



Personalrat für Grund-, Haupt-, Werkreal-,
Real-, Gemeinschaftsschulen und SBBZ
beim Staatlichen Schulamt Ludwigsburg

Versetzungen und Abordnungen aus dienstlichen Gründen im Bereich des Staatlichen Schulamtes Ludwigsburg

Die Erfahrungen aus den letzten Jahren zeigen, dass es wichtig ist, alle Schritte bei Versetzungen oder Abordnungen aus dienstlichen Gründen einsichtig zu machen. Das setzt breite Information in den Lehrerkollegien und nachvollziehbare Entscheidungsschritte voraus.

Bei der Entscheidung, ob eine solche Maßnahme vorgenommen werden soll, ist die mittelfristige Versorgungssituation der abgebenden und aufnehmenden Schule ein wichtiges Kriterium. Ein transparentes Verfahren ist auf ein offenes Gespräch zwischen allen Beteiligten angewiesen: Schulleitung, betroffene Lehrkräfte, Staatliches Schulamt LB, ÖPR.

Wer kann für eine Versetzung / Abordnung aus dienstlichen Gründen in Frage kommen?

- Lehrkräfte, die sich freiwillig zur Verfügung stellen.
- Lehrkräfte, die aus nachvollziehbaren Gründen aus dem Kollegium herausgelöst werden können.

Außerdem gilt zu beachten:

- Besondere Rücksichtnahme erfahren Schwangere, Lehrkräfte in Elternzeit sowie behinderte Lehrkräfte. Demzufolge sollte eine Lehrkraft, die als letzte ins Kollegium kam, nicht grundsätzlich zuerst ausgewählt werden.
- Diese Kriterien sind jeweils in einer GLK oder Dienstbesprechung bekannt zu machen.

Wie läuft das Verfahren normalerweise ab?

An der Schule

- Das Schulamt teilt der Schulleitung mit, wie viele Lehrerstunden abzugeben sind.
- Die Schulleitung informiert das gesamte Kollegium in der GLK oder einer Dienstbesprechung über die Situation, um Freiwillige zu finden, und weist auf das Merkblatt (siehe Anlage 2) hin.
- Der/Die Schulleiter/in führt mit den in Frage kommenden Lehrkräften Gespräche, erstellt ein Ranking und wählt eine Lehrkraft aus.
- Der/Die Schulleiter/in teilt der Lehrkraft die vorgesehene Personalmaßnahme mit, verbunden mit dem Hinweis auf die Widerspruchsmöglichkeit im Anhörungsbogen.
- Der/Die Schulleiter/in füllt zusammen mit dieser Lehrkraft den Anhörungsbogen aus.
- Eine Kopie erhält die Lehrkraft.
- Anschließend leitet der Schulleiter/ die Schulleiterin den Anhörungsbogen, mit Unterschriften versehen, an den Personalschulrat/-rätin weiter.

Örtlicher Personalrat für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gemeinschaftsschulen und SBBZ beim Staatlichen Schulamt Ludwigsburg, 07141 - 9900 243 (Di - Do. Nachmittag), oepr-schulen@ssa-lb.kv.bwl.de

Staatliches Schulamt Ludwigsburg, Mömpelgardstraße 26, 71640 Ludwigsburg, 07141 / 9900-0 (Mo - Do 8.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 16.30 Uhr, Fr 8.00 - 12.00 Uhr), poststelle@ssa-lb.kv.bwl.de

Im Schulamt

- Der/Die Personalschulrat/-rätin entscheidet über die Versetzung und Abordnung.
- Der/Die Personalschulrat/-rätin legt die Personalmaßnahme mit dem Anhörungsbogen (Anlage 1) dem ÖPR zur Zustimmung vor.
- Ggf. begründet der ÖPR seinen Widerspruch schriftlich.
- Das Schulamt teilt der betreffenden Lehrkraft die Personalmaßnahme schriftlich mit.
- Erhebt die Lehrkraft gegen die Entscheidung Widerspruch, so prüft das SSA, ob dem Widerspruch abgeholfen werden kann.
- Falls der ÖPR ebenfalls widerspricht und keine Einigung zustande kommt, wird das Verfahren an das Regierungspräsidium abgegeben.

Hinweis: In der Regel zählen **dienstliche vor persönlichen** Gründen; die Gewichtung der Gesichtspunkte hängt aber vom jeweiligen **Einzelfall** ab. Die folgenden wesentlichen Aspekte werden z.B. in die Überlegungen einbezogen:

Dienstliche Daten: Lehrauftrag, Klassenführung, Dienstaltes, bisherige Abordnung oder KV-Tätigkeit, besondere Aufgabe/n

Persönliche Daten: Lebensalter, Wohnort, familiäre Situation, Probezeit, Elternzeit, Schwerbehinderung oder Gleichstellung.

Selbstverständlich können sich alle Lehrkräfte mit der Bitte um Beratung und Unterstützung an den ÖPR wenden.

Örtlicher Personalrat für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gemeinschaftsschulen und SBBZ beim Staatlichen Schulamt Ludwigsburg, 07141 - 9900 243 (Di - Do. Nachmittag), oepr-schulen@ssa-lb.kv.bwl.de

Staatliches Schulamt Ludwigsburg, Mömpelgardstraße 26, 71640 Ludwigsburg, 07141 / 9900-0 (Mo - Do 8.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 16.30 Uhr, Fr 8.00 - 12.00 Uhr), poststelle@ssa-lb.kv.bwl.de