



ABORDNUNG/AUSWÄRTIGER UNTERRICHT DIENSTLICHE VERSETZUNG KRANKHEITSVERTRETUNG

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die Erfahrungen aus den letzten Jahren zeigen, dass es wichtig ist, alle Schritte bei Abordnungen (insbesondere bei Abordnungen zur inklusiven Unterstützung) und Versetzungen aus dienstlichen Gründen und der Gewinnung von Krankheitsstellvertretungslehrkräften **transparent** zu machen. Das setzt breite Informationen in den Lehrerkollegien und nachvollziehbare Entscheidungsschritte voraus. Ein transparentes Verfahren ist auf ein offenes Gespräch zwischen allen Beteiligten angewiesen. Der nachfolgend beschriebene Verfahrensablauf soll diese Transparenz fördern und das Auswahlverfahren der zu versetzenden bzw. abzuordnenden Lehrkräfte verdeutlichen.

Verfahrensablauf

Mai/Juni	Ermittlung der Versorgungs- und Bedarfssituation an den Schulen im Planungsgespräch zwischen Schulleitung und Schulamt und Mitteilung der Höhe der beabsichtigten Lehrerstundenzuweisung. Das Kollegium wird in einer Gesamtlehrerkonferenz durch die Schulleitung über die Versorgung der Schule unter Hinweis auf die möglichen personellen Konsequenzen informiert . Benennung und Offenlegung von Kriterien für die Auswahl von Personen, die für eine eventuelle dienstliche Abordnung/Versetzung oder Krankheitsstellvertretung in Frage kommen können.
----------	---

Auswahlkriterien: Lehrkräfte, die als Klassenlehrer eine Klasse abgeben; Lehrkräfte, die keine Klasse führen; Lehrkräfte, die nicht durch zwingenden Fachbedarf oder besondere Aufgaben an der Schule unabkömmlich sind. **Nur mit deren ausdrücklicher Zustimmung** einbezogen werden können **Schwerbehinderte oder Gleichgestellte, Personalräte**, sowie **Lehrkräfte in einer Rekonvaleszenzmaßnahme und Schwangere**. **Ausgeschlossen sind Lehrkräfte in der Probezeit.**

Zu berücksichtigen ist auch, dass es an der Schule ein rollierendes System gibt ("Jeder kommt mal dran") und dass die Vereinbarkeit von Familie und Beruf nach dem Chancengleichheitsgesetz beachtet wird.

Mai-Juli	Die Schulleitung führt mit allen in Frage kommenden Kolleginnen und Kollegen Gespräche , in denen sie dienstliche und persönliche Belange vortragen und zur beabsichtigten Maßnahme Stellung nehmen können. Bei schwerbehinderten Kolleginnen und Kollegen wird die Schwerbehindertenvertretung einbezogen. Ziel ist es, eine einvernehmliche Lösung an der Schule zu finden. Die Schulleitung informiert zeitnah die vorgesehenen Lehrkräfte über die von ihr getroffene Entscheidung. Dabei erfolgt der Hinweis auf Widerspruchsmöglichkeit und Beteiligungsmöglichkeit des Personalrats . Die Schulleitung legt dem Schulamt die Liste der zur Abordnung/Versetzung/Krankheitsstellvertretung vorgesehenen Personen vor. Im Falle eines Widerspruches prüft das Schulamt, ob dem Widerspruch abgeholfen werden kann. Hierzu werden die Betroffenen nochmals gehört. Das Schulamt entscheidet dann auf der Basis ihm vorliegender Informationen. Diese Entscheidung wird dem Örtlichen Personalrat zur Mitbestimmung vorgelegt.
----------	---

Juni/Juli	Versetzungsrunde zwischen Schulamt und Personalrat Vorlage und Besprechung jeder einzelnen Versetzungs-, Abordnungs- und Teilabordnungsmaßnahme und Beschlussfassung durch den Örtlichen Personalrat. Schriftliche Mitteilung der beschlossenen dienstlichen Abordnung/Versetzung an die betroffene Lehrkraft durch das Schulamt.
-----------	---

Corinna Blume
Personalratsvorsitzende