

Antrag auf Maßnahmen zur Gewährleistung der Unterrichtsversorgung

Angaben der Schule					
Name und Anschrift der Schule					
Angaben der zu vertretenden Lehrkraft					
Nachname		Vorname		Beschäftigungsstatus <input type="checkbox"/> Beschäftigte/-r <input type="checkbox"/> Beamtin/-er	
derzeitiger Unterrichtseinsatz					
Fach	LWS	Fach	LWS	Fach LWS	
Antragsgrund <input type="checkbox"/> Fachbedarf <input type="checkbox"/> Krankenvertretung <input type="checkbox"/> Mutterschutz <input type="checkbox"/> Elternzeit <input type="checkbox"/> Abordnung <input type="checkbox"/> Sonstiges Sonstiger Grund					
Zeitraum ab Datum		bis Datum		längstens bis	
Aufführung aller für Aufstockung infrage kommenden Lehrkräfte					
Nachname, Vorname		Differenz bis zur Vollbeschäftigung (LWS)	Aufstockung um LWS		Bemerkungen
			mit Zustimmung der Lehrkraft	Vorschlag der Schulleitung	
1.					
2.					
3.					
			LWS insgesamt		
Aufführung aller für Rücknahme freiwilliger Teilzeit infrage kommenden Lehrkräfte					
Nachname, Vorname		Differenz bis zur Vollbeschäftigung (LWS)	Veränderung um LWS		Bemerkungen
			mit Zustimmung der Lehrkraft	Vorschlag der Schulleitung	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
			LWS insgesamt		
Antrag auf befristete Einstellung					
ab Datum		bis Datum		längstens bis	
Umfang LWS		Fächer		davon LWS SEK I davon LWS SEK II	
Antrag auf befristete Weiterbeschäftigung					
ab Datum		bis Datum		längstens bis	
Umfang LWS		Fächer		davon LWS SEK I davon LWS SEK II	
Bestätigung					
Datum		Unterschrift Schulleitung		Postausgang an den Lehrerrat (Datum/Handzeichen)	
Datum		Unterschrift Lehrerrat			

wird vom Staatlichen Schulamt ausgefüllt

Bearbeitungsvermerk Planung			
Posteingang (Datum)	Störfall geprüft (Datum/Handzeichen)	Störfall in PUBIS erfasst (Datum/Handz.)	Postausgang an die P-Stelle (Datum/Handz.)
Bearbeitungsvermerk Personalstelle bei Arbeitsunfähigkeit			
Posteingang (Datum)	Beginn Arbeitsunfähigkeit	voraussichtliches Ende	Beginn der Zahlungseinstellung
Erfassung in APSIS (Datum/Handzeichen)			
Postausgang an die Planung (Datum/Handzeichen)			
Bearbeitungsvermerk Personalstelle bei Abwesenheit			
Posteingang (Datum)	Beginn Abwesenheit	voraussichtliches Ende	
Art der Abwesenheit			
<input type="checkbox"/> Beschäftigungsverbot	<input type="checkbox"/> Mutterschutz	<input type="checkbox"/> Elternzeit	<input type="checkbox"/> Sonderurlaub
<input type="checkbox"/> Sabb.-Freistellungsphase			
<input type="checkbox"/> Auslandsschuldienst	<input type="checkbox"/> Sonstiges	Sonstiger Grund	
Erfassung in APSIS (Datum/Handzeichen)		Postausgang an die Planung (Datum/Handzeichen)	
Bearbeitungsvermerk Planung			
Dem Antrag wird			
<input type="checkbox"/> in vollem Umfang zugestimmt			
<input type="checkbox"/> in vollem Umfang zugestimmt ohne zusätzliche Erweiterung des Stellen-/Stundenrahmens (Krankenvertretung ohne Entgeltfortzahlung – Tarifbeschäftigte)			
<input type="checkbox"/> im Umfang von	Anzahl LWS	ab Datum	bis längstens
Begründung			
Sachbearbeitung Planung (Datum/Handzeichen)			
Postausgang an Schule			
<input type="checkbox"/> per Fax	<input type="checkbox"/> per Mail	<input type="checkbox"/> mündl. Zusage	am Datum/Handzeichen
Kopie an Personalstelle zur Kenntnisnahme (Datum/Handzeichen)			
Bearbeitungsvermerk Personalstelle			
Posteingang (Datum/Handzeichen)			