

Vereinbarung zum Einsatz der „Mobilen Reserve“



zwischen dem Staatlichen Schulamt im Landkreis Freising
und dem Örtlichen Personalrat

(Stand: 24.11.2025)

1. Rechtsgrundlage / Quelle	KMBek vom 27. März 2000 Nr. IV/3-P7028-4/11179 "Mobile Reserve an Grundschulen und Hauptschulen" (KWMBI I 2000 S. 95) (s. Anlage)
2. Dienstpflicht / Begründung	Der Dienst als Mobile Reserve (im folgenden MR genannt) - gehört zu den Dienstpflichten jeder GS-, MS- bzw. Fach-Lehrkraft, - ist ein Solidaritätsbeitrag aller Lehrkräfte, - zählt als reguläre Dienstzeit, - dient der Vermeidung von Unterrichtsausfällen an GS/MS, - erfolgt unter Beteiligung des Örtlichen Personalrats die personelle Auswahl betreffend.
3. Verfahren: Zuweisung - Anordnung – Abordnung	- Generell erfolgt die Zuweisung der Lehrkräfte zur Mobilen Reserve an eine Stammschule (in der Regel die Schule, an der die Lehrkraft bisher tätig war) schriftlich durch das Schulamt. Ein Abdruck davon wird im Personalnebenakt (PNA) im Schulamt verwahrt. - Der Einsatz an der Stammschule ist schriftlich anzuordnen. - Der Einsatz außerhalb der Stammschule erfolgt durch schriftliche Abordnung (keine Versetzung). - Grundsätzlich: Einsatzverfügungen erfolgen in schriftlicher Form. (Abdruck → in den PNA und an Schulleitungen der Einsatz- sowie der Stammschule) - Abordnungen von mehr als drei Monaten bedürfen der Zustimmung der Lehrkraft; ohne Einverständnis der Lehrkraft ist die Zustimmung der Personalvertretung (Art. 75 Abs. 1 Nr. 7 Bay PVG) einzuholen.

4. Personenkreis	Zur MR herangezogen werden können - voll- und teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte bis zur Vollendung des 50. Lebensjahres im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder im unbefristeten Angestelltenverhältnis, - sich freiwillig als MR meldende Lehrkräfte, - während des Schuljahres aus der Elternzeit oder Beurlaubung zurückkehrende Personen. Diese werden grundsätzlich bedarfsgerecht als MR eingesetzt, wobei jedoch in der Regel keine Anrechnung auf die Mindesteinsatzzeit als MR erfolgt. Von MR ausgenommen sind: ➤ Rektor/innen und Konrektor/innen ➤ Seminar- und Beratungsrektor/innen ➤ Schwangere Lehrkräfte ➤ Schwerbehinderte (GdB $\geq$ 50 %) Lehrkräfte ➤ Gleichgestellte Lehrkräfte auf Antrag beim Schulamt ➤ Lehrkräfte mit amtsärztlich festgestellter „Begrenzter Dienstfähigkeit“
5. Auswahl	Die Auswahl durch das Schulamt erfolgt - im Benehmen mit den Schulleitungen, - unter Berücksichtigung freiwilliger Meldungen, - in Würdigung der dienstlichen und persönlichen Belange, - nach Möglichkeit nicht aus dem Turnus der Klassenführung heraus (1/2 bzw. 3/4 bzw. 5/6).
6. Zeitdauer	- Die Verwendung als MR erfolgt über insgesamt zwei Schuljahre - zusammenhängend oder in Jahre gesplittet. - Einsätze in anderen Schulamts- oder Regierungsbezirken werden - soweit belegbar - angerechnet bzw. berücksichtigt.
7. Anrechnung von Einsätzen	- Es sollen mindestens drei Fremdeinsätze pro Schuljahr sein.

	- Ausnahme: Ein Ganzjahreseinsatz an einer fremden Schule wird angerechnet. - Einsätze an der jeweils anderen Schulart einer Vollschule (GS/MS) gelten als MR-Einsätze. - Teilmobilität in Absprache mit der Lehrkraft ist möglich. - Weiterführung eines Einsatzes an einer fremden Schule im darauffolgenden Schuljahr aus pädagogischen Gründen wird nicht auf die Zeit als MR angerechnet. - Wenn ein mobiles Jahr aus versch. Gründen nicht beendet werden kann, gilt es grundsätzlich als nicht abgeleistet. - Nach Ableistung der MR-Zeit erhält die Lehrkraft eine Bestätigung.
8. Unterrichtsbesuche	- Ein Unterrichtsbesuch im Rahmen der DB ist frühestens nach einer angemessenen Zeit von mehr als 6 Schulwochen möglich. - Bei einem Einsatz über 6 Monate verfasst die Schulleitung der Einsatzschule unaufgefordert einen formlosen Beitrag zur dienstlichen Beurteilung und leitet diesen an die Schulleitung der Stammschule weiter.
9. Einsatzbereich	- Grundsätzlich kann eine MR im gesamten Schulamtsbereich in allen Klassen (gemäß § 9a LDO Abs. 4) nach dienstlicher Notwendigkeit eingesetzt werden. - Bereitschaftsdienst / Stand-by gibt es im Allgemeinen nicht. - TZ-Kräfte mit unterhältiger TZ werden an der Einsatzschule bis zu 3 Tage eingesetzt. - Grundsätzlich sind die Diensttage an Einsatzschulen nicht frei wählbar. - Auf Lehrkräfte mit noch nicht schulpflichtigen Kindern wird Rücksicht genommen. Ferner: - Die Schulleitung der Stammschule erstellt einen festen Einsatzplan (Schattenplan) für die MR an der Stammschule, für den Fall, dass die MR gerade keinen Einsatz an einer Einsatzschule hat.

10. Regelung zur Arbeitszeit	- In der Woche bereits abgeleistete Stunden sind für die jeweilige Einsatzschule anzurechnen. - Kurzzeitige Arbeit über die individuelle regelmäßige Unterrichtspflichtzeit hinaus ist in Absprache mit der MR möglich, im Lehrnachweis zu dokumentieren und darf nicht zu Lasten der darauffolgenden Einsatzschule gehen.
11. Einsatzschulen / Aufgaben	- Schulleitungen sind Ansprechpartner für MR bzw. benennen eine/n Ansprechpartner/in. - MR erhält für ihren Einsatz alle notwendigen Unterlagen (z. B. Stundenplan, Schülerlisten, ...).
12. Krankmeldung	- MR informiert unverzüglich die Einsatzschule und die Stammschule. - Fehltagemeldung erfolgt durch die Stammschule. - Die ärztliche Krankschreibung wird an die Stammschule gesendet.
13. Sonstiges	- Anmeldungen zu Fortbildungen erfolgen nur in Absprache mit beiden beteiligten Schulleitungen der Stammschule und der Einsatzschule. - Die Teilnahme an Konferenzen, Elternabenden und weiteren Schulveranstaltungen bei Langzeiteinsätzen (> 4 Wochen) an der jeweiligen Einsatzschule ist für die MR verpflichtend. - Bei Kurzeinsätzen nimmt die MR nach Rücksprache mit der SL an den Konferenzen der Stammschule teil.
14. Trennungsgeld	Beim Einsatz als Mobile Reserve handelt es sich um eine Abordnung. Statt Reisekosten können Lehrkräfte der mobilen Reserve Trennungsgeld abrechnen. Vor der Abrechnung muss das Trennungsgeld erst bewilligt werden. Hinweise und Formulare finden Sie hier: https://www.lff.bayern.de/formulare/formularsuche/trennungsgeld/

Änderungsverlauf:

Version vom 24.07.2023

mit Änderung/Ergänzung unter Punkt 14 am 09.10.2023

mit Aktualisierung der Links unter Punkt 14 am 13.09.2024

mit Umbenennung in „Vereinbarung“ und Aktualisierung von Punkt 14 am 24.11.2025

gez. Sigrid Heck

Schulamtsdirektorin

beim Staatlichen Schulamt Freising

gez. Kerstin Rehm

Vorsitzende Örtlicher Personalrat

beim Staatlichen Schulamt Freising