

Regelung zum Verfahren bei der Besetzung von funktionsbezogenen und funktionslosen Beförderungsstellen (Beförderungsstellen) an öffentlichen Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 23. Juni 2014

- Diese Verwaltungsvorschrift regelt das Verfahren bei der Neubesetzung der oben genannten Beförderungsstellen mit dem Ziel,
- ein einheitliches Verfahren sicherzustellen,
 - Bewerberinnen und Bewerbern 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.
6. 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 Personalvertretung eine kommissarische Regelung zur Besetzung der Beförderungsstelle bis zum Zeitpunkt der Aufhebung der Schule.
 7. Bei Gefährdung des Schulstandortes zu einem späteren Zeitpunkt, spätestens innerhalb von fünf Jahren nach Freiwerden der Beförderungsstelle (mittelfristige Bestandsfähigkeit), wird das Verfahren mit dem Ziel der befristeten Übertragung der funktionsbezogenen Beförderungsstelle bis zur Schließung der Schule durchgeführt.

Abschnitt I

Einleitung des Besetzungsverfahrens

1. Nach Maßgabe der Verwaltungsvorschrift über die Anordnung über die personalrechtlichen Befugnisse in der Schulaufsicht und für Schulen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern 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 unverzüglich die Besetzbarkeit freier beziehungsweise frei werdender Beförderungsstellen nach Maßgabe der jeweils geltenden Stellenbewirtschaftungsregelungen.
3. Dabei stellt das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur mit Ausnahme der für die Förderschulen geltenden Besonderheiten (vergleiche Abschnitt VI) sicher, dass durch die Stellenbewirtschaftungsregelungen eine unter Berücksichtigung der Zuordnungskriterien der jeweiligen Schule möglichst einheitliche Beförderungsstellenausstattung gesichert wird.
4. Für funktionslose Beförderungsstellen und die Koordinatorinnen und Koordinatoren für schulfachliche Aufgaben an Gymnasien, Gesamtschulen und beruflichen Schulen muss die Schule dabei noch mindestens für das zu dem Besetzungstermin beginnende Schuljahr beziehungsweise ein Kalenderjahr bestandsfähig sein.
5. Für die besonderen Funktionen an Gesamtschulen muss darüber hinaus wie bei Leitungsstellen die Bestandsfähigkeit der Schule nachgewiesen werden.

Abschnitt II

Ausschreibungs- und Bewerbungsverfahren

1. Die nach Abschnitt I besetzbaren funktionslosen und funktionsbezogenen Beförderungsstellen schreibt die zuständige Schulbehörde halbjährlich zum 1. Februar und zum 1. August des Jahres aus. Für die funktionsbezogenen Beförderungsstellen können bei Bedarf auch abweichende Ausschreibungstermine bestimmt werden. Die Ausschreibung der funktionslosen Beförderungsstellen richtet sich dabei ausschließlich an die im Zuständigkeitsbereich der ausschreibenden Schulbehörde beschäftigten Lehrkräfte.
2. Die Ausschreibung der funktionslosen und funktionsbezogenen Beförderungsstellen erfolgt auf der Internetseite des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur (www.bm.regierung-mv.de). Der Ausschreibungstext der funktionslosen Beförderungsstellen richtet sich nach der Anlage 6 und wird lediglich um Hinweise zum jeweiligen Anforderungsprofil sowie den zunächst vorgesehenen zusätzlichen Aufgaben ergänzt.
3. Da mit den Ausschreibungen die jeweils für den Schulamtsbereich oder schulamtsübergreifend besetzbaren Stellen zusammengefasst werden, erhalten die jeweilige Personalvertretung, die Gleichstellungsbeauftragten sowie die Vertrauensleute der Schwerbehinderten den Entwurf der Stellenausschreibung mit der Möglichkeit zur Stellungnahme, bevor die Ausschreibungen erfolgen.
4. Alle Bewerberinnen und Bewerber erhalten innerhalb von zehn Tagen nach Ablauf der Ausschreibungsfrist eine Eingangsbestätigung (Anlage 1).
5. Die Feststellung über das Fehlen erforderlicher Voraussetzungen erfolgt unter Mitbestimmung der zuständigen Personal-

vertretung. Die Gleichstellungsbeauftragten und die Schwerbehindertenvertretung werden entsprechend beteiligt.

6. Die Bewerberinnen und Bewerber, die die fachlichen oder persönlichen Bewerbungsvoraussetzungen nicht erfüllen, erhalten die vorgelegten Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Gründe für die Nichtbeteiligung am Ausschreibungsverfahren zurück.
7. Ausnahmen von der jeweiligen Bewerbungsfrist bedürfen ebenfalls der Zustimmung der zuständigen Personalvertretung.

Abschnitt III Auswahlverfahren

1. Dienstliche Beurteilung

- 1.1 Für alle Bewerberinnen und Bewerber, die die Bewerbungsvoraussetzungen erfüllen, wird zur Feststellung der fachlichen Eignung eine dienstliche Beurteilung erstellt. Bei der Beurteilung von Schwerbehinderten ist insbesondere die Schwerbehindertenrichtlinie Mecklenburg-Vorpommern zu beachten. Von der dienstlichen Beurteilung wird abgesehen, wenn die Beurteilung der Bewerberin oder des Bewerbers für die Bewerbung um eine gleiche Beförderungsstelle weniger als drei Jahre vor Ablauf der Ausschreibungsfrist zurückliegt und die Einbringung dieser Beurteilung gewünscht wird.
- 1.2 Die dienstliche Beurteilung erfolgt auf der Grundlage des Erlasses über die Dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen. 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. Für die freigestellten Personalratsmitglieder findet § 38 Absatz 5 des Personalvertretungsgesetzes Anwendung. Gleiches gilt für die freigestellten Schwerbehindertenvertreter sowie für die freigestellte Gleichstellungsbeauftragte. Die Beurteilungen sollen innerhalb einer Frist von zehn Unterrichtswochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist erstellt werden.

2. Auswahlkommission

- 2.1 Die Leiterin beziehungsweise der Leiter des Staatlichen Schulamtes oder die Leiterin beziehungsweise der Leiter des Referates Berufliche Schulen und Erwachsenenbildung im Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur, im Falle der Verhinderung jeweils die Vertreterin beziehungsweise der Vertreter, bildet zur Durchführung der auf der Grundlage der vorliegenden dienstlichen Beurteilungen zu führenden Eignungsgespräche eine Auswahlkommission, dessen Vorsitz ihr oder ihm obliegt.
- 2.2 Diese setzt sich zusammen aus
 - der Leiterin beziehungsweise dem Leiter des Staatlichen Schulamtes oder der Leiterin beziehungsweise dem Leiter des Referates Berufliche Schulen und Erwachsenenbildung im Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur oder jeweils deren oder dessen Vertreterin beziehungsweise Vertreter,

- der Schulaufsichtsbeamtin beziehungsweise dem Schulaufsichtsbeamten, die beziehungsweise der für die Aufsicht über die jeweilige Schule zuständig ist,
- einer weiteren Schulaufsichtsbeamtin beziehungsweise einem weiteren Schulaufsichtsbeamten der Schulart, in der die Beförderungsstelle zu besetzen ist, wenn es sich um eine funktionsbezogene Beförderungsstelle handelt; an deren Stelle kann, mit Ausnahme der beruflichen Schulen, die Juristin beziehungsweise der Jurist des jeweiligen Staatlichen Schulamtes treten,
- der Schulleiterin beziehungsweise dem Schulleiter der jeweiligen Schule.

3. Gemeinsame Regelungen für alle Auswahlkommissionen

3.1 Allgemeines

- 3.1.1 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.
- 3.1.2 Die Vertreterin beziehungsweise der Vertreter der sachlich zuständigen Fachgruppe der Personalvertretung kann an den Eignungsgesprächen teilnehmen. Dazu erhalten sie rechtzeitig Durchschriften der Einladungen zu allen Eignungsgesprächen des jeweiligen Auswahlverfahrens.
- 3.1.3 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

- 3.2.1 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 2).
- 3.2.2 Der Vorsitz der Auswahlkommission legt vor Beginn der Eignungsgespräche den Ablauf und die wesentlichen Gesprächsinhalte fest. Die Möglichkeit zur generellen Regelung des Ablaufs 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.
- 3.2.3 Im Gespräch sollen insbesondere die Bewerbungsgründe sowie die für die jeweilige Stelle erforderliche Befähigung entsprechend dem Anforderungsprofil bewertet und eingeschätzt werden. Alle an den Eignungsgesprächen Beteiligten können in den Eignungsgesprächen die aus ihrer Sicht für erforderlich gehaltenen Fragen an die Bewerberinnen beziehungsweise Bewerber stellen.

hungsweise Bewerber stellen. Bei der Durchführung der Eignungsgespräche und insbesondere der Art der Fragestellungen ist der Grundsatz der Chancengleichheit zu beachten.

3.2.4 Inhalt und Ergebnis der Eignungsgespräche werden durch eine oder einen von der oder dem Vorsitzenden der Auswahlkommission bestimmte Protokollantin beziehungsweise bestimmten Protokollanten so zusammengefasst, dass auf dieser Grundlage die abschließende Auswahlentscheidung möglich wird. Als Protokollantin beziehungsweise Protokollant kommen Beschäftigte der Schulbehörde in Betracht.

3.2.5 Das Protokoll wird innerhalb einer Woche nach dem Eignungsgespräch von den Mitgliedern der Auswahlkommission sowie der Protokollantin beziehungsweise dem Protokollanten unterschrieben.

3.2.6 Der Vorsitz der Auswahlkommission erstellt auf der Grundlage vor allem der vorliegenden dienstlichen Beurteilungen und des Ergebnisses der Eignungsgespräche einen Vorschlag zur Besetzung der Beförderungsstelle, auf dessen Grundlage unmittelbar das Verfahren nach Abschnitt IV erfolgt.

Abschnitt IV

Mitbestimmungs- und Beteiligungsverfahren

1. Bei der Besetzung von Beförderungsstellen hat die zuständige Personalvertretung ein Mitbestimmungsrecht. Die Gleichstellungsbeauftragte und die zuständige Schwerbehindertenvertretung haben unabhängig von der Bewertung der zu besetzenden Stelle Beteiligungsrechte. Diese Stellen erhalten daher entsprechend der gesetzlich definierten Mitbestimmung oder Beteiligung gleich lautende 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,
- die Synopse der Bewerberinnen und Bewerber,
- das die Eignungsgespräche zusammenfassende Protokoll sowie auf die Auswahlentscheidung gerichtete Unterlagen,
- Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten,
- gegebenenfalls Stellungnahme der Schwerbehindertenvertretung.

2. Das weitere Mitbestimmungs- und Beteiligungsverfahren richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften, also im Hinblick auf die zuständige Personalvertretung nach dem Personalvertretungsgesetz, im Falle der Gleichstellungsbeauftragten nach dem Gleichstellungsgesetz sowie im Falle der Schwerbehindertenvertretung nach dem Neunten Buch Sozialgesetzbuch.

Abschnitt V

Übertragung der Funktion/Bestellungsverfahren

1. Nach Abschluss aller vorstehend beschriebenen Verfahrensschritte führt die zuständige Schulbehörde das Bestellungsverfahren für die ausgeschriebene Beförderungsstelle durch. Dazu erhalten im ersten Schritt zunächst die unterlegenen Bewerberinnen und Bewerber mit dem Ablehnungsschreiben ihre Bewerbungsunterlagen zurück (Anlage 3).

2. Die Bestellung der erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber erfolgt frühestens zwei Wochen nach den Absagen an die unterlegenen Bewerberinnen und Bewerber abhängig von der Entscheidung nach Abschnitt I durch dauerhafte oder befristete Übertragung der Beförderungsstelle.

3. Die erfolgreichen Bewerberinnen und Bewerber für eine Beförderungsstelle haben eine Erprobungszeit von sechs Monaten abzuleisten, bevor die Bestellung auf Dauer beziehungsweise für den Rest der Befristung erfolgt.

4. Auf die Erprobungszeit kann eine frühere Tätigkeit in der gleichen Funktion angerechnet werden, so dass sich die Erprobungszeit bis auf Null reduzieren kann.

5. Bei der Bestellung beziehungsweise Beauftragung für die Erprobungszeiten sind die als Anlage 4 (Bestellung auf Dauer) und Anlage 5 (befristete Bestellung) beigefügten Muster zu verwenden.

Abschnitt VI

Besondere Regelungen für funktionslose Beförderungsstellen an Förderschulen

1. Vorbemerkung

1.1 Für funktionslose Beförderungsstellen an Förderschulen ergeben sich insofern eigene Rahmenbedingungen, als die Aufstiegsmöglichkeit nicht als generelles Beförderungssamt, sondern nur für die Lehrkräfte an Förderschulen eingerichtet ist, die nicht Besoldungsgruppe A 13 Landesbesoldungsordnung A beziehungsweise Entgeltgruppe 13 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder als Eingangsamt zugeordnet werden. Daraus ergibt sich, dass eine klassen- oder organisationsabhängige Zuordnung von Beförderungsstellen zu unausgewogenen Ergebnissen führen würde.

1.2 Deshalb soll aufbauend auf Regelungen der früheren Höhergruppierungsverfahren die Zuordnung freier und freier werdender Beförderungsstellen nicht schulbezogen, sondern durch schulamtsbezogene Rangfolgen vorgenommen werden.

2. Stellenzuordnung

Das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur ermittelt die zum 1. Februar beziehungsweise zum 1. August des laufenden Jahres landesweit freien und frei werdenden Beförderungsstellen an den Förderschulen sowie schulamtsbezogen die Zahl der in Betracht kommenden Lehrkräfte. Danach werden die Stellen entsprechend dem Anteil der ermittelten Lehrkräfte zur Besetzung zugewiesen. Das Schulamt prüft, ob im Zuständigkeitsbereich Koordinatorinnen oder Koordinatoren an sonderpädagogischen Förderzentren tätig und noch nicht nach Besoldungsgruppe A 13 Landesbesoldungsordnung A beziehungsweise Entgeltgruppe 13 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder eingestuft beziehungsweise eingruppiert worden sind. In diesem Fall werden zunächst diesen Lehrkräften entsprechende Stellen zugeordnet, um die anforderungsgerechte Besoldung beziehungsweise Eingruppierung bei Erfüllung aller Voraussetzungen sicherzustellen.

3. Ausschreibungsverfahren

Die danach verbleibenden Stellen werden im Mitteilungsblatt zur nächstmöglichen Besetzung ausgeschrieben. Die jeweilige Bezirkspersonalvertretung, die zuständige Gleichstellungsbeauftragte sowie die zuständige Schwerbehindertenvertretung erhalten den Entwurf der Stellenausschreibung mit der Gelegenheit zur Stellungnahme. Die Übernahme (beziehungsweise Übertragung) der funktionslosen Beförderungsstellen ist mit der Erfüllung zusätzlicher Aufgaben in der Schule verbunden.

4. Bildung der Rangfolge

- 4.1 Die Bewerberinnen und Bewerber werden schulamtsweise durch eine Schulleiterin oder einen Schulrat beurteilt, wobei diese beziehungsweise dieser die Pflicht hat, die Schulleiterin beziehungsweise den Schulleiter um Stellungnahme zu bitten, um ein für die Bildung der Rangfolge vollständiges Bild von der Eignung, fachlichen Leistung und Befähigung zu erhalten. Erst wenn nach differenzierter Bewertung der Eignung unter diesem Gesichtspunkt Bewerberinnen und Bewerber als gleich geeignet eingeschätzt werden, entscheidet eine eventuell vorliegende Schwerbehinderung sowie die laufbahnbezogene Beschäftigungszeit über die Rangfolge. Auf dieser Grundlage erstellt das Schulamt die Rangfolge mit dem als Anlage 7 beigefügten Muster.
- 4.2 Soweit die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber die Erstellung der Rangfolge für das Schulamt nur mit erheblicher Verzögerung zulassen würde, teilt das Schulamt die zur Verfügung stehenden Stellen in zwei Listen auf, denen jeweils eine gleiche Anzahl Bewerberinnen und Bewerber zugeordnet wird. Dabei werden die Beurteilungen für jede Liste von jeweils einer Schulleiterin oder einem Schulrat erstellt.

5. Mitbestimmungs- und Beteiligungsverfahren

Die Regelungen des Abschnitts IV gelten entsprechend, wobei die Zustimmung sich nicht auf die einzelne Stelle, sondern auf die nach den oben stehenden Regelungen gebildete Rangfolge bezieht.

6. Stellenbesetzung

Die zur Verfügung stehenden Stellen werden entsprechend der gebildeten Rangfolge besetzt. Im Hinblick auf den mit dem Verfahren gewährleisteten aktuellen Leistungsvergleich der beförderungsfähigen Bewerberinnen und Bewerber gilt die Rangfolge nach Zustimmung durch die jeweilige Bezirkspersonalvertretung bis zum 1. August des übernächsten Jahres. In diesem Zeitraum werden alle frei werdenden funktionslosen Beförderungsstellen entsprechend der Rangfolge unter Berücksichtigung der besonderen Regelungen für Koordinatorinnen und Koordinatoren an sonderpädagogischen Förderzentren besetzt.

7. Weiteres Verfahren

Das jeweilige Schulamt informiert das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur über die Laufzeit der Rangfolge, damit die Vorarbeiten für die Neuerstellung der Rangfolge rechtzeitig erfolgen können. Im Hinblick auf die Besonderheiten des Rangfolgenverfahrens wird dabei unter Beteiligung des Lehrerhauptpersonalrates geprüft, ob die hiermit festgelegten Verfahrensschritte unter Berücksichtigung der angestrebten leistungsgerechten Reihenfolge der Höhergruppierung zu modifizieren sind.

Abschnitt VII

Sonstiges, Inkraft- und Außerkrafttreten

1. Die auf die Gleichstellung von Frau und Mann gerichteten Regelungen des Gleichstellungsgesetzes sind bei den Ausschreibungs- und Auswahlverfahren zu beachten. Die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten erfolgt durch die zuständige Schulbehörde.
2. Die vorstehenden Regelungen lassen das Recht der Dienststelle unberührt, im Einzelfall den Antrag auf das Absehen von der Stellenausschreibung bei der zuständigen Personalvertretung zu stellen.
3. Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift „Regelung zum Verfahren bei der Besetzung von funktionsbezogenen und funktionslosen Beförderungsstellen (Beförderungsstellen) an öffentlichen allgemein bildenden Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern“ vom 5. Mai 2000 (Mittl.bl.BM M-V S. 277), geändert durch Erlass vom 16. März 2005 (Mittl.bl. BM M-V S. 500), außer Kraft.

Schwerin, den 23. Juni 2014

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

Mittl.bl. BM M-V 2014 S. 357

Anlage 1

Muster für eine Eingangsbestätigung

Kopfbogen der zuständigen
Schulbehörde

Frau/Herrn

Bewerbung um eine (funktionsbezogene) Beförderungsstelle

hier: Bewerbung als (1)

an (2)

Sehr geehrte Frau

sehr geehrter Herr

ich bestätige den Eingang Ihrer Bewerbung um die oben genannte Stelle.

Nach Auswertung aller Bewerbungen erhalten Sie weitere Nachricht.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

.....
Unterschrift

(1) Hier bitte entweder die jeweilige Funktion (Didaktischer Leiter, Zweigleiter, Stufenleiter/-in, Koordinator/-in für schulfachliche Aufgaben) oder funktionslose Beförderungsstelle mit Angabe der jeweiligen Laufbahngruppe eintragen.
(2) Hier bitte Name der Schule eintragen.

Anlage 2

Muster für eine Einladung zum Eignungsgespräch

Kopfbogen der zuständigen
Schulbehörde

Frau/Herr

Bewerbung um eine (funktionsbezogene) Beförderungsstelle

Sehr geehrte Frau

Sehr geehrter Herr

Sie haben sich um die Beförderungsstelle
als⁽¹⁾

an der.....⁽²⁾

beworben.

Ich bitte Sie, sich am zu einem Eignungsgespräch

im, Raum Nummer einzufinden.

Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Eignungsgespräch können nicht erstattet werden.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

.....
Unterschrift

(1) Hier bitte entweder die jeweilige Funktion (Didaktischer Leiter, Zweigleiter, Stufenleiter/-in, Koordinator/-in für schulfachliche Aufgaben) oder funktionslose Beförderungsstelle mit Angaben der jeweiligen Laufbahngruppe eintragen.

(2) Hier bitte Name der Schule eintragen.

Anlage 3

Muster für eine Absage

Kopfbogen der zuständigen
Schulbehörde

Frau/Herr

Ihre Bewerbung um eine (funktionsbezogene) Beförderungsstelle

hier: Bewerbung als (1)

an (2)

Anlage: Ihre Bewerbungsunterlagen

Sehr geehrte Frau

sehr geehrter Herr

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

(Die der Auswahlentscheidung zugrunde liegenden tragenden Gründe, 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 zu meiner Entlastung zurück.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Anlage

(1) Hier bitte entweder die jeweilige Funktion (Didaktischer Leiter, Zweigleiter, Stufenleiter/-in, Koordinator/-in für schulfachliche Aufgaben) oder funktionslose Beförderungsstelle mit Angaben der jeweiligen Laufbahngruppe eintragen.

(2) Hier bitte Name der Schule eintragen.

Anlage 4/1

Muster für unbefristete Bestellung

Kopfbogen der zuständigen
Schulbehörde

Frau/Herr

Beförderungentsprechende Höhergruppierung
hier: Koordinator(in) für schulfachliche Aufgaben

Sehr geehrte(r) Frau/Herr

ich freue mich, Ihnen mitteilen zu können, dass Sie für die Besetzung der Stelle der/des Koordinatorin/Koordinators für schulfachliche Aufgaben ausgewählt worden sind.

Hierzu spreche ich Ihnen meinen Glückwunsch aus.

Mit Wirkung vom beauftrage ich Sie daher mit der Wahrnehmung der Funktion der/des Koordinatorin/Koordinators für schulfachliche Aufgaben an der⁽¹⁾.

- Zur Feststellung der Bewährung ist eine Erprobungszeit von sechs Monaten zu absolvieren. Die dauerhafte Übertragung der Funktion erfolgt daher erst nach erfolgreichem Durchlaufen der Erprobungszeit (unter Anrechnung einer vorherigen kommissarischen Beauftragung) mit Wirkung vom
- Die dauerhafte Übertragung der Funktion erfolgt mit Wirkung vom, da sich die Erprobungszeit aufgrund der bereits erfolgten Bewährung in der oben genannten Funktion auf null reduziert hat.

Ihre Eingruppierung erfolgt nach laufbahnrechtlichen Vorschriften bis zur Entgeltgruppe 15 TV-L entsprechend der Besoldungsgruppe A 15 LBesO A M-V.

Mit freundlichen Grüßen
im Auftrag

Anlage

(1) Hier bitte Name der Schule eintragen.

Anlage 4/2

Muster für unbefristete Bestellung

Kopfbogen der zuständigen
Schulbehörde

Frau/Herr

Beförderungentsprechende Höhergruppierunghier: besondere Funktionen an Gesamtschulen

Sehr geehrte(r) Frau/Herr

ich freue mich, Ihnen mitteilen zu können, dass Sie für die Besetzung der Stelle der/des
..... ausgewählt worden sind. Hierzu spreche ich Ihnen meinen
Glückwunsch aus.

Mit Wirkung vom beauftrage ich Sie daher mit der Wahrnehmung der Funktion
der/des

- Stufenleiterin/Stufenleiters
- Didaktischen Leiterin/Didaktischen Leiters
- Zweigleiterin/Zweigleiters

an der⁽¹⁾ unter dem Vorbehalt der Bestandsfähigkeit der Schule.

- Zur Feststellung der Bewährung ist eine Erprobungszeit von sechs Monaten zu absolvieren. Die dauerhafte Übertragung der Funktion erfolgt daher erst nach erfolgreichem Durchlaufen der Erprobungszeit (unter Anrechnung einer vorherigen kommissarischen Beauftragung) mit Wirkung vom
- Die dauerhafte Übertragung der Funktion erfolgt mit Wirkung vom, da sich die Erprobungszeit aufgrund der bereits erfolgten Bewährung in der oben genannten Funktion auf null reduziert hat.

Ihre Eingruppierung erfolgt nach laufbahnrechtlichen Vorschriften bis zur Entgeltgruppe 13 TV-L entsprechend der Besoldungsgruppe A 13 LBesO A M-V. Sobald Sie in Entgeltgruppe 13 TV-L eingruppiert sind, erhalten Sie gleichzeitig eine Amtszulage gemäß Fußnote 12 zur Besoldungsgruppe A 13 des LBesO A M-V für die Dauer der Wahrnehmung der oben genannte Funktion.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

.....
Unterschrift

(1) Hier bitte Name der Schule eintragen.

Anlage 4/3

Muster für eine unbefristete Bestellung (funktionslose Beförderungsstelle)

Kopfbogen der zuständigen
Schulbehörde

Frau/Herr

Ihre Bewerbung um eine Beförderungsstelle

hier: Bewerbung als (1)

an (2)

Sehr geehrte(r) Frau/ Herr

ich freue mich, Ihnen mitteilen zu können, dass Sie für die Besetzung der (funktionslosen) Beförderungsstelle [*Bezeichnung der Stelle einfügen*] an [*Name der Schule einfügen*] ausgewählt worden sind.

Hierzu spreche ich Ihnen meinen Glückwunsch aus.

Mit der Übernahme der Beförderungsposition ist die Wahrnehmung zusätzlicher herausgehobener schulformbezogener Aufgaben verbunden. Hierbei handelt es sich um: ⁽³⁾

- _____
- _____

Mit Wirkung vom beauftrage ich Sie daher mit der Wahrnehmung der mit der oben genannten Beförderungsstelle verbundenen Aufgaben.

- Zur Feststellung der Bewährung ist eine Erprobungszeit von sechs Monaten zu absolvieren. Die dauerhafte Übertragung der Beförderungsstelle erfolgt daher erst nach erfolgreichem Durchlaufen der Erprobungszeit (unter Anrechnung einer vorherigen kommissarischen Beauftragung) mit Wirkung vom
- Die dauerhafte Übertragung der Beförderungsstelle erfolgt mit Wirkung vom, da sich die Erprobungszeit aufgrund der bereits erfolgten Bewährung in der oben genannten Funktion auf null reduziert hat.

Nach erfolgter Bewährung in der Erprobungszeit ist beabsichtigt, Sie unter Beachtung der laufbahnrechtlichen Vorschriften in die Besoldungsgruppe A _____ LBesO A M-V zu befördern/ in die Entgeltgruppe E ____ TV-L höherzugruppieren. Eine Ernennungsurkunde/ ein Änderungsvertrag wird Ihnen ausgehändigt.⁽⁴⁾ 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

(1) Hier bitte funktionslose Beförderungsstelle mit Angabe der jeweiligen Laufbahngruppe eintragen.

(2) Hier bitte Name der Schule eintragen.

(3) Siehe Aufzählung in Anlage 6 zu dieser Verwaltungsvorschrift. Zutreffendes bitte eintragen.

(4) Zutreffendes bitte auswählen: „Beförderung“ in höhere Besoldungsgruppe und Aushändigung Ernennungsurkunde bei Beschäftigung im Beamtenverhältnis ab 01.08.2014; „Höhergruppierung“ in höhere Entgeltgruppe und Aushändigung Änderungsvertrag bei Beschäftigung im Angestelltenverhältnis.

Anlage 5/1

Muster für befristete Bestellung

Kopfbogen der zuständigen
Schulbehörde

Frau/Herr

Beförderungentsprechende Höhergruppierung

hier: Koordinator(in) für schulfachliche Aufgaben

Sehr geehrte(r) Frau/Herr

ich freue mich, Ihnen mitteilen zu können, dass Sie für die Besetzung der Stelle der/des Koordinatorin/Koordinators für schulfachliche Aufgaben ausgewählt worden sind.

Hierzu spreche ich Ihnen meinen Glückwunsch aus.

Mit Wirkung vom beauftrage ich Sie daher befristet bis zum mit der Wahrnehmung der Funktion der/des Koordinatorin/Koordinators für schulfachliche Aufgaben an der⁽¹⁾.

- Zur Feststellung der Bewährung ist eine Erprobungszeit von sechs Monaten zu absolvieren. Die dauerhafte Übertragung der Funktion erfolgt daher erst nach erfolgreichem Durchlaufen der Erprobungszeit (unter Anrechnung einer vorherigen kommissarischen Beauftragung) mit Wirkung vom
- Die dauerhafte Übertragung der Funktion erfolgt mit Wirkung vom, da sich die Erprobungszeit aufgrund der bereits erfolgten Bewährung in der oben genannten Funktion auf null reduziert hat.

Ihre Eingruppierung erfolgt nach laufbahnrechtlichen Vorschriften bis zur Entgeltgruppe 15 TV-L entsprechend der Besoldungsgruppe A 15 LBesO A M-V.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

.....
Unterschrift

(1) Hier bitte Name der Schule eintragen.

Anlage 5/2

Muster für befristete Bestellung

Kopfbogen der zuständigen
Schulbehörde

Frau/Herr

Beförderungentsprechende Höhergruppierung

hier: besondere Funktionen an Gesamtschulen

Sehr geehrte(r) Frau/Herr

ich freue mich, Ihnen mitteilen zu können, dass Sie für die Besetzung der Stelle der/des ausgewählt worden sind. Hierzu spreche ich Ihnen meinen Glückwunsch aus.

Mit Wirkung vom beauftrage ich Sie daher mit der Wahrnehmung der Funktion der/des

- Stufenleiterin/Stufenleiters
- Didaktischen Leiterin/Didaktischen Leiters
- Zweigleiterin/Zweigleiters

an der⁽¹⁾ unter dem Vorbehalt der Bestandsfähigkeit der Schule.

- Zur Feststellung der Bewährung ist eine Erprobungszeit von sechs Monaten zu absolvieren. Die dauerhafte Übertragung der Funktion erfolgt daher erst nach erfolgreichem Durchlaufen der Erprobungszeit (unter Anrechnung einer vorherigen kommissarischen Beauftragung) mit Wirkung vom
- Die dauerhafte Übertragung der Funktion erfolgt mit Wirkung vom, da sich die Erprobungszeit aufgrund der bereits erfolgten Bewährung in der oben genannten Funktion auf null reduziert hat.

Ihre Eingruppierung erfolgt nach laufbahnrechtlichen Vorschriften bis zur Entgeltgruppe 13 TV-L entsprechend der Besoldungsgruppe A 13 LBesO A M-V. Sobald Sie in Entgeltgruppe 13 TV-L eingruppiert sind, erhalten Sie gleichzeitig eine Amtszulage gemäß Fußnote 12 zur Besoldungsgruppe A 13 des LBesO A M-V für die Dauer der Wahrnehmung der oben genannten Funktion.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

.....
Unterschrift

(1) Hier bitte Name der Schule eintragen.

Anlage 5/3

Muster für eine befristete Bestellung (funktionslose Beförderungsstelle)

Kopfbogen der zuständigen
Schulbehörde

Frau/Herr

Ihre Bewerbung um eine Beförderungsstelle

hier: Bewerbung als (1)

an (2)

Sehr geehrte(r) Frau/ Herr

ich freue mich, Ihnen mitteilen zu können, dass Sie für die Besetzung der (funktionslosen) Beförderungsstelle [*Bezeichnung der Stelle einfügen*] an [*Name der Schule einfügen*] ausgewählt worden sind.

Hierzu spreche ich Ihnen meinen Glückwunsch aus.

Mit der Übernahme der Beförderungsposition ist die Wahrnehmung zusätzlicher herausgehobener schulformbezogener Aufgaben verbunden. Hierbei handelt es sich um: ⁽³⁾

- _____
- _____

Mit Wirkung vom beauftrage ich Sie daher mit der Wahrnehmung der mit der oben genannten Beförderungsstelle verbundenen Aufgaben für die Dauer des Bestehens dieser Schule. Nach dem Schulentwicklungsplan des Landkreises /der Stadt ist die Aufhebung dieser Schule zum 01.08.20 vorgesehen.

- Zur Feststellung der Bewährung ist eine Erprobungszeit von sechs Monaten zu absolvieren. Die dauerhafte Übertragung der Beförderungsstelle erfolgt daher erst nach erfolgreichem Durchlaufen der Erprobungszeit (unter Anrechnung einer vorherigen kommissarischen Beauftragung) mit Wirkung vom
- Die dauerhafte Übertragung der Beförderungsstelle erfolgt mit Wirkung vom, da sich die Erprobungszeit aufgrund der bereits erfolgten Bewährung in der oben genannten Funktion auf null reduziert hat.

Nach erfolgter Bewährung in der Erprobungszeit ist beabsichtigt, Sie unter Beachtung der laufbahnrechtlichen Vorschriften in die Besoldungsgruppe A ____ LBesO A M-V zu befördern/ in die Entgeltgruppe E ____ TV-L höherzugruppieren. Eine Ernennungsurkunde/ ein Änderungsvertrag wird Ihnen ausgehändigt.⁽⁴⁾ 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

(1) Hier bitte funktionslose Beförderungsstelle mit Angabe der jeweiligen Laufbahngruppe eintragen.

(2) Hier bitte Name der Schule eintragen.

(3) Siehe Aufzählung in Anlage 6 zu dieser Verwaltungsvorschrift. Zutreffendes bitte eintragen.

(4) Zutreffendes bitte auswählen: „Beförderung“ in höhere Besoldungsgruppe und Aushändigung Ernennungsurkunde bei Beschäftigung im Beamtenverhältnis ab 01.08.2014; „Höhergruppierung“ in höhere Entgeltgruppe und Aushändigung Änderungsvertrag bei Beschäftigung im Angestelltenverhältnis.

Anlage 6

Stellenausschreibungen für funktionslose Beförderungsstellen**I. Allgemeine Hinweise**

Die Stellenausschreibungen richten sich an alle im Schuldienst beschäftigten Lehrkräfte mit einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.

Mit der Übernahme der Beförderungssposition ist die Wahrnehmung herausgehobener schulformbezogener Aufgaben verbunden. Hierbei handelt es sich insbesondere um:

- Fachbereichs- oder Fächerkoordination,
- Planung und Durchführung der Berufswahlorientierung,
- Organisation und Koordination von Schwerpunkten im Schulprogramm,
- Mitarbeit bei der Erstellung von Stundenplänen oder Vertretungsplänen,
- Mitarbeit in der Aufgabenkommission des Landes,
- sowie weitere übergeordnete Tätigkeiten in einem Staatlichen Schulamt oder im Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern, sofern die Lehrkraft im gegenseitigen Einvernehmen im Wege der Abordnung in diesen Schulbehörden eingesetzt ist/wird.

Inhalt und Schwerpunkt der zusätzlichen Aufgaben können sich in Abhängigkeit von der Schulsituation und der Schulentwicklung verändern.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt ausgewählt. Bei der Übernahme zusätzlicher Aufgaben wird eine bei den Bewerberinnen beziehungsweise Bewerbern bestehende Schwerbehinderung berücksichtigt.

Bewerbungen sind formlos, unter Beifügung des Lebenslaufes, innerhalb von einem Monat ab dem Tag der Ausschreibung auf dem Dienstweg an die zuständige Schulbehörde zu richten.

Bewerbungskosten werden vom Land Mecklenburg-Vorpommern nicht erstattet.

II. Verfahrenshinweise

- a) Personenkreis, der für eine beförderungsentprechende Höhergruppierung in Betracht kommt

Laufbahngruppe 2 (1. Einstiegsamt)

Es kommen beschäftigte Lehrkräfte mit einem Hochschulabschluss in einer sonderpädagogischen Fachrichtung, die an einer Förderschule tätig und der Entgeltgruppe E 11 TV-L (= Besoldungsgruppe A 12) zugeordnet sind, in Betracht.

Gemäß den Vorschriften zum Landesbesoldungsgesetz ist bei diesen beschäftigten Lehrkräften bei entsprechender Verwendung eine beförderungsentprechende Höhergruppierung in die Entgeltgruppe 13 TV-L (= Besoldungsgruppe A 13) möglich.

Hinweis: Dies gilt nicht für Diplomlehrer für Hilfsschulen und Diplomlehrer mit einem Zusatzdiplom in einer sonderpädagogischen Fachrichtung, da bei diesen Beschäftigten die Entgeltgruppe 13 TV-L (= Besoldungsgruppe A 13) bereits das Eingangsamt darstellt.

Laufbahngruppe 2 (2. Einstiegsamt)

Es kommen beschäftigte Lehrkräfte mit dem Lehramt an Gymnasien sowie mit dem Lehramt an beruflichen Schulen (erworben durch Laufbahnprüfung beziehungsweise im Rahmen der Bewährung), die an einem Gymnasium, einer Gesamtschule (gymnasialer Bildungsgang) bzw. einer Beruflichen Schule tätig und der Entgeltgruppe E 13 TV-L (= Besoldungsgruppe A 13) zugeordnet sind, in Betracht.

Die Lehrkräfte müssen über eine Lehrbefähigung in zwei Fächern verfügen.

Gemäß den Vorschriften zum Bundesbesoldungsgesetz ist bei diesen beschäftigten Lehrkräften bei entsprechender Verwendung eine beförderungsentprechende Höhergruppierung in die Entgeltgruppe 14 TV-L (= Besoldungsgruppe A 14) möglich.

b) Persönliche Voraussetzungen

Eine beförderungsentprechende Höhergruppierung in die Entgeltgruppe 13 TV-L (= Besoldungsgruppe A 13) beziehungsweise in die Entgeltgruppe 14 TV-L (= Besoldungsgruppe A 14) ist in analoger Anwendung an die beamtenrechtlichen Vorschriften in der Regel erst möglich, wenn die oder der betreffende Beschäftigte eine Dienstzeit von mindestens vier Jahren vollendet hat (Regelprobezeit gemäß § 19 Absatz 2 Satz 1 LBG M-V: 3 Jahre + 1 Jahr Regelbeförderungssperrfrist gemäß § 20 Absatz 2 Nummer 2 LBG M-V).

Dabei werden Zeiten berücksichtigt, die mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit zurückgelegt wurden und darüber hinaus als einschlägige Beschäftigungszeit anerkannt werden konnten. Zeiten, in denen eine Tätigkeit ausgeübt wurde, die nicht der Lehrbefähigung entspricht, bleiben unberücksichtigt.

Die für eine beförderungsentprechende Höhergruppierung in Betracht kommende Lehrkraft muss bereit sein, neben der eigentlichen Unterrichtstätigkeit herausgehobene schulformbezogene Aufgaben an der Schule zu übernehmen.

c) Auswahlkriterien

Neben den dienstlichen Beurteilungen als Hauptauswahlkriterium sind des Weiteren die der Lehrbefähigung entsprechenden Beschäftigungszeiten als Hilfskriterium für den Fall heranzuziehen, wenn zwei vergleichbare Bewerberinnen oder Bewerber mit gleichen Beurteilungsergebnissen vorhanden sind. In diesen Fällen würde die/der dienstältere Bewerberin/Bewerber die beförderungsentprechende Höhergruppierung erhalten.

Sollte sich auch hinsichtlich der Beschäftigungszeiten keine Rangfolge der Bewerber bilden lassen, könnten als weiteres Hilfskriterium herausgehobene Einsätze in der Schule – außerhalb des regulären Unterrichtes – herangezogen werden.

Da es sich bei den oben genannten Beförderungsmaßnahmen um funktionslose Stellen handelt, kann auf Eignungsgespräche verzichtet werden.

d) Verfahrensschritte für die beförderungentsprechende Höhergruppierung

Nr.	Verfahrensschritt
01	Information der Personalvertretungen über die beabsichtigten Stellenausschreibungen
02	Veröffentlichung der Stellenausschreibungen im Bezirk der zuständigen Schulbehörde
03	Übergabe der Bewerbungsunterlagen an die zuständige Schulbehörde unter Einhaltung der Bewerbungsfrist
04	Auswertung der Bewerbungsunterlagen durch die zuständige Schulbehörde; Absage an die Bewerber, die die Bewerbungsvoraussetzungen nicht erfüllen
05	Dienstliche Beurteilung der einzubeziehenden Bewerber und Abgabe bei der zuständigen Schulbehörde spätestens zwölf Unterrichtswochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist
06	Auswertung der Bewerbungsunterlagen nach den verfassungsmäßigen Auswahlkriterien Eignung, Befähigung, fachliche Leistung
07	Beteiligung der zuständigen Personalvertretungen, der Gleichstellungsbeauftragten sowie der Vertrauensleute der Schwerbehinderten durch die zuständigen Schulbehörden
08	Auswertung der Stellungnahmen der Personalvertretungen möglicherweise Einleitung des Stufenverfahrens
09	Nach Zustimmung der Personalvertretung Information der nicht zum Zuge kommenden Bewerber
10	Nach zwei Wochen Abstand zu Ziffer 09 Eingruppierung der erfolgreichen Bewerber, Abschluss der Änderungsverträge

Beispiel für die Ausschreibung von Beförderungsstellen:

Folgende Stellen an Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern sind zu besetzen:

Beschreibung der Stelle, Funktionsbeschreibung beziehungsweise Aufgabenbeschreibung, Besoldungsgruppe	Dienststelle (Bezeichnung der Schule), Dienstort	Besetzungs-termin	Zuständige Schulbehörde	Sonstige Hinweise

Anlage 7

Rangfolge für Beförderungsstellen an Förderschulen

Schulamt: _____

Zustimmung des BPR am: _____

Die Rangfolge gilt bis zum 1. August _____

Rang	Name, Vorname	Schule	Höhergruppierung am *
1			
2			
usw.			

*Eine Höhergruppierung im Rahmen frei werdender Beförderungsstellen ist nach der oben festgestellten Rangfolge längstens bis zur angegebenen Gültigkeitsdauer möglich