

Merkzettel

Personalrat Hauptschule Regierungsbezirk Düsseldorf



Merkblatt für Lehrkräfte, die an mehreren Schulen arbeiten

Wenn Lehrkräfte vorübergehend oder auch dauernd an mehreren Schulen arbeiten (z. B. Abordnungen, Tätigkeit im GU, HSU-Lehrkräfte, Dependancen), steht Ihnen u. U. ein Fahrkostenersatz zu.

Sie sollten die nachstehend beschriebenen Bedingungen für sich prüfen und die Fahrkosten entsprechend geltend machen.

Für Fahrten zur regelmäßigen Dienststelle stehen Ihnen keine Fahrkosten zu. Als regelmäßige Dienststelle gilt die Schule, an der Sie die meisten Stunden unterrichten. Arbeiten Sie an verschiedenen Schulen mit gleicher Stundenzahl, so gilt die Schule als regelmäßige Dienststelle, die der Wohnung am nächsten liegt.

Erstattet werden jedoch Fahrten zwischen der regelmäßigen Dienststelle und der anderen Schule. Fahren Sie von zu Hause unmittelbar zur anderen Schule bzw. am Ende des Unterrichts von der anderen Schule wieder nach Hause, ohne die regelmäßige Dienststelle zu „berühren“, ist diese ganze Strecke zu ersetzen.

Ihnen steht Kilometergeld von 0,30 € bei Benutzung eines PKW oder die Erstattung der Fahrkarte zu. Besitzen Sie eine Zeitkarte, dann sind Sie verpflichtet, diese zu benutzen.

Beispiele:

- Sie fahren von der regelmäßigen Dienststelle zur anderen Schule und wieder zurück zur regelmäßigen Dienststelle.
Erstattung zweimal Entfernung in km oder Fahrkarte
- Sie fahren von zu Hause unmittelbar zur anderen Schule, ohne die regelmäßige Dienststelle zu „berühren“ (z. B. daran vorbeizufahren) und wieder nach Hause.
Erstattung: zweimal Entfernung in km von zu Hause zur anderen Schule oder Fahrkarte.
Berühren Sie die regelmäßige Schule, können Sie nur die Kilometer zwischen den Schulen geltend machen.
- Sie fahren zur regelmäßigen Dienststelle, dann zur anderen Schule und anschließend nach Hause.
Erstattung: Entfernung in km zwischen den Schulen und von der anderen Schule nach Hause oder Fahrkarte

Wohnen Sie außerhalb Ihres Dienstortes, werden die Fahrkosten jeweils nur ab der Stadtgrenze erstattet.

Fahrkosten müssen innerhalb eines halben Jahres nach Entstehung geltend gemacht werden. Anträge stellen Sie bitte an das Dezernat 12 bei der Bezirksregierung.

Quelle: BASS 21-24 Nr.1 - Antrag unter www.pr-hauptschule.de (Formulare)

Personalrat Hauptschule bei der Bezirksregierung Düsseldorf

Am Bonnehof 35 • 40474 Düsseldorf • Zi. 0031 • Tel. 0211 - 475 4180 • Fax 0211 - 475 4880

edgar.koellner@brd.nrw.de • www.pr-hauptschule.de • **Sprechzeiten:** Mo, Di, Do 9 – 15.30 Uhr, Fr 9 – 14.00 Uhr