**Antrag auf Freistellung für eine Maßnahme/Veranstaltung**

**nach § 5 Bildungsfreistellungsgesetz**

***Spätestens einzureichen bis 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn!***

[ ]  Landesrecht Rheinland-Pfalz (BFG) [ ]  Landesrecht Saarland (SBFG)

**1. Antragsteller/in**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \*Vorname/Name: |  | \*Telefon: |  |
| \*Berufsgruppe/Fachabteilung |  |
| \*Dienstanschrift: |  |
| (komplett) |  |
| \*E-Mail:  |  |

**2. Angaben über die gewählte Maßnahme**

|  |  |
| --- | --- |
| \*Titel: |  |
| \*Veranstalter: |  |
| \*Ort: |  |

Veranstaltungszeitraum mit Angabe der Veranstaltungszeiten



🡺 ***Bitte fügen Sie einen Nachweis des Bildungsträgers sowie eine Programmübersicht bei.***

Eine Teilnahmebescheinigung reichen Sie bitte bis spätestens 4 Wochen nach Abschluss der Veranstaltung in der Abteilung Ausbildung und Personalentwicklung ein.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin

**4. Stellungnahme des Vorgesetzten**

Ich bin mit der Teilnahme [ ]  einverstanden.

Ich bin mit der Teilnahme [ ]  nicht einverstanden (Begründung bitte in den folgenden Zeilen näher erläutern).

 [ ]  Da dienstliche Gründe entgegenstehen.

 [ ]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift (Name bitte auch in Blockschrift)

**6. Genehmigung der Abteilung Ausbildung und Personalentwicklung**

 Die beantragte Maßnahme wird [ ]  genehmigt.

 Die beantragte Maßnahme wird [ ]  nicht genehmigt (Begründung bitte in den folgenden Zeilen näher erläutern).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dienstbefreiung [ ]  wird erteilt für \_\_\_\_\_Tage.

Dienstbefreiung [ ]  wird nicht erteilt (Begründung bitte in den folgenden Zeilen näher erläutern).

 [ ]  Da die Veranstaltung kein freistellungsrelevantes Thema zum Gegenstand hat.

 [ ]  Der Antrag nicht fristgerecht eingereicht wurde.

 [ ]  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Trier, den Unterschrift