

Überlastungsanzeige

Anzeigende/r

Name, Vorname

Dienststelle,

Telefon

Tätigkeit

Lehrer/in

Erzieher/in

An Frau / Herrn _____

Dienstvorgesetzter

zur weiteren Kenntnis an:

Dienststellenleiter

Personalrat

Frauenvertretung

Sehr geehrte/r Frau / Herr _____

die nachstehend beschriebene Überlastung in meiner Tätigkeit zeige ich hiermit 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

Dienstliche Folgen:

(Bei Bedarf, gesondertes Blatt verwenden)

Persönliche Folgen:

(Bei Bedarf, gesondertes Blatt verwenden)

Ich bitte um baldige Verbesserung der Arbeitssituation, damit eine Arbeitsentlastung herbeigeführt wird.

Zu einem Dienstgespräch zu diesem Thema bin ich in Anwesenheit eines von mir zu benennenden Personalratsmitgliedes gern bereit.

Datum: _____

Unterschrift: _____