

## 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	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 <span style="margin-left: 20px;">Sonstiger Grund</span>			
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

<b>Bearbeitungsvermerk Planung</b>			
Posteingang (Datum)	Störfall geprüft (Datum/Handzeichen)	Störfall in PUBIS erfasst (Datum/Handz.)	Postausgang an die P-Stelle (Datum/Handz.)
<b>Bearbeitungsvermerk Personalstelle bei Arbeitsunfähigkeit</b>			
Posteingang (Datum)	Beginn Arbeitsunfähigkeit	voraussichtliches Ende	Beginn der Zahlungseinstellung
Erfassung in APSIS (Datum/Handzeichen)			
Postausgang an die Planung (Datum/Handzeichen)			
<b>Bearbeitungsvermerk Personalstelle bei Abwesenheit</b>			
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)	
<b>Bearbeitungsvermerk Planung</b>			
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)			
<b>Bearbeitungsvermerk Personalstelle</b>			
Posteingang (Datum/Handzeichen)			