

Einrichtung

Datum

Stiftung Kath. Freie Schule
der Diözese Rottenburg-Stuttgart
Bischof-von-Keppler-Str. 5
72108 Rottenburg

Bitte vollständig ausfüllen!

EINSTELLUNGSVORSCHLAG

Frau/Herr _____ geb. am _____

wohnhaft in _____
(PLZ, Ort, Straße, Hausnummer)

Konfession: ☐ r.k. ☐ ev. ☐ sonstige ☐ ohne

Begründung:

Liegt ein Kirchenaustritt vor? ☐ nein ☐ ja

Begründung:

Familienstand ☐ nicht verh. ☐ verh. ☐ wiederverh. ☐ geschieden ☐ verwitwet

☐ kirchliche Eheschließung am: _____

☐ Ehenichtigkeitserklärung oder Eheannullierung vom: _____

wird der Stiftung Kath. Freie Schule zur Einstellung

als _____

☐ Die Stiftung wird gebeten, die Übernahme in die DO-Anstellung grundsätzlich zu prüfen

vorgeschlagen.

Beschäftigungsbeginn _____

Vertrag wird befristet ☐ nein ☐ ja bis _____

Befristungs- bzw. Vertretungsgrund _____

Bei Vertretungen:

Vertretene/r Mitarbeiter/in _____

Voraussichtliche Dauer von Mutterschutz/Elternzeit oder Erkrankung _____

Beschäftigungsumfang (Std. wöchentlich) _____ / _____ Schulart *

*** Bei verschiedenen Schularten ist der jeweilige Anteil in Stunden anzugeben.**

Bei Lehrkräften: Unterrichtete Fächer _____

Es lagen Bewerbungen von Schwerbehinderten vor ☐ ja ☐ nein

Zusagen irgendwelcher Art wurden nicht gemacht. _____

Leiter/in der Einrichtung

Das Einverständnis mit dem Träger wurde hergestellt. **Zusagen irgendwelcher Art wurden nicht gemacht.**
Bemerkungen: _____

Unterschrift des/der Vertretungsberechtigten

Die Mitarbeitervertretung wurde gemäß §§ 27 bzw. 34 MAVO beteiligt.

Bemerkungen: _____

Vorsitzende/r der MAV

Die Eingruppierung wird vom Bischöflichen Stiftungsschulamt vorgenommen und über die Schulleitungen der MAV zugeleitet. Diese vermerkt auf der Vertragsdurchschrift Ihre Zustimmung oder Ablehnung (§§ 35 und 33 Abs. 2 Satz 2 MAVO).

Stiftung Katholische Freie Schule der Diözese Rottenburg-Stuttgart

Bischöfliches Stiftungsschulamt, Bischof-v.-Keppler-Str. 5, 72108 Rottenburg

Die benötigten Unterlagen sind **vor der Einstellung** von der Schule (Einrichtung) anzufordern.

Benötigte Unterlagen, die mit dem Einstellungsvorschlag einzureichen sind:	Beamte	Angest. Lehrer	Angest. Küche	Angest. T. heim	Angest. Kinder- garten	Hausmeist. oder Verwaltung	Geringf. Beschäftigte	Honorar- kraft
Personalbogen mit Anlagen (Internetseite* unter Service/Einstellung)	X	X	X	X	X	X	X	X
Lebenslauf	X	X	X	X	X	X	X	
Arbeits-/Ausbildungszeugnisse	X	X	X	X	X	X	X	
1. + 2. Dienstprüfung	X	X						
Erklärung über Vorstrafen (Internetseite* unter Service/Einstellung)	X	X	X	X	X	X	X	X
Belehrung u. Erklärung „Verfassungstreue“ (Internetseite* unter Service/Einstellung)	X	X	X	X	X	X	X	X
Verpflichtungserklärung Datenschutz (Internetseite* unter Service/Einstellung)	X	X	X	X	X	X	X	X
Letzte Gehaltsabrechnung vom letzten/derzeitigen Arbeitgeber im öffentlichen Dienst		X	X	X	X	X		
Fragebogen für geringfügig Beschäftigte (Internetseite* unter Service/Einstellung)							X	
Bescheinigung § 43 IfSG (Infektionsschutzgesetz) beim zuständigen Gesundheitsamt vor Antritt der Beschäftigung			X				X nur Küche	
Nachfolgend benötigte Unterlagen sind schnellstmöglich nachzureichen:								
Bescheinigung § 35 IfSG (Infektionsschutzgesetz) (Internetseite* unter Service/Einstellung)	X	X		X	X	X	X außer Küche	X
Erweitertes Polizeiliches Führungszeugnis (Belegart OE) bei Gemeinde- oder Stadtverwaltung beantragen wegen Kinder- und Jugendbetreuung	X	X	X	X	X	X	X	X
Arbeitsmedizinische Vorsorge-Untersuchung beim zuständigen BAD (Adresse vom Vorgesetzten)			X		X		X je nach Tätigkeit	
Teilnahmezertifikat AGG (www.agg-schule.de)	X	X	X	X	X	X	X	X
benötigte Unterlagen bei einer Verbeamtung durch das Land ab 01.01.2011:								
1.) Festsetzung des Zeitpunkts des Beginns der Stufenlaufzeit (bisher BDA-Berechnung)	X							X
2.) Kopie Antrag auf Beurlaubung in Privatschuldienst; Beurlaubungsverfügung RP	X							X
3.) Kopien der Ernennungsurkunden mit Aushändigung	X							X
benötigte Unterlagen bei einer Verbeamtung durch das Land bis 31.12.2010:								
1.) Berechnung u. Festsetzung des Besoldungsdienstalters nach dem Bundesbesoldungsgesetz (BDA).								X
2.) Kopie Antrag auf Beurlaubung in Privatschuldienst; Beurlaubungsverfügung RP								X
3.) Kopien der Ernennungsurkunden mit Aushändigung								X

*auf unserer Internetseite www.schulstiftung.de

Wichtig: Diese Aufstellung ist vom Vorgesetzten und der einzustellenden Person zu unterschreiben und mit dem Einstellungsvorschlag an das BSSA zu leiten.

Eine Kopie dieser Seite ist der einzustellenden Person auszuhändigen.

Datum, Unterschrift (Schul-/ Kindergartenleitung)

Datum, Unterschrift Mitarbeiter/in