**Erläuterungen zum Formular „Änderung der Arbeitszeit“**

**Bitte verwenden Sie das Formular „Änderung der Arbeitszeit während eines laufenden Vertrages“ nur für Änderungsmeldungen während eines laufenden Vertrages, nicht für Neueinstellungen oder Weiterbeschäftigungen!**

Welche Unterlagen für Neueinstellungen oder Weiterbeschäftigungen erforderlich sind, entnehmen Sie bitte den hierzu auf unseren Internetseiten eingestellten Checklisten.

Beispiel für einen Anwendungsfall dieses Formulars:

Die Lehrkraft A besitzt einen Arbeitsvertrag vom 10.09.2018 bis 08.09.2019 mit einer Arbeitszeit von 10 Wochenstunden. Aufgrund einer Krankheitsvertretung für die Lehrkraft B erhöht sich die Stundenzahl der Lehrkraft A um vier Stunden im Zeitraum 18.02.2019 – 12.04.2019 (insgesamt dann 14 Wochenstunden). Ab dem 13.04.2019 gilt für die Lehrkraft A die Stundenanzahl, die im laufenden Vertrag bis zum 08.09.2019 steht (10 Wochenstunden).

**Anleitung zum Ausfüllen des Formulars „Änderung der Arbeitszeit“**

**1. Zeitraum der Änderung der Arbeitszeit**



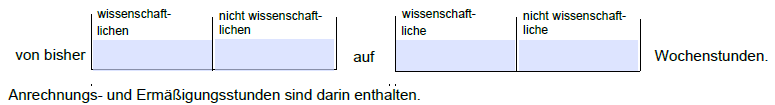
* Bitte geben Sie hier den Zeitraum der Arbeitszeitänderung an.
* Bitte überprüfen Sie ggf. ob der Zeitraum mit der nachträglichen Mittelzuweisung durch das StMUK – etwa wegen Erkrankung einer anderen Lehrkraft – übereinstimmt.
* **Verwenden Sie NICHT das Dienstantrittsdatum des laufenden Vertrags, sondern melden Sie die Arbeitszeitänderung ab dem ersten Tag der erhöhten/verringerten Stundenanzahl!**
* **Die Dauer der Arbeitszeitänderung darf das Vertragsende des laufenden Vertrages nicht überschreiten.**

**2. Erhöhung oder Verringerung der Arbeitszeit**



* + Bitte kreuzen Sie das zutreffende Feld an.

**3. Aufteilung in wissenschaftliche und nicht-wissenschaftliche Wochenstunden**



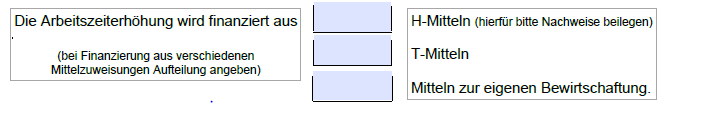
* + Bitte geben Sie die künftige Aufteilung der wissenschaftlichen bzw. nichtwissenschaftlichen Stunden der Lehrkraft einschließlich der Vertretungsstunden sowie die bisherige Wochenstundenzahl an. Die gesonderte Angabe der wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Wochenstunden ist für die Berechnung des Entgelts wichtig.
  + Anrechnungs- und Ermäßigungsstunden:
    - Bitte prüfen Sie selbständig, ob der Lehrkraft wegen ihres Alters oder einer Behinderung Anrechnungs- und Ermäßigungsstunden zustehen.

**4. Befristungsgrund für Arbeitszeiterhöhung**



* Die Angabe eines Befristungsgrundes ist nur bei Arbeitszeiterhöhungen, nicht bei Arbeitszeitverringerungen notwendig.
  + Bei Arbeitszeiterhöhungen kann ohne Angabe eines Befristungsgrundes keine Sachbearbeitung erfolgen. Beispiele für Befristungsgründe entnehmen Sie bitte unserem Schreiben per OWA-Nachricht vom 08.07.2019, Az.1.2 – 5100.

**5. Finanzierung der Arbeitszeiterhöhung**

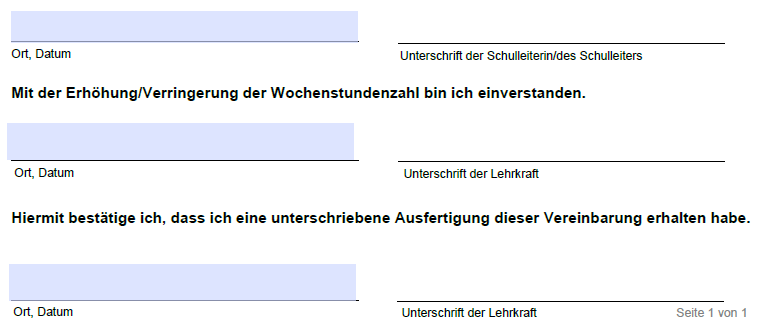


* Eine Arbeitszeiterhöhung ist durch Verwendung der durch das StMUK bereitgestellten H-, T- Mittel bzw. Mittel zur eigenen Bewirtschaftung zu finanzieren.
* Bitte legen Sie einen Nachweis für die zur Verfügung stehenden H- Mittel bei. Sollte die Lehrkraft aus verschiedenen Mittelzuweisungen finanziert werden, muss eine entsprechende Aufteilung angegeben werden.

Bsp.: Die Lehrkraft erhöht ihre Arbeitszeit um 7 Wochenstunden. Die Finanzierung kann nicht komplett aus T-Mitteln erfolgen, da die Schule nur noch 4 T-Mittel zur Verfügung hat. Die Schule hat aufgrund eines Krankheitsausfalls nachträglich 3 H- Mittel durch das StMUK zugewiesen bekommen. Die Finanzierung erfolgt daher aus folgenden Mitteln:

* 4 T-Mittel (Zuweisung zu Beginn des Schuljahres)
* 3 H-Mittel (Zuweisung durch Einzel-KMS, als Nachweis beilegen)

**6. Aushändigung einer unterschriebenen Ausfertigung**

****

* **Neu: Eine unterschriebene Ausfertigung der Änderungsmeldung ist an die Lehrkraft auszuhändigen**

**Bei Rückfragen zur Verwendung des Formulars können Sie sich jederzeit gerne an Ihre Ansprechpartnerin oder Ihren Ansprechpartner beim Bayerischen Landesamt für Schule wenden.**