

ABORDNUNGEN VERSETZUNGEN 2021

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

wie jedes Jahr wird es auch 2021 eine Versetzungsrunde geben, die für viele Kolleg/innen zu Veränderungen ihres schulischen Arbeitsplatzes führen wird. Wir wollen Ihnen dazu einige grundsätzliche Informationen und Hinweise auf Neuerungen zur Verfügung stellen

Grundsätzlich sind persönlich motivierte Versetzungen von dienstlich begründeten Versetzungen zu unterscheiden. Im einen Fall wird der Versetzungsantrag in Eigeninitiative von einer Lehrkraft gestellt, im anderen Fall wird die Schulaufsichtsbehörde aktiv.

Versetzungen aus persönlichem Interesse resultieren häufig aus dem Wunsch nach einem anderen Arbeitsplatz - oft auch verbunden mit Veränderungen im privaten Bereich und einem Wechsel des Wohnorts. Bei der online-Antragsstellung (s.u.) sollten Sie beachten: Je enger Sie den Einsatzradius definieren und je weniger Wunschschulen Sie angeben, desto stärker reduzieren Sie Ihre Versetzbarkeit. Falls Sie nur eine Schule und einen engen Einsatzradius angeben, laufen Sie Gefahr, in diesem Jahr überhaupt nicht versetzt werden zu können.

Bei **dienstlichen Versetzungen** besteht meist die Notwendigkeit, eine gerechte Versorgung mit Lehrerstunden an den Schulen des jeweiligen Zuständigkeitsbereichs sicher zu stellen. Dafür gibt es unterschiedliche Anlässe. Diese sind entweder Folge personeller und demographischer Veränderungen an den jeweiligen Einzelschulen oder aber Ausfluss bildungspolitischer Entscheidungen. Dazu gehören Vorgaben zur Klassenbildung, Stundenzuweisungen für vorgegebene Arbeitsfelder sowie kommunale/regionale Schulentwicklungsplanungen und /oder Veränderungen von Schulkonzepten (z.B. Gründung von Gemeinschaftsschulen).

Bei Versetzungen aus **dienstlichen Gründen** werden die Auswahl der Lehrkräfte und deren Anhörung vom SSA i.d.R. an die Schulleiter/innen delegiert. Diese wählen nach pflichtgemäßem Ermessen – orientiert an sachlich nachvollziehbaren und transparenten Kriterien – Lehrkräfte aus, hören sie an, weisen sie auf ihr Recht zur schriftlichen Äußerung zur Maßnahme hin und schlagen sie dem SSA zur Versetzung/Abordnung vor. Schwangere, Schwerbehinderte oder Gleichgestellte sowie Lehrkräfte in einer Rekonvaleszenz Maßnahme können nur mit ihrer ausdrücklichen Zustimmung in diese Auswahl einbezogen werden. Ausgeschlossen sind Lehrkräfte in der Probezeit.

Aus **persönlichen Gründen** gestellte Versetzungsanträge können sich auf verschiedene Schulverwaltungsebenen beziehen. Am häufigsten sind Versetzungen innerhalb des gleichen Schulamts, seltener wird der Wechsel in ein anderes Schulamt oder in ein anderes Regierungspräsidium (RP) gewünscht. In einigen Fällen wird auch eine Versetzung in ein anderes Bundesland (Ländertauschverfahren) angestrebt. Mit Ausnahme des Ländertauschverfahrens handelt es sich dabei um landesinterne Versetzungsvorgänge.

Sie alle kennen **den jährlichen Stichtag** für STEWI-Anträge (der erste Schultag im neuen Kalenderjahr).

In diesem Schuljahr ist dies Montag, 11. Januar 2021.

Spätestens bis zu diesem Datum müssen alle stellenrelevanten Veränderungswünsche (z. B. Änderungen des Beschäftigungsumfangs und Versetzungswünsche) beantragt werden. Änderungen des Beschäftigungsumfangs sind über das Online-Programm STEWI vorzunehmen, das Sie auch direkt über www.stewi.lobw.de aufrufen können.



Personalrat für
Grund- | Haupt- | Werkreal- | Real- |
Gemeinschafts- und SBBZ
beim Staatlichen Schulamt Nürtingen

07022 – 26299 - 32
oepr.ghrs@ssa-nt.kv.bwl.de
www.oepr-nt.de
Marktstr.12
72622 Nürtingen

TIPP: Für eine Vielzahl von Anträgen, finden Sie detaillierte Hinweise und Anleitungen auf der Homepage des Kultusministeriums unter → www.lehrer-online-bw.de oder www.lobw.de Bitte folgen Sie den jeweiligen Links für weitere Informationen und zur Online-Antragsstellung.

Für alle landesinternen Versetzungen (auch für Versetzungen im Rahmen schulbezogener Stellenausschreibungen) erfolgt die Antragstellung online. Mittlerweile steht auch das Ländertauschverfahren als Online-Verfahren zur Verfügung.

WICHTIG: Speichern Sie nach der Eingabe Ihren Versetzungsantrag im .pdf-Format ab, drucken Sie ihn aus und geben Sie die Kurzform unterschrieben bei der Schulleitung ab. Notieren Sie Ihre Code-Nr. Diese ermöglicht Ihnen, den Bearbeitungsstand Ihres Antrags zu verfolgen. →Anlagen können im verschlossenen Umschlag über den Dienstweg an das RP geschickt werden.

Eine Kopie des Ausdrucks geben Sie unterschrieben bei Ihrer Schulleitung ab. Ihre Schulleitung kann Ihren Antrag erst bearbeiten/weiterleiten, wenn Sie den unterschriebenen Ausdruck in Händen hat. Sollten sich aus wichtigem Grund noch Änderungen ergeben, melden Sie diese auf dem Dienstweg.

ABORDNUNG

Neben Versetzungen gibt es auch das Instrument der Abordnungen. Dabei bleibt die betroffene Lehrkraft an ihrer Stammschule, geht aber für einen bestimmten Zeitraum – meist ein Schuljahr - an die neue Schule. In besonderen Fällen können Abordnungen auch verlängert werden.

Bei Versorgungsengpässen und in Notfällen kommt es vor, dass Kolleg/innen nur mit Teilen ihres Deputats an eine benachbarte Schule abgeordnet werden. Teilabordnungen erfolgen auch für kürzere Zeiträume. Fachspezifische Teilabordnungen können auch über mehrere Jahre erfolgen. Teilabordnungen werden wie Abordnungen jährlich neu verhandelt. **Trennungsgeld bzw. Reisekosten** werden nach Maßgabe der Landestrennungsgeldverordnung bzw. des Landesreisekostengesetzes **auf schriftlichen Antrag** gewährt.

Bei einer Teilabordnung ist außerdem zu beachten: „Erteilen Lehrer regelmäßig Unterricht außerhalb der Stammschule und erhöht sich dadurch der Zeitaufwand, der üblicherweise zum Erreichen der Stammschule erforderlich ist, um mehr als fünf Zeitstunden im Monat, so erhalten sie für einen Zeitaufwand von je zwei weiteren Zeitstunden eine **Anrechnung** von einer Wochenstunde im Monat.“ (s. VwV Arbeitszeit)

DER PERSONALRAT UNTERSTÜTZT UND BEGLEITET SIE!

Alle Versetzungs- und Abordnungsverfahren verlaufen nach festgelegten, transparenten und sachlich korrekten Verfahrensregeln. Der Verfahrensablauf im Schulamtsbereich Nürtingen ist mit dem Personalrat abgesprochen. Sie können diesen Ablauf auf der Homepage des Staatlichen Schulamts und des Personalrats nachlesen bzw. abrufen.

Bei allen Versetzungen oder Abordnungen können Sie den Personalrat einschalten und/oder sich individuell vom Personalrat beraten lassen. Der Personalrat hat die Aufgabe, darüber zu „wachen, dass alle Angehörigen der Dienststelle nach Recht und Billigkeit behandelt werden, insbesondere dass jede Benachteiligung von Personen ... unterbleibt“ (Landespersonalvertretungsgesetz § 69 Abs. 1).

Der Personalrat kann gegen eine beabsichtigten Versetzung/Abordnung aus dienstlichen Gründen (nur) dann **Widerspruch einlegen**, wenn die Dienststelle (Schulleitung; SSA) gegen allgemeine, rechtlich verbindliche Grundsätze für die Behandlung der Beschäftigten verstoßen haben. Dies wäre z.B. dann der Fall, wenn die Schulleitung bei der Auswahl ihren Ermessenspielraum fehlerhaft ausgelegt hätte oder wenn Sie nicht ordentlich angehört worden wären. Zur **ordnungsgemäßen Anhörung** gehört: a) Die Entscheidung wird transparent und nachvollziehbar begründet, b) die Anhörung findet nicht zwischen Tür und Angel statt, sondern es wird Zeit eingeräumt, c) und der/die Angehörte wird auf sein/ihr Widerspruchsrecht hingewiesen und auf die Möglichkeit, den Personalrat zu beteiligen. Sinnvoll/empfehlenswert ist eine schriftliche Dokumentation (z.B. Kurzprotokoll oder Aktennotiz, von der Schulleitung und der/dem Angehörten unterschrieben).

Versetzung in ein anderes Schulamt/Regierungspräsidium – Unterstützung durch den Bezirkspersonalrat

Versetzungsanträge in ein anderes Schulamt/Regierungspräsidium werden auf der Ebene des Regierungspräsidiums (RP) entschieden und unterliegen der Beteiligung der Bezirkspersonalräte (BPR) GHWRGS. Bei einem Wechsel in ein anderes RP (KA, Tü, FR) bestimmt sowohl der abgebende als auch der aufnehmende BPR mit.

Damit Ihr Antrag von uns bestmöglich unterstützt werden kann beachten Sie bitte Folgendes:

- Bitte senden Sie uns **ergänzende Informationen und Kopien von Bescheinigungen** zu, wenn diese für eine Unterstützung des Versetzungsantrags hilfreich sein könnten (Sie können uns diese entweder per E-Mail oder per Post zusenden.): Bei zu betreuenden Angehörigen die Kopie eines Nachweises über die Pflegestufe, bei Krankheit die Kopie einer ärztlichen Bescheinigung, usw. **Bitte reduzieren Sie dabei vor dem Versenden der eingescannten Unterlagen unbedingt die Dateigröße!**
- Bitte senden Sie uns die Unterlagen **nur ein einziges Mal** – entweder per Mail oder per Briefpost. Wir benötigen **keine Originale und auch keine Original-Unterschrift.**
- Wenn Sie eine Versetzung in ein Schulamt in einem **anderen Regierungsbezirk** beantragen, senden Sie die **Unterlagen bitte an alle beteiligten Bezirkspersonalräte!**

Adressen der Bezirkspersonalräte GHWRGS:

BPR S: martin.hettler@rps.bwl.de
BPR KA: eva.schaufelberger@rpk.bwl.de
BPR FR: uta.adam@rpf.bwl.de
BPR Tü: mathias.dewald@rpt.bwl.de

- Gleichzeitig ist es ratsam, eine weitere **Kopie Ihres Belegausdrucks** an den **Örtlichen Personalrat beim Staatlichen Schulamt**, in das Sie versetzt werden möchten, zu senden.

Der **Erfolg Ihres Antrags** hängt von verschiedenen Faktoren ab:

- **Freigabe** durch die Schulleitung, das Schulamt und bei Wechsel eine Schulamtes das Regierungspräsidium;
- **Bedarf** im Zielschulamt;
- **Konkurrenz-Bewerbungen** in das Zielschulamt;
- **Dienstbereitschaft** (Sie müssen Ihren Dienst bis spätestens 30.09. antreten).

Wir unterstützen Sie im Rahmen unserer Möglichkeiten und wünschen Ihrem Versetzungsanliegen viel Erfolg! Über den Ausgang der Versetzungsverhandlungen werden Sie nach Abschluss der Verhandlungen (frühestens ab Mitte Mai 2021 Ebene RP, Mitte Juli Ebene SSA) informiert.

Sie erhalten – unabhängig davon, welchen Weg Sie gewählt haben – sehr zeitnah eine Empfangsbestätigung vom BPR Stuttgart mit weiteren Hinweisen.

Sollten Sie noch offene Fragen haben: Der Personalrat ist für Sie da.

Personalrat für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gemeinschafts- und SBBZ beim SSA Nürtingen,
Marktstr. 12, 72622 Nürtingen,
Tel. 07022 / 262 99-32,
Email: oepr.ghrs@ssa-nt.kv.bwl.de
Personalratsvorsitzender: Ruben Ell, ruben.ell@ssa-nt.kv.bwl.de

Unsere Sprechstundenübersicht, aktuelle Informationen und unsere INFOS zum Download finden Sie auf unserer Homepage:

www.oepr-nt.de

