

Regelung der Umsetzung von Lehrkräften und dem weiteren pädagogischen Personal wegen vorhandener Personalungleichgewichte (DV Umsetzungen) vom 25.03.2010

1. Grundsätze

- 1.1 Personalausgleichsmaßnahmen (Umsetzungen) dienen ausschließlich dazu, alle Berliner Schulen gleichmäßig mit den erforderlichen Lehrkräften und dem weiteren pädagogischen Personal auszustatten, die Schulprofile zu erhalten und die pädagogische und organisatorische Arbeit an den Schulen sicher zu stellen.

Für die Innovation und Weiterentwicklung der Schulen ist es förderlich, wenn Beschäftigte ihre bisherigen Erfahrungen aus anderen Schulen einbringen. Die Tätigkeit an unterschiedlichen Schulen ist zu begrüßen. Betroffene Beschäftigte sollen Umsetzungen auch als Chance zur Erweiterung der beruflichen Erfahrungen nutzen.

- 1.2 Personalungleichgewichte können zwischen Schulen in einer Region und regionsübergreifend auftreten.
Personalausgleichsmaßnahmen können unabhängig von personellen Über- oder Unterausstattungen notwendig sein, z.B. zum Ausgleich fächerspezifischer Ungleichgewichte.
- 1.3 Bei allen Personalausgleichsmaßnahmen ist die auf der Grundlage der jeweiligen Organisationsrichtlinien festgelegte Ausstattung der Schulen nach Abzug von Langzeiterkrankten, in Mutterschutz befindlichen Beschäftigten und erwarteten Personalausritten (zwei Monate nach Umsetzungstermin) zugrunde zu legen.
- 1.4 Sofern Beschäftigte freiwillig zu einem Wechsel bereit sind, werden sie - soweit dies in Übereinstimmung mit der fachbezogenen Bedarfslage erfolgt - vorrangig berücksichtigt. Für freiwillige Umsetzungen wird geworben.
- 1.5 Es wird eine Paritätische Kommission gebildet, die sich aus der Schulaufsicht als Vertreter/innen der Dienstbehörde und Vertreter/innen der zuständigen Personalvertretung unter Hinzuziehung der zuständigen Frauenvertreterin und gegebenenfalls der Schwerbehindertenvertretung zusammensetzt. Betroffene Schulleiterinnen und Schulleiter können an der Paritätischen Kommission teilnehmen.
- 1.6 Die Rechte der Frauenvertreterinnen und der Schwerbehindertenvertretung bleiben von der Dienstvereinbarung unberührt.

2. Auswahlbereich

Die Zuordnung von Beschäftigten zu Personalausgleichsmaßnahmen wird in der Regel innerhalb einer Schule vorgenommen. Davon kann beim Vorliegen fächerspezifischer Ungleichgewichte abgewichen werden. Die/Der Dienststellenleiter/in informiert die Paritätische Kommission rechtzeitig über die erforderlichen Personalausgleichsmaßnahmen.

3. Auswahlgruppe

Bei der Auswahl sind alle Beschäftigten vergleichbarer Arbeitsgebiete einzubeziehen.

Vergleichbare Beschäftigte sind unabhängig von ihrem Beschäftigungsumfang

- Lehrkräfte
- Lehrkräfte für Fachpraxis
- Weiteres pädagogisches Personal

Die Zuordnung zu einer Auswahlgruppe kann sich nach den Fächern und Fachrichtungen bzw. der der Tätigkeit zugrunde liegenden Besoldungs- oder Vergütungsgruppe richten.

4. Ausnahmen von der Zuordnung zu einer Auswahlgruppe

Von der Zuordnung zu einer Auswahlgruppe sind grundsätzlich ausgenommen

- Schwerbehinderte Beschäftigte und Gleichgestellte gemäß Ziffer 6.3 Absatz 1 der VV Integration behinderter Menschen (siehe Fußnote Seite 4)
- Beschäftigte während der Entlassungs- / Kündigungsverbote nach der Mutterschutzverordnung bzw. dem Mutterschutzgesetz (während der Schwangerschaft und innerhalb von 4 Monaten nach der Entbindung)
- Beschäftigte während des Entlassungs- / Kündigungsschutzes nach der Elternzeitverordnung bzw. dem Bundeserziehungsgeldgesetz (während der Elternzeit)
- Mitglieder der Personal- und Schwerbehindertenvertretungen
- Frauenvertreterinnen
- Wahlvorstände für Wahlen von Personalvertretungen, Frauenvertretungen und Schwerbehindertenvertretungen der Berliner Schule während der Dauer der Tätigkeiten zur ordnungsgemäßen Durchführung der Wahl
- Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber bis zum Tag nach Ablauf der Wahl

5. Verfahren

5.1 Für landesweite Personalausgleichsmaßnahmen wird die Auswahl der Beschäftigten nach dem vor Beginn des Auswahlverfahrens von dem für das Personalmanagement zuständigen Referat festgelegten Stichtag vorgenommen.

5.2 Die Festlegung über Art und Umfang der zu bildenden Auswahlbereiche erfolgt vor Beginn des Auswahlverfahrens durch die Dienststellenleiterin bzw. den Dienststellenleiter nach Abstimmung mit der zuständigen Schulaufsicht und den betroffenen Schulleiterinnen und Schulleitern in der Paritätischen Kommission.

Der Paritätischen Kommission werden die zur Beratung notwendigen Unterlagen zur Verfügung gestellt. Hierzu gehören auch die ausgefüllten Punktbögen und die Beschäftigtenliste der Schule inkl. der Fächer.

- 5.3 Bei notwendigen Personalausgleichsmaßnahmen befragt die Schulleitung die Beschäftigten des Auswahlbereiches, ob sie freiwillig zur Umsetzung bereit sind.
- 5.4 Bis zum Ende des Schulhalbjahres befristete Umsetzungen innerhalb der Region oder befristete Umsetzungen mit einem Teil der Pflichtstunden/Arbeitszeit sind Umsetzungen. Die Paritätische Kommission ist über diese Personalausgleichsmaßnahmen vorab zu informieren.
- 5.5 Eine notwendige Auswahl findet unter Anwendung folgender Auswahlkriterien statt:
- | | | |
|---|---|-----------|
| a) Lebensalter | | |
| • Bis zu 49 Jahren | = | 0 Punkte |
| • Von 50 - 59 Jahre für jedes Jahr | = | 1 Punkt |
| • Ab 60 Jahre für jedes Jahr | = | 2 Punkte |
| b) Kinder im eigenen Haushalt | | |
| • Bis zum vollendeten 12. Lebensjahr pro Kind | = | 10 Punkte |
| • Vom 13. bis zum 18. Lebensjahr pro Kind | = | 5 Punkte |
| • Alleinerziehende mit einem Kind oder mehreren Kindern, das/die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet hat/haben, insgesamt | = | 10 Punkte |
| Maximal | = | 35 Punkte |
| c) Pflegebedürftige Angehörige, die tatsächlich von der/dem Beschäftigten betreut bzw. gepflegt werden | | |
| • Mit nachgewiesener Pflegebedürftigkeit | = | 12 Punkte |

Die Beschäftigten mit der geringsten Punktezahl werden zur Umsetzung vorgesehen. Soll davon abgewichen werden, kann die Paritätische Kommission den Vorgang erneut beraten.

Dabei werden besondere Kenntnisse, Fähigkeiten und Leistungen der Beschäftigten zum Erhalt einer ausgewogenen Personalstruktur der betroffenen Schule berücksichtigt.

Die abschließende Entscheidung trifft die/der Dienststellenleiter/in und stellt das Benehmen zu den beabsichtigten Umsetzungen mit den beteiligten Schulleiterinnen und Schulleitern her.

Der/die Dienststellenleiter/in informiert mündlich und schriftlich die zur Umsetzung ausgewählten Beschäftigten. Die mündliche Information erfolgt unverzüglich und bevor die schriftliche Umsetzungsverfügung den Betroffenen erreicht. Die Gründe für die Umsetzung sind den Beschäftigten nachvollziehbar darzulegen und aktenkundig zu machen. Die Beschäftigtenvertretungen erhalten eine Durchschrift der Verfügung.

Nach Beteiligung der Frauenvertretung erfolgt die Umsetzung mit Schreiben von der Personalstelle.

6. Inkrafttreten / Geltungsdauer

Diese Dienstvereinbarung gilt für Personalausgleichsmaßnahmen im Zeitraum 31. März 2010 bis 31. Dezember 2013.

Sie kann mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines jeden Kalenderjahres gekündigt werden.

Die unterzeichnenden Parteien treten vor dem Ausspruch der Kündigung mit dem ernststen Willen zur Einigung zusammen.

Für die Senatsverwaltung
für Bildung, Wissenschaft
und Forschung - Abt. I

Für die Senatsverwaltung
für Bildung, Wissenschaft
und Forschung - Abt. II

Für den Gesamtpersonalrat
bei der Senatsverwaltung für
Bildung, Wissenschaft und
Forschung

Für den Personalrat der
Dienstkräfte an beruflichen und
zentral verwalteten Schulen

Fußnote zu Nr. 4:

Verwaltungsvorschriften über die gleichberechtigte Teilhabe der behinderten oder von Behinderung bedrohten Menschen in der Berliner Verwaltung (VV Integration beh. Menschen) vom 31. August 2006 (SenInn, I A 36 -0561/0020-)

- 6.3 Ein Wechsel des Arbeitsplatzes oder die Übertragung anderer oder zusätzlicher Aufgaben kann für schwerbehinderte Menschen mit größeren Schwierigkeiten verbunden sein. Es ist daher stets zu prüfen, ob ihnen eine solche Veränderung unter Berücksichtigung ihrer besonderen Lage zuzumuten ist. Sie sollen daher grundsätzlich nur versetzt, abgeordnet oder umgesetzt werden, wenn ihnen hierbei mindestens gleichwertige oder bessere Arbeitsbedingungen, Entwicklungsmöglichkeiten oder Aufstiegschancen geboten werden. In allen Fällen sind der schwerbehinderte Mensch und die Schwerbehindertenvertretung schon im Vorfeld umfassend zu informieren und zu hören.

Name: _____ Vorname: _____ Geburtsdatum: _____

Anschrift: _____ Telefon: _____

eMail: _____ Schule: _____

Letzte Umsetzung am : _____ von Schule: _____

Ich bin schwerbehindert oder gleichgestellt ja nein

Ich habe einen Antrag auf Anerkennung der Schwerbehinderteneigenschaft bzw. einen Gleichstellungsantrag gestellt. (Falls ja, Eingangsbestätigung liegt bei) ja nein

Ich werde von der Zuordnung zu einer Auswahlgruppe ausgenommen weil ich

schwerbehindert/gleichgestellt/Antragsteller/in bin und der Wechsel zu einer Belastung der meiner Behinderung zugrunde liegenden Beeinträchtigung führen würde. (Begründung siehe unter d)

der Mutterschutzverordnung bzw. dem Mutterschutzgesetz (während der Schwangerschaft und innerhalb von 4 Monaten nach der Entbindung) unterliege.

mich zum Zeitpunkt der Personalausgleichsmaßnahme in der Elternzeit befinde.

Mitglied einer Personalvertretung/Schwerbehindertenvertretung o. Frauenvertreterin bin.

einem Wahlvorstand für die Wahlen von Personalvertretungen, Frauenvertreterinnen oder Schwerbehindertenvertretungen der Berliner Schule angehöre.

Wahlbewerberin oder Wahlbewerber für Personalratswahlen, Wahlen zur Frauenvertreterin oder Wahlen zur/zum Schwerbehindertenvertreter/in der Berliner Schule bin.

Ich bin einer Auswahlgruppe zugeordnet und bitte folgende Gesichtspunkte bei der Auswahlentscheidung zu berücksichtigen:

a) Lebensalter
(bis 49 Jahre 0 Punkte, 50-59 Jahre 1 Punkt und ab 60 Jahre 2 Punkte pro Jahr) Punkte: _____

b) Kinder im eigenen Haushalt (max. 35 Punkte):
(Bis zum vollendeten 12. Lebensjahr pro Kind 10 Punkte) Punkte: _____

(vom 13. bis zum 18. Lebensjahr pro Kind 5 Punkte) Punkte: _____

Ich bin Alleinerziehende(r) mit einem oder mehreren Kindern, das/die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (10 Punkte): Punkte: _____

c) Pflegebedürftige Angehörige, die von mir betreut/gepflegt werden
(Mit nachgewiesener Pflegebedürftigkeit 12 Punkte) Punkte: _____

Bitte Nachweis der Pflegekasse (Pflegestufe) im verschlossenen Umschlag beifügen

Gesamtpunktzahl: _____

d) Zusätzliche individuelle Gesichtspunkte:

Unterschrift: _____ Datum: _____