Evangelischer Oberkirchenrat | Postfach 10 13 42 | 70012 Stuttgart | Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an folgende Nummer: 0711 2149-526

 **Antrag Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung**

 **Für Mitarbeitende im Projekt “vernetzt denken, gemeinsam gestalten” / Flex 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Antragsteller/in** | **Datum** |  |
| NachnameKlicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | VornameKlicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. |  |
| Ich beantrage **Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung** (§ 26 ff AzUVO bzw. § 29 KAO) |  |
| Vom Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. | bis einschließlich Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. | Arbeitstage Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |  |
| **Grund**[ ]  Niederkunft der Ehefrau .......................................................................................[ ] Tod des Ehegatten, eines Kindes oder Elternteils .................................................[ ]  Umzug aus dienstlichem oder betrieblichem Grund an einen anderen Ort ............[ ]  25-, 40- oder 50jähriges Dienstjubiläum ...............................................................[ ]  schwere Erkrankung nach § 29 KAO (Angestellte) eines Angehörigen der [ ]  im selben Haushalt wohnt[ ]  eines Kindes unter 12 Jahren und kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht [ ]  einer Betreuungsperson (für die Betreuung eines Kindes unter 8 Jahren)[ ]  schwere Erkrankung nach § 29 II AzUVO (Beamtinnen/Beamte) [ ]  eines Kindes unter 12 Jahren[ ]  Erfüllung von staatsbürgerlichen und kirchlichen Pflichten (bitte Unterlagen beifügen) [ ]  Dienstbefreiung zur Fortbildung (bitte Unterlagen beifügen)[ ]  Dienstbefreiung aufgrund des Gesetzes zur Stärkung des Ehrenamtes in der  Jugendarbeit (bitte Unterlagen beifügen)[ ]  Sonstiges (z. B. Kirchentag) – eventuell Begründung**Kirchliche Anlässe:**[ ]  Taufe eines Kindes des Mitarbeitenden [ ]  Kirchliche Eheschließung des Mitarbeitenden[ ]  Konfirmation bzw. Erstkommunion eines Kindes des Mitarbeitenden | 1. Arbeitstag
2. Arbeitstage

1 Arbeitstag1 ArbeitstagArbeitstag vor oder nach dem EreignisArbeitstag vor oder nach dem Ereignis |  |
| Unterschrift Antragsteller/in | [ ]  **Ref. 2.3** **–** **Diakonat**Der beantragte Sonder- urlaub ist genehmigt[ ] **Ref. 6.2 – ZPV** zur* 1. Information des/der Antragsteller/in
	2. Ablage
 |  |
| Unterschrift Dienstvorgesetzte/r genehmigt |  |
| Unterschrift Referatsleitung 2.3 / Diakonat |  |
|  |  |

 OKR Stuttgart – 6.2 ZPV-17 | Stand 19.04.2024 I R2.3