

### Anlage 3

## Abfrage des Informationswunsches bei Beurlaubung bzw. Mutterschutz/Elternzeit für die Schulleitung

Die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen sowie an außerschulischen und betrieblichen Veranstaltungen ist für die Kolleginnen und Kollegen der Berliner Schule eine Selbstverständlichkeit, sowohl im Rahmen ihrer dienstlichen Verpflichtungen als auch im beruflichen Selbstbild. Darüber hinaus ist die gezielte Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen ein bedeutendes Instrument zur Personalentwicklung, was nicht zuletzt auch mit Blick auf die Förderung von Frauen im Beruf von Wichtigkeit ist.

Dieser Merkbogen ist von Kolleginnen und Kollegen auszufüllen, sobald sie in Mutterschutz sind bzw. Elternzeit bewilligt bekommen oder beurlaubt werden (auch Sabbatical). Er verbleibt in der Hand der Schulleitung und stellt eine verbindliche Grundlage des Informationsflusses zwischen beiden Seiten dar.

<b>Name der Kollegin/des Kollegen:</b>	
<b>Prognostizierte Dauer der Abwesenheit:</b>	<b>bis ca.</b>

Sehr geehrte Schulleiterin, sehr geehrter Schulleiter,

für die Dauer meiner Abwesenheit wünsche ich  *Zutreffendes bitte ankreuzen*

1) über Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen informiert zu werden.

ja, ab sofort  ja, ab \_\_\_\_\_ (bitte gewünschten Termin vermerken)  
 nein

2) über schulische Veranstaltungen informiert bzw. dazu eingeladen zu werden.

ja, ab sofort  ja, ab \_\_\_\_\_ (bitte gewünschten Termin vermerken)  
 nein

3) über Stellenausschreibungen informiert zu werden.

ja, ab sofort  ja, ab \_\_\_\_\_ (bitte gewünschten Termin vermerken)  
 nein

Eine Kontaktaufnahme wird bevorzugt über

Telefon: \_\_\_\_\_  Brief  E-Mail \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_