

Ausbildungsschule: Name, Schulart, Anschrift, PLZ, Schulort

Einsatzschule: Name, Schulart, Anschrift, PLZ, Schulort

## Unterrichtsvergütung nach der Unterrichtsvergütungsverordnung

Regierungspräsidium  
Abteilung 7 - Schule und Bildung

Eingangsstempel des Regierungspräsidiums

**- Bitte in Druckschrift ausfüllen -**

<b>Z</b>	<b>Feld 1</b>	Von der Anwärtlerin / dem Anwärter bzw. der Studienreferendarin / dem Studienreferendar auszufüllen		
1	Name	Anwärtlerin / Anwärter bzw. Studienreferendarin / Studienreferendar für das Lehramt		
2	Vorname	Personalnummer Bezüge (siehe Bezugemitteilung)		

<b>Abrechnungszeitraum (für jeden Kalendermonat separates Blatt verwenden)</b>									
<b>Monat / Jahr:</b>									
3	Woche		insgesamt selbstständig geleistete Unterrichtsstunden (1. davon zusätzlich geleistet an der Ausbildungsschule) (2. davon zusätzlich geleistet an der Einsatzschule)					m. d. Anwärterbezügen abge- goltene Unterrichtsstunden	vergütungsfähige Unterrichtsstunden
	von	bis	Mo	Di	Mi	Do	Fr		
			( )	( )	( )	( )	( )		
			( )	( )	( )	( )	( )		
			( )	( )	( )	( )	( )		
			( )	( )	( )	( )	( )		
			( )	( )	( )	( )	( )		
			( )	( )	( )	( )	( )		
			( )	( )	( )	( )	( )		
			( )	( )	( )	( )	( )		
			( )	( )	( )	( )	( )		
			( )	( )	( )	( )	( )		
			( )	( )	( )	( )	( )		
			( )	( )	( )	( )	( )		
			( )	( )	( )	( )	( )		
			( )	( )	( )	( )	( )		
4	<b>Summe der vergütungsfähigen Unterrichtsstunden:</b>								

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben sowie die erstmalige Abrechnung.

-----

Ort, Datum
Unterschrift der Anwärtlerin/des Anwärters bzw. der Studienreferendarin/des Studienreferendars

**Feld 2a** | Von der Schulleitung der Einsatzschule auszufüllen

Mit der Unterschrift wird die sachliche Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben sowie die erstmalige Abrechnung bestätigt.

-----

Ort, Datum
Dienstsiegel
Unterschrift der Schulleiterin / des Schulleiters

**Feld 2b** | Von der Schulleitung der Ausbildungsschule auszufüllen

Mit der Unterschrift wird die sachliche Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben sowie die erstmalige Abrechnung bestätigt.

-----

Ort, Datum
Dienstsiegel
Unterschrift der Schulleiterin / des Schulleiters

**Feld 3** | Vom Regierungspräsidium auszufüllen

Mit der Unterschrift wird die rechnerische Richtigkeit bestätigt sowie die Auszahlung des errechneten Betrages angeordnet.

Buchungsstelle:  Kap. 0436 Tit. 422 05 (Beamtinnen/Beamte), BewDst. und UG wie DIPSY-Zahlfall  
 Kap. 0436 Tit. 428 05 (öffentlich-rechtliches Ausbildungsverhältnis), BewDst. und UG wie DIPSY-Zahlfall

-----  
Ort, Datum

-----  
Unterschrift Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter, Amts- / Dienstbezeichnung

**Hinweise:**

Einzutragen sind nur die tatsächlich eigenverantwortlich gehaltenen Unterrichtsstunden. Ausgefallene Unterrichtsstunden dürfen nicht eingetragen werden.

Nicht einzutragen sind ferner Hospitationen, Hörstunden, Seminarveranstaltungen, Unterricht unter Anleitung etc.

Felder für unterrichtsfreie Tage, Ferientage und Feiertage sind durch Einkreisen zu kennzeichnen, Tage ohne gehaltene Unterrichtsstunden frei zu halten.

Bei Unterrichtswochen, die sich über zwei Kalendermonate hinweg erstrecken, sind die jeweils geleisteten Unterrichtsstunden nachrichtlich anzugeben.

Wurden zusätzliche Unterrichtsstunden an der Ausbildungsschule und an einer anderen Schule (Einsatzschule) geleistet, sind die entsprechenden Stunden separat für die jeweilige Schule aufzuführen (1. Zeile Ausbildungsschule, 2. Zeile Einsatzschule). Die sachliche und rechnerische Bestätigung erfolgt durch die Schulleitung der Schule, an der die zusätzlichen Unterrichtsstunden jeweils geleistet wurden.

Die vollständige und richtige Erteilung aller Auskünfte mit diesem Formular ist Voraussetzung für die Gewährung der Unterrichtsvergütung nach Unterrichtsvergütungsverordnung.

**Die stark umrandeten Felder werden vom zuständigen Regierungspräsidium ausgefüllt.**