

Vertretungsbudget-Antrag auf Maßnahmen zur Gewährleistung der Unterrichtsabdeckung

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.					
Datum, Unterschrift der Lehrkraft/Lehrkräfte:				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.					
Datum, Unterschrift der Lehrkraft/Lehrkräfte:				LWS insgesamt	
Antrag auf befristete Einstellung					
Name, Vorname:					
ab Datum		bis Datum		längstens bis	
Umfang LWS an wie viel Tagen		Fächer		davon LWS Primar	davon LWS SEK I davon LWS SEK II
Antrag auf befristete Weiterbeschäftigung					
Name, Vorname:					
ab Datum		bis Datum		längstens bis	
Umfang LWS		Fächer		davon LWS Primar	davon LWS SEK I davon LWS SEK II
Bestätigung					
Datum		Unterschrift Schulleitung			Postausgang an den Lehrerrat (Datum/Handzeichen)
Datum		<input type="checkbox"/> Kenntnisnahme <input type="checkbox"/> Zustimmung <input type="checkbox"/> Ablehnung			Unterschrift Lehrerrat

Bearbeitungsvermerk Personalstelle bei Arbeitsunfähigkeit und Abwesenheit										
Bei Anträgen ohne Bewerber oder Schulen im Überhang lt. ZENSOS → Antrag direkt ans PET weiterleiten										
Posteingang (Datum)	Beginn AU/Abwesenheit	voraussichtliches Ende	Beginn der Zahlungseinstellung	Erfassung in APSIS (Datum/Handzeichen)						
Art der Abwesenheit <input type="checkbox"/> Beschäftigungsverbot <input type="checkbox"/> Mutterschutz <input type="checkbox"/> Elternzeit <input type="checkbox"/> Sonderurlaub <input type="checkbox"/> Sonstiges										
Sonstiger Grund										
Erfassung in APSIS (Datum/Handzeichen)			Postausgang an PET (Datum/Handzeichen)							
Bearbeitungsvermerk PET										
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 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 100px;">Anzahl LWS</td> <td style="width: 100px;">ab Datum</td> <td style="width: 100px;">bis längstens</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>					Anzahl LWS	ab Datum	bis längstens			
Anzahl LWS	ab Datum	bis längstens								
<input type="checkbox"/> nicht zugestimmt. Begründung										
<input type="checkbox"/> Bewerber in der Anlage <input type="checkbox"/> Bewerber wurden angeschrieben										
Sachbearbeitung PET (Datum/Handzeichen)										
Postausgang an P-Abt. (Datum/Handz.)										