|  |  |
| --- | --- |
| Name, Vorname: |  |
| Amts-/Dienstbezeichnung: |  |
| Schule: |  |

An die

Leitung der Schule

|  |
| --- |
|  |

**Betr.: Antrag auf Sonderurlaub nach den Richtlinien über die Bewilligung von Sonderurlaub für Beamtinnen und Beamte sowie Richterinnen und Richter (HmbSUrlR) nach § 28 TV-L sowie Antrag auf Arbeitsbefreiung nach § 29 TV-L**

Hiermit bitte ich um Gewährung von Sonderurlaub/~~Arbeitsbefreiung~~ unter ~~Fortzahlung~~/Wegfall der Bezüge/des Entgelts

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| für die Zeit vom |  | bis |  |

|  |
| --- |
| Begründung:  Ich beantrage Sonderurlaub nach Nr. 11 Absatz 1 Buchstabe d der HmbSUrlR für den o.g. Zeitraum für die Tätigkeit als OLK an der Deutschen Schule XXX |

Die entsprechenden **Nachweise** (z. B. Atteste – des erkrankten Kindes – , Einladungen, Programme) sind beigefügt.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Hamburg, |  |  |  |

Unterschrift

**Stellungnahme der Schulleitung**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Unterrichtsausfall wird  voll /  teilweise vermieden durch | |
| Vertretung  Anordnung von Mehrarbeit | Verlagerung von Unterricht auf andere Tage  Sonstiges: |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Trotz Anlegung eines strengen Maßstabs ist folgender Unterrichtsausfall unvermeidbar: | | | | | | |
| Klasse |  | Fach/Fächer: |  | im Umfang von |  | Std. |
| Klasse |  | Fach/Fächer: |  | im Umfang von |  | Std. |
| Begründung: | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Der Antrag wird | | | | | | | | | |
|  | zur Kenntnis genommen (nur bei Sonderurlaub nach Nr. 3 HmbSUrlR) | | | | | | | | |
|  | genehmigt\*) |  | abgelehnt\*) |  | befürwortet | |  | nicht befürwortet | |
| Begründung: | | | | | | | | | |
|  | | | | |  |  | | | |
|  | | | | |  |  | | |  |
| (Schulstempel) | | | | |  | Unterschrift (Schulleitung) | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| \*) | In den Fällen nach |
|  | Nr. 4 (1), Buchst. a,c, |
|  | Nr. 5 (1), |
|  | Nr. 8 (1) Buchst. a,b,c (bis zu 10 Tagen), |
|  | Nr. 9 (1), |
|  | Nr. 12 (1) Buchst. a |
|  | Nr. 12 (2) Buchst. a (bis zu 4 Tagen) |
|  | § 29 (1) TV-L |
|  | |
| In allen anderen Fällen liegt die personalrechtliche Entscheidungsbefugnis nicht bei der Schulleitung. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | An die  BSB – Personalabteilung  V 43 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  zur weiteren Veranlassung | (nur erforderlich, wenn Schulleitung über den Antrag entschieden hat)  An die  BSB – SAB B\_\_\_/\_\_\_  zur Kenntnis und Weiterleitung an die Personalabteilung |