

## Ablaufplan für Personalmaßnahmen bei organisatorischen Veränderungen im Förderschulbereich

Dezernat 47  
Stand: 20.11.2014

	<b>Wer</b> ist verantwortlich / zuständig	<b>Wann</b> Zeitpunkt / Anlass	<b>Was</b> ist zu veranlassen	<b>Wie</b> erfolgt die Umsetzung	<b>Beteiligung</b>
1)	Untere Schulaufsicht	nach Bedarf, bei konkreten Plänen des Schulträgers, noch vor dem offiziellen Beschluss	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gespräche mit der Schulleitung</li> <li>▪ auf Einladung in die Lehrerkonferenz Weitergabe von Informationen durch die untere Schulaufsicht / die Schulleitung über die Absichten des Schulträgers</li> </ul>		PR wird durch die schulfachliche Dezernentin (Dez. 41) über die Teilnahme der unteren Schulaufsicht an der Lehrerkonferenz informiert
2)	Untere Schulaufsicht	grundsätzlich ab Schulträgerbeschluss	Information an die obere Schulaufsicht (Dez. 48, 47 u. Dez. 41) über die Entscheidung des Schulträgers	schriftlich / per E-Mail	Übermittlung einer Information an PR, GLB und SBV durch Dez. 48
3)	Untere Schulaufsicht	grundsätzlich ab Schulträgerbeschluss	Unterrichtung der Lehrkräfte über Schließungs-, Zusammenlegungs- und Neugründungspläne des Schulträgers	Informationsveranstaltung an der Schule	PR, GLB und SBV werden durch die schulfachliche Dezernentin (Dez. 41) zum Termin eingeladen
4)	Obere Schulaufsicht (Dezernat 48)	ab Genehmigung des Schulträgerbeschlusses durch Dez. 48	Weitergabe dieser Information an die zuständigen Stellen	schriftlich / per E-Mail	PR, GLB und SBV ebenfalls zur Kenntnis durch Dez. 48
5)	Untere Schulaufsicht	sobald die Genehmigung des Schulträgerbeschlusses durch das Dez. 48 vorliegt	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ formalisierte Interessensabfrage unter den Lehrkräften unter Beifügung einer Übersicht aller Standorte des GL (erstellt durch Dez. 41) – eine Aussage zum tatsächlichen Bedarf wird dadurch aber noch nicht getroffen</li> <li>▪ Weitergabe der Interessensbekundungen an das Dez. 47</li> </ul>		

	<b>Wer</b> ist verantwortlich / zuständig	<b>Wann</b> Zeitpunkt / Anlass	<b>Was</b> ist zu veranlassen	<b>Wie</b> erfolgt die Umsetzung	<b>Beteiligung</b>
6)	Dezernat 47	nach Erhalt der Interessensbekundung durch die untere Schulaufsicht	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Weitergabe der listenmäßig erfassten Interessensbekundungen an PR, GLB und SBV (Förderschule)</li>   <li>▪ die schulfachlichen Dezenten und Personalräte der aufnehmenden Schulformen erhalten einen entsprechenden Auszug aus der Interessensbekundung</li> </ul>	schriftlich / per E-Mail	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PR, GLB und SBV (Förderschule) werden durch das Dez. 47 informiert</li>   <li>▪ PR der aufnehmenden Schulformen wird durch das Dez. 47 informiert</li> </ul>
7)	Obere Schulaufsicht (Dezernat 41)		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Stellenplangespräch / Koordinierungsgespräch für die anstehenden Personalmaßnahmen</li>   <hr/> <li>▪ Information an das Dez. 47 über die umzusetzenden Personalmaßnahmen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Übersendung einer vollständigen Übersicht mit Kenntlichmachung, ob das Einverständnis des/der jeweiligen Betroffenen zu der beabsichtigten Personalmaßnahme vorliegt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Untere Schulaufsicht</li> <li>▪ Dezernat 47</li> <li>▪ Personalrat</li> <li>▪ Schulleitung</li> </ul>
8)	Dezernat 47		Weitergabe entsprechender Auszüge aus der Transferliste an die schulfachlichen Dezenten und Personalräte der aufnehmenden Schulformen		PR der aufnehmenden Schulformen wird durch das Dez. 47 informiert
9)	Dezernat 47		Umsetzung der Personalmaßnahmen	durch Versetzungs- und/oder Abordnungsverfügungen	Beteiligung PR, GLB und ggfls. SBV