

Lehrerrat an der
(Schule)
(Straße)
(PLZ Ort)

(Ort) den, (Datum)

An die Schulleitung der
(Schule)
(Straße)
(PLZ Ort)

Geschäftsgrundlage

Sehr geehrte(r) (Name),

als Lehrerrat benötigen wir zur ordnungsgemäßen Erfüllung unserer Aufgaben eine Geschäftsgrundlage an unserer Schule. Die Geschäftsgrundlage umfasst sowohl sächliche als auch organisatorische Aspekte. Als Schulleitung sorgen Sie für die Gewährleistung. Im einzelnen beanspruchen wir:

nach § 62 Abs 10 SchulG & Beilage Schule NRW August 2013

- Büromaterial (Aktenordner, Kopierkontingent, Papier u.ä.),
- einen abschließbaren Schrank mit eigenem Schlüssel,
- einen Handapparat (Kommentierte Fassungen: LPVG, TV-L, Handbuch für Beamte, SchulG, ADO)
- einen Raum für vertrauliche Gespräche und Telefonate

nach AVO-RL zu § 93 SchulG dort § 2 Abs 5

- Anrechnungsstunden

und nach Beilage Schule NRW August 2013

- die Blockung einer gemeinsamen freien Stunde für alle Lehrerratsmitglieder

Wir bitten Sie bis zum (Datum / zwei Wochen als Frist) darzulegen, wie und in welchem Zeitraum Sie die Realisation der Geschäftsgrundlage umsetzen werden.

Mit freundlichem Gruß

(Unterschrift)
(Name Lehrerratsvorsitzende/r)