

An die Direktion

**Ansuchen um die mehrjährige Gliederung der Arbeitszeit im Sinne des Artikels 16
des Einheitstextes der Landeskollektivverträge vom 23.04.2003**

Der/die unterfertigte _____
geboren am _____ wohnhaft in _____
Lehrperson mit unbefristetem Arbeitsvertrag am Grundschulsprengel/Schulsprengel/in der
Mittelschule/Oberschule _____

ersucht

um die Gewährung der mehrjährigen Gliederung der Arbeitszeit (Sabbatjahr) laut Art. 16 des
Einheitstextes vom 23.04.2003.

Der im Art. 16 des Einheitstextes vorgesehene Zeitraum von fünf Jahren beginnt mit dem
Schuljahr _____.

Der/die Unterfertigte erklärt zu diesem Zwecke:

- a) mit eigenem Gesuch der Schulverwaltung mitzuteilen, in welchem Schuljahr innerhalb des
Fünfjahreszeitraumes die vorgesehene Ruhepause in Anspruch genommen wird,
- b) die Ruhepause im Schuljahr _____ zu beanspruchen.

Der/die Unterfertigte erklärt, am 1. September _____, Beginn des Fünfjahreszeitraumes
für die mehrjährige Gliederung der Arbeitszeit, ein Dienstalter von _____ Dienstjahren
aufzuweisen.

Die Sicherstellung für das vom Gehaltsamt vorgestreckte Gehalt (wenn die Ruhepause vor dem
5. Jahr des Fünfjahreszeitraumes beantragt wird) wird gewährleistet durch

- die unwiderrufliche Vollmacht zum Abzug von der Abfertigung
oder
 die Bankgarantie.

Datum

Unterschrift

Anlagen: Unwiderrufliche Sondervollmacht oder Bankgarantie

Mitteilung gemäß Artikel 13 des Legislativdekrets vom 30. Juni 2003, Nr. 196 („Datenschutzkodex“):

Rechtsinhaber der Daten ist die Schule (Bezeichnung der Schule einfügen). Die angegebenen Daten werden von der
Schule, auch in elektronischer Form, für die Bearbeitung der Gesuche betreffend die verschiedenen Formen von
Teilzeit des Lehrpersonals im Sinne des Einheitstextes der Landeskollektivverträge für das Lehrpersonal und die
Erzieher/innen der Grund-, Mittel- und Oberschulen Südtirols vom 23. April 2003 verarbeitet. Verantwortlich für die
Datenverarbeitung ist ... (Falls in der Schule ein Verantwortlicher/eine Verantwortliche für die Datenverarbeitung
ernannt worden ist, bitte anführen. Beispiel: Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist der Schulsekretär/die
Schulsekretärin).

Die Daten müssen bereitgestellt werden, um die angeforderten Verwaltungsaufgaben abwickeln zu können. Bei
Verweigerung der erforderlichen Daten kann der Antrag nicht bearbeitet werden. Die entsprechenden Maßnahmen der
Schulführungskräfte werden an das Deutsche Schulamt weitergeleitet.

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller erhält auf Anfrage gemäß Artikel 7-10 des Legislativdekrets Nr. 196/2003
Zugang zu den jeweiligen Daten und kann deren Aktualisierung, Löschung, Anonymisierung oder Sperrung, sofern die
gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, verlangen.