(Absender) (Ort / Datum)

An die Bezirksregierung \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Auf dem Dienstweg (optional: über die Schulleitung)

Überlastungsanzeige

Personalnummer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sehr geehrte Damen und Herren,

aus gegebenem Anlass zeige ich Ihnen die nachfolgend beschriebene Überlastung in meiner dienstlichen Tätigkeit an, um nachteilige Folgen für die Dienststelle, meine Schule und mich so fern irgend möglich zu vermeiden.

Ich weise Sie ausdrücklich darauf hin, dass auch bei der mir eigenen, größtmöglichen Sorgfalt situationsbedingt eventuell Fehler auftreten können, die ihren Ursprung in meiner physischen und psychischen Überlastung haben.

Diese Fehler sind wegen der von mir nicht zu vertretenden Gründe nicht von mir zu verantworten. Deshalb weise ich mich beschwerende arbeits- oder dienstrechtliche Konsequenzen bereits heute vorsorglich zurück.

Begründung

(Raum für eigene Angaben)

Dienstliche Folgen

(Raum für eigene Angaben)

Ich bitte Sie um zeitnahe Einleitung geeigneter Maßnahmen zu einer konkret wirkenden Arbeitsentlastung. Zu einem Gespräch unter Einbeziehung des Personalrates bin ich gerne bereit. Ich bitte Sie zudem, mir den Eingang dieses Schreibens zu Dokumentationszwecken schriftlich zu bestätigen.

Mit freundlichen Grüßen