**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.
* **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. Zustimmung**



* Wenn die Arbeitszeit einer **befristet beschäftigten Lehrkraft** erhöht wird, ist die Zustimmung des zuständigen Ministerialbeauftragten einzuholen (durch Übersendung des Formulars).
* Für befristete Stundenerhöhungen **unbefristet beschäftigter Lehrkräfte** bitten wir Sie zu bestätigen, dass die Zustimmung zur befristeten Erhöhung beim Staatsministerium eingeholt wurde. Bitte legen Sie die Zustimmung als Anlage dem Antrag auf befristete Änderung der Arbeitszeit während eines laufenden Vertrages bei.

**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.**