

Antrag auf Urlaub/Überstundenfrei

Name	Geb.-datum	Pers.-Nr.

Einrichtung
<input type="checkbox"/> Preesterberg <input type="checkbox"/> Sol-Lie <input type="checkbox"/> Bergmühle <input type="checkbox"/> Timmersiek <input type="checkbox"/> Bullerbü <input type="checkbox"/> Marienallee
<input type="checkbox"/> Kinderkiste <input type="checkbox"/> kiwi <input type="checkbox"/> Krippenhaus Handewitt <input type="checkbox"/> Geschäftsstelle
<input type="checkbox"/> Kultur <input type="checkbox"/> Wees <input type="checkbox"/> Frühe Hilfen <input type="checkbox"/> Schulische Hilfen <input type="checkbox"/> Offener Ganzttag

*Urlaub/Überstundenfrei ist immer im QMC zu beantragen.
Der handschriftliche Antrag ersetzt den elektronischen Antrag im QMC nicht.*

Antrag auf...	Zeitraum
<input type="checkbox"/> Urlaub <input type="checkbox"/> Sonderurlaub* <input type="checkbox"/> Überstundenausgleich	

*Begründung/Anmerkungen

Datum

Unterschrift der/des Mitarbeiterin/s

Genehmigt	
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	_____ Unterschrift Vorgesetzte/r