

# Antrag auf Genehmigung von Mehrarbeit

1. AUSZUFÜLLEN DURCH SCHULE :

PLM ID: \_\_\_\_\_

<b>Schule, Schulform, Ort:</b> (Stempel)	SAB D.-Nr. _____																				
<b>Ausfall der Lehrkraft::</b>	_____ Name, Vorname _____ Amtsbezeichnung																				
<b>Fach/ Fächer:</b>	_____																				
<b>Lehramt/Lehrbefähigung:</b>	_____																				
<b>Bisheriger Beschäftigungsumfang in Wochenstunden:</b>	_____																				
<b>Vertretungsgrund:</b> (bitte ankreuzen)	<input type="checkbox"/> Mutterschutz (Attest) <input type="checkbox"/> Elternzeit <input type="checkbox"/> längerfristige Erkrankung (Attest) <input type="checkbox"/> vorübergehende Nichtbesetzung einer Funktionsstelle/Stelle <input type="checkbox"/>																				
<b>Voraussichtliche Dauer des Ausfalls:</b>	von _____ bis _____																				
<b>Ersatz durch Lehrkraft<sup>1</sup>:</b>	_____ Name, Vorname _____ Straße, Wohnort <b>Telefonnr.:</b> _____ <b>Mailadresse:</b> _____																				
<b>Qualifikation:</b>	Fach / Fächer: _____ Lehramt/ Lehrbefähigung _____ Sonstige Qualifikation _____																				
<b>Benötigte Vertretungs-/ Mehrarbeitsstunden:</b>	_____																				
<b>Unterrichtseinsatz</b>  Bitte genau angeben, da sonst nicht eingruppiert werden kann	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Stunden</th> <th style="width: 15%;">Jahrgangsst.</th> <th style="width: 25%;">Schulform/zweig</th> <th style="width: 15%;">Förderstufe</th> <th style="width: 30%;">Fächer</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1-6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7-10</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">11-13</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Stunden	Jahrgangsst.	Schulform/zweig	Förderstufe	Fächer	1-6					7-10					11-13				
Stunden	Jahrgangsst.	Schulform/zweig	Förderstufe	Fächer																	
1-6																					
7-10																					
11-13																					

<sup>11</sup> Die Schule schlägt eine ihr bekannte Lehrkraft zur Vertretung vor. Ohne Eintrag in dieser Spalte kann ein Antrag nicht bearbeitet werden.

Um den Antrag zeitnah bearbeiten zu können, ist es erforderlich, dass folgende Unterlagen beigefügt sind:  
**Lebenslauf, Zeugnisse der Staatsprüfungen oder andere Zeugnisse, Bankverbindung, Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse, Sozialversicherungsnummer, Geburtsurkunde**

**2. BEARBEITUNG DURCH SAD:**

<b>Vertretungskraft</b>	_____ Name, Vorname
<b>Beschäftigungsart:</b>	<input type="checkbox"/> TV-H <input type="checkbox"/> Zusätzlicher Unterricht/Mehrarbeit
<b>Beschäftigungsdauer:</b>	Von _____ bis _____
<b>Beschäftigungsumfang in Wochenstunden:</b>	
<b>Mittel</b>	<input type="checkbox"/> vorhanden <input type="checkbox"/> nicht vorhanden  _____ (Unterschrift Stellendezernent/in, Datum)

Für die Richtigkeit der Angaben unter Punkt 1 und 2: \_\_\_\_\_  
(Unterschrift SADin/SAD, Datum)

**Arbeitshinweis:**

**Unabhängig von der Höhe der Vergütung bedarf Mehrarbeit in jedem Fall der vorherigen Anordnung und ist von der Schulleitung rechtzeitig beim Staatlichen Schulamt zu beantragen; der SPR ist mitbestimmungspflichtig.**