

Einstellung von pädagogischen Unterrichtshilfen - Anlage zur Personalratsvorlage

Angaben zur Person				
Nachname		Vorname		Geburtsdatum
Schwerbehinderung ☐ ja ☐ nein		Gleichstellung ☐ ja ☐ nein		
bereits im Schuldienst des Landes Brandenburg beschäftigt ☐ nein ☐ nicht bekannt ☐ ja		ab Datum	bis Datum	
Rechtsgrundlage gemäß Teilzeit- und Befristungsgesetz einer vorherigen Beschäftigung zum Land Brandenburg				
Ausbildung als ☐ Erzieher/in ☐ Hortner/in ☐ Heilerziehungspfleger/in ☐ Kindergärtner/in ☐ Kinderpfleger/in ☐ Sozialassistent/in ☐ Diplomrehabilitationspädagoge/in ☐ Kindheitspädagoge/in ☐ Freundschaftspionierleiter/in mit LB für 2 Fächer der Klassen 1-4 ☐ dreijährige Ausbildung einschließlich einer integrierten praktischen Ausbildung in der Fachrichtung ☐ Heilerziehungspflege ☐ Sozialpädagogik ☐ Staatliche Anerkennung oder Staatliche Prüfung liegt vor. ☐ andere Ausbildung:				
Zeugnis erstellt am				
Angaben zum Beschäftigungsverhältnis				
Name der Schule				
Beginn		Ende		Beschäftigung bis längstens (Ende)
Teilzeitbeschäftigung ☐ nein	Vertragsumfang in Stunden	Umfang der Teilzeit ☐ ja	Stunden bei Vollbeschäftigung	
Begründung bei Befristung gemäß Teilzeit- und Befristungsgesetz ☐ § 14 Abs. 1 Nr. 1 ☐ § 14 Abs. 1 Nr. 3 ☐ § 14 Abs. 1 Nr. 4 ☐ § 14 Abs. 1 Nr. 6 ☐ § 14 Abs. 2				
Bemerkungen				
Eingruppierung				
Entgeltgruppe		Gesetzliche Grundlage		
Bemerkungen/ Vorbehalt				

Stufenzuordnung gemäß § 16, 52 TV-L i.V.m. Abschnitt 20.6 TV-L EntgO

- ☐ Stufe 1 keine einschlägige Berufserfahrung
- ☐ Stufe 2 einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr *
- ☐ Stufe 3 einschlägige Berufserfahrung von mindestens drei Jahren *

*Zwischen dem Ende des vorherigen Arbeitsverhältnisses und dem Beginn des neuen Arbeitsverhältnisses darf längstens ein Zeitraum von sechs Monaten liegen.

☐ Stufe förderliche Zeiten

Ausfertigung Personalstelle (Datum/ Handzeichen)

Prüfung leitende Sachbearbeitung Personal (Datum/ Handzeichen)

Mitzeichnung Personal- und Verwaltungsleitung

Personal- und Verwaltungsleitung (Datum/ Handzeichen)

Abschließende Bearbeitung in der Personalstelle

zurück vom P-Rat am

Zustimmung d. Personalrates (P-Rat) liegt

Einleitung Stufenverfahren

Terminvereinbarung am

☐ vor

☐ nicht vor

☐ ja

☐ nein

Vertrag zur Mitzeichnung an lfd. SB Personal, PUVL, Leitung (Datum/ Handzeichen)

Datenerfassung in Apsis (Datum/ Handzeichen)

Info Schulleitung (Datum/ Handzeichen)

Info an örtlich zuständige/n Schulrätin/ Schulrat (Datum/ Handz.)

Info Sachbearbeitung Planung (Datum/ Handzeichen)

Meldung an die ZBB Cottbus (Datum/ Handzeichen)

Bemerkungen