

**Anordnung von Mehrarbeit im Schuldienst
im Rahmen von „Unterrichtsgarantie Plus- für eine Verlässliche Schule“**

1. Nachname: _____ Vorname: _____
geb.: _____ Amtsbezeichnung: _____
Lehramt: _____ BesGr./Verg.Gr.: _____
PersNr.: _____
Beamte/r: Angestellte/r: Vollzeit: Teilzeit:

2. Name der Schule: _____
Ort: _____ Schulform: _____
Dienststellennummer: _____

3. Anzahl der als Mehrarbeit angeordneten Stunden: _____

4. Dauer der Mehrarbeit: von: _____ bis _____

Die Anordnung von Mehrarbeit ist erforderlich, um im Rahmen von „Unterrichtsgarantie Plus – für eine Verlässliche Schule“ bei Ausfall einer Lehrkraft die vollständige Unterrichtsversorgung zu gewährleisten.

Gilt nur für Angestellte: Bitte unbedingt ankreuzen, da die Informationen für Abrechnungszwecke notwendig sind.

- Mehrarbeit wurde länger im Voraus eingeplant
- Mehrarbeit ist spontan angefallen (z.B. Vertretung durch plötzliche Krankheit einer anderen Lehrkraft)

_____, den _____
(Ort)

(Schulleiter/in)

1) Original für die Lehrkraft

2) Durchschrift für die Schule der LK ausgehändigt am:

3) In Durchschrift an:

Staatliches Schulamt für
den Kreis Bergstraße
und den Odenwaldkreis
64646 Heppenheim

über VSS abrechnen

Bearbeitungshinweise für Staatliches Schulamt:

- 1) Bei voll- und teilzeitbeschäftigten Beamten erfolgt die Vergütung gemäß Mehrarbeitsvergütungsverordnung mit den Lohnarten für VSS.
- 2) Bei vollbeschäftigten Angestellten erfolgt die Vergütung ebenfalls entsprechend der Mehrarbeitsvergütungsverordnung i.V.m. den Regelungen des TV-H
- 3) Teilzeitbeschäftigte Angestellte erhalten für Unterrichtsstunden, die sie über die vertraglich vereinbarte Stundenzahl hinaus erbringen, anteilige Vergütung.(entspricht in SAP der Maßnahme „Änderung Beschäftigungsgrad“).