

Haftungsausschluss: Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

Besetzung von Funktionsstellen im Schulbereich

RdErl. des MK vom 04.09.2006 – 13.3-03000, geändert durch RdErl. vom 15.6.2011

Bezug:

- a) RdErl. des MK vom 26.5. (SVBl. LSA S. 199)
- b) RdErl. des MK vom 25.10.1995 (SVBl. LSA S. 425), geändert durch Abschn. II des RdErl. vom 14.2.2002 (SVBl. LSA S. 83, 181)
- c) RdErl. des MK vom 19.4.1996 (SVBl. LSA S. 254)

1. Ausschreibungsverfahren

1.1 Funktionsstellen an öffentlichen Schulen sind Stellen für

- a) Schulleiterinnen und Schulleiter,
- b) stellvertretende Schulleiterinnen und Schulleiter (Konrektorinnen und Konrektoren),
- c) Koordinatorinnen und Koordinatoren für schulfachliche Aufgaben an Gymnasien und Gesamtschulen sowie berufsbildenden Schulen,
- d) Fachbetreuerinnen und Fachbetreuer,
- e) Fachseminarleiterinnen und Fachseminarleiter an Staatlichen Seminaren für Lehrämter und
- f) fachdidaktische Leiterinnen und Leiter an Gesamtschulen.

1.2 Freie oder freiwerdende Funktionsstellen werden unter Angabe der besoldungs- oder vergütungsrechtlichen Einstufung in der Regel im Schulverwaltungsblatt ausgeschrieben. Dabei ist eine ausreichende Bewerbungsfrist zu wahren. Die Ausschreibung wird auch über das Internet (z.B. Bildungsserver, Homepage des Kultusministeriums) verfügbar gemacht.

1.3 Ausschreibungen müssen so frühzeitig erfolgen, dass eine Vakanz der Funktionsstelle zum Beginn des Schuljahres ausgeschlossen ist.

1.4 Da sich das Kultusministerium zum Ziel gesetzt hat, den Anteil von weiblichen Beschäftigten in Bereichen, in denen mehr Männer als Frauen beschäftigt sind, zu erhöhen, werden Frauen bei der Ausschreibung in unterrepräsentierten Funktionsstellenbereichen gezielt aufgefordert, sich zu bewerben.

1.5 Sofern die Übertragung des Amtes im statusrechtlichen Sinne nicht zeitgleich mit der Übertragung des Amtes im funktionellen Sinne erfolgen kann (z.B. in Folge der Stellenbesetzung im Rahmen der Altersteilzeit), ist in der Ausschreibung in geeigneter Form darauf hinzuweisen und der frühest mögliche Zeitpunkt der Beförderung zu benennen.

1.6 Eine Stelle soll erneut ausgeschrieben werden, wenn nach der ersten Ausschreibung

- a) keine Bewerbung eingegangen ist,
- b) keine Bewerberin oder kein Bewerber geeignet ist,

- c) keine Bewerberin oder kein Bewerber über die Voraussetzungen für die unmittelbare Übertragung des Amtes im statusrechtlichen Sinne verfügt.

Die Funktionsstelle einer Schulleiterin oder eines Schulleiters soll ebenfalls erneut ausgeschrieben werden, wenn alle geeigneten Bewerberinnen und Bewerber dieser Schule angehören.

- 1.7 Von einer Ausschreibung ist abzusehen, wenn Beschäftigte zur Verfügung stehen, denen bereits ein der Funktion entsprechendes Amt im statusrechtlichen Sinne verliehen wurde oder die als Angestellte in einer vergleichbaren Vergütungsgruppe eingruppiert sind, sofern die Funktion nach Vorbildung oder bisheriger Tätigkeit übertragen werden kann (z.B. Fachkombination bei Fachbetreuern oder Fachseminarleitern). Dies gilt insbesondere in den Fällen, in denen Stellen der Schulleitung im Zusammenhang mit der Auflösung oder Zusammenlegung von Schulen zu besetzen sind. In diesen Fällen ist ein Auswahlverfahren im Hinblick auf die Eignung für die zu besetzende Stelle unter Berücksichtigung des besonderen Schulprofils durchzuführen.

2. Bewerbungsverfahren

- 2.1 Sofern die Ausschreibung keine abweichende Regelung enthält, können sich auf ausgeschriebene Funktionsstellen Lehrkräfte im Beamten- oder unbefristeten Angestelltenverhältnis bewerben, die im Schuldienst des Landes tätig sind. Beamtinnen und Beamte müssen die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen der Schuldienstlaufbahnverordnung vom 31.5.2010 (GVBl. LSA S. 352), geändert durch Verordnung vom 7.4.2011 (GVBl. LSA S. 553) erfüllen. Für angestellte Lehrkräfte gelten diese Voraussetzungen entsprechend. Alle Lehrkräfte müssen eine mindestens fünfjährige Unterrichtspraxis nachweisen können.
- 2.2 Bewerbungsvoraussetzungen sind das für die jeweilige Schulform erforderliche Lehramt oder eine Lehrbefähigung nach dem Recht der DDR, die fiktiv dem jeweiligen Lehramt zugeordnet wurde, oder ein vom Kultusministerium als gleichwertig anerkannter Abschluss.
- 2.3 Bei Bewerbungen um Funktionsstellen der Schulleitung an Gesamtschulen wird grundsätzlich das Lehramt an Gymnasien oder die diesem entsprechende Lehrbefähigung vorausgesetzt; bei Funktionsstellen der Stellvertreterin oder des Stellvertreters kommt auch das Lehramt an Sekundarschulen oder die diesem entsprechende Lehrbefähigung in Betracht.
- 2.4 Bei Bewerbungen für die Funktionsstellen nach Nr. 1.1 a) und b) an berufsbildenden Schulen können auch Bewerberinnen und Bewerber mit einer der nachfolgend genannten Qualifikationen berücksichtigt werden:
 - a) Lehramt an Gymnasien oder der diesem entsprechende Lehrbefähigung,
 - b) abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung mit pädagogischer Zusatzqualifizierung (abweichend von Nr. 2.1 ist neben einer mindestens fünfjährigen Unterrichtspraxis mindestens eine zweijährige Verwendung auf einer anderen Funktionsstelle nachzuweisen).
- 2.5 Bewerbungen sind, sofern in der Ausschreibung keine abweichende Regelung getroffen ist, ausnahmslos unter Verwendung des Bewerbungsbogens (Anlage) beim Landesverwaltungsamt einzureichen. Auf die Notwendigkeit der Angaben im Bewerbungsbogen zu vorliegenden Fähigkeiten und Erfahrungen aus der familiären und sozialen Arbeit gemäß § 4 Abs. 4 des Frauenfördergesetzes i. d. F. der Bek. vom

27.5.1997 (GVBl. LSA S. 516), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 19.12.2005 (GVBl. LSA S. 740, 743), sowie die nachvollziehbare Darstellung der Gründe und Ziele der Bewerbung wird ausdrücklich hingewiesen.

- 2.6 Bei Bewerbungen für Funktionsstellen nach Nr. 1.1 Buchst. a ist eine Einverständniserklärung beizufügen, dass der Bewerbungsbogen von einer autorisierten Vertreterin oder einem autorisierten Vertreter des Schulträgers und den Mitgliedern der Gesamtkonferenz im Sekretariat der betreffenden Schule eingesehen werden kann, sofern die Bewerberin oder der Bewerber der Gesamtkonferenz vorgeschlagen wird.

3. Beurteilungsverfahren

- 3.1 Nach dem Eingang der Bewerbung leitet das Landesverwaltungsamt das Verfahren für eine Anlassbeurteilung ein. Die Bewerberinnen und Bewerber werden gemäß dem RdErl. des MK über die Dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte vom 1.6.2005 (SVBl. LSA S. 202), geändert durch RdErl. vom 20.5.2010 (SVBl. LSA S. 162), beurteilt. Die Beurteilungen für das weitere Auswahlverfahren sollen spätestens drei Wochen nach dem Besichtigungstermin vorliegen.
- 3.2 Eines erneuten Beurteilungsverfahrens bedarf es nicht, wenn eine aktuelle dienstliche Beurteilung aus vergleichbarem Anlass vorliegt, die nicht älter als sechs Monate ist.
- 3.3 Bei Bewerbungen um eine Funktionsstelle nach Nr. 1.1 Buchst. a und b umfasst die Besichtigung
- a) zwei Unterrichtsstunden in den vertretenen Unterrichtsfächern (schriftliche Planung, Durchführung, Nachbesprechung),
 - b) den Besuch von einer Unterrichtsstunde bei anderen Lehrkräften mit anschließender Beratung und begründeter Beurteilung,
 - c) die Leitung einer etwa einstündigen Dienstbesprechung oder Konferenz,
 - d) ein schulfachliches und schulrechtliches Kolloquium.

Für die Unterrichtsstunden, die Dienstbesprechung oder Konferenz sind den gemäß Nr. 3.4 teilnehmenden Personen schriftliche Vorbereitungen spätestens drei Tage vor dem Besichtigungstermin zuzustellen.

- 3.4 An der Besichtigung nimmt neben der für die Beurteilung zuständigen schulfachlichen Referentin oder dem zuständigen Referenten auch die für die ausgeschriebene Stelle zuständige schulfachliche Referentin oder der zuständige Referent teil. In das Beurteilungsverfahren für Fachseminarleiterinnen oder Fachseminarleiter ist auch die Seminarleiterin oder der Seminarleiter einzubeziehen. Zur fachlichen Beratung kann für die Unterrichtsstunden jeweils die Fachbetreuerin oder der Fachbetreuer bzw. Fachmoderatorinnen oder Fachmoderatoren mit der entsprechenden Lehrbefähigung herangezogen werden. Die Schulleiterin oder der Schulleiter nimmt an der Besichtigung teil.
- 3.5 Bei Bewerbungen um eine Funktionsstelle nach Nr. 1.1 Buchst. d und e besuchen die Bewerberinnen und Bewerber einzeln oder gruppenweise in Begleitung der zuständigen schulfachlichen Referentin oder des zuständigen schulfachlichen Referenten eine Unterrichtsstunde einer anderen Lehrkraft im einschlägigen Unterrichtsfach, analysieren und bewerten diese mit Angabe von Beratungsschwerpunkten in einer schriftlichen Ausarbeitung. Diese Ausarbeitung ist sofort im Anschluss an den Unterrichtsbesuch zu erstellen und der schulfachlichen Referentin oder dem schulfachlichen Referenten zu

übergeben. Für die schriftliche Einschätzung der besuchten Unterrichtsstunde stehen 90 Minuten zur Verfügung.

4. Auswahlverfahren

- 4.1 Alle Stellenbesetzungen folgen dem Grundsatz der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung.
- 4.2 In das Auswahlverfahren sind grundsätzlich alle Bewerberinnen und Bewerber einzubeziehen, die die in der Ausschreibung geforderten Kriterien erfüllen. Liegen mehr als drei Bewerbungen für eine Funktionsstelle vor, kann in Abstimmung mit dem schulfachlichen Bereich eine Vorauswahl getroffen werden. Dabei können Bewerbungen unberücksichtigt bleiben, wenn die dienstliche Beurteilung um zwei oder mehr Notenstufen hinter den dienstlichen Beurteilungen der bestbewerteten Mitbewerberin oder des bestbewerteten Mitbewerbers zurückbleibt. Die unterlegenen Bewerberinnen und Bewerber erhalten eine schriftliche Information über das Ergebnis der Vorauswahl.
- 4.3 Mit allen im Auswahlverfahren verbleibenden Bewerberinnen und Bewerber führt die oder der für die Besetzung der Funktionsstelle zuständige schulfachliche Referentin oder schulfachliche Referent in Gegenwart einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters aus dem personalführenden Bereich ein Fachgespräch. Bei Bewerbungen um Funktionsstellen nach Nr. 1.1 Buchst. a und b soll das Fachgespräch einen zeitlichen Rahmen von etwa einer Stunde einnehmen. Für das Fachgespräch sollen einheitliche Themen zu Grunde gelegt werden, die sich auf die angestrebte Funktionsstelle beziehen. Themen und Ergebnisse des Fachgesprächs sind protokollarisch festzuhalten.
- 4.4 Themen der Fachgespräche bei Bewerbungen sollen sein:
- a) Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule gemäß Verfassung des Landes Sachsen-Anhalt vom 16.7.1992 (GVBl. LSA S. 600), geändert durch § 1 des Gesetzes vom 27.1.2005 (GVBl. LSA S. 44), und Schulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt i. d. F. der Bek. vom 11.8.2005 (GVBl. LSA S. 520), zuletzt geändert durch § 8 Satz 2 des Gesetzes vom 17.2.2006 (GVBl. LSA S. 44, 45),
 - b) Rechts- und Verwaltungsvorschriften, die für die jeweilige Schulform relevant sind,
 - c) Pädagogisches und fachdidaktisches Wissen, Unterrichtsformen und –konzepte,
 - d) aktuelle pädagogische, didaktisch-methodische Fragen und Probleme
 - e) Aspekte zur Einschätzung von Unterricht und Durchführung von Beratungsgesprächen,
 - f) Aspekte der Lehrerausbildung, insbesondere der Ausbildung in der zweiten Phase (Vorbereitungsdienst oder fachpraktische Bereiche) einschließlich der rechtlichen Grundlagen,
 - g) Aufgaben der Lehrerfort- und Lehrerweiterbildung einschließlich der rechtlichen Grundlagen,
 - h) Aufgaben der Evaluation und Schulinspektion sowie Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Qualitätssteigerung in der jeweiligen Schulform,
 - i) Vorstellungen zur Gestaltung der eigenen Tätigkeit in der angestrebten Funktion.
- 4.5 Bei Bewerbungen um Funktionsstellen nach Nr. 1.1 Buchst. a und b sollen diese Themen mit besonderem Blick auf den eigenen Unterricht, die Beratung, die Leitung der Dienstbesprechung oder Schulkonferenz und der Stellung oder Aufgabenwahrnehmung der Schulleitung Eingang in das Fachgespräch finden.

- 4.6 Das in Nr. 4.1 beschriebene Ziel gilt grundsätzlich auch für die Stellenbesetzungen nach Nr. 1.7, bei denen ein Ausschreibungsverfahren entbehrlich ist, sofern die Zahl der zu besetzenden Funktionsstellen kleiner ist als die Zahl der Verwendungsfälle und diese ausnahmslos verbeamtete Funktionsstelleninhaberinnen oder -inhaber umfasst. Ermöglichen in einem solchen Verfahren die vorliegenden Erkenntnisse keine sachgerechte Auswahlentscheidung, kann ergänzend das Beurteilungsverfahren nach Nr. 3 eingeleitet und dessen Ergebnis in die Auswahlentscheidung einbezogen werden. Die Bediensteten sind hierüber in geeigneter Form zu unterrichten.
- 4.7 Sind auch angestellte Funktionsstelleninhaberinnen und -inhaber in das Besetzungsverfahren einzubeziehen, erfolgt die Auswahl im Vorfeld der den schulorganisatorischen Maßnahmen folgenden Änderungskündigungen nach den aus der bundesarbeitsgerichtlichen Rechtsprechung abzuleitenden Kriterien der Sozialauswahl.

5. Auswahlentscheidung

5.1 Der Auswahlentscheidung sind zu Grunde zu legen:

- a) die für die Stellenbesetzung notwendige Qualifikation unter Einbeziehung der Anforderungen, die sich aus dem besonderen Schulprofil ergeben,
- b) die aktuelle dienstliche Beurteilung und
- c) das Fachgespräch.

Im Hinblick auf die Feststellung der Eignung für die künftig auszuübende Funktion kommt dem Fachgespräch eine besondere Bedeutung zu.

- 5.2 Nach Durchführung der Fachgespräche fertigt die für die Besetzung der Stelle zuständige schulfachliche Referentin oder der zuständige schulfachliche Referent eine vergleichende Bewertung der Bewerberinnen und Bewerber, erarbeitet daraus einen Besetzungsvorschlag und begründet diesen.
- 5.3 Die begründeten Besetzungsvorschläge werden der Abteilungsleiterin oder dem Abteilungsleiter der Abteilung Schule im Landesverwaltungsamt zur Entscheidung vorgelegt.
- 5.4 Das Landesverwaltungsamt legt zu der Besetzung von Funktionsstellen nach Nr. 1.1 Buchst. a, mit Ausnahme der Funktionsstellen an Grundschulen, die Auswahlentscheidungen sowie die dafür notwendigen Unterlagen dem Kultusministerium zur fachaufsichtlichen Prüfung vor. Darüber hinaus legt das Landesverwaltungsamt bei der Besetzung von Funktionsstellen, die der Besoldungsgruppe A 16 Besoldungsordnung oder Entgeltgruppe E 15Ü TV-L/außertariflich zugeordnet sind, den Auswahlvorgang nebst der Personalakten aller Bewerberinnen und Bewerber dem Kultusministerium vor.
- 5.5 Die Übertragung des Amtes im funktionellen Sinne (Bestellung) obliegt dem Landesverwaltungsamt; bei Beförderungs- oder Höhergruppierungsverfahren auf Funktionsstellen der Bes.Gr. A 16 Besoldungsordnung oder Entgeltgruppe E 15Ü TV-L/außertariflich erst nach Zustimmung durch die Ministerpräsidentin oder den Ministerpräsidenten des Landes Sachsen-Anhalt zur Auswahlentscheidung. Die Übertragung des Amtes im statusrechtlichen Sinne erfolgt im Rahmen der personalrechtlichen Befugnisse durch die jeweils zuständige Behörde.

Haftungsausschluss: Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.

6. Beteiligungsverfahren

- 6.1 Bei der Besetzung von Funktionsstellen nach Nr. 1.1 Buchst. a erfolgt die Beteiligung des Schulträgers und der Gesamtkonferenz gemäß § 31 Abs. 1 bis 3 des Schulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt.
- 6.2 Die Beteiligungsrechte der Personalräte nach dem Personalvertretungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt i. d. F. der Bek. vom 16.3.2004 (GVBl. LSA S. 205, 491), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 21.3.2006 (GVBl. LSA S. 102, 122), der Schwerbehindertenvertretungen nach dem Schwerbehindertenrecht und der Hauptamtlichen Gleichstellungsbeauftragten oder der Gleichstellungsbeauftragten nach dem Frauenfördergesetz, in der jeweils geltenden Fassung sind zu wahren.

7. Ausnahmeregelungen

Für den Fall, dass sich trotz wiederholter Ausschreibung keine geeigneten Bewerberinnen und Bewerber auf Schulfunktionsstellen bewerben, kann von dem Mindestanforderung der fünfjährigen Unterrichtspraxis gemäß Nr. 2.1 Satz 4 abgewichen werden.

Unter gleichen Voraussetzungen kann bei einem Lehramts abweichenden Einsatz von Lehrkräften die Aufgabenwahrnehmung einer Schulfunktionsstelle auch dauerhaft übertragen werden, selbst wenn keine statusrechtliche Maßnahme aus diesem Einsatz abgeleitet werden kann (z.B. Bestellung einer Sekundarschullehrkraft als Schulleiterin oder Schulleiter einer Grundschule). In diesen Fällen kommt eine statusrechtliche Maßnahme (im Beispielsfall Ernennung zur Rektorin oder zum Rektor einer Grundschule) als Folge der Funktionsübertragung nicht zum Tragen.

8. In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Dieser RdErl. tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig treten die Bezugserlasse außer Kraft.