|  |
| --- |
| **Überlastungsanzeige – haben Sie an alles gedacht?** |
| **Hieran müssen Sie denken** | **Hintergrund** | **🗹** |
| Schriftform | * schriftlich
* am besten persönlich abgeben oder per Einwurfeinschreiben schicken
 | ❒ |
| Name, Schule, Position | * Anonyme Überlastungsanzeigen werden nicht bearbeitet.
 | ❒ |
| Beschreibung der Überlastung | * Worin genau besteht die Überlastung? (Allein der Hinweis auf Personalmangel oder offene Stellen genügt nicht.)
* Schildern Sie genau, wie sich die Überlastung bemerkbar macht.
 | ❒ |
| Beschreibung der Gefährdung für SuS und KuK (inkl. Schulleitung) | * Worin genau besteht die Gefährdung für SuS, KuK und für Sie als Schulleitung?
 | ❒ |
| Erläuterung, was vonseiten der Schulleitung unternommen wurde, um der Überlastung entgegenzuwirken  | * Was haben Sie als Schulleitung unternommen, um die Überlastungssituation in den Griff zu bekommen? (z. B. Anordnung von Überstunden, Übernahme des Unterrichts durch die Schulleitung)
* Machen Sie deutlich, warum dies nicht ausreicht.
 | ❒ |
| Aufforderung an Dienstherrn, für Abhilfe zu sorgen | * Fordern Sie Ihren Dienstherrn auf, Sie bei der Beseitigung der Überlastungssituation zeitnah zu unterstützen.
 | ❒ |
| Hinweis, dass Schulleitung Verantwortung für Unfälle und Schäden, die aus der Überlastung entstehen, ablehnt | * Weisen Sie den Dienstherrn darauf hin, dass Sie in der derzeitigen Situation die Verantwortung für die Vorgänge an der Schule nicht mehr übernehmen können und die Haftung für Unfälle und Schäden, die aus der Überlastungssituation resultieren, allein beim Dienstherrn liegt.
 | ❒ |
| Ort, Datum, Unterschrift | * Versehen Sie die Anzeige mit dem aktuellen Datum und Ihrer Unterschrift, um sie zeitlich und personell zuordenbar zu machen.
 | ❒ |