

Überlastungsanzeige

Anzeigende/r

Name, Vorname:

Dienststelle, Telefon:

Tätigkeit:

zur Weiterleitung auf dem Dienstweg an den Schulleiter/in Frau / Herrn

zur weiteren Kenntnis an:

Dienststellenleiter/in (**Schule**) Personalrat (**Schule**) Gleichstellungsbeauftragte/r

Schwerbehindertenvertretung Bezirkspersonalrat (**Schulamt**)

Sehr geehrte/r Frau/Herr

ich zeige eine Überlastung in meiner Tätigkeit an, um negative Folgen für die Dienststelle und mein Dienstverhältnis zu vermeiden. Ich weise ausdrücklich darauf hin, dass mögliche Fehler oder falsche Reaktionen in meiner Tätigkeit aus der nachstehend geschilderten Überlastung resultieren können.

Die Fürsorge- und Aufsichtspflicht für die Kinder ist nicht mehr umfänglich oder so ähnlich nicht mehr zu gewährleisten. Aus den aufgeführten Gründen sind diese Fehler nicht von mir zu verantworten.

Sowohl eventuelle Ansprüche auf Regress von Seiten Dritter als auch dienstrechtliche Sanktionsmaßnahmen weise ich vorsorglich zurück.

Gründe für die Überlastung:

Gruppengröße räumliche Bedingungen Ausstattung

zeitliche Belastung Mehrarbeit Organisation

Weiteres:

nähere Erläuterungen:

.....

.....

(bei Bedarf gesondertes Blatt verwenden)

mögliche dienstliche Folgen:

(bei Bedarf gesondertes Blatt verwenden)

mögliche persönliche Folgen:

(bei Bedarf gesondertes Blatt verwenden)

Ich bitte um baldige Verbesserung der Arbeitssituation, damit eine Arbeitsentlastung herbeigeführt wird, die es mir erlaubt, meine Pflichten wieder voll zu erfüllen. Zu einem Dienstgespräch zu diesem Thema bin ich (bei Anwesenheit des Personalrates und ggf. der/des Gleichstellungsbeauftragten) gerne bereit.

Datum:

Unterschrift: