



Name, Vorname

Personalnummer

Schule oder Dienststelle

Beamtdin / Beamter

tariflich Beschäftigte / Beschäftigter

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie

Personalstelle

- ZS P _____ -

- über die Schulleitung und die regionale Außenstelle der Schulaufsicht
- über die Vorgesetzte / den Vorgesetzten und ggf. Dienststellenleitung

Antrag auf Freistellung (Sonderurlaub / Arbeitsbefreiung)

Ich beantrage Sonderurlaub / Arbeitsbefreiung

am / vom _____ bis _____ Tage _____

- zur Wahrnehmung staatsbürgerlicher Pflichten und Rechte
(§ 2 SUrlVO / § 29 Abs. 2 TV-L ggf. i.V.m. KatSG, FwG, THWG, ArbPlSchG)
- für Zwecke der militärischen und zivilen Verteidigung (§ 3a SUrlVO / 1.1 SUrlRL)
- für die Teilnahme an förderungswürdigen staatspolitischen Bildungsveranstaltungen
(§ 4 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. a) SUrlVO / 1.2 SUrlRL)
- für kirchliche Zwecke (§ 4 Abs. 1 Nr. 2 SUrlVO / 1.2 SUrlRL)
- für fachliche Zwecke (§ 4 Abs. 1 Nr. 3 SUrlVO / 1.2 SUrlRL)
- für gewerkschaftliche Zwecke / Veranstaltungen von Berufsverbänden bei
Mitgliedschaft (§ 4 Abs. 1 Nr. 4 SUrlVO / 1.2 SUrlRL)
- für die Teilnahme an Sportveranstaltungen mit anerkanntem besonderem Interesse des
Landes Berlin (§ 4 Abs. 1 Nr. 5 SUrlVO / 1.2 SUrlRL)
- für die Teilnahme an Tagungen der Olympischen Komitees und nationalen und
internationalen Dachorganisationen von Sportverbänden
(§ 4 Abs. 1 Nr. 6 SUrlVO / 1.2 SUrlRL)
- zur Ablegung von Prüfungen im Rahmen einer Fortbildung
(§ 4 Abs. 1 Nr. 7 SUrlVO / 1.2 SUrlRL)
- für ehrenamtliche Jugendpflegearbeit (§ 5 SUrlVO / 1.3 SUrlRL)
- beamtete Dienstkräfte - zur Durchführung einer Heilkur (§ 8 SUrlVO)

- zur Teilnahme an anerkannten Bildungsveranstaltungen
- Tarifbeschäftigte (§ 4 BiZeitG) **5 Tage bzw. 10 Tage mit Folgejahr**
- beamtete Dienstkräfte unter 25 Jahre
(§ 4 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. b) SUrlVO) **bis 12 Tage in 2 Jahren (lfd. Jahr und Vorjahr)**
- aus besonderen (persönlichen) Anlässen (§ 7 SUrlVO i.V.m. AV SUrlVO / § 29 TV-L)
- Niederkunft der Ehefrau / eingetragenen Lebenspartnerin
(Nr. 1.1 AV SUrlVO / § 29 Abs. 1 Buchst. a) TV-L) **1 Tag**
- beamtete Dienstkräfte - Niederkunft der Lebensgefährtin in ehe- oder
lebenspartnerschaftsähnlicher Gemeinschaft (Nr. 1.1 AV SUrlVO) **1 Tag**
- Tod der Ehefrau, des Ehemannes, der eingetragenen Lebenspartnerin, des
eingetragenen Lebenspartners, eines Kindes oder Elternteils
(Nr. 1.2 AV SUrlVO / § 29 Abs. 1 Buchst. b) TV-L) **2 Tage**
- beamtete Dienstkräfte - 25- / 40- / 50-jähriges Dienstjubiläum
(Nr. 1.8 AV SUrlVO) **1 Tag**
- Tarifbeschäftigte - 25- / 40-jähriges Arbeitsjubiläum
(§ 29 Abs. 1 Buchst. d) TV-L) **1 Tag**
- Umzug aus dienstlichem Grund
(Nr. 2 AV SUrlVO / § 29 Abs. 1 Buchst. c) TV-L) **1 Tag**
- sonstige dringende Fälle (Begründung erforderlich)
(Nr. 3 AV SUrlVO / § 29 Abs. 3 Satz 1 TV-L) **bis 3 Tage**

Grund: _____

- Das Vorliegen des Beurlaubungs- / Freistellungsgrundes wird mit folgenden beigefügten
Unterlagen nachgewiesen: _____

Für Tage, für die kein Sonderurlaub gewährt wird, werde ich

- Erholungsurlaub / Gleitzeitguthaben in Anspruch nehmen.
- Urlaub unter Wegfall der Bezüge / Verzicht auf das Entgelt beantragen
(§ 10 Abs. 1 SUrlVO / § 29 Abs. 3 Satz 2 TV-L)

Hinweis für die antragstellende Person:

Der Urlaub nach den §§ 4 und 5 SUrlVO darf, auch wenn er für mehrere genannten Zwecke
gewährt wird, insgesamt zwölf Arbeitstage innerhalb von zwei aufeinander folgenden
Kalenderjahren nicht überschreiten; für die Berechnung maßgebend sind das Jahr, in das
der Urlaub fällt, und das vorhergehende Jahr.

Datum / Unterschrift der antragstellenden Person

Stellungnahme der/des Vorgesetzten bzw. der Schulleitung:

- Der beantragten Freistellung stehen dienstliche Belange nicht entgegen.
- Der beantragten Freistellung stehen folgende dienstliche Belange entgegen:
(s. Anlage)

Entscheidung der Schulleitung (bei Personal an Schulen):

- genehmigt
- abgelehnt, Bescheid ist beigefügt
- LIV notiert

Datum / Unterschrift

Kenntnisnahme der zuständigen Büroleitung (bei Personal im Ministerialbereich):

Datum / Unterschrift

ggf. Unterrichtung der Schwerbehindertenvertretung gem. § 178 SGB IX

(Achtung: Bei Dienst-/Arbeitsjubiläum nur nach Einwilligung der Dienstkräfte / tariflich Beschäftigten)

- keine Beanstandung
- beanstandet (siehe Anlage)

Datum / Unterschrift

Beteiligung der Frauenvertreterin gem. § 17 LGG

(Achtung: Bei Dienst-/Arbeitsjubiläum nur nach Einwilligung der Dienstkräfte / tariflich Beschäftigten)

- keine Beanstandung
- beanstandet (siehe Anlage)

Datum / Unterschrift

Bearbeitungsvermerk ZS P _____

Anspruch im Kalenderjahr 202_____

(und ggf. Vorjahr): _____ Tage

in Anspruch genommen: _____ Tage

Restanspruch: _____ Tage

- genehmigt
- IPV notiert _____
- LIV notiert _____

Datum / Unterschrift

Entscheidung über den Antrag durch die Schulleitung

(Hinweis für die Schulleitung: Bei Ablehnung ist ein gesonderter Bescheid erforderlich)

Datum: _____

Telefon: _____

Entscheidungsträger
(Stempel der Schule / Stellenzeichen)

Frau / Herrn _____

Ihr Antrag auf Freistellung für die Zeit am / vom _____
bis _____

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr / Guten Tag _____,

- Ihrem o.g. Antrag wird entsprochen.
- Die nicht mehr benötigten Unterlagen erhalten Sie nach Einsicht anliegend zurück.
- Von Ihrer Personalstelle erhalten Sie weitere Nachricht.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Unterschrift der Schulleitung

Urschriftlich

SenBJF - Personalstelle

ZS P _____ zK. und ZdA