

Regelung zum Verfahren bei der Besetzung der Stellen der Schulleiterinnen und Schulleiter und deren Vertreter (Leitungsstellen) an öffentlichen Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 4. Februar 2014

Diese Verwaltungsvorschrift regelt das Verfahren bei der Neubesetzung der Leitungsstellen (Schulleiterin oder Schulleiter, stellvertretende Schulleiterin oder stellvertretender Schulleiter) mit dem Ziel,

- ein einheitliches und rechtzeitiges Verfahren sicherzustellen,
- eine zielgerichtete Qualifizierung von Leitungsstelleninhaberinnen und -inhabern zu gewährleisten,
- Bewerberinnen und Bewerber die Teilnahme an dem Auswahl- und Bestellungsverfahren unter gleichen Bedingungen zu ermöglichen und
- die Beteiligungsrechte der jeweils zuständigen Personalvertretung, insbesondere gemäß § 60 Absatz 4 und § 68 Absatz 1 des Personalvertretungsgesetzes sowie der Gleichstellungsbeauftragten und der Vertrauensleute der Schwerbehinderten zu gewährleisten.

Abschnitt I

Einleitung des Besetzungsverfahrens

1. Nach Maßgabe der Verwaltungsvorschrift „Anordnung über die personalrechtlichen Befugnisse in der Schulaufsicht und für Schulen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern“ in der jeweils geltenden Fassung sind für Besetzungsverfahren an allgemein bildenden Schulen die Staatlichen Schulämter beziehungsweise für Besetzungsverfahren an beruflichen Schulen das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur die zuständigen Schulbehörden.
2. Die zuständige Schulbehörde prüft die Besetzbarkeit freier oder frei werdender Leitungsstellen nach Maßgabe der jeweils geltenden Stellenbewirtschaftungsregelungen und stellt sicher, dass die entsprechenden Verfahren auf der Grundlage geeigneter Planungsabläufe spätestens 36 Monate vor dem Freiwerden einer Leitungsstelle eingeleitet werden. Bei nicht planbarem Ausscheiden der Stelleninhaberin beziehungsweise des Stelleninhabers ist das Besetzungsverfahren unverzüglich einzuleiten. Dies gilt auch für die Neubesetzungen infolge von Strukturänderungen der Schulen, sobald diese beschlossen und durch die Schulbehörden genehmigt sind.
3. Das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur prüft die Bestandsfähigkeit der Schule, an der eine Leitungsstelle besetzt werden soll.
4. Bei durch das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur bestätigter Bestandsfähigkeit der Schule wird das Verfahren nach Abschnitt III ff. dieser Vorschrift mit dem Ziel der Stellenbewirtschaftung durchgeführt.
5. Bei zu erwartender Aufhebung der Schule im laufenden oder spätestens mit Ablauf des darauf folgenden Schuljahres (kurzfristige Bestandsfähigkeit) wird das Verfahren nicht eröffnet. In diesem Fall trifft die zuständige Schulbehörde unter Mitbestimmung der zuständigen Personalvertretung – soweit Stellen bis zur Besoldungsgruppe A 15 mit Amtszulage betroffen sind – eine kommissarische Regelung zur Besetzung der Leitungsstelle bis zum Zeitpunkt der Aufhebung der Schule. Die Beteiligungsrechte der Gleichstellungsbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung sind zu beachten. Im Falle der Ablehnung einer Ausschreibung bei nicht gegebener oder lediglich kurzfristiger Bestandsfähigkeit ist die Prüfung der Bestandsfähigkeit der Schule anhand des jeweils gültigen Schulentwicklungsplans sowie der Organisationskriterien gemäß der Schulentwicklungsplanungsverordnung in der jeweils geltenden Fassung zu aktualisieren, wenn die Schule innerhalb des genannten Zeitraums nicht aufgehoben worden ist. Zum Zwecke der Aktualisierung der Prüfung der Ausschreibungsmöglichkeit legen die zuständigen Schulbehörden den abgelehnten Antrag auf Ausschreibung einer Leitungsstelle jährlich erneut im Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur vor.
6. Bei Gefährdung des Schulstandortes zu einem späteren Zeitpunkt, spätestens innerhalb von fünf Jahren nach Freiwerden der Leitungsstelle (mittelfristige Bestandsfähigkeit), wird das Verfahren nach Abschnitt III ff. dieser Vorschrift mit dem Ziel der befristeten Übertragung der Leitungsstelle bis zur Aufhebung der Schule durchgeführt.
7. Bei einer neu errichteten Schule wird das Verfahren nach Abschnitt III ff. dieser Vorschrift erst dann eingeleitet, wenn der entsprechende Beschluss des zuständigen Schulträgers bestandskräftig ist. Wird die neu errichtete Schule durch die Zusammenlegung von zwei oder mehr aufgehobenen Schulen gegründet, wird das Verfahren nach Abschnitt III ff. dieser Vorschrift erst dann eingeleitet, wenn alle die Neugründung und die Schulaufhebungen betreffenden Beschlüsse der zuständigen Schulträger bestandskräftig sind. Die zuständige Schulbehörde trifft unter Mitbestimmung der zuständigen Personalvertretung – soweit Stellen bis zur Besoldungsgruppe A 15 mit Amtszulage betroffen sind – für die Übergangszeit eine kommissarische Regelung zur Besetzung der Leitungsstelle bis zum Zeitpunkt der Übertragung der Leitungsstelle.
8. Das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur erfasst in Zusammenarbeit mit den zuständigen Schulbehörden mindestens quartalsweise den Gesamtbestand freier beziehungsweise frei werdender Leitungsstellen und prüft den Stand der diesbezüglichen Stellenbesetzungsverfahren.

Abschnitt II Führungskräftequalifizierung

1. Leitungsstelleninhaberinnen und -inhaber werden zielgerichtet und den individuellen Bedürfnissen entsprechend auf die Wahrnehmung von Führungsaufgaben vorbereitet oder in ihrer neuen Tätigkeit funktionseinführend sowie berufsbegeleitend fortgebildet. Die Qualifizierung soll in vier konzeptionell aufeinander abgestimmten, zeitlich hintereinander liegenden Phasen erfolgen:
 - Orientierungsqualifizierung (1. Phase),
 - Vorbereitende Qualifizierung (2. Phase),
 - Funktionseinführende Qualifizierung (3. Phase) und
 - Berufsbegleitende Qualifizierung (4. Phase).
 Das Nähere ergibt sich aus dem Fortbildungsprogramm der Führungskräftequalifizierung des Instituts für Qualitätsentwicklung Mecklenburg-Vorpommern in der jeweils geltenden Fassung.
2. Die Stellenbesetzungsverfahren sollen gemäß Abschnitt I Nummer 2 so geplant werden, dass für die Bewerberinnen und Bewerber eine Absolvierung der Kurse der Phasen 1 und 2 bereits vor dem Zeitpunkt der Besetzung der Leitungsstelle möglich ist.

Die vorherige Teilnahme an den Kursen der Phasen 1 und 2 ist für Bewerberinnen und Bewerber grundsätzlich Voraussetzung für die Übertragung einer Leitungsstelle.

Nach erfolgter Bestellung sollen die Leitungsstelleninhaberinnen beziehungsweise Leitungsstelleninhaber die vom Institut für Qualitätsentwicklung Mecklenburg-Vorpommern angebotenen Phasen 3 und 4 der Führungskräftefortbildung absolvieren.

Lehrkräfte, die sich im Einzelfall erfolgreich für eine Leitungsstelle beworben haben und noch nicht an den erforderlichen Qualifizierungen teilgenommen haben, sollen umgehend qualifiziert werden.
3. Lehrkräfte, die sich für eine Leitungsfunktion interessieren, haben sich bei der zuständigen Schulbehörde um eine Teilnahme an diesen Kursen zu bewerben. Die Auswahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer erfolgt unter Mitbestimmung der zuständigen Beteiligungsgremien.

Lehrkräfte von Schulen, an denen das Freiwerden von Leitungsstellen bereits vor dem Zeitraum gemäß Abschnitt I Nummer 2. absehbar ist und deren Bewerbungsabsicht sich auf diese Stellen bezieht sowie Lehrkräfte, die mitteilen, dass sie sich für eine mittelfristig frei werdende Leitungsstelle bewerben wollen, sind gemäß Nummer 1 bevorzugt zu qualifizieren.
4. Soweit Bewerberinnen oder Bewerber bereits anderweitige Führungskräftequalifizierungen absolviert haben, können diese auf die oben genannten Fortbildungen angerechnet werden. Die Entscheidung hierüber trifft das Institut für Qualitätsentwicklung Mecklenburg-Vorpommern.

Abschnitt III Ausschreibungs- und Bewerbungsverfahren

1. Bei mittelfristiger Bestandsfähigkeit wird die zu besetzende Stelle befristet, bei Bestandsfähigkeit auf Dauer unbefristet

auf der Internetseite des Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur (www.bm.regierung-mv.de) gemäß Anlage 1 ausgeschrieben.

2. Der Ausschreibungstext soll die fachlichen und persönlichen Voraussetzungen, die grundsätzlich von allen Bewerberinnen und Bewerbern zu erfüllen sind, festlegen und die abhängig von der jeweiligen Stelle erforderlichen weiteren Hinweise zum Anforderungsprofil enthalten. Diese sind durch die zuständige Schulbehörde im Rahmen der Beantragung der Stellenausschreibung in Buchstabe e) des Musterausschreibungstextes in Anlage 1 durch die spezifischen Erfordernisse des jeweiligen Schulprofils zu konkretisieren. Bewerberinnen und Bewerber, die ein anderes als das für die Schulart vorgesehene Lehramt bekleiden, können sich bewerben und weisen ihre Eignung auf geeignete Weise nach. In der Stellenausschreibung ist darüber hinaus die Stellenbewertung (Besoldungs- beziehungsweise Entgeltgruppe) anzugeben.
3. Alle Bewerberinnen und Bewerber erhalten innerhalb von zehn Tagen nach Ablauf der Ausschreibungsfrist eine Eingangsbestätigung (Anlage 2).
4. Die Bewerberinnen und Bewerber, die die fachlichen oder persönlichen Bewerbungsvoraussetzungen nicht erfüllen, erhalten die vorgelegten Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Gründe für die Nichtbeteiligung am Auswahlverfahren zurück (Anlage 3). Die Feststellung über das Fehlen erforderlicher Voraussetzungen erfolgt unter Mitbestimmung der zuständigen Personalvertretung. Ausnahmen von der jeweiligen Bewerbungsfrist bedürfen ebenfalls der Zustimmung der zuständigen Personalvertretung. Die Gleichstellungsbeauftragten und die Schwerbehindertenvertretung werden entsprechend beteiligt. Die Nummern 3.5 bis 3.7 der Schwerbehindertenrichtlinie Mecklenburg-Vorpommern in der jeweils geltenden Fassung sind zu beachten.

Abschnitt IV Auswahlverfahren und Auswahlentscheidung

1. Dienstliche Beurteilung

Für alle Bewerberinnen und Bewerber, die die Bewerbungsvoraussetzungen erfüllen, wird eine dienstliche Beurteilung erstellt. Von der dienstlichen Beurteilung wird abgesehen, wenn die Beurteilung der Bewerberin oder des Bewerbers für die Bewerbung um eine gleiche Leitungsstelle weniger als drei Jahre vor Ablauf der Ausschreibungsfrist zurückliegt und die Einbringung dieser Beurteilung gewünscht wird.

Die dienstliche Beurteilung erfolgt auf der Grundlage des Erlasses „Dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen“ in der jeweils geltenden Fassung. Bewerberinnen und Bewerber, die im Wege der Abordnung in einer Schulbehörde Aufgaben im allgemeinen Verwaltungsdienst wahrnehmen, werden für die Zeit dieser Tätigkeit entsprechend den Beurteilungsrichtlinien in der jeweils geltenden Fassung beurteilt.

Die Beurteilungen sollen innerhalb einer Frist von zehn Unterrichtswochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist erstellt werden.

2. Auswahlkommission

Die Leiterin oder der Leiter des Staatlichen Schulamtes oder die Referatsleiterin oder der Referatsleiter des Referates Berufliche Schulen und Erwachsenenbildung im Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur, im Falle der Verhinderung deren oder dessen Vertreterin oder Vertreter, bildet zur Durchführung der auf der Grundlage der vorliegenden dienstlichen Beurteilungen zu führenden Eignungsgespräche eine Auswahlkommission, deren Vorsitz ihr oder ihm obliegt.

Diese setzt sich zusammen aus

- der Leiterin oder dem Leiter des Staatlichen Schulamtes oder der Referatsleiterin oder dem Referatsleiter oder deren oder dessen Vertreterin oder Vertreter,
- der Schulaufsichtsbeamtin oder dem Schulaufsichtsbeamten, die oder der für die Aufsicht über die jeweilige Schule zuständig ist,
- einer weiteren Schulaufsichtsbeamtin oder einem weiteren Schulaufsichtsbeamten der Schulart, in der die Leitungsstelle zu besetzen ist; an deren Stelle kann, mit Ausnahme der beruflichen Schulen, die Juristin oder der Jurist des jeweiligen Staatlichen Schulamtes treten.

3. Gemeinsame Regelungen für die Auswahlkommissionen

3.1 Allgemeines

Soweit die Stelle einer stellvertretenden Schulleiterin oder eines stellvertretenden Schulleiters besetzt wird, nimmt an den Sitzungen der Auswahlkommission zusätzlich die jeweilige Schulleiterin oder der jeweilige Schulleiter teil.

Die zuständige Gleichstellungsbeauftragte hat das Recht, an allen Eignungsgesprächen teilzunehmen. Das Gleiche gilt für die zuständige Schwerbehindertenvertretung, soweit unter den Bewerberinnen und Bewerbern Schwerbehinderte sind.

Die Vertreterin oder der Vertreter der sachlich zuständigen Fachgruppe der Personalvertretung können an den Eignungsgesprächen zur Besetzung von Leitungsstellen bis einschließlich der Besoldungsgruppe A 15 mit Amtszulage teilnehmen. Dazu erhalten sie rechtzeitig Durchschriften der Einladungen zu allen Eignungsgesprächen des jeweiligen Auswahlverfahrens.

Die jeweils stellenbezogen gebildete Auswahlkommission bleibt für die Dauer des gesamten Bewerbungs- und Auswahlverfahrens und für alle beteiligten Bewerberinnen und Bewerber gleich besetzt.

3.2 Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Eignungsgespräche

Soweit Aufgaben dem Vorsitz der Auswahlkommission zugewiesen sind, können damit auch die zuständigen Schulaufsichtsbeamtinnen und Schulaufsichtsbeamten beauftragt werden.

Die zuständige Schulbehörde kann aus den vorliegenden Bewerbungen unter Beteiligung der zuständigen Personal- und Interessenvertretungen eine Vorauswahl der zu den Eignungsgesprächen einzuladenden Bewerberinnen und Bewerbern treffen. Soweit die dienstliche Beurteilung mit dem

Gesamturteil „ausreichend“ oder schlechter endet, scheidet die Teilnahme an den Eignungsgesprächen aus diesem Grund aus. Auf dieser Grundlage erfolgt die Einladung zu den Eignungsgesprächen durch die zuständige Schulbehörde (Anlage 4).

Der Vorsitz der Auswahlkommission legt vor Beginn der Eignungsgespräche den Ablauf und die Gesprächsinhalte fest und bestimmt eine protokollführende Person. Die Möglichkeit zur generellen Regelung des Ablaufes und Inhaltes von Eignungsgesprächen für Leitungsstellen durch das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur unter Beteiligung des Lehrerhauptpersonalrates (zum Beispiel durch Dienstvereinbarung) bleibt dadurch unberührt.

Im Gespräch sollen insbesondere die Bewerbungsgründe und die für die jeweilige Stelle erforderliche Befähigung entsprechend dem konkreten Anforderungsprofil nach Buchstabe d) des Ausschreibungstextes gemäß Anlage 1 bewertet und eingeschätzt werden. Bei gleicher Eignung können einschlägige Führungserfahrungen der Bewerberin oder des Bewerbers, wie zum Beispiel eine frühere oder vorübergehende Wahrnehmung einer gleichartigen Funktionsstelle, berücksichtigt werden.

Alle an den Eignungsgesprächen Beteiligten können die aus ihrer Sicht erforderlichen Fragen an die Bewerberinnen und Bewerber stellen. Bei der Durchführung der Eignungsgespräche und insbesondere der Art der Fragestellung ist der Grundsatz der Chancengleichheit zu beachten.

Inhalt und Ergebnis der Eignungsgespräche werden durch ein Protokoll so zusammengefasst, dass auf dieser Grundlage die abschließende Auswahlentscheidung möglich wird. Dabei sind die Entscheidungsgründe nachvollziehbar zu dokumentieren.

Das Protokoll wird innerhalb einer Woche nach dem Eignungsgespräch von den Mitgliedern der Auswahlkommission sowie der oder dem Protokollführenden unterschrieben.

Der Vorsitz der Auswahlkommission erstellt auf der Grundlage der vorliegenden dienstlichen Beurteilungen und des Ergebnisses der Eignungsgespräche einen Vorschlag zur Besetzung der Leitungsstelle und leitet das weitere Verfahren nach Abschnitt V ein.

3.3 Besondere Regelungen zum Verfahren bei der Besetzung von Schulleiterstellen

Bei Schulleiterstellen wird die zuständige Schulkonferenz zu dem Vorschlag der Auswahlkommission angehört. Im Falle von Einwendungen prüft die Auswahlkommission, ob und inwieweit eine Abhilfe erforderlich ist und entscheidet abschließend unter Darlegung von Gründen gegenüber der Schulkonferenz.

Vor Einleitung des Verfahrens nach Abschnitt V ist außerdem das Benehmen mit dem zuständigen Schulträger herzustellen. Im Falle von Einwendungen prüft die Auswahlkommission, ob und inwieweit eine Abhilfe erforderlich ist und entscheidet abschließend unter Darlegung von Gründen gegenüber dem Schulträger.

Soweit sowohl Schulkonferenz als auch Schulträger Einwendungen vorgetragen haben, erfolgt vor der abschließenden Entscheidung durch den Vorsitz der Auswahlkommission eine nochmalige Erörterung mit dem Vorsitz der Schulkonferenz und dem Schulträger, in der die Entscheidungsgründe erläutert werden.

Abschnitt V Mitbestimmungs- und Beteiligungsverfahren

Bei der Besetzung von Leitungsstellen hat die zuständige Personalvertretung bis einschließlich zur Besoldungsgruppe A 15 mit Amtszulage ein Mitbestimmungsrecht.

Die Gleichstellungsbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung haben unabhängig von der Bewertung der zu besetzenden Leitungsstelle Beteiligungsrechte.

Diese Stellen erhalten daher entsprechend der gesetzlich definierten Mitbestimmung oder Beteiligung gleiche Vorlagen durch die Dienststelle.

Diese umfassen das Anschreiben, mit dem das Verfahren beschrieben und die Auswahlentscheidung begründet wird. Zur Begründung gehört auch die Angabe des Ergebnisses der dienstlichen Beurteilung, welches gemäß § 60 Absatz 3 des Personalvertretungsgesetzes auf die Gesamtnote sowie eine verbale Zusammenfassung und einen Verwendungsvorschlag zu beschränken ist. Als Anlage oder Bestandteil der jeweiligen Vorlage werden hinzugefügt

- eine Ausfertigung der zugrunde liegenden Ausschreibung,
- die Bewerbungsunterlagen aller Bewerberinnen und Bewerber, die die Bewerbungsvoraussetzungen erfüllen,
- die Ablehnungen für Bewerberinnen und Bewerber, die die Bewerbungsvoraussetzungen nicht erfüllen mit Hinweis auf das dazu durchgeführte Mitbestimmungsverfahren,
- eine Synopse zu den Bewerberinnen und Bewerbern,
- das die Eignungsgespräche zusammenfassende Protokoll sowie auf die Auswahlentscheidung gerichtete Unterlagen, die die Entscheidungsgründe beinhalten,
- im Falle der Besetzung einer Schulleiterstelle zusätzlich die Unterlagen zur Beteiligung der Schulkonferenz und des Schulträgers,
- die Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten,
- gegebenenfalls die Stellungnahme der Schwerbehindertenvertretung.

Das weitere Mitbestimmungs- und Beteiligungsverfahren richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften, im Hinblick auf die zu-

ständige Personalvertretung nach dem Personalvertretungsgesetz, im Falle der Gleichstellungsbeauftragten Gleichstellungsgesetz (insbesondere §§ 12 und 14) sowie im Falle der Schwerbehindertenvertretung nach dem Neunten Buch Sozialgesetzbuch.

Abschnitt VI Übertragung der Funktion/Bestellungsverfahren

Nach Abschluss aller vorstehend beschriebenen Verfahrensschritte führt die zuständige Schulbehörde das Bestellungsverfahren für die ausgeschriebene Leitungsstelle durch.

Dazu erhalten im ersten Schritt zunächst die unterlegenen Bewerberinnen und Bewerber mit dem Ablehnungsschreiben ihre Bewerbungsunterlagen zurück (Anlage 5). Die Bestellung der erfolgreichen Bewerberin oder des erfolgreichen Bewerbers erfolgt frühestens zwei Wochen nach den Absagen an die unterlegenen Bewerberinnen und Bewerber.

Die erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber für eine Leitungsstelle haben eine zweijährige Erprobungszeit abzuleisten, bevor die Bestellung auf Dauer oder für den Rest der Befristung erfolgt. Auf die Erprobungszeit können Zeiten angerechnet werden, in denen der Lehrkraft eine vergleichbare leitende Funktionsstelle innerhalb der Schulleitung bereits übertragen worden ist, sodass sich die Erprobungszeit bis auf Null reduzieren kann. Die Anrechnung derartiger Zeiten setzt voraus, dass sich die Lehrkraft in der leitenden Funktion bewährt hat.

Hat sich die Erprobungszeit auf Null reduziert, erfolgt die Bestellung abhängig von der Entscheidung nach Abschnitt I durch dauerhafte (Anlage 6) oder befristete (Anlage 9) Übertragung der Leitungsstelle. Im anderen Fall erfolgt zunächst eine auf die Dauer der Erprobungszeit begrenzte Dienstpostenübertragung gemäß dem als Anlage 7 beigefügten Muster. Nach erfolgreicher Erprobungszeit erfolgt die Bestellung abhängig von der Entscheidung nach Abschnitt I durch dauerhafte (Anlage 8) oder befristete (Anlage 10) Übertragung der Leitungsstelle.

Abschnitt VII Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Abschnitt I Nummer 1 tritt am 1. Dezember 2013, Abschnitt III Nummer 1 am 1. Januar 2014 und die Anlage 1 hinsichtlich des Bewerberkreises am 1. August 2014 in Kraft. Im Übrigen tritt diese Verwaltungsvorschrift am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft und am 31. Dezember 2019 außer Kraft.

Mit dem Inkrafttreten dieses Erlasses tritt der Erlass „Regelungen zum Verfahren bei der Besetzung der Stellen der Schulleiter und deren Vertreter (Leitungsstellen) an öffentlichen Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern“ vom 19. Mai 2008 (Mittbl. BM M-V S. 614) außer Kraft.

Schwerin, den 4. Februar 2014

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Mathias Brodkorb**

Anlage 1**Mustertext für die Ausschreibungen****Stellenausschreibung
Schulleiterinnen und Schulleiter sowie
stellvertretende Schulleiterinnen und stellvertretende Schulleiter**

Datum der Ausschreibung:

Die Stellenausschreibungen richten sich sowohl an weibliche als auch an männliche Bewerber mit mehrjähriger Berufserfahrung.

Ziel der Landesregierung ist es, den Anteil der Frauen in herausgehobenen Positionen insbesondere oberhalb der Besoldungsgruppe A 15 in der Landesverwaltung zu erhöhen. Frauen werden daher nachdrücklich zur Bewerbung auf solche Stellen aufgefordert. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Das Stellenbesetzungsverfahren wird auf der Grundlage der Verwaltungsvorschrift „Regelung zum Verfahren bei der Besetzung der Stellen der Schulleiterinnen und Schulleiter und deren Vertreter (Leitungsstellen) an öffentlichen Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern“ in der jeweils geltenden Fassung durchgeführt.

Die Bewerbungsunterlagen sollen enthalten:

- das Bewerbungsschreiben,
- einen tabellarischen Lebenslauf mit Lichtbild,
- eine beglaubigte Lehrbefähigung (einschließlich der Fächer und Ergebnisse der Ersten und Zweiten Staatsprüfung),
- eine Bereitschaftserklärung zur Teilnahme an der Führungskräftequalifizierung beziehungsweise eine Bestätigung der Teilnahme.

Die Bewerbungsunterlagen sind zweifach einzureichen. Eine Ausführung verbleibt in der zuständigen Schulbehörde.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Der tabellarische Lebenslauf muss Name, Geburtsdatum, Familienstand, derzeitige Dienststelle, gegebenenfalls Amtsbezeichnung und derzeitige Funktion sowie Angaben zum beruflichen Werdegang enthalten. Die Bewerberinnen und Bewerber werden darauf hingewiesen, dass diese Angaben auch an die Schule, an der die Stelle besetzt werden soll, weitergegeben werden.

Sofern Bewerbungen um mehr als eine ausgeschriebene Stelle erfolgen, sind für jede Stelle gesonderte Bewerbungsunterlagen vorzulegen. Dabei ist mitzuteilen, welcher Bewerbung Priorität eingeräumt wird.

Es werden nur Bewerbungen mit vollständigen, den Anforderungen entsprechenden, Bewerbungsunterlagen berücksichtigt.

Bewerbungen müssen spätestens einen Monat nach dem auf der entsprechenden Internetseite oben genannten Tag der Ausschreibung auf dem Dienstweg an die zuständige Schulbehörde übergeben werden.

Für Stellenausschreibungen ab der Besoldungsgruppe A 13/ Entgeltgruppe E 13 TV-L (Leitungsfunktion) und für betreffende Beschäftigte, die vor 1972 geboren sind, gilt darüber hinaus Folgendes:

Mit der Einstellung oder der Übertragung der Leitungsfunktion ist eine Überprüfung auf eine frühere Tätigkeit für das Ministerium für Staatssicherheit/ Amt für nationale Sicherheit verbunden. Die erfolgreiche Bewerberin oder der erfolgreiche Bewerber muss hierfür mittels Formblatt das Einverständnis erklären.

Nachstehend werden für das Land Mecklenburg-Vorpommern freie Leitungsstellen für Schulleiterinnen oder Schulleiter oder stellvertretende Schulleiterinnen und Schulleiter an öffentlichen Schulen ausgeschrieben.

- a) Name der Schule, Schulart, Ort,
- b) Landkreis/kreisfreie Stadt,
- c) Art der Stelle (inklusive Stellenbewertung: Besoldungsgruppe oder Eingruppierung) gemäß geltenden Besoldungs- beziehungsweise tarifrechtlichen Bestimmungen; die Besoldungsgruppe und dem entsprechend die tarifrechtliche Eingruppierung ist abhängig von der Schulart und der jeweiligen Schülerzahl), Termin der Besetzung (sofern kein Termin angegeben wird, ist die Stelle sofort zu besetzen),
- d) Anzahl der Schülerinnen und Schüler der Schule, soweit erforderlich zusätzliche Angaben über die Schule, die Stelle, die gewünschte fachliche oder persönliche Eignung,
- e) befristete oder unbefristete Bestellung (Dauer der Bestandsfähigkeit der Schule),
- f) mögliche fachliche Qualifikation gemäß den nachstehenden Regelungen

Erläuterungen zu f)

Bewerben können sich Lehrkräfte mit den nachfolgend für die einzelnen Schularten ausgewiesenen, durch Erste und Zweite Staatsprüfung oder – soweit sie über eine Lehrbefähigung nach dem Recht der ehemaligen DDR verfügen – im Wege der Bewährung erworbenen Lehrbefähigungen.

Grundschulen

Lehramt der Primarstufe,
Lehramt an Grundschulen,
Lehramt an Grund- und Hauptschulen,
Lehramt an Haupt- und Realschulen,
Lehramt an Realschulen,
Lehramt an Regionalen Schulen,
Lehramt an Gymnasien,
Lehramt für Sonderpädagogik oder
mit einer als gleichwertig anerkannten Qualifikation*.

Lehrkräfte mit einer Lehrbefähigung für ein anderes Lehramt als das an Grundschulen können sich nur bewerben, wenn ihr Lehramt einen geeigneten inhaltlichen Bezug zu den für das Lehramt an Grundschulen gemäß Schulgesetz zu vermittelnden Unterrichtsfächern beziehungsweise Lernbereichen im Primarbereich aufweist.

Regionale Schule

Lehramt an Haupt- und Realschulen,
Lehramt an Realschulen,
Lehramt an Regionalen Schulen,
Lehramt an Gymnasien,
Lehramt für Sonderpädagogik oder
mit einer als gleichwertig anerkannten Qualifikation*.

verbundene Regionale Schule mit Grundschule – stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter

Lehramt der Primarstufe,
Lehramt an Grundschulen,
Lehramt an Grund- und Hauptschulen,
Lehramt an Haupt- und Realschulen,
Lehramt an Realschulen,
Lehramt an Regionalen Schulen,
Lehramt an Gymnasien,
Lehramt für Sonderpädagogik oder
mit einer als gleichwertig anerkannten Qualifikation*

Förderschulen

Lehramt für Sonderpädagogik oder
mit einer als gleichwertig anerkannten Qualifikation*.

Gesamtschulen, Gymnasien – Schulleiterinnen oder Schulleiter

Lehramt an Gymnasien,
Lehramt an beruflichen Schulen oder
mit einer als gleichwertig anerkannten Qualifikation*.

Gesamtschulen, Gymnasien – stellvertretende Schulleiterinnen oder stellvertretender Schulleiter

Lehramt an Haupt- und Realschulen,
Lehramt an Realschulen,
Lehramt an Regionalen Schulen,
Lehramt an Gymnasien,

Lehramt an beruflichen Schulen oder
mit einer als gleichwertig anerkannten Qualifikation*.

Berufliche Schulen

Lehramt an beruflichen Schulen,
Lehramt an Gymnasien oder
mit einer als gleichwertig anerkannten Qualifikation*.

* Als gleichwertig werden insbesondere die Qualifikationen gemäß KMK-Beschluss „Gegenseitige Anerkennung von Lehramtsprüfungen und Lehramtsbefähigungen“ vom 22.10.1999 in der jeweils gültigen Fassung angesehen.

Anlage 2**Muster für eine Eingangsbestätigung**

Kopfbogen der
zuständigen Schulbehörde

Frau/Herrn

Bewerbung um die *Bezeichnung der Stelle einfügen* **an** *Name der Schule einfügen*

Sehr geehrte Frau,
sehr geehrter Herr,

ich bestätige den Eingang Ihrer Bewerbung um die o. g. Stelle.

Nach Auswertung aller Bewerbungen erhalten Sie weitere Nachricht.

Mit freundlichen Grüßen
im Auftrag

.....
Unterschrift

Anlage 3**Muster für ein Absageschreiben wegen Nichterfüllung der Voraussetzungen**

Kopfbogen der
zuständigen Schulbehörde

Frau/Herrn

Bewerbung um die *Bezeichnung der Stelle einfügen* **an** *Name der Schule einfügen*

Anlage: Ihre Bewerbungsunterlagen

Sehr geehrte Frau,
sehr geehrter Herr,

unter Bezugnahme auf Ihre Bewerbung vom muss ich Ihnen leider mitteilen, dass Ihre Bewerbung nicht berücksichtigt werden kann, da die fachlichen/persönlichen Bewerbungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind und Sie somit nicht dem Anforderungsprofil entsprechen.

(Die Entscheidungsgründe, die zur Abweisung der Bewerbung geführt haben, sind für die Bewerberin oder den Bewerber zusammengefasst in das Ablehnungsschreiben aufzunehmen.)

Anbei sende ich Ihnen die Bewerbungsunterlagen zurück und bedanke mich für Ihr Interesse.

Mit freundlichen Grüßen
im Auftrag

.....
Unterschrift

Anlage 4**Muster für eine Einladung zum Eignungsgespräch**

Kopfbogen der
zuständigen Schulbehörde

Frau/Herrn

Bewerbung um die *Bezeichnung der Stelle einfügen* **an** *Name der Schule einfügen*

Sehr geehrte Frau,
sehr geehrter Herr,

Sie haben sich um die oben genannte Stelle beworben.

Ich bitte Sie, sich am zu einem Eignungsgespräch im,
Raum Nr., einzufinden.

Im Ausschreibungstext wurde Ihnen bereits mitgeteilt, dass Kosten, die im
Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, nicht erstattet werden.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

.....
Unterschrift

Anlage 5**Muster für eine Absage**

Kopfbogen der
zuständigen Schulbehörde

Frau/Herrn

Bewerbung um die *Bezeichnung der Stelle* einfügen an *Name der Schule* einfügen

Anlage: Ihre Bewerbungsunterlagen

Sehr geehrte Frau,
sehr geehrter Herr,

nach Auswertung aller Bewerbungsunterlagen für die oben genannte Stelle habe ich mich für eine andere Bewerberin oder einen anderen Bewerber entschieden.

(Die Entscheidungsgründe, die zur Abweisung der Bewerbung geführt haben, sind für die Bewerberin oder den Bewerber zusammengefasst in das Ablehnungsschreiben aufzunehmen.)

Ich danke Ihnen für Ihr Interesse.

Die Bewerbungsunterlagen sende ich Ihnen anbei zurück.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

.....
(Unterschrift)

Anlage 6

Muster für unbefristete Bestellung
(für ehemalige Schulleiterinnen beziehungsweise Schulleiter oder stellvertretende Schulleiterin beziehungsweise stellvertretenden Schulleiter, deren Erprobungszeit auf Null reduziert worden ist)

Kopfbogen der
zuständigen Schulbehörde

Frau/Herrn

Sehr geehrte(r) Frau/Herr,

ich freue mich, Ihnen mitteilen zu können, dass Sie für die Besetzung der *Bezeichnung der Stelle einfügen an Name der Schule einfügen* in der kreisfreien Stadt/im Landkreis ausgewählt worden sind.

Hierzu spreche ich Ihnen meinen Glückwunsch aus.

Mit Wirkung vom beauftrage ich Sie daher mit der Wahrnehmung der Funktion *Bezeichnung der Stelle einfügen an Name der Schule einfügen* in der kreisfreien Stadt/im Landkreis für die Dauer des Bestehens dieser Schule.

*[Sofern die Beschäftigung in einem Beamtenverhältnis erfolgt:]*¹

Die Besoldung erfolgt nach der Besoldungsgruppe A ___ LBesG M-V.

[Sofern die Beschäftigung im Angestelltenverhältnis erfolgt:]

Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe E ___ TV-L. Ein Änderungsvertrag wird Ihnen ausgehändigt.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

.....
Unterschrift

¹ Bei Verbeamtung ab 01.08.2014.

Anlage 7**Muster für die Bestellung für die Dauer der Erprobungszeit**

[für (ehemalige) (stellvertretende) Schulleiterinnen oder Schulleiter, deren Erprobungszeit nicht auf Null reduziert worden ist]

Kopfbogen der
zuständigen Schulbehörde

Frau/Herrn

Sehr geehrte(r) Frau/Herr,

ich freue mich, Ihnen mitteilen zu können, dass Sie für die Besetzung der *Bezeichnung der Stelle einfügen an Name der Schule einfügen* in der kreisfreien Stadt/im Landkreis ausgewählt worden sind.

Hierzu spreche ich Ihnen meinen Glückwunsch aus.

Mit Wirkung vom beauftrage ich Sie daher mit der Wahrnehmung der Funktion *Bezeichnung der Stelle einfügen an Name der Schule einfügen* in der kreisfreien Stadt/im Landkreis zunächst für die Dauer der Ableistung der erforderlichen Erprobungszeit.

Zur Feststellung Ihrer Bewährung ist eine Erprobungszeit zu absolvieren. Vom Tage der Beauftragung an beträgt die Erprobungszeit zwei Jahre. Die dauerhafte Übertragung erfolgt daher frühestens (unter Anrechnung der kommissarischen Beauftragung²) mit Wirkung vom 01. 20... .

Nach erfolgter Bewährung in der Erprobungszeit ist beabsichtigt, Sie unter Beachtung der laufbahnrechtlichen Vorschriften und unter der Voraussetzung der erforderlichen Schülerzahl in die Besoldungsgruppe A ____ LBesG M-V zu befördern/ in die Entgeltgruppe E ____ TV-L höherzugruppieren.³ Sofern die Erprobung abgebrochen wird oder die Eignung nicht festgestellt werden kann, wird die Dienstpostenübertragung rückgängig gemacht und es verbleibt bei Ihrer gegenwärtigen Einstufung/Eingruppierung.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

.....
Unterschrift

² Gegebenenfalls einfügen, wenn eine kommissarische Beauftragung in der gleichen Funktion derselben Schulart (weniger als 1 Jahr nach dem 26.04.1991) vorliegt:

³ Zutreffendes bitte auswählen: „Beförderung“ in höhere Besoldungsgruppe bei Beschäftigung im Beamtenverhältnis ab 01.08.2014; „Höhergruppierung“ in höhere Entgeltgruppe bei Beschäftigung im Angestelltenverhältnis.

Anlage 8**Muster für unbefristete Bestellung**
(nach erfolgreicher Erprobungszeit)

Kopfbogen der
zuständigen Schulbehörde

Frau/Herrn

Sehr geehrte(r) Frau/Herr,

nach erfolgreicher Bewährung in der Erprobungszeit übertrage ich Ihnen mit Wirkung vom 01. .. 20 ... die Funktion *Bezeichnung der Stelle einfügen* **an Name der Schule einfügen** in der kreisfreien Stadt/im Landkreis für die Dauer des Bestehens der Schule.

Hierzu spreche ich Ihnen meinen Glückwunsch aus.

*[Sofern die Beschäftigung in einem Beamtenverhältnis erfolgt:]*⁴

Die Besoldung erfolgt nach der Besoldungsgruppe A ___ LBesG M-V.

[Sofern die Beschäftigung im Angestelltenverhältnis erfolgt:]

Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe E ___ TV-L. Ein Änderungsvertrag wird Ihnen ausgehändigt.

[Falls zunächst aufgrund laufbahnrechtlicher Vorschriften (z. B. Beförderungsverbote/-sperrfristen) keine endgültige Beförderung möglich ist, ist folgender Satz anzufügen:]

Entsprechend den laufbahnrechtlichen Beförderungsfristen für Beamtinnen und Beamte ist Ihre Beförderung in die oben genannte Besoldungsgruppe/ Ihre Höhergruppierung in die oben genannte Entgeltgruppe⁵ für den _____ vorgesehen.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

.....
Unterschrift

⁴ Bei Verbeamtung ab 01.08.2014.

⁵ Zutreffendes bitte auswählen: „Beförderung“ in höhere Besoldungsgruppe bei Beschäftigung im Beamtenverhältnis ab 01.08.2014; „Höhergruppierung“ in höhere Entgeltgruppe bei Beschäftigung im Angestelltenverhältnis.

Anlage 9**Muster für befristete Bestellung**

(für ehemalige stellvertretende Schulleiterinnen oder Schulleiter oder Schulleiterinnen oder Schulleiter, deren Erprobungszeit auf Null reduziert worden ist)

Kopfbogen der
zuständigen Schulbehörde

Frau/Herrn

Sehr geehrte(r) Frau/Herr,

ich freue mich, Ihnen mitteilen zu können, dass Sie für die Besetzung der Stelle *Bezeichnung der Stelle einfügen an Name der Schule einfügen* in der kreisfreien Stadt/im Landkreis ausgewählt worden sind.

Hierzu spreche ich Ihnen meinen Glückwunsch aus.

Mit Wirkung vom beauftrage ich Sie daher mit der Wahrnehmung der Funktion *Bezeichnung der Stelle einfügen an Name der Schule einfügen* in der kreisfreien Stadt/im Landkreis für die Dauer des Bestehens dieser Schule. Nach dem Schulentwicklungsplan des Landkreises /der Stadt ist die Aufhebung dieser Schule zum 01.08.20 vorgesehen.

*[Sofern die Beschäftigung in einem Beamtenverhältnis erfolgt:]*⁶

Die Besoldung erfolgt nach der Besoldungsgruppe A ___ LBesG M-V.

[Sofern die Beschäftigung im Angestelltenverhältnis erfolgt:]

Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe E ___ TV-L. Ein Änderungsvertrag wird Ihnen ausgehändigt.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

.....
Unterschrift

⁶ Bei Verbeamtung ab 01.08.2014.

Anlage 10**Muster für befristete Bestellung**
(nach erfolgreicher Erprobungszeit)

Kopfbogen der
zuständigen Schulbehörde

Frau/Herrn

Sehr geehrte(r) Frau/Herr,

nach erfolgreicher Bewährung in der Erprobungszeit übertrage ich Ihnen mit Wirkung vom 01. .. 20 ... die Funktion *Bezeichnung der Stelle einfügen* **an Name der Schule einfügen** in der kreisfreien Stadt/im Landkreis für die Dauer des Bestehens der Schule. Nach dem Schulentwicklungsplan des Landkreises /der Stadt ist die Aufhebung dieser Schule zum 01.08.20 vorgesehen.

Hierzu spreche ich Ihnen meinen Glückwunsch aus.

*[Sofern die Beschäftigung in einem Beamtenverhältnis erfolgt:]*⁷

Die Besoldung erfolgt nach der Besoldungsgruppe A ___ LBesG M-V.

[Sofern die Beschäftigung im Angestelltenverhältnis erfolgt:]

Die Vergütung erfolgt nach der Entgeltgruppe E ___ TV-L. Ein Änderungsvertrag wird Ihnen ausgehändigt.

[Falls zunächst aufgrund laufbahnrechtlicher Vorschriften (z. B. Beförderungsverbote/ -sperrfristen) keine endgültige Beförderung möglich ist, ist folgender Satz anzufügen:]

Entsprechend den laufbahnrechtlichen Beförderungsfristen für Beamtinnen oder Beamte ist Ihre Beförderung in die o. g. Besoldungsgruppe/ Ihre Höhergruppierung in die o. g. Entgeltgruppe⁸ für den _____ vorgesehen.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

.....
Unterschrift

⁷ Bei Verbeamtung ab 01.08.2014.

⁸ Zutreffendes bitte auswählen: „Beförderung“ in höhere Besoldungsgruppe bei Beschäftigung im Beamtenverhältnis ab 01.08.2014; „Höhergruppierung“ in höhere Entgeltgruppe bei Beschäftigung im Angestelltenverhältnis.