

Die Senatorin für Kinder und Bildung · Rembertiring 8-12 · 28195 Bremen

An die Schulleitungen der Schulen der Stadtgemeinde Bremen

Auskunft erteilen:
Herr Fritsch / Herr Marquardt,
Herr Beenenga / Herr Busch

Tel. 0421 361 -
10339 / 99735 / 2831 / 6686

E-Mail: joachim.fritsch
@bildung.bremen.de

Datum und Zeichen
Ihres Schreibens

Mein Zeichen
(bitte bei Antwort angeben)
111

Bremen, 7.11.2017

Informationsschreiben Nr. 153/2017

Personalveränderungen für das Schuljahr 2018/2019; hier: Unterrichtendes und unterweisendes Personal (Lehrkräfte)

Sehr geehrte Damen und Herren,

für eine rechtzeitige Planung der Unterrichtsversorgung der bremischen Schulen für das Schuljahr 2018/2019 bitte ich Sie, mir die in Ihrer Schule beim unterrichtenden bzw. unterweisenden Personal bereits feststehenden oder gewünschten (diese müssten Sie ggf. noch bei Ihren Lehrkräften erfragen) personellen Veränderungen zu den jeweils unten angegebenen Terminen mitzuteilen:

	Veränderungsgrund	Frist für Termin 1. August 2018	Frist für Termin 1. Februar 2019
a)	Versetzung in ein anderes Bundesland	31.12.2017	15.06.2018
b)	Wechsel der Schule (Abordnung/Versetzung) (grds. nur zum 1. August eines Jahres möglich)	31.12.2017	
c)	Alle Veränderungen des Arbeitsumfangs wie Teilzeit, Beurlaubungen, Sabbatical, ATZ für Be- amte, Antragsruhestand und –rente sowie An- träge auf Verlängerung der Lebensarbeitszeit.	31.12.2017	15.06.2018



Eingang:
Rembertiring 8-12

Dienstgebäude:
Rembertiring 8-12
28195 Bremen

Bus / Straßenbahn:
Haltestelle
Hauptbahnhof

Sprechzeiten:
montags bis freitags
von 9:00 - 14:00 Uhr

Bankverbindungen:
Bremer Landesbank
IBAN: DE 27 2905 0000 1070 1150 00
Sparkasse Bremen
IBAN: DE 73 2905 0101 0001 0906 53

Die gewünschten personellen Veränderungen sind an den/die für Ihre Schule zuständigen **Personalsachbearbeiter/-in** schriftlich auf dem Dienstweg zu melden. Ich weise ausdrücklich darauf hin, dass zu den genannten Terminen die Meldungen in der Personalstelle eingegangen sein müssen! Bitte planen Sie deshalb einen Zeitraum von ca. 14 Tagen für den Dienstweg mit ein.

Für die Beantragung von personellen Veränderungen sind die entsprechenden Antragsformulare zu verwenden (im Schulsekretariat erhältlich). **Beschäftigte** müssen Anträge auf Beurlaubung bzw. Teilzeitbeschäftigung formlos stellen.

Für eine Beurlaubung oder Teilzeitbeschäftigung gilt grundsätzlich ein Regelzeitraum von mindestens 2 Jahren, soweit nicht im Einzelfall eine abweichende genaue Begründung für die Notwendigkeit eines kürzeren Zeitraumes dargestellt wird.

An die Genehmigung eines Antrages werden unmittelbar daran anknüpfend personal-rechtliche und personalwirtschaftliche Konsequenzen gezogen, so dass **diese** Entscheidung für meine Planungen verbindlich sein muss. Unberührt von dieser Regelung ist – im Rahmen der Fürsorgepflicht des Dienstherrn – eine vorzeitige Beendigung der Beurlaubung oder Teilzeitbeschäftigung bei Eintritt einer wirtschaftlichen Notlage.

Anträge, die nach den genannten Terminen bei mir eingehen, können im Regelfall nicht mehr berücksichtigt werden.

Ich bitte sicher zu stellen, dass alle Lehrkräfte Ihrer Schule von diesem Schreiben Kenntnis erhalten.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

gez. Fritsch