



Merkblatt Personalnachrichten

August 2019

1. Erfassung von Mutationen bei Lehrpersonen und Verwaltungspersonal

- Die Namen und Ereignisse sollen in den Personalnachrichten (Intranet) idealerweise 14 Tage vor und bis 14 Tage nach dem Ereignisdatum aufgeschaltet sein.

2. Welche Ereignisse werden erfasst und wo veröffentlicht?

Kategorie	Intranet	Pfalzbrief
Eintritte (Eintritte per Schuljahresbeginn)	ja	ja
Interne Wechsel Beim Wechsel des Dienstortes ist die neue Schule zuständig für die Meldung	ja	ja
Austritte	ja	nein
Pensionierungen	ja	ja
Jubiläen (10, 15, 25 Jahre) *	ja	nein
Todesfälle	ja	ja

Nicht erfassen

- Dienstverhältnisse mit einem Beschäftigungsgrad unter 30%
- Anstellungen unter 6 Monaten Dauer
- Praktika unter 1 Jahr Dauer
- sporadische Aushilfen, Kommissionsmitglieder, Experten

*Dienstjubiläumsbriefe

Grundsätzlich ist es der Schule überlassen, ob den Jubilarinnen und Jubilaren beim 15. und 25. Dienstjahr ein Schreiben vom RR zugestellt werden soll. **Wenn dies gewünscht wird, ist dem AMS anfangs Januar eine Jahresliste mit den vollständigen Angaben (Name, Vorname, Titel, Adresse, Jubiläumsdatum, Anzahl Dienstjahre, Funktion / Fächer) mitzuteilen.** Bei 10 Dienstjahren erfolgt der Dank durch die Rektorin oder den Rektor.

3. Termine Pfalzbrief (4 Ausgaben pro Jahr)

Wenn eine neue Personalnachricht erfasst wird, kann die Pfalzbrief-Ausgabe angewählt werden. Der Redaktionsschluss steht gleich im Namen der Auswahl.
Einträge oder Änderungen können bis zum Redaktionsschluss vorgenommen werden.