



**Hinweise zum Auswahlverfahren für die Funktionsstelle  
der Koordinatorin / des Koordinators für schulfachliche Aufgaben**

Sie haben sich um eine Funktionsstelle an einer Schule beworben. Herzlichen Glückwunsch zu dieser auch für Sie wichtigen Entscheidung. Berechtigt werden Sie sich fragen, was denn nun auf Sie zukommt. Ich möchte Ihnen hiermit einige Informationen zukommen lassen, welche Sie auf dem Weg durch das Auswahlverfahren begleiten und Ihnen auch Orientierung geben sollen.

Rechtsgrundlage für das Verfahren bildet die Verwaltungsvorschrift VV-AuswahlLft vom 24.02.2019.

Das Auswahlverfahren besteht aus zwei großen Teilen:

1. **Dienstliche Beurteilung (DBU)**, 75% der Gesamteinschätzung
2. **Eignungsfeststellung**, bestehend aus dem „**schulfachlichen Kolloquium**“, 25% der Gesamteinschätzung

zu 1. Dienstliche Beurteilung (nach VV Dienstl. Beurteilung Lehrkräfte BeurtVV-L vom 25.11.2016)

- Es können DBU aus anderen aktuellen Verfahren verwendet werden, wenn sie nicht älter als 24 Monate und nicht „verbraucht“ sind.
- Eine DBU umfasst grundsätzlich alle dienstlichen Tätigkeiten der letzten drei Jahre (Nr.2, Absatz 2 BeurtVV-L).
- Für Lehrkräfte erfolgt das Erstellen der DBU mit Anlage 1, für Funktionsstelleninhaberinnen/-inhaber mit Anlage 2 oder 3 der BeurtVV-L – Funktionsstelleninhaberinnen/-inhabern haben gegenüber Lehrerinnen und Lehrern einen „Laufbahn- oder Bewerbervorsprung“, welcher sich unter anderem im wesentlich größeren Umfang der DBU findet.
- Erstellt wird diese vom zuständigen Schulrat auf der Grundlage von Beurteilungsbeiträgen der Schulleiter/ Schulleiterinnen der letzten drei Jahre.
- Hinzu kommt mindestens ein Unterrichtsbesuch durch den zuständigen Schulrat (**Zwei Unterrichtstage vor dem Besuchstermin sind die Planungsunterlagen, curriculare Einordnung des Stundenthemas, Zielstellungen, Einschätzung der Klassensituation, Begründung der Methodenwahl, ggf. Arbeitsmittel/ TB/ Präsentationen/ ... bitte per E-Mail einzureichen bei [ulrike.pottag@schulaemter.brandenburg.de](mailto:ulrike.pottag@schulaemter.brandenburg.de)**). *Sitzplan, 45 min typisch*
- Ggf. erfolgt durch den Schulrat eine Einsicht in persönliche schulische Unterlagen der Bewerberin/des Bewerbers im Rahmen des Unterrichtsbesuches (Leistungskontrollen/ Klausuren, curriculare Planungen, Unterrichtsvorbereitungen, Planungsunterlagen und Dokumente der Schulentwicklung von Funktionsstelleninhaberinnen/-inhabern).
- Beachten Sie bei der DBU, dass diese mit der größten Wichtung eingeht und damit auch den Verlauf des Verfahrens entscheidend beeinflussen kann. Die DBU berücksichtigen die Schwere der Aufgabe und können zwischen Personen, die unterschiedliche Funktionsstellen wahrnehmen, nicht formal horizontal miteinander verglichen werden. (Nr. 3, Absatz 2, Satz 2 und Nr. 5 und Nr. 7, Absatz 3 BeurtVV-L) Dies gilt erst Recht in Zusammenhang mit einem

„Laufbahnvorsprung“, welcher dann gegeben ist, wenn einer der Bewerber bereits in einer höheren Besoldungsgruppe eingestuft ist und höhere Funktionen wahrnimmt. Rechnerisch kann eine mindestens gleichwertige DBU einer Funktionsstelleninhaberin/eines Funktionsstelleninhabers nur durch die Eignungsfeststellung einer Lehrkraft ausgeglichen werden. Hierfür gibt es aber keine „Formel“, nach der dies berechnet werden könnte.

zu 2. Eignungsfeststellung (funktionales Hilfskriterium - erst, wenn die DBU mindestens „Note 3“ ergeben hat)

- **Schulfachliches Kolloquium** (mindestens 60 Minuten Dauer) => Die Inhalte entsprechen der VV AuswahlLft und werden in einem Gespräch mit dem Schulrat erörtert, wobei sowohl Beispiele aus der Praxis wie auch konkrete Fragen zu Rechtsgrundlagen und auch Ihre Vorstellungen zu Ihrer „neuen“ Aufgabe eine Rolle spielen. => Ggf. nehmen daran Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte und Schwerbehindertenvertretung teil. => **Bis zu drei Tage vor dem Kolloquium reichen Sie bitte die auf einer A4-Seite zusammengefassten Gedanken bezüglich Ihrer Ziele und Arbeitsschwerpunkte als Koordinatorin oder Koordinator für schulfachliche Aufgaben beim Schulrat per E-Mail ein.**

Beendet wird das Verfahren mit der schriftlichen Information zur „Nichtauswahl“ oder „Auswahl“ an die Bewerber\*innen.

Ich wünsche Ihnen für das Verfahren viel Erfolg.

Ulrike Pottag  
Schulrätin