



**Antrag für einen befristeten TV-H-Vertrag
(ohne Vertretungsgrund)**

Schule, Ort: _____

- Neuer Vertrag** für den **ersten Vertrag im Schuljahr** (auch wenn im vorherigen Schuljahr bereits ein Beschäftigungsverhältnis bestand)
- Änderungsvertrag** wenn im laufenden Schuljahr ein Anschlussvertrag **zur Verlängerung** abgeschlossen **ODER** die **Stundenzahl geändert** werden soll

1. Umfang, Zeitraum, Beschäftigungsort für den befristeten Vertrag:

Umfang: _____ Stunden **Zeitraum:** vom _____ bis _____

Schulform: _____

- ➔ Bei kooperativer Gesamtschule: In welchem Zweig erfolgt der Einsatz? _____
- ➔ Bei IGS: In welchen Jahrgangsstufen erfolgt der Einsatz? _____

2. Wer soll befristet beschäftigt werden:

Name, Vorname *geb. am* *E-Mail*

Straße, Wohnort *Tel.* **Schwerbehinderung:**
 ja nein

Lehramt (2. Staatprüfung) für: _____ Andere Qualifikation: _____

Einsatz der Lehrkraft in folgendem/n Fach / Fächern: _____

Die Personalunterlagen (Lebenslauf, Kopien der Zeugnisse) der Vertretungskraft
 liegen als Anlage bei. liegen dem SSA bereits vor.

3. Begründung für den Abschluss dieses Vertrages:

Es wird bestätigt, dass die der Schule zugewiesenen Lehrkräfte nicht ausreichen, um im Rahmen der Bildungspläne den vorgeschriebenen Unterricht erteilen zu können.

Bei beruflichen Schulen (ehemals Lehraufträge):

- Fachpraxis Fachtheorie

4. Zustimmungen:

Der Personalrat ist mit der Maßnahme

einverstanden nicht einverstanden, weil:

durch Fristablauf gebilligt

Datum

Unterschrift Personalrat

Datum

Unterschrift Schulleitung

VOM STAATLICHEN SCHULAMT AUSZUFÜLLEN:

1. Prüfung durch Personalsachbearbeitung:

Vorschlag Entgeltgruppe: _____

Zeitraum und Vorbeschäftigung geprüft: korrekt nicht korrekt, weil:

wenn nicht korrekt: → Vorgang an Dezernent/in m. d. B., die Schule zu informieren

Datum

Unterschrift

2. Prüfung durch schulfachl. Dezernent/in:

Begründung für Vertrag Zeitraum geprüft:

korrekt

nicht korrekt, weil:

→ Bitte Schulleitung informieren

Datum

Unterschrift

3. Zustimmung Stellendezernent/in (Budget):

ja

nein, weil:

Datum

Unterschrift

4. Zustimmung Amtsleitung:

ja

nein, weil:

Datum

Unterschrift

5. Vorgang zur Vertragsausfertigung an Personalsachbearbeitung