

## Einstellung in den Schuldienst – Anlage zur Personalratsvorlage

Angaben zur Lehrkraft			
Nachname	Vorname	Geburtsdatum	
Schwerbehinderung <input type="checkbox"/> ja   <input type="checkbox"/> nein	Gleichstellung <input type="checkbox"/> ja   <input type="checkbox"/> nein		
bereits im Schuldienst des Landes Brandenburg beschäftigt <input type="checkbox"/> nein   <input type="checkbox"/> nicht bekannt   <input type="checkbox"/> ja	ab Datum	bis Datum	Rechtsgrundlage gemäß Teilzeit- und Befristungsgesetz
Herkunft <input type="checkbox"/> aus dem Vorbereitungsdienst   <input type="checkbox"/> nach anderer Berufstätigkeit			
eingruppierungsrelevante Ausbildung			Zeugnis erstellt am
Fächer			
Angaben zum Beschäftigungsverhältnis			
Name der Schule			
Beginn	Ende	Beschäftigung bis längstens (Ende)	
Teilzeitbeschäftigung <input type="checkbox"/> nein	Vertragsumfang in LWS <input type="checkbox"/> ja	Umfang der Teilzeit	LWS bei Vollbeschäftigung
Begründung bei Befristung gemäß Teilzeit- und Befristungsgesetz <input type="checkbox"/> § 14 Abs. 1 Nr. 3   <input type="checkbox"/> § 14 Abs. 2   <input type="checkbox"/> § 14 Abs. 1 Nr. 1   <input type="checkbox"/> § 14 Abs. 1 Nr. 6			
Bemerkungen			
Einsatz in Schulform			
Schulform <input type="checkbox"/> G   <input type="checkbox"/> G/S   <input type="checkbox"/> S   <input type="checkbox"/> G/O/OG   <input type="checkbox"/> O/OG   <input type="checkbox"/> OG   <input type="checkbox"/> F   <input type="checkbox"/> OSZ   <input type="checkbox"/> ZBW			
Eingruppierung			
Entgeltgruppe	laufbahnrechtliche Voraussetzung <input type="checkbox"/> Erfüller   <input type="checkbox"/> Nichterfüller	Bemerkungen/Vorbehalt	
Zulage gemäß		Gesetzliche Grundlage	
Ausfertigung Personalstelle (Datum/Handzeichen)		Prüfung leitende Sachbearbeitung Personal (Datum/Handzeichen)	
Stufenzuordnung			
<input type="checkbox"/> Stufe 1 keine einschlägige Berufserfahrung <input type="checkbox"/> Stufe 1 unter Anrechnung von sechs Monaten des Referendariats <input type="checkbox"/> Stufe 2 einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr * <input type="checkbox"/> Stufe 2 einschlägige Berufserfahrung von mindestens zwei Jahren bei besonderer Stufenlaufzeit * <input type="checkbox"/> Stufe 3 einschlägige Berufserfahrung von mindestens drei Jahren * <input type="checkbox"/> Stufe 3 einschlägige Berufserfahrung von mindestens fünf Jahren bei besonderer Stufenlaufzeit *			
* Zwischen dem Ende des vorherigen Arbeitsverhältnisses und dem Beginn des neuen Arbeitsverhältnisses darf längstens ein Zeitraum von sechs Monaten liegen.			
<input type="checkbox"/> Stufe <input type="checkbox"/> förderliche Zeiten			

## Mitzeichnung Personal- und Verwaltungsleitung

Personal- und Verwaltungsleitung (Datum/Handzeichen)

## Abschließende Bearbeitung in der Personalstelle

zurück vom Personalrat am	Zustimmung des Personalrates liegt <input type="checkbox"/> vor   <input type="checkbox"/> nicht vor	Einleitung Stufenverfahren <input type="checkbox"/> ja   <input type="checkbox"/> nein	Terminvereinbarung am
		Vertrag zur Mitzeichnung leitende Personalsachbearbeitung (Datum/Handz.)	
Vertrag zur Mitzeichnung Personal- und Verwaltungsleitung (Datum/Handz.)		Vertrag zur Unterschrift Leiter (Datum/Handzeichen)	
Datenerfassung in APSIS (Datum/Handzeichen)		Information Schulleitung (Datum/Handzeichen)	
Information örtlich zuständige/-r Schulrätin/Schulrat (Datum/Handzeichen)		Information Sachbearbeitung Planung (Datum/Handzeichen)	
Meldung an die ZBB Cottbus (Datum/Handzeichen)		Aktualisierung Bewerberdatei (Datum/Handzeichen)	
Bemerkungen			