

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 Giesa

Tel. 0421 361 -  
10339 / 99735 / 2831 / 2428

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

Datum und Zeichen  
Ihres Schreibens

Mein Zeichen  
(bitte bei Antwort angeben)  
111

Bremen, 07.11.2016

## Informationsschreiben Nr.164/2016

### Personalveränderungen für das Schuljahr 2017/2018; hier: Unterrichtendes und unterweisendes Personal (Lehrkräfte)

Sehr geehrte Damen und Herren,

für eine rechtzeitige Planung der Unterrichtsversorgung der bremischen Schulen für das Schuljahr 2017/2018 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:

	<b>Veränderungsgrund</b>	<b>Frist für Termin 1. August 2017</b>	<b>Frist für Termin 1. Februar 2018</b>
a)	Versetzung in ein anderes Bundesland	31.12.2016	15.06.2017
b)	Wechsel der Schule (Abordnung/Versetzung) (grds. nur zum 1. August eines Jahres möglich)	31.12.2016	
c)	Alle Veränderungen des Arbeitsumfangs wie Teilzeit, Beurlaubungen, Sabbatical, ATZ für Be- amte, Antragsruhestand und –rente sowie An- träge auf Verlängerung der Lebensarbeitszeit.	31.12.2016	15.06.2017



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!

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 personalrechtliche 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