

Antrag auf Genehmigung von Sonderurlaub
Für Veranstaltungen gemäß § 4 SurlVO insbesondere der nichtamtlichen Lehrerfortbildung

| | | |
|-----------------------------------|-------------------------|---|
| Vor- und Zuname der Lehrkraft | Dienst-/Amtsbezeichnung | Schulform |
| Vollständige Anschrift der Schule | Aktenzeichen | |
| Name | | |
| Straße | | |
| Ort | | |
| | | Dezernat / Kennziffer / Personalaktennummer |

An die Schulleitung An das Schulamt An die

Bezirksregierung
Dezernat 47.
Postfach 30 08 65

40408 Düsseldorf

Auf dem Dienstweg

In **doppelter** Ausfertigung **rechtzeitig** vor Beginn der Veranstaltung einreichen.

Anträge von Lehrern an Grund-, Haupt- und Sonderschulen müssen über das zuständige Schulamt geleitet werden.

Ich beantrage Sonderurlaub für den / die Zeit vom _____ zur Teilnahme an der u. g. Veranstaltung.

In diesem Zeitraum sind folgende Tage _____ arbeitsfrei.

Veranstalter: _____

Veranstaltungsort: _____

Thema: _____

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Bei der genannten Veranstaltung handelt es sich um eine von meiner Schulleitung als im Interesse der Lehrerfortbildung liegend anerkannte Veranstaltung (fachliche Zwecke gem. § 4 i. V. m. § 13 SurlVO) |
| <input type="checkbox"/> | Kirchliche Lehrerfortbildung |
| <input type="checkbox"/> | Es handelt sich um eine Veranstaltung für staatsbürgerliche, wissenschaftliche, politische, kirchliche, karitative, sportliche, gewerkschaftliche oder ähnliche Zwecke gem. § 4 SurlVO. |

Im laufenden Kalenderjahr habe ich bisher insgesamt ____ Tage Sonderurlaub gemäß § 4 SurlVO und ____ Tage Sonderurlaub gemäß § 4 i. V. m. § 13 SurlVO in Anspruch genommen.

Ich unterrichte z. Zt. In folgenden Fächern: _____

Meinen Antrag begründe ich wie folgt: (Anlage beifügen) _____

Ich weise darauf hin, dass ich

Schwerbehinderte(r) i. S. des § 1 des Schwerbehindertengesetzes bin.

als „schwerbehindert unter Vorbehalt“ gelte.

Datum, Unterschrift des Antragstellers

Antrag auf Genehmigung von Sonderurlaub
Für Veranstaltungen gemäß § 4 SurI VO insbesondere der nichtamtlichen Lehrerfortbildung

Genehmigungsbehörde (Stempel)

, den

Sehr geehrte (r) Frau / Herr _____

- Aufgrund Ihres umseitigen Antrags gewähre ich Ihnen für den / die Zeit vom _____
(_____ Tage) Sonderurlaub gemäß § 4
 § 4 i. V. m. § 13
der Verordnung über den Sonderurlaub der Beamten und Richter im Lande NRW (SurI VO)
- Die Teilnahme an der vorgenannten Veranstaltung ist im Sinne des § 31 BeamtVG geschützt.
- Der umseitige Antrag kann nicht bearbeitet werden, da er nicht ordnungsgemäß ausgefüllt vorgelegt wurde (fehlende Angaben / Anlagen)

- Reisekosten werden nicht gewährt.
- Ihrem Antrag kann nicht entsprochen werden da er nicht fristgerecht eingereicht wurde
- Begründung:

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

- an die Bezirksregierung
ggf. über das Schulamt

Antrag auf Genehmigung von Sonderurlaub
Für Veranstaltungen gemäß § 4 SurlVO insbesondere der nichtamtlichen Lehrerfortbildung

Bearbeitungsbogen

zum Urlaubsantrag vom _____ vom _____

Aktenzeichen 47. _____

Stellungnahme des Schulleiters

Im Kalenderjahr bereits gewährter Sonderurlaub nach § 4 i. V. m. § 13 SurlVO: _____ Tage (max. 10 Tage)

Im Kalenderjahr bereits gewährter Sonderurlaub nach § 4 SurlVO: _____ Tage (max. 5 Tage)
(Zusammen jedoch höchstens 10 Tage)

Dem Antrag ist ein ausführliches Veranstaltungsprogramm / ein ausführliche Veranstaltungsbeschreibung
beigefügt.

Der Antragsteller hat während der beantragten Urlaubszeit laut Plan _____ Unterrichtsstunden zu
erteilen. Davon können _____ Stunden voraussichtlich vertreten werden.

Der Antrag wird befürwortet. Schulische Belange stehen der Gewährung von Sonderurlaub nicht im Wege.

Der Antrag wird nicht befürwortet.

Begründung: _____

Zur selben Veranstaltung haben auch folgende Lehrer unserer Schule einen Antrag gestellt:

Für die Auswahl mache ich folgenden Vorschlag:

Datum, Unterschrift des Schulleiters

(Grund-, Haupt-, Sonderschulen)

Schulamt für die Stadt / den Kreis _____

An die Bezirksregierung Düsseldorf

Urschrift mit der Bitte um Entscheidung vorlegen.

Der Antrag wird befürwortet.

Begründung: _____

Der Antrag wird nicht befürwortet.

Begründung: _____

Durchschrift übersende ich zur Kenntnisnahme und Aufnahme in die Personalakte.

Datum, Unterschrift