

Dienstlich angeordnete Umsetzung/Teilumsetzung

Umsetzung Teilumsetzung

Name, Vorname:

geb. am:

Status: Beamter Tarifbeschäftigter SB/G ja / nein

Wohnort:

Ausbildung/Fächer

von Schule

besteht Personalüberhang an abgebender Schule ja/nein

Identifiz. Personalüberhang ja/nein (Auswahlverfahren des SL liegt bei)

nach Schule

ab (Datum) mit / Stunden

Begründung (Mehrfachnennung möglich)

(ggf. gesondertes Blatt verwenden)

Absicherung Fachbedarf Ersatz bei Krankheit

Umsetzungsgespräch

Schulleitung:

Ein Umsetzungsgespräch wurde am durchgeführt

.....
Datum, Unterschrift (SL)

Lehrkraft Ja Nein

* kurze Begründung bei Nein

.....
Datum, Unterschrift (Lk)

Lehrerrat Ja Nein

* kurze Begründung bei Nein

.....
Datum, Unterschrift (LR)

Bearbeitung im Staatlichen Schulamt /Eingang am:

Schulaufsicht nach Anhörung der beteiligten Schulen (Schulleitung/Lehrerrat) Anhörung am

Umsetzungsgespräch mit Lehrkraft bei Nichtzustimmung am:

Der Umsetzung wird zugestimmt Ja Nein

* kurze Begründung bei Nein

.....
Datum, abgebende/r Schürätin/Schulrat

Der Umsetzung wird zugestimmt Ja Nein

* kurze Begründung bei Nein

.....
Datum, aufnehmende/r Schürätin/Schulrat

Umsetzungsprotokoll ist beigefügen

Sachbearbeiter PET

.....
Datum, Unterschrift

Schwerbehindertenvertretung im Rahmen der Anhörungspflicht gem. § 95 Abs. 2 SGB IX

Dem Antrag wird zugestimmt Der Antrag wird abgelehnt

.....
Datum, Unterschrift

Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen der Anhörungspflicht gem. § 22 Abs. 1 Nr. 1 LGG

Dem Antrag wird zugestimmt Der Antrag wird abgelehnt

.....
Datum, Unterschrift

Personalrat im Rahmen der Mitwirkungspflicht gem. § 68 (1) Nr. 4 PersVGBbg

Eingang des Antrages: _____

Erhebt keine Einwände

Erhebt folgende Einwände:

Erörterung:

Ergebnis der Erörterung:

Datum, Unterschrift

Datum, Unterschrift

Umsetzungsbescheid/ Ablehnungsbescheid durch SB Personal / PET

Entfernung vom Wohnort – Dienstort km

Erteilung Umzugskostenzusage

.....
Datum, Unterschrift

Planer Information an Schule über Ressortbogen.

.....
Datum, Unterschrift

Rückgabe Formblatt an Personal- und Verwaltungsleiterin