

Datumsstempelabdruck ZS

Datumsstempelabdruck AA

RUBRIK I – VON DER BILDUNGSEINRICHTUNG AUSZUFÜLLEN

LEHRPERSON: _____
 ENSS (siehe Personalausweis) NACHNAME und Vorname

 Adresse

BILDUNGSEINRICHTUNG: _____
 Name

 Adresse

 Unternehmensnummer⁽²⁾ [] LSS-Nummer⁽²⁾

ANGABEN ZUR BESCHÄFTIGUNG⁽³⁾:

Funktion: _____	Anfangsdatum: ____/____/____
Statut ⁽⁴⁾ : _____	Enddatum ⁽⁵⁾ : ____/____/____
Lehrauftragsbruchzahl ⁽⁶⁾ : Q _____, _____ S _____, _____	Indexiertes Bruttomonatsentgelt ⁽⁷⁾ : _____, _____ EUR
	Genaues Bruttoentgelt _____, _____ EUR ⁽⁸⁾ für das Quartal ____/____/____ _____, _____ EUR ⁽⁸⁾ für das Quartal ____/____/____
Die LSS-Beiträge zur Arbeitslosenversicherung	Zahlungsmodus ⁽⁹⁾ : <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 20
	<input type="checkbox"/> wurden einbehalten <input type="checkbox"/> wurden einbehalten vom ____/____/____ bis einschließlich zum ____/____/____ <input type="checkbox"/> wurden nicht einbehalten (ernannte Lehrperson) <input type="checkbox"/> werden entrichtet werden ⁽¹⁰⁾

Funktion: _____	Anfangsdatum: ____/____/____
Statut ⁽⁴⁾ : _____	Enddatum ⁽⁵⁾ : ____/____/____
Lehrauftragsbruchzahl ⁽⁶⁾ : Q _____, _____ S _____, _____	Indexiertes Bruttomonatsentgelt ⁽⁷⁾ : _____, _____ EUR
	Genaues Bruttoentgelt _____, _____ EUR ⁽⁸⁾ für das Quartal ____/____/____ _____, _____ EUR ⁽⁸⁾ für das Quartal ____/____/____
Die LSS-Beiträge zur Arbeitslosenversicherung	Zahlungsmodus ⁽⁹⁾ : <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 20
	<input type="checkbox"/> wurden einbehalten <input type="checkbox"/> wurden einbehalten vom ____/____/____ bis einschließlich zum ____/____/____ <input type="checkbox"/> wurden nicht einbehalten (ernannte Lehrperson) <input type="checkbox"/> werden entrichtet werden ⁽¹⁰⁾

Funktion: _____	Anfangsdatum: ____/____/____
Statut ⁽⁴⁾ : _____	Enddatum ⁽⁵⁾ : ____/____/____
Lehrauftragsbruchzahl ⁽⁶⁾ : Q _____, _____ S _____, _____	Indexiertes Bruttomonatsentgelt ⁽⁷⁾ : _____, _____ EUR
	Genaues Bruttoentgelt _____, _____ EUR ⁽⁸⁾ für das Quartal ____/____/____ _____, _____ EUR ⁽⁸⁾ für das Quartal ____/____/____
Die LSS-Beiträge zur Arbeitslosenversicherung	Zahlungsmodus ⁽⁹⁾ : <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 20
	<input type="checkbox"/> wurden einbehalten <input type="checkbox"/> wurden einbehalten vom ____/____/____ bis einschließlich zum ____/____/____ <input type="checkbox"/> wurden nicht einbehalten (ernannte Lehrperson) <input type="checkbox"/> werden entrichtet werden ⁽¹⁰⁾

Geben Sie im Folgenden an, ob es in Beschäftigungen, die noch nicht in der Dmfa-Datenbank erfasst sind, Unterbrechungen gab. Bei Ablauf des Arbeitsvertrages:
 - im ersten Monat eines Quartals: geben Sie die Unterbrechungen während des laufenden Monats und der drei vorangegangenen Monate an;
 - nach dem ersten Monat eines Quartals: geben Sie die Unterbrechungen während des laufenden Quartals an.

ohne Unterbrechung⁽¹¹⁾ mit Unterbrechung Mutterschutz von ____/____/____ bis einschließlich zum ____/____/____
 andere Ereignisse⁽¹¹⁾ von ____/____/____ bis einschließlich zum ____/____/____
 die Art der Unterbrechung: _____

Anmerkungen: _____

ANGABEN ZUM ENDE DER BESCHÄFTIGUNG:

Die Beschäftigung auf bestimmte Dauer oder für eine bestimmte Arbeit wurde ohne Kündigungsfrist beendet zum ____/____/____ (Gemeint ist das Datum des tatsächlichen Beschäftigungsendes, das im Stand der Arbeitsleistungen, den Sie zur Zahlung des Entgelts an die Gemeinschaft übermitteln, angegeben ist).

Es wurde eine Kündigungsentschädigung gezahlt, die den Zeitraum vom ____/____/____ bis einschließlich zum ____/____/____ abdeckt.

Die Beschäftigung wurde zum ____/____/____ vom Schulträger mit einer Kündigungsfrist beendet.

- Die Kündigung wurde per Einschreiben geschickt
 durch einen Gerichtsvollzieher zugestellt

und die Kündigungsfrist deckt den Zeitraum vom ____/____/____ bis einschließlich zum ____/____/____ ab.

- Die Kündigungsfrist wurde nicht unterbrochen wurde unterbrochen aufgrund von Krankheit

Urlaub

sonstigen Umständen:

und somit verlängert bis einschließlich zum ____/____/____

- Die Lehrperson hat während der Kündigungsfrist eine Maßnahme, die den Übergang zu einem bestimmten nächsten Arbeitgeber bezweckt, durchlaufen:

NEIN JA, von ____/____/____ bis einschließlich zum ____/____/____

Die Lehrperson hat eine zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer und ist an den Tagen, für die kein zeitversetztes Gehalt gezahlt wird, arbeitslos.

Die Beschäftigung wurde zum ____/____/____ vom Schulträger ohne Kündigungsfrist beendet.

Die Lehrperson hat Ihre Arbeit zum ____/____/____ freiwillig aufgegeben.

Grund der Arbeitslosigkeit:

Ich erkläre ehrenwörtlich, dass die gemachten Angaben richtig und vollständig sind.

Datum ____/____/____ Name und Unterschrift der oder des Verantwortlichen oder der Bildungseinrichtung

AUSFÜLLHINWEISE FÜR DIE BILDUNGSEINRICHTUNG

(1) **Gemeint sind:** Lehrpersonen, Verwaltungspersonalmitglieder, pädagogisches Hilfspersonal und paramedizinisches Personal, die im von einer Gemeinschaft organisierten oder subventionierten Unterrichtswesen beschäftigt sind. **Es handelt sich weder um:** Lehrpersonen mit Arbeitsvertrag für Angestellte (z. B. an Privatschulen), noch um Arbeiter mit Arbeitsvertrag.

Für diese Personen ist das FORMULARC4 zu verwenden.

(2) Geben Sie entweder die Unternehmensnummer oder die LSS-Nummer ein. Zum 01.01.2017 wurden das Landesamt für Soziale Sicherheit und das Amt für die Sonderregelungen der sozialen Sicherheit zusammengefügt. Wenn Sie eine lokale oder provinzielle Verwaltung sind, tragen Sie Ihre neunstellige LSS-Nummer ein. Andernfalls ist Ihre LSS-Nummer achtstellig.

(3) Wenn 2 Lehraufträge gleichzeitig beendet werden (z. B. der eine über 6/25 Stunden und der andere über 3/21 Stunden), füllen Sie bitte 2 Felder aus; Lehraufträge, die weiterlaufen, tragen Sie bitte nicht ein.

(4) Tragen Sie beispielsweise Folgendes ein: zeitweilige Bezeichnung auf unbestimmte Dauer, definitiv ernannt, BVA, Erstbeschäftigung

(5) Nur auszufüllen, wenn die Beschäftigung beendet wurde. Tragen Sie bitte das Datum der tatsächlichen Beschäftigungsendes ein, das im Stand der Arbeitsleistungen, den Sie zur Zahlung des Entgelts an die Gemeinschaft übermitteln, angegeben ist. Im Falle einer zeitweiligen Bezeichnung auf unbestimmte Dauer wird das Ende des Schuljahres mit einer Beendigung gleichgestellt.

(6) Die Lehrauftragsbruchzahl ist das Verhältnis der wöchentlichen Unterrichtsstundenzahl der Lehrperson (Q) zur wöchentlichen Unterrichtsstundenzahl eines vollen Lehrauftrages (S); bezahlte Stunden des Klassenrats und/oder der Klassenleitung werden mitgerechnet.

(7) Einschließlich der Haushalts- und Ortszulage. Im Falle einer unvollständigen Lehrauftragsbruchzahl ist ein Teilzeitbruttoentgelt anzugeben. Tragen Sie den Betrag bitte mit 2 Dezimalstellen ein.

(8) Dieses Feld ist nur für noch nicht gemeldete oder noch nicht angenommene LSS-Quartale ab 04.2023 auszufüllen.

(9) Tragen Sie bitte „10“ ein, wenn die Lehrperson in Zehnteln bezahlt wird (Bezahlung eines zeitversetzten Gehalts, dem ein fester Schulkalender zugrunde liegt); „20“, wenn dem (zeitversetzten) Gehalt der Lehrperson ein variabler Schulkalender nach dem Schulrhythmus in der Französischen Gemeinschaft zugrunde liegt; „12“, wenn die Lehrperson in Zwölfteln bezahlt wird (kein zeitversetztes Gehalt).

(10) Wenn die entlassene Lehrperson eine der Bedingungen von Art. 9 des Gesetzes vom 20. Juli 1991 erfüllt.

(11) **Gelten als keine Unterbrechung** und sind deshalb einzutragen:

- bezahlte Inaktivitätstage: Feiertage, umstandsbedingte Urlaubstage, Schulferien während des Lehrauftrages, Arbeitsunfähigkeitstage wegen Krankheit oder (Arbeits-)Unfall mit garantiertem Lohn, bevor das Kontingent bei Krankheit verbraucht ist (für definitiv ernannte Lehrpersonen: der Zeitraum, für den noch kein Wartegeld gezahlt wird);
- Tage unbezahlten Urlaubs oder unbezahlter Abwesenheit bis zu maximal 10 Tage pro Schuljahr;
- Streiktage.

Gelten sehr wohl als Unterbrechung und sind deshalb einzutragen: Arbeitsunfähigkeitstage wegen Krankheit oder (Arbeits-)Unfall ohne garantierten Lohn, nachdem das Kontingent bei Krankheit verbraucht ist (für definitiv ernannte Lehrpersonen: der Zeitraum, für den Wartegeld bezahlt wird), die Tage unbezahlten Urlaubs oder unbezahlter Abwesenheit nach dem 10. Tag (pro Schuljahr) und die Zeiträume von vollständiger oder teilweiser Laufbahnunterbrechung.

RUBRIK II – VON DER LEHRPERSON AUSZUFÜLLEN

Wann reichen Sie dieses Formular bei Ihrer Zahlstelle ein?

Reichen Sie dieses Formular bei Ihrer Zahlstelle ein, wenn Sie nach einer Voll- oder Teilzeitbeschäftigung im Unterrichtswesen arbeitslos sind.

Ich beantrage Arbeitslosengeld für die Zeit ab dem ____ / ____ / ____

(Gegebenenfalls auszufüllen) Zwischen dem Tag, an dem ich arbeitslos wurde, und heute habe ich aus folgendem Grund kein Arbeitslosengeld beantragt:

.....

Datum ____ / ____ / ____

Name und Unterschrift der Lehrperson

Ihre Angaben werden in elektronischen Dateien gespeichert und verarbeitet. Nähere Informationen über den Schutz dieser Daten finden Sie in der Broschüre zum Thema Schutz des Privatlebens, die das LfA für Sie bereithält.