

Überlastungsanzeige

gem. §§ 35, 45, 47, 48 BeamtStG; § 618 BGB, ADO §§ 3 (3) 16 (1) – (3),

sowie §§ 15, 16 ArbSchG

Anzeigende/-r

Name, Vorname _____

Schule, Telefon _____

Tätigkeit _____

- 1) An die Schulleitung
- 2) Wenn die Schulleitung nach einer gewissen Frist (mindestens 14 Tage) keine Abhilfe schaffen kann, geht der gleiche Brief

an die **Bezirksregierung** _____

Dez. 47.6

(Personaldezernent)

a.d.D.

zur weiteren Kenntnis an (Zutreffendes bitte ankreuzen):

- Lehrerrat Personalrat Gleichstellungsbeauftragte Schwerbehindertenvertretung

Sehr geehrte

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. 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 Überlastung:

- Gruppengröße räumliche Bedingungen Ausstattung
 zeitliche Belastung Mehrarbeit Organisation
 Sonstiges

Nähere Erläuterungen: _____

(s. gesondertes Blatt verwenden)

mögliche dienstliche Folgen: _____

(s. gesondertes Blatt verwenden)

mögliche persönliche Folgen: _____

(s. 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 Schwerbehindertenvertretung) gerne bereit.

Datum: _____ Unterschrift: _____