehmigt
 nicht genehmigt

Die Unterrichtsvertretung ist:

- gesichert
 nicht gesichert

Der Antrag wird:

- befürwortet nicht befürwortet

- Die Vertretung wird wie folgt geregelt:** (immer auszufüllen):

Ort /Datum,

Unterschrift der Schulleitung

- Urschriftlich zurück an die Lehrkraft
 Zuständigkeitshalber an das ↓

- Schulamt für den Kreis Borken**
Fachabteilung 40.2
46322 Borken

- zur Genehmigung.
 zur Weiterleitung an die **Bezirksregierung Münster**, da im Kalenderjahr bereits _____ Tage Sonderurlaub genehmigt worden sind.

Entscheidung / Stellungnahme des Schulamtes für den Kreis Borken

Der Antrag wird:

- genehmigt nicht genehmigt

Ort /Datum,

Unterschrift der Schulaufsicht

- Urschriftlich zurück an die Lehrkraft / die Schulleitung
 Zuständigkeitshalber zur Entscheidung an die ⇔

- Bezirksregierung Münster**
Dezernat 47.3.G
48128 Münster