**Dieser Antrag muss beim Arbeitgeber abgeben werden!**

**Antrag auf Gewährung eines Umwandlungstags**

Bitte in Blockschrift ausfüllen:

Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Einrichtung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum des Umwandlungstages: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ort, Datum) (Unterschrift Mitarbeiter:in)

Informationen:

Der Anzeige auf Gewährung von Umwandlungstagen für das Folgejahr muss immer bis zum 31. Oktober des Vorjahres über ein separates Formular gestellt werden. (Beispiel: Für das Jahr 2024 muss bis spätestens 31. Oktober 2023 ein Antrag auf Umwandlungstage gestellt werden).

**Ein Umwandlungstag muss spätestens vier Wochen vor dem gewünschten Zeitpunkt zusätzlich beantragt und durch den Vorgesetzten genehmigt werden.**

**Vom Arbeitgeber auszufüllen**:

Die regulären Arbeitsstunden des/der Mitarbeiter:in belaufen sich am beantragten Umwandlungstag auf \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Stunden.

Genehmigt:

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

(Ort, Datum) (Unterschrift Arbeitgeber)

[ ]  **Der/Die Mitarbeiter:in erhält nach Genehmigung des Umwandlungstages eine Kopie der Genehmigung ausgehändigt.**

[ ]  **Eine Kopie des genehmigten Antrags ist dem/der zuständigen Personalsachbearbeiter:in des Kirchenamts per E-Mail zu übersenden.**