



Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

immer wieder kommt es vor, dass Lehrer/innen erkranken, in den Mutterschutz gehen oder Fortbildungen besuchen. Um in diesen Fällen die Klassen zu unterrichten, werden Sie dankbar von den Eltern , den Kindern und Kollegen an den Schulen aufgenommen.

Für diesen Einsatz zum Wohl der Schülerinnen und Schüler bedanken wir uns bei Ihnen ganz ausdrücklich.

Folgende Informationen erleichtern Ihnen Ihre tägliche Arbeit als mobile Reserve:

Stammschule:

An dieser Schule treten Sie früh Ihren Dienst an, wenn Sie keinen aktuellen Einsatz haben. Für die Stammschule erstellen Sie sich zu Beginn des Schuljahres im Formular Lehrereinsatzplan einen Differenzierungsplan, der in Kraft tritt, wenn kein Einsatz vorliegt.

Einsatzschule:

- Sie werden direkt von Ihrer zukünftigen Einsatzschule informiert, dass ein Einsatz vorliegt.
- An der Schule vertreten Sie die fehlende Lehrkraft gemäß der Anordnung der Schulleitung.
- Bei Dienstantritt erhalten Sie von Ihrer Einsatzschule die **Abordnungsverfügung**.
- Nach Beendigung der Tätigkeit an der Einsatzschule kehren Sie unmittelbar wieder an Ihre Stammschule zurück, falls Sie keine neue schriftliche Abordnungsverfügung erhalten (fragen Sie dazu bei der Schulleitung nach).

Dokumentation des Einsatzes

Bitte führen Sie Ihren Unterrichtsnachweis gewissenhaft (eigenes Klassentagebuch oder Wochennachweis).

Für Vertretungseinsätze genügt der Eintrag im Klassenbuch der zu vertretenden Klasse (im eigenen Nachweis dafür nur Kurzvermerk, z. B. 22.09.-26.09. Vertretung für L Maier, Hausen, Klasse 3 b).

Krankmeldung/Fortbildung

Krankmeldungen unbedingt an Einsatzschule, Stammschule und an das Schulamt (Tel. 09191/86-9007 oder 9006) melden.

Genehmigte Fortbildungen müssen dem Staatlichen Schulamt gemeldet werden. (Tel. 09191/86-9007 oder 9006)

Wann erhalten Sie Fahrtkosten und Trennungsgeld?

Für den Einsatz als Mobile Reserve erhalten Sie vom Bayrischen Staat Trennungsgeld (=Fahrtkosten + Verpflegungsgeld).

Voraussetzung dafür ist, ein Einsatz als MOB außerhalb des Gemeindegebietes der Stammschule oder außerhalb des Gemeindegebietes Ihres Wohnortes.

Bsp 1. Wohnort Hiltpoltstein, Stammschule FO-Anna-GS, Einsatzschule FO-Reuth, = gleicher Dienort = keine Fahrtkosten

Bsp. 2. Wohnort Hiltpoltstein, Stammschule GS Effeltrich; Einsatzschule GS Hiltpoltstein; =Wohnort und Einsatzschule sind gleich = keine Fahrtkosten

Bsp 3: Wohnort Hiltpoltstein, Stammschule Weilersbach, Einsatzschule FO-Anna-GS = Fahrtkosten von Hiltpoltstein nach FO-Anna-GS abzgl. der Fahrtkosten Hiltpoltstein-Weilersbach

Wie beantragen Sie Fahrtkosten und Trennungsgeld?

1. Öffnen Sie auf unserer Homepage den Antrag (muss nur ein einziges Mal ausgefüllt werden)

"Antrag auf Bewilligung von Trennungsgeld.pdf"

Füllen Sie diesen möglichst bald (bis spätestens ein halbes Jahr nach der ersten Abordnung) aus und schicken Sie diesen zusammen mit dem erhaltenen Brief vom Schulamt Forchheim an die Landestelle für Finanzen LFF.

"Zuweisung in die Mobile Reserve im Schuljahr 2024/25"

2. Listen Sie Ihre Vertretungseinsätze nach Monaten getrennt im Formblatt auf:

"Mobile Reserve - Monatsaufstellung.doc"

und füllen Sie die Seite 1 und 3 (siehe Muster) des Formblattes aus.

Trennungsgeldabrechnung.doc und

legen Sie alle Abordnungsverfügungen bei (erhalten Sie bei jedem Einsatz an Ihrer Einsatzschule)

Frist: (Abgabe spätestens nach sechs Monaten!!)

Bitte informieren Sie sich auf der Homepage der LFF. **Dort erhalten Sie alle rechtsverbindlichen Informationen.**

https://www.lff.bayern.de/formularcenter/reisekosten_trgeld/index.aspx#trennungsgeld