

Dienstvereinbarung

Zwischen dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur
des Landes Schleswig-Holstein (Dienststelle)

und

dem Hauptpersonalrat der Lehrkräfte (HPR(L))

wird folgende

Dienstvereinbarung gem. § 57 MBG Schl.-H.

über die Grundsätze und Durchführung des
Versetzungsverfahrens für Lehrkräfte

geschlossen:

I. Allgemeines

HPR(L) und MBWK wollen mit dieser Dienstvereinbarung ein Verfahren implementieren, mit dem Lehrkräften eine erleichterte Antragstellung auf Versetzung eröffnet wird, um so deren Anliegen, den Arbeitsort zu wechseln und private wie berufliche Veränderungswünsche umzusetzen, zu unterstützen. HPR(L) und MBWK haben dabei gleichermaßen die personelle Situation der Schulen im Blick. Sie streben einen Ausgleich zwischen dienstlichen Belangen – insbesondere der Unterrichtsversorgung – einerseits und Fürsorgeaspekten andererseits an.

Sollte sich erweisen, dass aufgrund personeller Engpässe an Schulen Versetzungen aus Kreisen und einzelnen Schulen kaum durchführbar sind, treten Ministerium und HPR(L) in gemeinsame Beratungen ein.

Diese Dienstvereinbarung bezieht sich ausschließlich auf landesinterne Versetzungen von Lehrkräften des Landes Schleswig-Holstein, soweit sie nicht Funktionsstelleninhaber/innen sind.

II. Grundsätze des Versetzungsverfahrens

1. Die Versetzungen innerhalb Schleswig-Holsteins finden grundsätzlich zum 1.8. mit Beginn des neuen Schuljahres statt.
2. Anträge auf Versetzung innerhalb Schleswig-Holsteins sollen über das **Elektronische Versetzungsformular Online Schleswig-Holstein (EVOOn: <https://EVOOn.schleswig-holstein.de>)** gestellt werden. Der Dienstweg ist durch das Verfahren gewahrt.
3. Dem Verfahren EVOOn liegt ein mitbestimmtes Rollen-Rechte-Konzept zugrunde. Näheres ist dem Verfahrensverzeichnis in seiner jeweils aktuellen Form zu entnehmen.
4. Die Antragstellung erfolgt schulscharf. Versetzungen an Schulen, die im Antrag nicht enthalten sind, können nur mit Zustimmung der antragstellenden Lehrkraft oder per Antragsänderung durch die Lehrkraft selbst, für die nach Antragsende ein sogenanntes Ticketsystem zur Verfügung steht, durchgeführt werden.
5. Versetzungsanträge können nach Löschung der Datenbank des vorangegangenen Verfahrens ab 1.10. eines Jahres eingereicht werden.
6. Versetzungsanträge sind in der Regel bis zum 31.10. über EVOOn für das folgende Schuljahr abzugeben.
7. In besonders begründeten Fällen können Versetzungsanträge auch nach dem regulären Antragsende über das Ticketsystem in EVOOn eingereicht werden. Zu den Anträgen erfolgt ein elektronisches Freigabevotum der jeweiligen Schulleitung, unter dessen Berücksichtigung Untere und Oberste Schulaufsicht und abschließend die Lehrkräftepersonalverwaltung im Einvernehmen die in EVOOn dokumentierte Freigabeentscheidung treffen.
Diese Entscheidung unterliegt der Mitbestimmung des HPR(L).
8. Spätestens mit der dritten Antragstellung in Folge soll eine Freigabe erteilt werden.
Bei mehrjähriger Unterbrechung der Antragstellung, Ablehnung einer antragsgemäßen Versetzung durch die antragstellende Lehrkraft sowie nach antragsgemäßer Versetzung beginnt die Zählung der Anträge von Neuem.
9. Gründe für eine Nichtfreigabe sind vor allem:
 - beamtenrechtliche Probezeit,

- Antragstellung innerhalb von drei Jahren nach antragsgemäßer Versetzung,
 - Bedarf in einem konkret zu benennenden Fach oder einer Fachrichtung.
10. Sogenannte Härtefälle mit anerkannter Schwerbehinderung oder beispielsweise mit nachgewiesenem Pflegebedarf naher Angehöriger werden nach Abschluss des Antragsverfahrens im Einvernehmen zwischen Schulaufsicht, Lehrkräftepersonalverwaltung, HPR (L) und HSV (L) festgelegt. Schwerbehinderung oder nachgewiesener Pflegebedarf naher Angehöriger begründen nicht automatisch den Status als Härtefall. Über diese Härtefälle wird bereits im Vorfeld des eigentlichen Versetzungsverfahrens entschieden.
11. Schwerbehinderte, die keine Härtefälle sind, werden vorrangig im Versetzungsverfahren berücksichtigt.
12. Zeitplan
- Die Schulleitung soll ihr Freigabevotum spätestens eine Woche nach Antragsschluss abgeben.
 - Die Schulaufsicht soll ihr Freigabevotum bis zum Ende der zweiten Woche nach Antragsschluss abgeben.
 - Die Personalreferate sollen die mit der Schulaufsicht abgestimmte Freigabeentscheidung bis zum Ende der vierten Woche nach Antragsschluss abgeben.
 - In der Woche nach der Freigabeentscheidung übermitteln die Personalreferate dem HPR(L) eine Gesamtliste der Nichtfreigaben.
 - Der HPR(L) übermittelt diese Liste mit Kennzeichnung der geeinten und der nicht geeinten Entscheidungen über die Nichtfreigabe vor den Weihnachtsferien zurück an die Personalreferate.
 - Die Personalreferate fertigen anschließend für die nicht geeinten Nichtfreigaben jeweils eine Maßnahme und leiten diese grundsätzlich bis zum Jahresende dem HPR(L) zu.
 - Die Mitbestimmungsfrist für die Einzelmaßnahmen endet grundsätzlich mit Ablauf der zweiten Kalenderwoche des Folgejahres, spätestens jedoch am 15.01. Schulartspezifische Unterschiede können im Einvernehmen zwischen dem jeweiligen Personalreferat und dem HPR(L) durch Fristverlängerung Berücksichtigung finden.

- Nichtfreigaben sollen den Lehrkräften grundsätzlich bis zur zweiten Februarwoche mit Begründung mitgeteilt werden.
- Die antragstellenden Lehrkräfte mit Freigabe oder ggf. noch offenem Freigabestatus erhalten zu einem einheitlichen Termin in der zweiten Februarwoche aus EVO n heraus eine Mitteilung über ihren Freigabestatus, die bei offenen Freigaben den Hinweis darauf enthält, dass das Freigabeverfahren noch nicht abgeschlossen ist. Bei nachträglich gestellten Anträgen wird die Entscheidung umgehend mitgeteilt.
- Die Freischaltung von EVO n für die potentiell aufnehmenden Schulen bzw. Schulämter erfolgt in der zweiten Februarwoche taggleich mit der Mitteilung des Freigabestatus an die antragstellenden Lehrkräfte.
- Dieser Zeitplan wird in Abstimmung zwischen Lehrkräftepersonalverwaltung und Oberster Schulaufsicht mit dem HPR (L) und der HSV (L) jährlich in einem sich daraus ergebenden Zeittableau konkretisiert. § 52 Absatz 7 MBG bleibt unberührt.

13. Das Versetzungsverfahren endet am 31.05., längstens jedoch sechs Wochen vor den Sommerferien. Danach können nur noch gesonderte Einzelfälle berücksichtigt werden.

14. Über eine Nichtversetzung werden die Lehrkräfte nach dem Ende des regulären Versetzungsverfahrens gem. Nr. 13 vom Lehrkräftepersonalreferat informiert.

15. Jede Verfahrensänderung von EVO n unterliegt der Mitbestimmung. Technische Anpassungen und Änderungen, die keinen Einfluss auf das Verfahren als solches haben, werden dem HPR (L) mitgeteilt.

III. Kündigung der Dienstvereinbarung

Diese Dienstvereinbarung kann von beiden Seiten ohne Einhaltung einer Frist gekündigt werden. Es wird eine Nachwirkung bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung, längstens bis zum Ablauf des auf den Kündigungszeitpunkt folgenden Schuljahres vereinbart. Das Verfahren wird jährlich zum Ablauf des Schuljahres evaluiert. Zur Vorbereitung wird eine gemeinsame Arbeitsgruppe eingerichtet.

Kiel, 01. Juli 2020

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und
Kultur des Landes Schleswig-Holstein

Hauptpersonalrat der Lehrkräfte

Staatssekretärin/Bildung Dr. Dorit Stenke

Vorsitzende Christiane Petersen