

# **HANDBUCH**

## **Lehrereinstellung an**

**Hauptschulen,  
Realschulen,  
Schulversuch Primus (Sek I und II),  
Schulversuch Gemeinschaftsschule,  
Sekundarschulen,  
Gesamtschulen,  
Weiterbildungskollegs,  
Gymnasien und  
Berufskollegs**

**Gemeinsame Information der Lehrereinstellungsbüros  
der Bezirksregierungen  
Arnsberg, Detmold, Düsseldorf, Köln und Münster**

Stand 18.01.2021

[www.ines.nrw.de](http://www.ines.nrw.de)

**IN**ternetbasierte  
Erfassung von  
Stellenausschreibungen

## Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	4
Die Ausschreibung in INES .....	5
1. Das Ausschreibungsformular „Dauerbeschäftigung“ .....	6
1.1 Programmfeld „Allgemeine Angaben“ .....	7
1.2 Programmfeld „Wertigkeit der Stelle“ .....	7
1.3 Programmfeld „Gewünschte Fächer/Fachkombinationen“ .....	7
1.4 Programmfeld „Ausschlussfächer“ .....	9
1.5 Programmfeld Weitere Angaben (Bewerberkreis).....	10
1.5.1 Laufbahnwechsel in die Sekundarstufe II .....	10
1.5.2 Laufbahnwechsel in das Lehramt für sonderpädagogische Förderung .....	
- VOBASOF - ( <i>Nur möglich bei Stellenwertigkeit „Sonderpädagogik“</i> ) .....	10
1.5.3 Laufbahnwechsel für die beruflichen Fachrichtungen Maschinenbau, .....	
Elektrotechnik, Fahrzeugtechnik und Chemietechnik an Berufskollegs .....	11
1.6 Programmfeld „Weitere fachliche Voraussetzungen“ .....	11
1.7 Programmfeld „Bevorzugte Bewerbungen“ .....	13
1.8 Programmfeld „Hinweise/Erwartungen .....	15
1.9 Programmfeld „Schulbeschreibung“ .....	15
1.10 Ausschreibungsdaten .....	16
1.11 Informationen zu möglichen Bewerbern.....	17
1.12 Programmfeld "Bewerbende mit Zertifikatskurs" .....	17
1.13 Programmfeld „Andere Lehramtsbefähigung“ .....	19
1.14 Programmfeld „Seiteneinstieg“ .....	20
1.15 Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen .....	23
1.16 Das Absenden des Ausschreibungsformulars .....	23
Die Veröffentlichung der Ausschreibung.....	23
1. Abgleich mit geeigneten schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten .....	
Lehrkräften oder Versetzungsbewerbern.....	23
2. Die Veröffentlichung im Internet.....	24
Das Bewerbungsende .....	24
Die Auswahlkommission.....	25
Die Ordnungsgruppenliste (OGL) .....	26
1. Die Übermittlung .....	26
2. Status und Rangfolge der Bewerbenden .....	26
3. Besondere Ordnungsgruppen.....	27
4. Abweichungen zwischen der OGL und den der Schule vorliegenden Bewerbungen.....	27
Die Vorauswahl .....	28

1. Allgemeine Grundsätze .....	28
2. Die Vorauswahl bei Ausschreibungen für Neubewerbende.....	28
2.1 Schritt 1 Prüfung der Zulässigkeit .....	29
2.2 Schritt 2: Prüfung der Bevorzugungskriterien (alle Bewerbungen) .....	31
2.3 Schritt 3: Prüfung von Bewerbungen mit Zusage für einen Zertifikatskurs .....	33
2.4 Schritt 4: Prüfung von Seiteneinstiegsbewerbungen.....	33
2.5 Schritt 5: Vorauswahlprotokoll .....	34
3. Die Vorauswahl bei Ausschreibungen für Laufbahnwechsler .....	34
Die Terminierung der Auswahlgespräche .....	34
Die Einladung der Bewerbenden .....	35
Das Auswahlgespräch.....	35
1. Allgemeine Grundsätze .....	35
2. Durchführung des Auswahlgespräches.....	37
3. Rechtsprobleme bei Auswahlgesprächen .....	38
4. Entscheidungsfindung .....	39
5. Information der Bewerbenden.....	39
6. Aushändigung des Einstellungsangebotes .....	40
Der Versand des Absageschreibens .....	42
Die abschließenden Arbeiten – Versand der Unterlagen an das Einstellungsbüro.....	42
Ihre Ansprechpartner bei den Bezirksregierungen.....	44
Bewerbungsunterlagen.....	45
Anlage 1: Muster Ordnungsgruppenliste.....	47
Anlage 2: Vordruck zur Information der SBV durch die Schulleitung.....	48
Anlage 3: Muster-Vorauswahlprotokoll .....	49
Anlage 4: Muster-Einladungsschreiben .....	51
Anlage 5: Muster-Auswahlprotokoll .....	52
Anlage 6: Vordruck für Prognoseentscheidungen.....	56
Anlage 7: Muster Absageschreiben .....	57

## **Vorwort**

Sehr geehrte Schulleiterin, sehr geehrter Schulleiter,

mit dem vorliegenden Handbuch geben Ihnen die Lehrereinstellungs- und Versetzungsbüros der Bezirksregierungen eine Hilfestellung für die Erstellung Ihrer Ausschreibung sowie die rechtmäßige Durchführung des Auswahlverfahrens. Das Handbuch stellt keine eigenständige Regelung zu den bestehenden Erlassen dar. Bitte stellen Sie dieses Handbuch allen Mitgliedern der Auswahlkommission zur Verfügung.

In Zweifelsfragen nehmen Sie bitte vor einer Entscheidung Kontakt mit Ihrer Ansprechpartnerin/Ihrem Ansprechpartner beim Einstellungsbüro auf. Wir helfen Ihnen gerne.

**Lesen Sie sich dieses Handbuch bitte sorgfältig durch, insbesondere, wenn Sie zum ersten Mal eine Stellenausschreibung formulieren. Bitte beachten Sie, dass das Handbuch in unregelmäßigen Abständen überarbeitet und an die geltende Rechtslage angepasst wird. Sollten Sie das Handbuch ausdrucken oder abspeichern und bei späteren Auswahlverfahren erneut verwenden wollen, vergewissern Sie sich zuvor auf der INES-Seite, ob es sich noch um die aktuell gültige Textfassung handelt.**

Bei Zuweisung einer Stelle durch die Bezirksregierung orientieren Sie sich bitte an der Terminempfehlung der Lehrereinstellungsbüros, welche Sie im Bildungsportal finden.

Soweit an einzelnen Stellen dieses Handbuches nur die männliche Form gewählt sein sollte, ist im Sinne einer gleichstellungsgerechten Sprache in diesen Fällen die weibliche und geschlechtsneutrale Form umfasst.

**Versäumen Sie bitte nicht vor der Abfassung des Ausschreibungstextes die Schulkonferenz oder gebildete Teilkonferenz ordnungsgemäß zu beteiligen (Nr. 2.1 Grundlagenerlass).**

Wir hoffen auf eine weiterhin gute und erfolgreiche Zusammenarbeit.

Ihre Lehrereinstellungs- und Lehrerversetzungsbüros

## Die Ausschreibung in INES

Auf den nächsten Seiten werden die einzelnen Bestandteile des INES Ausschreibungsformulars für Dauerbeschäftigungsverhältnisse dargestellt und mit Erläuterungen und Beispielen erklärt.

Bei den Abbildungen handelt es sich um beispielhafte Bildschirmwiedergaben. Die Darstellung für Ihre Schule kann in einzelnen Bereichen schulformbedingt etwas abweichen.

Nach der Anmeldung im Bildungsportal unter [www.ines.nrw.de](http://www.ines.nrw.de) können Sie auf der ersten Seite zwischen einer Ausschreibung für eine unbefristete Stelle (Dauerbeschäftigung), für eine befristete Stelle (Vertretungsstelle) oder für eine andere Profession wählen.

Auch finden Sie hier Rechtsgrundlagen, Terminpläne, Handbücher sowie die diversen während eines Ausschreibungsverfahrens benötigten Vordrucke:

**Welche Art von Stelle möchten Sie ausschreiben?**

**DAUERBESCHÄFTIGUNG**  
Stellenausschreibung für ein Dauerbeschäftigungsverhältnis zur Veröffentlichung in LEO bzw. OLIVER  
[hier klicken >](#)

**VERTRETUNGSSTELLE**  
Stellenausschreibung für eine Vertretungsstelle zur Veröffentlichung in VERENA erstellen oder löschen  
*(Bitte beachten Sie, dass Sie im Vorfeld klären müssen, ob Ihre zuständige Schulaufsichtsbehörde bzw. bei Ersatzschulen Ihr Träger diese Ausschreibung genehmigt.)*  
[hier klicken >](#)

**ANDERE PROFESSION**  
Stellenausschreibung für andere Professionen (Sportwissenschaftler, Sozialpädagogen, Fachlehrer an Förderschulen) zur Veröffentlichung in ANDREAS  
[hier klicken >](#)

**TERMINPLAN UND VORDRUCKE**

- [Rechtsgrundlagen](#)
- [Terminplan](#)
- [Einstellungsangebote \(und Annahmeerklärungen\)](#)
- **HANDBUCH** Lehrereinstellung für Schulen
  - [Grundschulen und Förderschulen](#)
  - [Sekundarstufe I und Sekundarstufe II](#)
- [Vordrucke für die Auswahlkommission](#)

**Verwenden Sie stets die aktuellen Vordrucke und Einstellungsangebote und füllen Sie diese immer vollständig und leserlich aus.** Unvollständige oder unleserliche ausgefüllte Protokolle und/oder Einstellungsangebote verzögern die Bearbeitung und damit die Einstellung.

Dieses Handbuch beschäftigt sich ausschließlich mit Stellenausschreibungen für Dauerbeschäftigungsverhältnisse.

Bei Ausschreibungen von anderen Professionen informieren Sie sich bitte in dem gesonderten Handbuch.

# 1. Das Ausschreibungsformular „Dauerbeschäftigung“

Nach einem Klick in der Kachel



gelangen Sie zum Ausschreibungsformular:

**Stelle für Dauerbeschäftigungsverhältnis ausschreiben**

Aus Datensicherheitsgründen wird die Verbindung zum Server automatisch getrennt, wenn länger als 25 Minuten kein Seitenwechsel vorgenommen bzw. ein Button betätigt wird.

**Allgemeine Angaben**

Schule	Testschule - Berufskolleg -	
Strasse	Teststrasse	
PLZ Ort	12345	Testort
Telefon	0123 45678	-Fax: 0123 56789
Homepage		

**Wertigkeit der Stelle**      Sekundarstufe II      [ info ]

**Gewünschte Fächer und berufliche Fachrichtungen** [ info ]

Fach 1	Fach 2
-- bitte auswählen --	-- bitte auswählen --
-- bitte auswählen --	-- bitte auswählen --
-- bitte auswählen --	-- bitte auswählen --
-- bitte auswählen --	-- bitte auswählen --
-- bitte auswählen --	-- bitte auswählen --

**Ausschlussfächer** [ info ]

Werden Fächer ausgeschlossen, ist der Seiteneinstieg mit FH-Abschluss oder beruflichspezifischer Ausbildung nicht möglich.

- keine Auswahl --
- Absatz
- Agrarwissenschaft/Agrarwirtschaft
- Automatisierungstechnik
- Bankbetriebslehre/Finanzwirtschaft; Banken
- Bautechnik/Baugenieieurwesen
- betriebswirtschaftl. Steuerlehre
- Betriebswirtschaftliche Finanzierungslehre
- Biologie
- Chemie
- Chemietechnik
- Chinesisch

Mehrfachauswahl durch Halten der [Strg]-Taste bei gleichzeitigem Anklicken der gewünschten Listeneinträge

Das Löschen eines ausgewählten Eintrags ist durch Halten der [Strg]-Taste und gleichzeitiges Anklicken des ausgewählten Faches/der ausgewählten Fächer und Markieren des Eintrags '- keine Auswahl -' möglich

Seite 1

[zurück](#)

[weiter](#)

Bitte folgen Sie beim Ausfüllen des Formulars der vorgegebenen Navigation. Zwischen den jeweiligen Eingabefenstern können Sie entweder mit der Maus oder der Tab-Taste wechseln. Über das Feld „[info]“ erhalten Sie kurze Informationen zu den einzelnen Eingabefeldern.

**Dieses Eingabeformular ist für die Ausschreibung einer Stelle ausgelegt.** Sofern Sie mehrere unterschiedliche Stellen ausschreiben wollen, müssen Sie für jede Stelle ein gesondertes Formular ausfüllen. Für den Fall, dass Sie mehrere inhaltsgleiche Ausschreibungen vornehmen wollen, können Sie dies in einer Ausschreibung machen. Tragen Sie hierzu die Anzahl der Stellen in der Rubrik „Diese Stellenausschreibung umfasst \_\_\_ Stellen“ auf Seite 2 des Formulars ein.

*Aus Datensicherheitsgründen wird die Verbindung zum Server automatisch getrennt, wenn länger als 25 Minuten kein Seitenwechsel vorgenommen bzw. ein Button betätigt wird. Formulieren Sie daher längere Texte in einem einfachen Editor (nicht WORD) vor. Verzichten Sie auf Formatierungen etc., da diese im Internet nicht umgesetzt werden. Übertragen Sie die fertigen Texte mit Markieren, Kopieren und Einfügen in die entsprechenden Programmfelder.*

### 1.1 Programmfeld „Allgemeine Angaben“

Die Daten zur Erreichbarkeit der Schule können Sie unter „Schulverwaltungsanwendungen“ im Bildungsportal ([www.msb.nrw.de](http://www.msb.nrw.de)) unter „Schuldaten ändern“ selbst ändern.

Wenn der Schulname oder die Schulnummer geändert werden sollen, wenden Sie sich bitte an IT.NRW (Herr Wolfgang Imig, Tel. 0211/9449-4363 oder Frau Christiane Farin-Detjen, Tel. -4377).

### 1.2 Programmfeld „Wertigkeit der Stelle“

Im Programmfeld „Wertigkeit der Stelle“ gibt Ihnen die Listbox die möglichen Wertigkeiten der Stellen in Ihrer Schulform an.

Wertigkeit der Stelle

Gewünschte Fächer/Fachkombinationen [ info ]

Fach

--- bitte auswählen ---

--- bitte auswählen ---

Sekundarstufe I

Sekundarstufe II

Sonderpädagogik

Die Wertigkeit Sonderpädagogik ist für Einstellungen im Gemeinsamen Lernen zu wählen.

Im Rahmen der Neuausrichtung der Inklusion ist die Möglichkeit geschaffen worden, Stellen für Sonderpädagogik mit allgemeinbildenden Lehrkräften zu besetzen. Diese Stelle können mit den Wertigkeiten SI, SII oder MG (für Fachkräfte für Multiprofessionelle Teams im Gemeinsamen Lernen an weiterführenden Schulen) ausgeschrieben werden. Bitte wählen sie hier die Wertigkeit entsprechend aus; im späteren Verlauf muss auf Seite 2 zusätzlich der Hinweis „Die Stelle wurde aus dem Kontingent zur Neuordnung der Inklusion zugewiesen“ angewählt werden.

### 1.3 Programmfeld „Gewünschte Fächer/Fachkombinationen“

In diesem Programmfeld können die Fächer und/oder (beruflichen) Fachrichtungen über die Listbox ausgewählt werden, einschließlich der für das Gemeinsame Lernen möglichen sonderpädagogischen Fachrichtungen.

- Zum einen haben Sie die Möglichkeit, **Fächer- bzw. Fach-/Fachrichtungskombinationen** festzulegen (horizontale Ausrichtung – systemtechnische „und-Verknüpfung“).

Beispiel:

Fach 1

Fach 2

Englisch

Englisch

Deutsch

--- bitte auswählen ---

--- bitte auswählen ---

Mathematik

Deutsch

Katholische Religionslehre

--- bitte auswählen ---

--- bitte auswählen ---

- Zum anderen besteht aber auch die Möglichkeit, nur **ein oder mehrere Leitfächer oder Erstfächer** festzulegen (vertikale Ausrichtung – systemtechnische „oder-Verknüpfung“).

Beispiel:

Fach 1	Fach 2
Englisch	-- beliebig --
Mathematik	-- beliebig --
-- bitte auswählen --	-- bitte auswählen --
-- bitte auswählen --	-- bitte auswählen --
-- bitte auswählen --	-- bitte auswählen --

Nähere Informationen dazu finden Sie jeweils unter den [info]-Feldern in der Eingabemaske. Bitte füllen Sie immer beide horizontalen Felder aus, bevor Sie eine weitere Kombination eingeben.

Die Reihenfolge beinhaltet keine Priorisierung. Soweit im Anforderungsprofil keine weiteren Einschränkungen erfolgen (z.B. über das Programmfeld „Bevorzugte Bewerbungen“), sind die Bewerbenden mit den ausgeschriebenen Kombinationen gleich zu behandeln.

Eine Öffnung für den Seiteneinstieg ist nur möglich bei der Ausschreibung mit einem oder mehreren Leitfächern mit beliebigem Zweitfach (z.B. D/\*, E/\*; nicht D/E).

Für alle Schulformen gilt, dass mit der Ausschreibung eines Leitfaches mit einem beliebigen Zweitfach den Lehrkräften, die nicht oder nicht mehr im Besitz der Unterrichtserlaubnis für das Fach Katholische Religionslehre, Evangelische Religionslehre oder Islamische Religionslehre sind, die Bewerbung ermöglicht wird. Diese Lehrkräfte können aber nicht im Religionsunterricht eingesetzt werden.

An Gymnasien, Gesamtschulen (Sekundarstufe II), Berufskollegs, Weiterbildungskollegs (Sekundarstufe II) sowie dem Schulversuch Gemeinschaftsschule (Sekundarstufe II) können sich ausgebildete Lehrkräfte mit nur einem Unterrichtsfach - sog. „Ein-Fach-Lehrer“ mit Musik oder Kunst - zulässig bewerben. Sollen diese Bewerbenden angesprochen werden, dürfen keine konkreten Zweifächer gefordert werden. Bei Berufskollegs ist darüber hinaus die Öffnung der Ausschreibung für Bewerbende mit anderer Lehramtsbefähigung erforderlich (s. Nr. 1.13 Programmfeld "andere Lehramtsbefähigung").

Die ausgeschriebenen Fächer/Fachkombinationen sind bindend. Bewerbende, die diese Vorgaben nicht erfüllen, dürfen nicht am Auswahlverfahren teilnehmen.

Aufgrund der ständigen Veränderungen im Rahmen der Lehrerausbildung im Hinblick auf die Lehrbefähigungen gibt es einige Fächer, die als gleich bewertet werden („Fächeraffinität“). Diese Fächer werden den in der Ausschreibung aufgeführten Fächern automatisch zugefügt.

Bei der Ausschreibung von Fächerkombinationen ist die Lehramtszugangsverordnung (LZV) in der aktuellen Fassung zu beachten (siehe BASS).

#### Berufskollegs:

Werden **berufsspezifische Fächer** mit beliebigem Zweitfach ausgeschrieben, kann eine solche Stelle auch für Bewerbende gem. § 40 LVO (Ein-Fach-Lehrkräfte ohne besondere pädagogische Ausbildung) geöffnet werden. Neben einem wissenschaftlichen Hochschulabschluss - alternativ akkreditierter Masterabschluss an einer FH - müssen diese Personen über eine mindestens 4-jährige Berufserfahrung in Ihrem Berufsfeld **nach** dem Hochschulabschluss verfügen. Bei diesem Personenkreis handelt es sich um reguläre

Bewerbende und nicht um Bewerbende für den Seiteneinstieg. Daher muss diese Bewerbergruppe vor Bewerbenden für den Seiteneinstieg zum Vorstellungstermin eingeladen werden und unterliegt nicht der Pflicht zum berufsbegleitenden Vorbereitungsdienst. Soweit die persönlichen Voraussetzungen der Bewerbenden gegeben sind, ist eine Verbeamtung (Studienrat/rätin) vorgesehen; wenn die persönlichen Voraussetzungen nicht vorliegen, erfolgt eine Eingruppierung nach TV-L 13.

Bei den nachfolgenden speziellen Wirtschaftslehren handelt es sich um affine Bereiche: Bankbetriebslehre (BK), Betriebswirtschaftliche Finanzierungslehre (BS) und Finanz- und Rechnungswesen (FR), Handelsbetriebslehre (HB) und Absatzwirtschaft und Marketing (AS), Industriebetriebslehre/Produktionswirtschaft, Industrie (IB) und Unternehmensrechnung (UR). Aufgrund des Erlasses des MSW vom 30.07.2007 (Az. 422) können sich Personen mit dem Fach Politikwissenschaft/Soziologie/Wirtschaftswissenschaft (SW) zulässig auf Stellen bewerben, die für das Fach Wirtschaftslehre/Politik (WP) ausgeschrieben sind. Das Programm INES generiert die korrespondierende Fachrichtung selbstständig.

#### Hinweis zu der speziellen Wirtschaftslehre Personalwirtschaft:

In der speziellen Wirtschaftslehre Personalwirtschaft aus der LPO vom 27.03.2003 sind folgende speziellen Wirtschaftslehren zusammengefasst:

Absatz und Marketing, Betriebswirtschaftliche Finanzierungslehre, Handel, Industrie, Organisation und Bürokommunikation, Unternehmensrechnung, Verkehr, Wirtschaftliche Warenlehre, Wirtschaftsgeographie.

Bei der Ausschreibung von Fächerkombinationen ist die Lehramtszugangsverordnung (LZV) in der aktuellen Fassung zu beachten (siehe BASS). Die dort aufgeführten Fächerkombinationen können bereits im Rahmen der Anerkennung von Lehramtsbefähigungen verfügbar sein.

An Berufskollegs können auch sonderpädagogische Fachrichtungen ausgeschrieben werden.

#### **1.4 Programmfeld „Ausschlussfächer“**

Wenn Sie ein Fach oder mehrere Fächer mit beliebigem Zweitfach ausschreiben wollen, so können Sie mit Hilfe des Listenfeldes „Ausschlussfächer“ einzelne Fächer ausschließen, über die Bewerbende keinesfalls als Zweitfach verfügen sollen, da für diese kein Bedarf an Ihrer Schule besteht. Dies gilt sowohl für Regelbewerbende als auch für Bewerbende für den Seiteneinstieg.

**Achtung:** Nutzen Sie diese Funktion, ist ein Seiteneinstieg nur im Wege der OBAS möglich, da sonst Lehramtsbewerbende mit einem Ausschlussfach im Falle einer Einstellung mit pädagogischer Einführung gegenüber der ausgewählten Person benachteiligt wären.

Bitte nutzen Sie diese Funktion mit Augenmaß. Schließen Sie zu viele Fächer aus, reduziert sich das potentielle Bewerberfeld entsprechend.

Über den Button „Weiter“ gelangen Sie auf die nächste Seite des Ausschreibungsformulars.

## 1.5 Programmfeld Weitere Angaben (Bewerberkreis)

Die zu diesem Programmfeld gehörende Listbox

- Weitere Angaben

**Hinweis:** Die mit einem \* markierten Felder sind Pflichtfelder.

Diese Ausschreibung richtet sich an [ info ]

(zurzeit nur möglich für Stellen, die zum 01.08.2020 besetzbar sind )

Weitere fachliche Voraussetzungen

(max. 1200 Zeichen) [ info ]

The screenshot shows a dropdown menu with the following options:

- Stellenausschreibung richtet sich nur an Laufbahnwechsler SI/SII
- Neubewerberinnen und Neubewerber
- bereits im Schuldienst beschäftigte Lehrkräfte mit einem Lehramt für eine allgemeine Schule
- Stellenausschreibung richtet sich nur an Laufbahnwechsler SI/SII

räumt Ihnen die Wahlmöglichkeit ein, die zu besetzende Stelle entweder an neu einzustellende Lehrkräfte oder Bewerbende für den Laufbahnwechsel zu richten. Die Auswahlmöglichkeit zur Zulassung von Bewerbenden für den Laufbahnwechsel steht Ihnen jedoch nur in den im jeweils aktuellen Erlass zur Regelung des Laufbahnwechselfahrens genannten Veröffentlichungszeiträumen zur Verfügung, da die Möglichkeit zur Nachbesetzung der freiwerdenden Stellen an den abgebenden Schulen zum Schuljahres- und Schulhalbjahresbeginn gewährleistet sein muss.

Entscheiden Sie sich für „Neubewerberinnen und Neubewerber“, so wird die Stelle im Internetportal LEO veröffentlicht. Zulässig bewerben können sich dann ausschließlich Neubewerbende; bereits im öffentlichen Schuldienst des Landes Nordrhein-Westfalen auf Dauer beschäftigte Lehrkräfte sind ausgeschlossen.

Wählen Sie die „Stellenausschreibung richtet sich nur an Laufbahnwechsler SI/SII“ oder „bereits im Schuldienst beschäftigte Lehrkräfte mit einem Lehramt für eine allgemeine Schule“, so wird die Stelle im Internetportal OLIVER veröffentlicht. Zulässig bewerben können sich dann ausschließlich bereits im öffentlichen Schuldienst des Landes Nordrhein-Westfalen auf Dauer beschäftigte Lehrkräfte.

### 1.5.1 Laufbahnwechsel in die Sekundarstufe II

Die Ausschreibung richtet sich an

Lehrkräfte in einem Dauerbeschäftigungsverhältnis im öffentlichen Schuldienst des Landes Nordrhein-Westfalen, die eine Lehramtsbefähigung für den höheren Dienst besitzen (Lehramt für die Sek II) und in einer Laufbahn des gehobenen Dienstes beschäftigt sind.

### 1.5.2 Laufbahnwechsel in das Lehramt für sonderpädagogische Förderung - VOBASOF - (Nur möglich bei Stellenwertigkeit „Sonderpädagogik“)

Die Ausschreibung richtet sich an

Lehrkräfte in einem Dauerbeschäftigungsverhältnis im öffentlichen Schuldienst des Landes Nordrhein-Westfalen mit einer Lehramtsbefähigung für allgemeine Schulen, die nicht bereits auf einer Stelle für die sonderpädagogische Förderung eingestellt wurden.

Für die Zulassung zum Bewerbungsverfahren gelten die Regelungen des aktuellen Einstellungserlasses für die jeweiligen Schulformen (Nrn. 2.3.5, 2.4.5, 2.5.7).

Beachten Sie unbedingt die Regelungen des Laufbahnwechselelasses in das Lehramt für sonderpädagogische Förderung in der aktuellen Fassung sowie der Verordnung zur

berufsbegleitenden Ausbildung zum Erwerb des Lehramts für sonderpädagogische Förderung (VOBASOF). Vorab ist zu prüfen, ob Ihre Schule überhaupt die dort genannten Voraussetzungen erfüllt (s. u.a. § 2 Absatz 3 VOBASOF – z.B. das Vorhandensein einer hinreichenden Schülerzahl mit einem Förderbedarf in ES/LE sowie von Lehrkräften mit einem Förderschwerpunkt in ES/LE im Kollegium).

Unbedingt zu beachten ist, dass die Lehrkraft auch Unterricht in mindestens einem der Fächer zu erteilen hat, für die sie bereits eine Lehrbefähigung erworben hat. Hier empfiehlt sich, den folgenden Satz in die fachlichen Voraussetzungen aufzunehmen: *Bewerbungsvoraussetzung für diese Ausschreibung ist das Vorliegen mindestens einer Lehrbefähigung für ein Unterrichtsfach der Schulform „X“ gemäß der Lehramt Zugangsvorschriften NRW.*

Sollten Sie unsicher sein, ob eine VOBASOF Ausbildung möglich ist, nehmen Sie bitte im Vorfeld Kontakt mit Ihrem Einstellungsbüro auf.

Voraussetzung ist die Verpflichtung der Lehrkraft, sich möglichst zeitnah um den Zugang zur berufsbegleitenden Ausbildung zum Erwerb des Lehramts für sonderpädagogische Förderung (§ 4 VOBASOF) zu bewerben, es sei denn, die Befähigung wurde bereits erworben.

### **1.5.3 Laufbahnwechsel für die beruflichen Fachrichtungen Maschinenbau, Elektrotechnik, Fahrzeugtechnik und Chemietechnik an Berufskollegs**

Die Ausschreibung richtet sich an

- Technische Lehrkräfte, Werkstattlehrkräfte oder sonstige Lehrkräfte
- in einem Dauerbeschäftigungsverhältnis
- im öffentlichen Schuldienst des Landes Nordrhein-Westfalen,
- die über einen Fachhochschulabschluss verfügen.

Der Fachhochschulabschluss muss grundsätzlich den Bereichen Elektrotechnik, Energietechnik, Nachrichtentechnik, Maschinenbautechnik, Fertigungstechnik, Versorgungstechnik, Fahrzeugtechnik, Konstruktionstechnik, Verfahrenstechnik, Chemietechnik zuzuordnen sein. Abschlüsse aus D1-Studiengängen sind entsprechend zu berücksichtigen. Die Bewerbenden müssen sich verpflichten, eine vollständige Lehramtsbefähigung für das Lehramt an Berufskollegs zu erwerben. Dies erfolgt durch Teilnahme an einem berufsbegleitenden Studium zum Master of Education wahlweise an den Universitäten in Wuppertal, Paderborn, Siegen, Aachen und Münster und dem berufsbegleitenden Vorbereitungsdienst (§ 13 LABG ist zu berücksichtigen).

Erst nach Erwerb der Befähigung für das Lehramt an Berufskollegs erfolgt ein Laufbahnwechsel in das zweite Einstiegsamt (früher höherer Dienst).

## **1.6 Programmfeld „Weitere fachliche Voraussetzungen“**

Weitere Angaben

**Hinweis:** Die mit einem \* markierten Felder sind Pflichtfelder.  
Weitere fachliche Voraussetzungen  
(max. 1200 Zeichen) [ info ]

In diesem Programmfeld können Sie Anforderungen festlegen, die die Bewerbenden zusätzlich zu den ausgeschriebenen Fächern erfüllen müssen (sog. „harte“ Auswahlkriterien).

Diese weiteren Anforderungen müssen von der Lehrkraft nachweisbar und von der Auswahlkommission überprüfbar sein. Daher sollten Sie folgende Grundsätze beachten:

- Die Kriterien sind von der Lehrkraft **innerhalb der Bewerbungsfrist** schriftlich zu belegen (bei der späteren Überprüfung beziehen sich diese Kriterien daher grundsätzlich nicht auf eine Eigendarstellung der Bewerbenden – „ich habe Erfahrungen mit ...“).
- Die Kriterien sind so zu formulieren, dass es sich bei den geforderten Nachweisen/Belegen um schriftliche Bestätigungen „Dritter“ (z.B. Dienstzeugnisse, Urkunden, Zeugnisse, Bescheinigungen, Beurteilungen, Schreiben von Schulen, Vertretungsverträge) handeln muss.

Sofern Sie mehrere Kriterien mit „und“/„sowie“ verknüpfen, müssen die Lehrkräfte die Erfüllung sämtlicher Kriterien nachweisen, um eingeladen werden zu können. Verknüpfen Sie die Kriterien hingegen mit „oder“, so genügt der Nachweis der Erfüllung mindestens eines der Kriterien.

Die in der Ausschreibung festgelegten zusätzlichen Anforderungen sind bei der Vorauswahl für die ausgeschriebene Stelle im jeweiligen Ausschreibungsverfahren ein **bindendes Auswahlkriterium**. Lehrkräfte, die diese Anforderungen nicht erfüllen bzw. nicht nachweisen, dürfen nicht berücksichtigt werden.

Sie können auch den Bewerberkreis ab einer definierten Ordnungsgruppe ausschließen. Dies gilt nicht für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen, die unabhängig von einer Begrenzung der Ordnungsgruppe zu Auswahlgesprächen einzuladen sind, wenn sie die fachlichen Voraussetzungen erfüllen. Auch ist in einem solchen Fall weder eine Öffnung für den Seiteneinstieg noch für Bewerbende mit anderer Lehramtsbefähigung möglich.

Die weiteren fachlichen Voraussetzungen gelten für alle Bewerbergruppen. Es ist allerdings möglich, an dieser Stelle noch weitergehende Zulassungsvoraussetzungen für den Seiteneinstieg zu formulieren.

**Wichtig:** Es ist nicht möglich, fachliche Voraussetzungen nur für reguläre Bewerbende zu formulieren und andere Bewerbergruppen davon auszunehmen!

Formulierungsbeispiele:

- Bewerbende mit einem universitären Abschluss im Bereich Elektrotechnik müssen vertiefte Kenntnisse in der Nachrichtentechnik (aus Studium oder beruflicher Praxis) nachweisen.
- Erfahrungen in der Unterrichtung von Kindern und Jugendlichen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, sind nachzuweisen.
- Es werden nur Lehrkräfte bis einschließlich Ordnungsgruppe 20 berücksichtigt.

**Wichtiger Hinweis:**

Es ist nicht zulässig, zwei Fächer auszuschreiben und zusätzlich unter den „fachlichen Voraussetzungen“ oder unter „bevorzugte Bewerbungen“ ein drittes Fach zu fordern.

Diese Regelung gilt auch für andere Qualifikationen, mit denen quasi ein drittes Fach gefordert wird. So ist es z.B. nicht zulässig:

- Eine Missio zu fordern, wenn das Fach KR nicht ausgeschrieben ist.
- Eine Vocatio zu fordern, wenn das Fach ER nicht ausgeschrieben ist.
- Eine Idschaza zu fordern, wenn das Fach IR nicht ausgeschrieben ist.
- Eine Unterrichtserlaubnis für ein drittes Fach zu fordern.

### **Zusätzlicher Hinweis für Bekenntnisschulen:**

Mit dem 11. Schulrechtsänderungsgesetz ist in § 26 Abs. 6 Schulgesetz formuliert, dass an Bekenntnisschulen die Lehrkräfte dem betreffenden Bekenntnis angehören müssen. Sie müssen bereit sein, im Sinne des Bekenntnisses an diesen Schulen zu unterrichten und zu erziehen. Zur Sicherung der Unterrichtsversorgung sind Ausnahmen möglich, wenn die Lehrkräfte eines anderen Bekenntnisses oder ohne Bekenntnis bereit sind, nach den Grundsätzen des Bekenntnisses der Schule zu unterrichten und zu erziehen.

Für die Stellenausschreibung ist ein landesweit einheitlicher Text für das Programmfeld „weitere fachliche Voraussetzungen“ hinterlegt worden:

*„Bewerben können sich grundsätzlich Lehrkräfte des an der Schule vermittelten Bekenntnisses. Lehrkräfte eines anderen Bekenntnisses können sich bewerben, wenn sie bereit sind, nach den Grundsätzen des betreffenden Bekenntnisses zu unterrichten und zu erziehen (§ 26 Abs. 6 SchulG). Die Bereitschaftserklärung ist der Bewerbung beizufügen. Diese fachlichen Voraussetzungen gelten auch für Seiteneinsteigerinnen und Seiteneinsteiger. Lehrkräfte mit dem an der Schule vermittelten Bekenntnis werden vor Lehrkräften mit anderem Bekenntnis eingestellt.“*

## **1.7 Programmfeld „Bevorzugte Bewerbungen“**

Bevorzugte Bewerbungen  
(max. 1200 Zeichen) [ info ]

In diesem Programmfeld haben Sie die Gelegenheit, Bevorzugungskriterien zu formulieren, die Lehrkräfte möglichst erfüllen sollen. Der Unterschied zum vorherigen Programmfeld besteht darin, dass es sich nicht um Ausschlusskriterien handelt.

Die Bevorzugungskriterien werden nur bei der Vorauswahl berücksichtigt. Lehrkräfte, die diese mit der Bewerbung schriftlich nachweisen, werden vorrangig zu den Auswahlgesprächen eingeladen. Sollte das Bewerberfeld nicht ausreichen, können Sie auch weitere Lehrkräfte (nach Ordnungsgruppen) einladen, die diese Kriterien nicht erfüllen. Im Auswahlgespräch sind dann alle eingeladenen Lehrkräfte gleichberechtigt; das Bevorzugungskriterium kann bei der Auswahlentscheidung selbst nicht erneut herangezogen werden.

Diese weiteren Anforderungen müssen von der Lehrkraft nachweisbar und von der Auswahlkommission überprüfbar sein. Daher sollten Sie folgende Grundsätze beachten:

- Die Kriterien sind von der Lehrkraft **innerhalb der Bewerbungsfrist** schriftlich zu belegen (bei der späteren Überprüfung beziehen sich diese Kriterien daher grundsätzlich nicht auf eine Eigendarstellung der Lehrkraft „ich habe Erfahrungen mit ...“).

- Die Kriterien sind so zu formulieren, dass es sich bei den geforderten Nachweisen/Belegen um schriftliche Bestätigungen „Dritter“ (z.B. Dienstzeugnisse, Urkunden, Zeugnisse, Bescheinigungen, Beurteilungen, Schreiben von Schulen, Vertretungsverträge) handeln muss.

Sofern Sie mehrere Kriterien mit „und“/„sowie“ verknüpfen, müssen die Bewerbenden die Erfüllung sämtlicher Kriterien nachweisen, um bevorzugt eingeladen zu werden. Verknüpfen Sie die Kriterien hingegen mit „oder“, so genügt der Nachweis der Erfüllung mindestens eines Kriteriums.

Soll sich die Bevorzugung nach der Anzahl der nachgewiesenen Bevorzugungskriterien richten, setzen Sie einen entsprechenden Hinweis in den Text.

Formulierungsbeispiel:

- Lehrkräfte mit
  - nachgewiesenen Unterrichtserfahrungen an einer Ganztagschule
  - einer bilingualen Zusatzqualifikation Englisch/Geschichte
  - der e-Card

werden bevorzugt eingeladen. Dabei richtet sich die Bevorzugung nach der Anzahl der nachgewiesenen Kriterien.

Wenn Sie unter den ausgeschriebenen Fächern/Fachrichtungskombinationen eine **Prioritätenfolge** festlegen wollen, müssen Sie diese hier benennen. Die Reihenfolge der Fächerauflistung unter der Rubrik „Gewünschte Fächer/Fachkombinationen“ stellt keine Prioritätenfolge dar.

Auch haben Sie hier die Möglichkeit, die Kriterien für die „Bevorzugten Bewerbungen“ für alle Lehrkräfte zu formulieren oder diese nur für bestimmte Bewerbergruppen (z.B. Lehrkräfte mit anderer Lehramtsbefähigung) festzulegen.

Formulierungsbeispiele:

- Bewerbende mit dem Zweifach Deutsch werden bevorzugt zu den Auswahlgesprächen eingeladen.
- Bewerbende, die bereits Unterrichtserfahrungen in der Schulform Berufskolleg erworben haben (z.B. Vertretungstätigkeiten) und diese mit der Bewerbung schriftlich nachweisen (z.B. Arbeitsvertrag), werden bevorzugt zu den Auswahlgesprächen eingeladen.
- Bei der Einladung werden die Bewerbungen gem. der Fächerfestlegung wie folgt berücksichtigt: Elektrotechnik/Mathematik vor Elektrotechnik/Nachrichtentechnik.
- Die Schule wird von einer Vielzahl von Schülerinnen und Schülern mit Migrationshintergrund besucht. Um diese zu betreuen, werden Bewerbende mit Erfahrungen im Umgang mit Schülerinnen und Schülern mit Migrationshintergrund aus dem.....Sprachraum bevorzugt zu den Vorstellungsgesprächen eingeladen (Nachweise erforderlich).

### **Wichtiger Hinweis:**

Auch hier ist es nicht zulässig, zwei Fächer auszuschreiben und unter „bevorzugte Bewerbungen“ eine Qualifikation zu fordern, mit der quasi ein drittes Fach gefordert wird (s. entsprechender Hinweis unter Nr. 1.6).

## 1.8 Programmfeld „Hinweise/Erwartungen“

Hinweise/Erwartungen  
(max. 1200 Zeichen) [ info ]

In diesem Textfeld haben Sie die Möglichkeit, unverbindliche, wünschenswerte Hinweise und Erwartungen an die zukünftige Lehrkraft zu formulieren. Die Bewerbenden müssen zu „Hinweise und Erwartungen“ weder Angaben im Bewerbungsschreiben machen noch Unterlagen beifügen.

Formulierungsbeispiele:

- Kenntnisse der gängigen Anwendungssoftwarepakete sind erwünscht.
- Vorgesehen ist u.a. ein Einsatz in dem Bildungsgang „Jugendliche ohne Ausbildungsvertrag“, daher sind Erfahrungen im Umgang mit benachteiligten Jugendlichen von Vorteil.
- Von den Bewerbenden werden fundierte theoretische und praktische Kenntnisse der Hardware und Software aktueller Netzwerksysteme erwartet – insbesondere Kenntnisse aus den Bereichen Netzwerktopologien, Komponenten, Planung, Betriebssysteme, Server, Softwareinstallation und –verteilung.
- Im Rahmen der zukünftigen unterrichtlichen und schulischen Arbeit wird von der künftigen Lehrkraft Engagement und Mitarbeit bei der Gestaltung der Schulgottesdienste und Zusammenarbeit mit der katholischen und der evangelischen Pfarrgemeinde erwartet.
- Die Betreuung der Physiksammlung der Schule wird erwartet.
- Die künftige Lehrkraft sollte die Bereitschaft mitbringen, im Projekt der besonderen sprachlichen Förderung in den Klassen 5/6 mitzuarbeiten.

## Der Textbaustein

Das Land Nordrhein-Westfalen sieht sich der Inklusion von Menschen mit Behinderungen in besonderer Weise verpflichtet und begrüßt deshalb ausdrücklich Bewerbungen Schwerbehinderter oder diesen gleichgestellten behinderten Menschen. Die Aufgabe kann grundsätzlich auch im Wege der Teilzeitbeschäftigung wahrgenommen werden. Diese Ausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Einwanderungsgeschichte.

wird automatisch eingefügt.

## 1.9 Programmfeld „Schulbeschreibung“

Schulbeschreibung  
(max. 1200 Zeichen) [ info ]

Beispiele für Bestandteile einer Schulbeschreibung:

- örtliche Lage
- Schülerzahl/Klassen/Lehrpersonal/Bildungsgänge
- Besonderheiten der Schule
- Homepage

Wenn Ihre Schule über einen aussagefähigen Internetauftritt verfügt, verweisen Sie einfach darauf. Lange Schulbeschreibungen werden erfahrungsgemäß nicht gelesen.

## 1.10 Ausschreibungsdaten

Bitte das allgemeine Datumsformat TT.MM.JJJJ verwenden.

\* Die Stelle wurde von der Bezirksregierung zugewiesen

Die Stelle wurde aus dem Kontingent zur Neuordnung der Inklusion zugewiesen

Erreichbarkeit der Schulleitung außerhalb der Bürozeiten

\* Veröffentlichungszeitraum von

\* Erstellung und Übersendung der Ordnungsgruppenliste am

Voraussichtliches Datum des Auswahlgesprächs

\* Voraussichtlicher Einstellungstermin

<input type="checkbox"/>	[ Terminplan ]
<input type="checkbox"/>	[ info ]
<input type="text" value="17.03.2020"/>	bis <input type="text"/> [ info ]
<input type="text"/>	[ info ]
<input type="text"/>	[ info ]
<input type="text"/>	[ info ]

### Programmfeld „Die Stelle wurde von der Bezirksregierung zugewiesen.“

Eine Ausschreibung ist nur möglich, wenn Ihrer Schule vorher eine Stelle zur Besetzung zugewiesen worden ist.

### Programmfeld „Die Stelle wurde aus dem Kontingent zur Neuordnung der Inklusion zugewiesen“

Dieses Programmfeld muss angewählt werden, wenn es sich um eine Stelle für Sonderpädagogik handelt, die im Rahmen der Neuordnung der Inklusion mit einer Lehrkraft mit einem allgemeinbildenden Lehramt oder einer Fachkraft für Multiprofessionelle Teams im Gemeinsamen Lernen an weiterführenden Schulen besetzt werden soll.

### Programmfeld „Erreichbarkeit der Schulleitung außerhalb der Bürozeiten“

Bitte geben Sie hier für Notfälle eine Telefonnummer an, unter der die Schulleitung auch außerhalb der üblichen Bürozeiten der Schule erreichbar ist. Diese Telefonnummer wird nicht veröffentlicht.

### Programmfeld „Veröffentlichungszeitraum von“

Ihnen wird das aktuell früheste Datum für die Veröffentlichung Ihrer Ausschreibung angegeben. Sie können das voreingestellte Veröffentlichungsdatum überschreiben und durch einen späteren Zeitpunkt ersetzen. Das Ausschreibungsende darf nicht auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag gelegt werden, damit Sie den fristgerechten Posteingang der schriftlichen Bewerbungen feststellen können.

Der Veröffentlichungszeitraum muss mindestens eine Woche betragen.

### Programmfeld „Erstellung und Übersendung der Ordnungsgruppenliste am“

Die Erstellung und Übersendung der Ordnungsgruppenliste erfolgt der Vorgabe entsprechend neun Tage nach dem Bewerbungsende. In Einzelfällen kann dies auch nach Absprache mit der Bezirksregierung zu einem früheren Zeitpunkt erfolgen.

### Programmfeld „Voraussichtliches Datum des Auswahlgesprächs“

Sie können hier den voraussichtlichen Termin für die Auswahlgespräche eintragen. Dieser Termin wird in der Stellenausschreibung sichtbar sein. Sollten Sie hier keinen Termin angeben, erscheint dort der Hinweis, dass das Datum des Auswahlgesprächs zum Zeitpunkt der Veröffentlichung noch nicht angegeben werden konnte.

### Programmfeld „Voraussichtlicher Einstellungstermin“

Eine Besetzung der Stellen an einem Samstag, Sonntag oder gesetzlichen Feiertag (Ausnahmen: 1.5. und 1.11.) sowie während der unterrichtsfreien Zeit (Schulferien) und in einem Zeitraum von i.d.R. sechs Wochen vor Beginn der Sommerferien ist grundsätzlich

ausgeschlossen. Der Zeitraum wird in dem jeweils gültigen Einstellungserlass festgelegt, ebenso der konkrete Einstellungstermin zum Beginn eines Schuljahres bzw. Schulhalbjahres.

Sofern die sofortige Besetzung der Stelle vorgesehen ist, ist in jedem Fall die Bearbeitungszeit für den Abschluss des Einstellungsverfahrens bis zur Vertragsausfertigung bzw. Urkundenausstellung durch das Personaldezernat der Bezirksregierung zu berücksichtigen.

Über den Button „Weiter“ gelangen Sie auf die nächste Seite (3) des Ausschreibungsformulars.

## 1.11 Informationen zu möglichen Bewerbern

### Beispiel:

Informationen zu möglichen Kandidaten

Für die von Ihnen ausgeschriebene Wertigkeit **Sekundarstufe I** und die Fächer bzw. Fächerkombinationen können **landesweit** folgende Informationen zur Kapazität vorhandener Lehrkräfte sowie Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter gegeben werden:

**Englisch, beliebig**  
Für diese Fächerkombination reicht die Kapazität an möglichen Bewerberinnen und Bewerbern grundsätzlich aus. Abhängig vom Standort einzelner Schulen kann jedoch eine Öffnung für Lehrkräfte mit anderer Lehramtsbefähigung, den Seiteneinstieg und/oder Zertifikatskräfte zielführend sein.

**Physik, beliebig**  
Für diese Fächerkombination ist die Kapazität an Bewerberinnen und Bewerbern eingeschränkt. Es kann vorkommen, dass Schulen unabhängig vom Standort keine (oder keine geeigneten) ausgebildeten Lehrkräfte finden. Eine Öffnung für Lehrkräfte mit anderer Lehramtsbefähigung, den Seiteneinstieg und/oder für Zertifikatskräfte erscheint sinnvoll (insbesondere, wenn die Stelle bereits erfolglos ausgeschrieben wurde).

**Musik, beliebig**  
Für diese Fächerkombination ist die Kapazität an Bewerberinnen und Bewerbern eingeschränkt. Es kann vorkommen, dass Schulen unabhängig vom Standort keine (oder keine geeigneten) ausgebildeten Lehrkräfte finden. Eine Öffnung für Lehrkräfte mit anderer Lehramtsbefähigung, den Seiteneinstieg und/oder für Zertifikatskräfte erscheint sinnvoll (insbesondere, wenn die Stelle bereits erfolglos ausgeschrieben wurde).

**Erkunde, beliebig**  
Für diese Fächerkombination reicht die Kapazität an möglichen Bewerberinnen und Bewerbern grundsätzlich aus. Abhängig vom Standort einzelner Schulen kann jedoch eine Öffnung für Lehrkräfte mit anderer Lehramtsbefähigung, den Seiteneinstieg und/oder Zertifikatskräfte zielführend sein.

**Deutsch, beliebig**  
Für diese Fächerkombination reicht die Kapazität an möglichen Bewerberinnen und Bewerbern grundsätzlich aus. Abhängig vom Standort einzelner Schulen kann jedoch eine Öffnung für Lehrkräfte mit anderer Lehramtsbefähigung, den Seiteneinstieg und/oder Zertifikatskräfte zielführend sein.

[← zurück](#) Seite 3 [weiter →](#)

Zu jedem von Ihnen ausgewählten Unterrichtsfach erhalten Sie eine Angabe zur Bewerberkapazität. Das soll Ihnen bei Ihrer Entscheidung helfen, ob Sie eine Stelle für Bewerbende mit anderer Lehramtsbefähigung, und/oder für Zertifikatsbewerbende oder für den Seiteneinstieg öffnen.

Über den Button „Weiter“ gelangen Sie auf die nächste Seite (4) des Ausschreibungsformulars.

## 1.12 Programmfeld "Bewerbende mit Zertifikatskurs"

### Bewerber mit Zertifikatskurs

Sie haben die Möglichkeit, die Stellenausschreibung nachrangig auch für Lehrkräfte zu öffnen, die nicht über das geforderte Fach verfügen, aber sich bereit erklären, ein entsprechendes Zertifikat zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu erwerben.

Mit dem Zertifikat wird eine unbefristete Unterrichtserlaubnis erworben. Von dem Bewerber darf nur die Teilnahme an einem Zertifikatskurs verlangt werden.

\* Zertifikat für Französisch für Sekundarstufe 1

ja  nein

Besondere Anforderungen an Bewerber, die sich mit Zertifikatsklärung bewerben (max. 1200 Zeichen)

Bewerbende mit einer für diese Stelle originären Lehramtsbefähigung und nicht einstellungsrelevanten Fächern sind nachrangig zugelassen, wenn sie sich schriftlich zur Teilnahme an dem/einem der angegebenen Zertifikatskurs/e verpflichten. Bis zum Abschluss des Zertifikatskurses ist das Beschäftigungsverhältnis befristet. Sobald der Zertifikatskurs absolviert wurde, erfolgt die unbefristete Weiterbeschäftigung.

Sie können die Stellen nachrangig auch für Personen öffnen, die zwar über die passende Lehramtsbefähigung verfügen, allerdings nicht für die ausgeschriebenen Unterrichtsfächer. Soweit sich auf die Ausschreibung auch Regelbewerbende beworben haben, ist grundsätzlich davon auszugehen, dass diese über eine bessere Eignung verfügen (Bestenauslese).

Die Bewerbenden ohne die gesuchte Lehrbefähigung müssen in diesem Fall mit der Bewerbung die Bereitschaft erklären, an einem einjährigen Zertifikatskurs in dem gesuchten Unterrichtsfach teilzunehmen. Für die Dauer des Zertifikatskurses werden die Lehrkräfte befristet beschäftigt. Nach Abschluss des Zertifikatskurses werden die Lehrkräfte in ein Dauerbeschäftigungsverhältnis übernommen, bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen in ein Beamtenverhältnis auf Probe. Die Lehrkraft erhält nach dem Besuch des Zertifikatskurses die unbefristete Unterrichtserlaubnis für das geforderte Unterrichtsfach.

Damit sich Personen ohne Lehrbefähigung für das ausgeschriebene Unterrichtsfach bewerben können und keine Lehrkräfte mit dem fraglichen Unterrichtsfach ausgeschlossen werden, müssen Sie in diesen Fällen zunächst das gesuchte Leitfach mit beliebigem Zweitfach ausschreiben (Bildschirmseite 1) und unter dem Programmfeld "Bewerbende mit Zertifikatskurs" eines der angezeigten ja-Felder anklicken. Es werden Ihnen so viele ja/nein-Kombinationen angezeigt, wie Sie Leitfächer mit beliebigem Zweitfach angegeben haben. Ihnen wird nur dann die Möglichkeit eröffnet, nach Bewerbenden mit Zertifikatskurs zu suchen, wenn für eines der von Ihnen gesuchten Unterrichtsfächer auch Zertifikatskurse im Rahmen der Lehrerfortbildung angeboten werden. Nicht für alle Unterrichtsfächer werden Zertifikatskurse angeboten.

Sie können darüber hinaus in dem zugehörigen Textfeld besondere Anforderungen an diese Bewerbergruppe formulieren.

Beispiel:

An der Schule wird dringend eine Lehrkraft mit dem Fach Mathematik benötigt; bevorzugt mit dem Zweitfach Deutsch.

Die Ausschreibung könnte dann wie folgt aussehen:

Fach 1	Fach 2
Mathematik	Deutsch
Mathematik	-- beliebig --
-- bitte auswählen --	-- bitte auswählen --
-- bitte auswählen --	-- bitte auswählen --
-- bitte auswählen --	-- bitte auswählen --

oder alternativ mit Bevorzugungskriterium:

Fach 1	Fach 2
Mathematik	-- beliebig --
-- keine Auswahl --	-- keine Auswahl --
-- bitte auswählen --	-- bitte auswählen --
-- bitte auswählen --	-- bitte auswählen --
-- bitte auswählen --	-- bitte auswählen --

Bevorzugte Bewerbungen (max. 1200 Zeichen) [ info ]	Bewerbende mit dem Zweitfach Deutsch werden bevorzugt zu Vorstellungsgesprächen eingeladen.
--	---

Unter diesen Bedingungen kann auch eine Lehrkraft mit anderen Unterrichtsfächern zugelassen werden, wenn sie sich bereit erklärt, eine Unterrichtserlaubnis für das Fach Mathematik berufsbegleitend zu erwerben oder wenn eine solche Lehrkraft ein entsprechendes Zertifikat nachweist. Dazu aktivieren Sie das Feld „ja “:

#### Bewerber mit Zertifikatskurs

Sie haben die Möglichkeit, die Stellenausschreibung nachrangig auch für Lehrkräfte zu öffnen, die nicht über das geforderte Fach verfügen, aber sich bereit erklären, ein entsprechendes Zertifikat zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu erwerben.

Mit dem Zertifikat wird eine unbefristete Unterrichtserlaubnis erworben. Von dem Bewerber darf nur die Teilnahme an einem Zertifikatskurs verlangt werden.

\* Zertifikat für Mathematik für Sekundarstufe 2

Besondere Anforderungen an Bewerber, die sich mit Zertifikatserklärung bewerben  
(max. 1200 Zeichen)

ja  nein

Bewerbende mit einer für diese Stelle originären Lehramtsbefähigung und nicht einstellungsrelevanten Fächern sind nachrangig zugelassen, wenn sie sich schriftlich zur Teilnahme an dem/einem der angegebenen Zertifikatskurs/e verpflichten. Bis zum Abschluss des Zertifikatskurses ist das Beschäftigungsverhältnis befristet. Sobald der Zertifikatskurs absolviert wurde, erfolgt die unbefristete Weiterbeschäftigung.

### 1.13 Programmfeld „Andere Lehramtsbefähigung“

Die Einstellung einer Lehrkraft mit anderer Lehramtsbefähigung in den ausgeschriebenen Fächern kommt dann in Frage, wenn die Besetzung einer Stelle mit einem Regelbewerbenden in den ausgeschriebenen Fächern nicht möglich ist (Bestenauslese). Dies gilt auch dann, wenn mehrere Fächer angegeben werden.

#### Hinweise für die Sekundarstufe I:

Hauptschule, Realschule, Weiterbildungskolleg im Bildungsgang Abendrealschule, Sekundarschule, Gesamtschule (Jahrgangsstufen 5 - 10), Schulversuch PRIMUS, Schulversuch Gemeinschaftsschule, Schulen im organisatorischen Zusammenschluss (Verbundschule)

#### Andere Lehramtsbefähigungen

- Die Stelle ist für Lehrkräfte mit dem Lehramt für die Primarstufe und dem Lehramt an Grundschulen für folgende Fächer geöffnet (Nr. 2.3.2 des aktuellen Einstellungserlasses):

Mathematik, beliebig

- Die Stelle ist für Lehrkräfte mit dem Lehramt Gymnasien und Gesamtschulen, dem Lehramt für die Sekundarstufe II sowie mit dem Lehramt an Berufskollegs für folgende Fächer geöffnet (Nr. 2.3.2 des aktuellen Einstellungserlasses). Es ist eine Einstellung im Tarifbeschäftigungsverhältnis vorgesehen.

Während der Tätigkeit an der Schule besteht die Möglichkeit, die Lehramtsbefähigung für Grund-, Haupt- und Realschulen und den entsprechenden Jahrgangsstufen der Gesamtschule zu erwerben. Soweit die persönlichen Voraussetzungen vorliegen, werden Sie danach ins Beamtenverhältnis auf Probe (A12) übernommen.

Mathematik, beliebig

Lehrkräfte mit der Befähigung für das Lehramt für die Primarstufe (00) können auf Grund einer mindestens 30-monatigen hauptberuflichen Tätigkeit in der Sekundarstufe I, einer dienstlichen Beurteilung sowie eines zusätzlichen einstündigen Kolloquiums die Befähigung zum Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen und den entsprechenden Jahrgangsstufen der Gesamtschule (16) erwerben (§ 20 Abs. 9 Satz 1 LABG 2009 i. V. m. § 28 Abs. 4 Nr. 4 LABG 2002).

Lehrkräfte mit einer Befähigung für das Lehramt an Gymnasien und Gesamtschulen (27) können die Befähigung für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen und den entsprechenden Jahrgangsstufen der Gesamtschulen (Schwerpunkt Haupt-, Real- und Gesamtschule - 16) erwerben, wenn mindestens eine ihrer Lehrbefähigungen einem Ausbildungsfach des angestrebten Lehramtes entspricht und die zuständige Schulaufsichtsbehörde aufgrund einer mindestens 6-monatigen hauptberuflichen Tätigkeit an einer Schule ohne gymnasiale Oberstufe oder in der Sekundarstufe I der Gesamtschule feststellt, dass sie über die fachlichen Qualifikationen für das angestrebte Lehramt verfügen (§ 20 Abs. 9 LABG). Damit können die Voraussetzungen für eine Verbeamtung geschaffen werden.

### Hinweise für die Sekundarstufe II:

Gymnasium, Gesamtschule (Jahrgangstufen 11-13), Weiterbildungskolleg im Bildungsgang Abendgymnasium und Kolleg, Schulversuch Gemeinschaftsschule (Sekundarstufe II):

<b>Andere Lehramtsbefähigungen</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Die Stelle ist für Lehrkräfte mit einem <u>berufsbildenden Lehramt</u> für folgende Fächer geöffnet (Nr. 2.4.2 des aktuellen Einstellungserlasses): Mathematik, beliebig</li></ul>

### Hinweise für das Berufskolleg:

<ul style="list-style-type: none"><li>Die Stelle ist für Bewerber/innen mit dem Lehramt für Gymnasien und Gesamtschulen (27) und dem Lehramt Gymnasium (25) für folgende Fächer geöffnet (Nr. 2.5.2 des aktuellen Einstellungserlasses): Mathematik, beliebig</li></ul>
---

### Hinweise für Ausschreibungen für das Gemeinsame Lernen

Sofern eine Stelle für den Förderschwerpunkt „Lernen“ oder den Förderschwerpunkt „Emotionale und soziale Entwicklung“ ausgeschrieben wird kann entschieden werden, ob die Ausschreibung auch für Lehrkräfte mit einem allgemeinen Lehramt nachrangig geöffnet wird. Bitte beachten Sie hier die entsprechenden Regelungen im Einstellungserlass für Ihre Schulform (2.3.5, 2.4.5, 2.5.7).

Bitte prüfen Sie zunächst, ob Ihre Schule die Öffnungsvoraussetzungen erfüllt (§ 2 Absatz 3 VOBASOF, u.a. das Vorhandensein einer hinreichenden Schülerzahl mit einem Förderbedarf in ES/LE sowie von Lehrkräften mit einem Förderschwerpunkt in ES/LE im Kollegium).

Beachten Sie unbedingt, dass die Lehrkraft auch Unterricht in mindestens einem der Fächer zu erteilen hat, für die sie bereits eine Lehrbefähigung erworben hat. Hier empfiehlt sich, den folgenden Satz in den fachlichen Voraussetzungen aufzunehmen: Bewerbungsvoraussetzung für diese Ausschreibungen ist das Vorliegen mindestens einer Lehrbefähigung für ein Unterrichtsfach der Schulform „X“ gemäß der Lehramtszugangsverordnung NRW.

Sollten Sie unsicher sein, ob eine VOBASOF Ausbildung möglich ist, nehmen Sie bitte im Vorfeld Kontakt mit Ihrem Einstellungsbüro auf.

Voraussetzung für die Einstellung dieser Bewerbenden ist die vertragliche Verpflichtung zur Teilnahme an der angebotenen Qualifizierungsmaßnahme VOBASOF. Die Teilnahme kann frühestens ein Schulhalbjahr nach der Einstellung beginnen. Die Einstellung erfolgt in einem befristeten Beschäftigungsverhältnis. Nach Erwerb des Lehramtes für sonderpädagogische Förderung erfolgt die Übernahme in ein Dauerbeschäftigungsverhältnis; bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen in ein Beamtenverhältnis auf Probe.

#### **1.14 Programmfeld „Seiteneinstieg“**

Weiterhin ist die Öffnung der Ausschreibung für Bewerbende ohne Lehramt möglich.

Bei jeder Bezirksregierung gibt es Beratungsstellen zur Lehrkräftegewinnung. Die jeweiligen Ansprechpartner finden Sie unter

[https://www.schulministerium.nrw.de/BP/LEOTexte/Seiteneinstieg/Service\\_und\\_Beratung.pdf](https://www.schulministerium.nrw.de/BP/LEOTexte/Seiteneinstieg/Service_und_Beratung.pdf).

Bei Fragen zur Zulässigkeit von Seiteneinstiegsbewerbenden oder Unsicherheiten bezüglich möglicher Unterrichtsfächer wenden Sie sich bitte an die Kolleginnen und Kollegen in den Beratungsstellen.

Eine Öffnung für den Seiteneinstieg ist nur möglich bei der Ausschreibung mit einem oder mehreren Leitfächern mit beliebigem Zweitfach (z.B. D/\*, E/\*; nicht D/E).

Der Text für die verschiedenen Arten des Seiteneinstiegs muss nicht frei formuliert werden. Sie können die verschiedenen Varianten des Seiteneinstiegs durch einfaches Klicken in die entsprechenden Kästchen zulassen. Der zugehörige Text wird später in LEO veröffentlicht.

### Texte und Hinweise für die Sekundarstufe I:

Hauptschule, Realschule, Weiterbildungskolleg im Bildungsgang Abendrealschule, Sekundarschule, Gesamtschule (Jahrgangsstufen 5 - 10), Schulversuch PRIMUS, Schulversuch Gemeinschaftsschule, Schulen im organisatorischen Zusammenschluss (Verbundschule):

#### Seiteneinstieg

- Die Stelle ist Lehrkräfte mit dem Lehramt für die Sekundarstufe II, dem Lehramt für Gymnasien, dem Lehramt an Gymnasien und Gesamtschulen, dem Lehramt an beruflichen Schulen, dem Lehramt für die Sekundarstufe II (mit beruflicher Fachrichtung) und dem Lehramt an Berufskollegs geöffnet.

Die Einstellung erfolgt in einem Dauerbeschäftigungsverhältnis. Die Einstellung erfolgt im Tarifbeschäftigungsverhältnis nach Entgeltgruppe 11 T-VL. Nach vier Jahren erfolgt ein Laufbahnwechsel auf eine Ihrer Lehramtsbefähigung entsprechenden Stelle, soweit möglich an derselben Schule. Sollte die Schule nicht über Stellen mit der Wertigkeit A13 der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt verfügen, erfolgt eine Versetzung an eine andere Schule mit entsprechender Stelle. Die Versetzung orientiert sich an dem Dienort der Schule der Sekundarstufe I im Umkreis von 35 Kilometern unter Berücksichtigung der Unterrichtsversorgung. Soweit die persönlichen Voraussetzungen vorliegen, erfolgt nach dem Laufbahnwechsel eine Beschäftigung als Studienrätin oder Studienrat im Beamtenverhältnis.

Während der vierjährigen Tätigkeit an der Schule besteht die Möglichkeit, die Lehramtsbefähigung für Grund-, Haupt- und Realschulen und den entsprechenden Jahrgangsstufen der Gesamtschule zu erwerben. Soweit die persönlichen Voraussetzungen vorliegen, werden Sie danach ins Beamtenverhältnis auf Probe (A12) übernommen. Nach einem Laufbahnwechsel ist somit ein erneutes Ableisten der Probezeit nicht erforderlich.

Mathematik, beliebig



- Die Stelle ist für Bewerber/innen ohne entsprechende Lehramtsbefähigung geöffnet, die einen nicht lehramtsbezogenen Studienabschluss einer Universität in folgenden Fächern nachweisen, oder über einen o.a. Studienabschluss verfügen, der einen Einsatz in den folgenden Fächern zulässt. (Nr. 2.3.4 a des aktuellen Einstellungserlasses):

Mathematik, beliebig



- Die Stelle ist für Bewerber/innen ohne entsprechende Lehramtsbefähigung geöffnet, die einen Studienabschluss einer Fachhochschule für folgende Fächer nachweisen oder deren o.a. Studienabschluss einen Einsatz in folgenden Fächern zulässt. (Nr. 2.3.4 b des aktuellen Einstellungserlasses):

Mathematik, beliebig



- Die Stelle ist für Bewerber/innen ohne entsprechende Lehramtsbefähigung geöffnet, die eine berufliche fachspezifische Ausbildung abgeschlossen haben, die einen Einsatz in folgenden Fächern zulässt (Nr. 2.3.4 c des aktuellen Einstellungserlasses):

Mathematik, beliebig



Neben der Öffnung für Lehrkräfte der Sekundarstufe II über das Programmfeld „Andere Lehrkräfte“ ist über das Programmfeld „Seiteneinstieg“ eine Öffnung für die o.g. Lehrkräfte der Sekundarstufe II verbunden mit einer Laufbahnwechselgarantie nach vier Jahren möglich. Die Stellenausschreibung kann für Schulen, die nicht über Stellen mit der Wertigkeit A 13 der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt, verfügen, jedoch nur für die Fächer Mathematik, Physik, Informatik, Technik, Kunst, Musik, Englisch und Französisch in Kombination mit einem beliebigen weiteren Unterrichtsfach geöffnet werden. Eine Ausschreibung für das Fach Deutsch ist möglich, wenn als Zweifach die Fächer Griechisch, Italienisch, Russisch, Spanisch, Philosophie ausgeschlossen sind. Für Schulen, die auch über Stellen mit der Wertigkeit A 13 der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt, verfügen, kann die Stellenausschreibung für alle Fächer geöffnet werden.

Den über diese Öffnung eingestellten Lehrkräften wird eine Umsetzung oder Versetzung auf eine A13 Stelle der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt nach vier Jahren zugesichert. Für Sek-II-Lehrkräfte an Schulen, die auch über Stellen mit der Wertigkeit A13 der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt verfügen, erfolgt der Laufbahnwechsel nach Ablauf von vier Jahren grundsätzlich an derselben Schule. Sollte das nicht möglich sein, ist grundsätzlich eine Versetzung an eine Schule der entsprechenden Schulform vorzunehmen. Bitte beachten Sie die Regelungen des zugrundeliegenden Erlasses vom 03.07.2018 in der derzeit geltenden Fassung.

## Text für die Sekundarstufe II:

Gymnasium, Gesamtschule (Jahrgangsstufen 11 – 13), Weiterbildungskolleg im Bildungsgang Abendgymnasium und Kolleg

### Seiteneinstieg

- Die Stelle ist für Bewerbende ohne entsprechende Lehramtsbefähigung geöffnet, die einen nicht lehramtsbezogenen Studienabschluss einer Universität in folgenden Fächern nachweisen, oder über einen o.a. Studienabschluss verfügen, der einen Einsatz in den folgenden Fächern zulässt. (Nr. 2.4.4 des aktuellen Einstellungserlasses):

Mathematik, beliebig



### Allgemeine Hinweise

Zu jedem von Ihnen eingetragenen Leitfach mit beliebigem Zweitfach werden Ihnen die jeweils möglichen Seiteneinstiegsvarianten angezeigt. In die Ausschreibung werden nur die von Ihnen angeklickten Varianten übernommen.

Die aufgeführten Seiteneinstiegsvarianten variieren je nach Schulform. Ihnen werden alle für Ihre Schulform lt. Einstellungserlass zugelassenen Varianten des Seiteneinstiegs zu den von Ihnen ausgewählten Fächern aufgezeigt.

### **Grundsatz:**

Die Einstellung im Rahmen des Seiteneinstiegs kommt dann in Frage, wenn die Besetzung einer Stelle mit einem Regelbewerbenden in den ausgeschriebenen Fächern nicht möglich ist (Bestenauslese). Dies gilt auch dann, wenn mehrere Fächer/Fächerkombinationen angegeben werden.

Eine Ausnahme von diesem Grundsatz kann sich nur ergeben, wenn unter bevorzugte Bewerbungen eine Priorisierung für das Fach formuliert ist, welches für den Seiteneinstieg geöffnet wird.

### Beispiel:

Eine Realschule hat einen vorrangigen Einstellungsbedarf im Fach Chemie. Sollten sich keine Bewerbenden für das Fach Chemie finden lassen, wäre die Schule bereit, auch Bewerbende mit dem Fach Physik oder mit dem Fach Mathematik einzustellen. Die Schule möchte diese Stellenausschreibung wegen des dringenden Fachbedarfes im Fach Chemie auch für den Seiteneinstieg öffnen.

Es empfiehlt sich folgende Ausschreibung:

Fach 1	Fach 2
Chemie ▼	-- beliebig -- ▼
Physik ▼	-- beliebig -- ▼
Mathematik ▼	-- beliebig -- ▼
-- bitte auswählen -- ▼	-- bitte auswählen -- ▼
-- bitte auswählen -- ▼	-- bitte auswählen -- ▼

Andere Lehramter/Seiteneinstieg:

- Die Stelle ist für Bewerbende ohne entsprechende Lehramtsbefähigung geöffnet, die einen nicht lehramtsbezogenen Studienabschluss einer Universität in folgenden Fächern nachweisen, oder über einen o.a. Studienabschluss verfügen, der einen Einsatz in den folgenden Fächern zulässt. (Nr. 2.3.4 a des aktuellen Einstellungserlasses):  
Chemie, beliebig
- Die Stelle ist für Bewerbende ohne entsprechende Lehramtsbefähigung geöffnet, die einen Studienabschluss einer Fachhochschule für folgende Fächer nachweisen oder deren o.a. Studienabschluss einen Einsatz in folgenden Fächern zulässt. (Nr. 2.3.4 b des aktuellen Einstellungserlasses):  
Chemie, beliebig

Seiteneinstieg möglich.  
Bewerber/mnen ohne entsprechende Lehramtsbefähigung (ohne Erste und Zweite Staatsprüfung für ein Lehramt) bewerben sich ausschließlich bei der ausschreibenden Schule.

Bevorzugte Bewerbungen  
(max. 1200 Zeichen) [ info ]

Es wird in folgender Reihenfolge bevorzugt eingeladen:  
1. Lehramtsbewerbende mit dem Fach Chemie  
2. Bewerbende für den Seiteneinstieg mit dem Fach Chemie  
3. Lehramtsbewerbende mit dem Fach Physik oder Mathematik

Über den Button Vorschau gelangen Sie auf die nächste Seite des Ausschreibungsformulars und können sich dort Ihre Stellenausschreibung ansehen.

### 1.15 Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen

Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen ist rechtzeitig vor Übersendung des Ausschreibungstextes an die Bezirksregierung zu beteiligen (§§ 17 Abs. 1 Nr. 1, 18 Abs. 2 LGG).

Sollte an Ihrer Schule keine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen bestellt worden sein, so setzen Sie sich bitte mit der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten der Bezirksregierung in Verbindung.

### 1.16 Das Absenden des Ausschreibungsformulars

Wir empfehlen Ihnen, die Ausschreibung vor dem Absenden zu überprüfen. Nach dem Absenden ist eine Änderung nicht mehr möglich. Sollte nach dem Absenden eine Korrektur der Ausschreibung notwendig sein, so wenden Sie sich bitte umgehend an das Lehrereinstellungs- oder Lehrerversetzungsbüro.

Nach dem Absenden sollten Sie das Formular ausdrucken. Hierzu wird Ihnen eine „druckfähige“ Version angeboten.

Sie erhalten nach erfolgreichem Versand des Ausschreibungstextes eine Bestätigungsmail durch IT.NRW. Darüber hinaus werden Sie gefragt, ob Sie eine weitere Stelle ausschreiben möchten. Bitte gehen Sie zu diesem Zweck **nicht** über die „Zurück-Funktion“ des Browsers.

## Die Veröffentlichung der Ausschreibung

### 1. Abgleich mit geeigneten schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten Lehrkräften oder Versetzungsbewerbern

Nach den aktuellen Vorgaben des Einstellungserlasses muss vor der Veröffentlichung der Ausschreibung geprüft werden, ob

- geeignete schwerbehinderte Bewerbende oder ihnen gleichgestellte Menschen **oder**
- ein geeigneter Antragsteller aus dem landesweiten Versetzungsverfahren (LVV) für die Besetzung dieser Stelle in Frage kommt.

Dieser Abgleich, der regelmäßig zum 01.08. eines jeden Jahres durchgeführt wird, wird durch das Lehrereinstellungs- und Lehrerversetzungsbüro vorgenommen. Sollte eine geeignete Lehrkraft zur Verfügung stehen, wird die Stelle nicht ausgeschrieben, sondern das Lehrereinstellungs- und Lehrerversetzungsbüro wird sich mit Ihnen hinsichtlich der zur Verfügung stehenden Lehrkraft in Verbindung setzen.

## 2. Die Veröffentlichung im Internet

Die Stellenausschreibung wird im Internet unter [www.leo.nrw.de](http://www.leo.nrw.de) (Neueinstellungen) und ggf. [www.lois.nrw.de](http://www.lois.nrw.de) (mit Seiteneinstiegsöffnung) oder unter [www.oliver.nrw.de](http://www.oliver.nrw.de) (Laufbahnwechselstellen) veröffentlicht.

**Nur der im Internet veröffentlichte Ausschreibungstext besitzt Gültigkeit.** Bitte überprüfen Sie daher unmittelbar nach der Veröffentlichung die Richtigkeit des Ausschreibungstextes. Ihr Einstellungsbüro sendet Ihnen zudem den veröffentlichten Ausschreibungstext per Email zu.

### Das Bewerbungsende

Bewerbende **mit** Lehramt müssen sich bis zum jeweiligen Bewerbungsende bei der ausschreibenden Schule **und** bei der Bezirksregierung, bei der die Stammdaten gespeichert sind bzw. werden sollen, beworben haben (notwendige Unterlagen siehe Anlage und [https://www.schulministerium.nrw.de/BP/LEOTexte/Hinweise/Checkliste\\_Lehramtinhaber.html](https://www.schulministerium.nrw.de/BP/LEOTexte/Hinweise/Checkliste_Lehramtinhaber.html)).

Bewerbende **ohne** Lehramt (Seiteneinstiegsbewerbende) müssen sich bis zum jeweiligen Bewerbungsende ausschließlich bei der ausschreibenden Schule beworben haben (notwendige Unterlagen siehe Anlage und [https://www.schulministerium.nrw.de/BP/LEOTexte/Seiteneinstieg/Checkliste\\_Seiteneinsteiger.html](https://www.schulministerium.nrw.de/BP/LEOTexte/Seiteneinstieg/Checkliste_Seiteneinsteiger.html)).

Sollte die ausgeschriebene Stelle für den Laufbahnwechsel geöffnet sein, so müssen sich die Lehrkräfte für den Laufbahnwechsel bis zum Bewerbungsende bei der Bezirksregierung über das Internetportal OLIVER ([www.oliver.nrw.de](http://www.oliver.nrw.de)) **und** bei der ausschreibenden Schule beworben haben.

Bewerbungen per E-Mail, Fax oder elektronischen Datenträgern sind nicht zulässig.

Zur Fristwahrung ist nicht das Datum des Poststempels, sondern das Datum des Posteingangs bei der Schule ausschlaggebend. Schulen verfügen in der Regel über keinen Fristbriefkasten. Ein fristgerechter Eingang ist daher zu unterstellen, wenn nicht festzustellen ist, ob die Bewerbung am Tag des Fristendes eingeworfen wurde oder erst am darauf folgenden Morgen. Der Eingang der Bewerbung ist zu dokumentieren (Eingangsstempel der Schule bzw. Eingangsvermerk).

Sollten auf die ausgeschriebene Stelle keine Bewerbungen (auch keine Bewerbungen für den Seiteneinstieg) eingegangen sein, setzen Sie sich bitte umgehend mit der Bezirksregierung in Verbindung, um die weitere Vorgehensweise (Neuausschreibung ggf. mit anderen Fächern/Fächerkombinationen oder andere Maßnahmen) abzustimmen.

### **Wichtiger Hinweis:**

**Informieren Sie die Schwerbehindertenvertretung bei jeder Ausschreibung unmittelbar nach dem Ende der Bewerbungsfrist** über Bewerbungen von schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen.

Nutzen Sie dafür den Vordruck [Anlage 2](#) aus dem INES Handbuch und senden diesen **sofort** per Fax oder Email an die zuständige Schwerbehindertenvertretung (nicht an das Lehrereinstellungsbüro).

Liegen keine Bewerbungen von schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellten Menschen vor, ist auch dies der Schwerbehindertenvertretung **sofort** nach dem Ende der Bewerbungsfrist mit dem gleichen Vordruck mitzuteilen (sog. **Nullmeldung**).

Im Hinblick auf die Richtlinien zur Durchführung der Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen (SGB IX) im öffentlichen Dienst im Land NRW (BASS 21-06-Nr.1) sind auch die Personen, die einen Antrag auf Anerkennung einer Schwerbehinderung gestellt haben, bis zur Entscheidung über ihren Antrag unter Vorbehalt als schwerbehinderte oder gleichgestellte Menschen zu behandeln. Dies erfordert in der Konsequenz einen schriftlichen Nachweis ihrer Antragstellung, der Ihnen bis spätestens zum Versand der OGL vorzulegen ist.

Sollten Ihnen die Ansprechpartner der Schwerbehindertenvertretung bzw. der Schulaufsichtsbehörde nicht bekannt sein, so können die Lehrereinstellungs- und Lehrerversetzungsbüros die entsprechenden Informationen geben.

**Eine fehlende Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung kann zur Beendigung des Verfahrens führen!**

## **Die Auswahlkommission**

Die Zusammensetzung der Auswahlkommission richtet sich nach Nr. 2.3 des Rd.Erl. vom 09.08.2007 in der jeweils aktuellen Fassung.<sup>1</sup> Die Kommissionsmitglieder müssen das 16. Lebensjahr vollendet haben; dies gilt auch für die beratenden Mitglieder. Sämtliche Mitglieder der Auswahlkommission sind **rechtzeitig** zu den Kommissionssitzungen (Vorauswahlsitzung und Auswahl Sitzung) einzuladen.

Die Wahlen der Mitglieder der Auswahlkommission durch die Schulkonferenz und die Lehrerkonferenz sind zu protokollieren. Der Vorsitzende der Auswahlkommission hat Abschriften dieser Protokolle zu seinen Unterlagen zu nehmen. Eine ordnungsgemäße Wahl der einzelnen Mitglieder der Lehrerkonferenz und Schulkonferenz ist von der oder dem Vorsitzenden sicherzustellen und ist durch Unterschrift auf den Auswahlprotokollen zu bestätigen.

---

<sup>1</sup> Soweit neben der Schulleiterin oder dem Schulleiter als Vorsitzende oder Vorsitzender der Auswahlkommission die stellvertretende Schulleiterin oder der stellvertretende Schulleiter als gewählte Vertreterin oder gewählter Vertreter der Schulkonferenz oder der Lehrerkonferenz als stimmberechtigtes Mitglied der Auswahlkommission teilnimmt, ist zu beachten, dass die stellvertretende Schulleiterin oder der stellvertretende Schulleiter in der Funktion als Vertretung der Schulkonferenz oder der Lehrerkonferenz an der Sitzung der Auswahlkommission beteiligt ist und nur in dieser Funktion Aufgaben und Interessen wahrnehmen darf. Bei der Wahrnehmung der Aufgabe der Protokollführung beschränkt sich die Aufgabe nur auf das Anfertigen des Protokolls; weitergehende Aufgaben sind damit nicht verbunden.

Der Auswahlkommission sollen zur Hälfte Frauen mit Stimmrecht angehören. Sollten Sie von dieser Regel abweichen, so bedarf es einer nachvollziehbaren Begründung, die den Verfahrensunterlagen beizufügen ist (§ 9 Abs. 2 LGG).

Die im o.g. Erlass genannten stimmberechtigten Mitglieder der Kommission sind unverzichtbar. Eine unvollständige Kommission kann zur Rechtswidrigkeit des Verfahrens führen. Ein Wechsel der Kommissionsmitglieder ist in einem begründeten Ausnahmefall möglich. Daher empfehlen wir, für jedes Mitglied einen Vertreter benennen zu lassen.

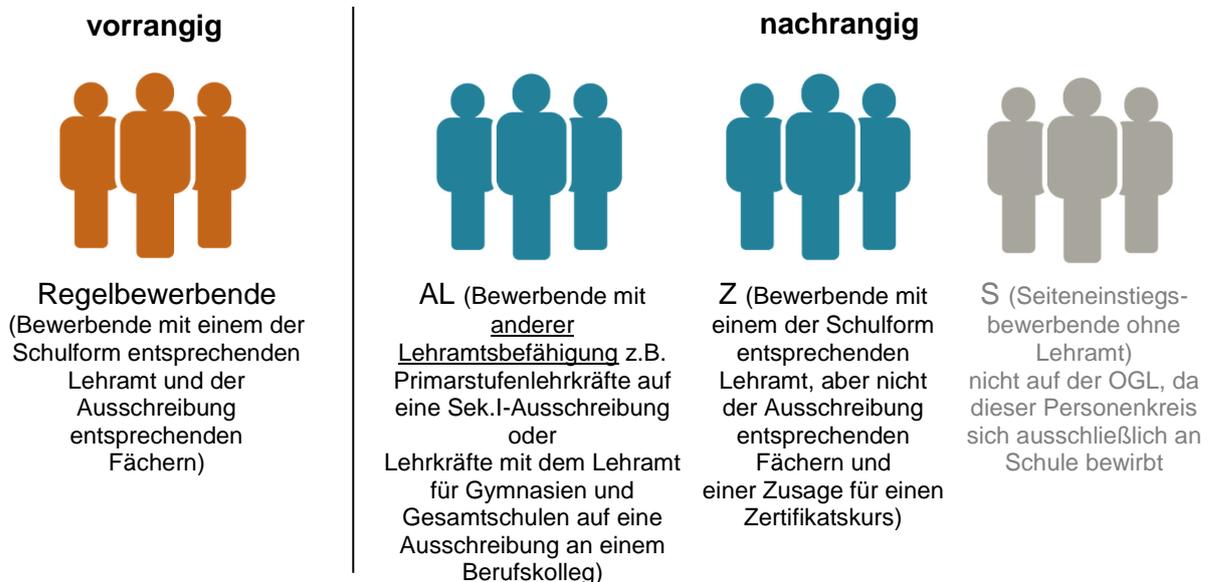
## Die Ordnungsgruppenliste (OGL)

### 1. Die Übermittlung

Die Ordnungsgruppenliste (OGL) wird Ihnen durch die Bezirksregierung zum vorgegebenen Datum (i.d.R. 9 Tage nach Bewerbungsende) übermittelt. Sobald die Daten zur Verfügung stehen, werden Sie per Schulmail darüber informiert. Das Herunterladen sowie Entschlüsseln ist vom Vorgehen vergleichbar mit den SchIPS-Daten. Das Muster einer Ordnungsgruppenliste mit Erläuterungen finden Sie in der [Anlage 1](#).

In der Ordnungsgruppenliste befinden sich Angaben zum Status der Lehrkräfte, die durch die Legende erklärt werden. Aus dem Status der Bewerbenden ergibt sich auch eine verbindliche Rangfolge für die Berücksichtigung bei der Auswahl.

### 2. Status und Rangfolge der Bewerbenden



#### Vorrangige Bewerbungen

Innerhalb der Gruppen der Regelbewerbenden ergibt sich die Rangfolge anhand der Ordnungsgruppe.

### Nachrangige Bewerbungen

Die Bewerbenden in dieser Gruppe sind untereinander gleichrangig.

Die Bewerbenden mit anderem Lehramt (AL) und mit einer Zertifikatsbereitschaft (Z) werden am Schluss der Ordnungsgruppenliste genannt. Die Sortierung erfolgt alphabetisch und stellt **kein** Ranking dar.

Seiteneinstiegsbewerbende ohne Lehramt (S) bewerben sich ausschließlich direkt an der Schule und erscheinen nicht auf der Ordnungsgruppenliste.

Bei den Bewerbenden mit anderem Lehramt (AL), mit der Zusage zu einem Zertifikatskurs (Z) und Seiteneinstiegsbewerbenden ohne Lehramt (S) legt die Auswahlkommission anhand der Anforderungen aus der Ausschreibung und ggf. weiterer Vorauswahlkriterien fest, wer eingeladen wird und ggf. mit welcher Rangfolge.

### **3. Besondere Ordnungsgruppen**

- Schwerbehinderte mit einem GdB von mind. 50 und ihnen gleichgestellte Menschen haben die OG 1 und Kennung SB
- Lehrkräfte ohne Note der Zweiten Staatsprüfung OG 99  
Lehrkräfte mit der Kennzeichnung "99" verfügen zum Zeitpunkt der Erstellung der Ordnungsgruppenliste i.d.R. noch nicht über eine Zweite Staatsprüfung.

### **4. Abweichungen zwischen der OGL und den der Schule vorliegenden Bewerbungen**

Wenn Bewerbende (außer Seiteneinstiegsbewerbende ohne Lehramt) sich nicht oder nicht innerhalb der Bewerbungsfrist bei der Schule **und** der Bezirksregierung bewerben, kann es zu Abweichungen zwischen den auf der OGL aufgeführten Lehrkräften und den Ihnen vorliegenden Bewerbungen kommen. Es ist Aufgabe und Pflicht jedes Bewerbenden, die in der Ausschreibung angegebene Bewerbungsfrist einzuhalten und einen fristgerechten Eingang der Bewerbungsunterlagen in Papierform bei der Schule **und** bei ausgebildeten Lehrkräften mit Erster und Zweiter Staatsprüfung online bei der Bezirksregierung sicherzustellen. Dennoch kann die Situation eintreten, dass eine sich bewerbende Person die Bewerbungsunterlagen nur bei der Schule oder nur bei der Bezirksregierung eingereicht hat und dies bei der Vorbereitung des Vorauswahlgespräches an der Schule auffällt.

Folgende Fallkonstellationen sind möglich:

- Auf der OGL taucht eine Lehrkraft auf, von der Ihnen keine Bewerbungsunterlagen vorliegen → die Lehrkraft hat sich nur bei der Bezirksregierung beworben, die Bewerbung an der Schule fehlt.
- Eine Lehrkraft, von der Ihnen Bewerbungsunterlagen vorliegen, taucht nicht auf der OGL auf → die Lehrkraft hat sich nur bei Ihnen beworben, die Bewerbung bei der Bezirksregierung fehlt.

Bei Bewerbungsfristen handelt es sich um Ordnungsfristen und nicht um Ausschlussfristen. Daher ist im Rahmen einer Ermessensprüfung zu entscheiden, wie mit der bei einem Beteiligten fehlenden oder der nicht fristgerecht eingegangenen Bewerbung umzugehen ist. Wenn die Schule und das Einstellungsbüro der Bezirksregierung eine Bewerbung noch aufnehmen und prüfen können, sind aus Gründen der Gleichbehandlung alle bis zu diesem Zeitpunkt fehlenden oder verfristeten eingegangenen Bewerbungen einzubeziehen. In

Zweifelsfällen nehmen Sie bitte mit Ihrem Lehrereinstellungsbüro Kontakt, damit die weitere Vorgehensweise abgestimmt werden kann.

Sollten Bewerbungen noch nachträglich einbezogen werden, erhalten Sie nach Rücksprache mit Ihrem Einstellungsbüro eine neue Ordnungsgruppenliste.

Ziel bleibt, das von der Schule bereits terminierte Vorauswahlgespräch nicht zu verschieben, da ansonsten das Auswahlverfahren verzögert würde.

Nach einer Vorauswahlentscheidung durch die Vorauswahlkommission ist eine Aufnahme der fehlenden oder nicht fristgerechten Bewerbung bei der Schule oder der Bezirksregierung grundsätzlich nicht mehr möglich, da anderenfalls nicht alle Bewerbungen Gegenstand einer einheitlichen Auswahlentscheidung (Bestenauslese) sind.

## **Die Vorauswahl**

### **1. Allgemeine Grundsätze**

Die Vorauswahlsitzung kann erst nach dem Erhalt der Ordnungsgruppenliste erfolgen.

Die **Einladung der Kommissionsmitglieder** zu den Vorauswahl- und Auswahlsitzungen hat so **rechtzeitig** zu erfolgen, dass ihnen eine Teilnahme möglich ist. Die Einladung der Personal- und ggf. Schwerbehindertenvertretung ist **Pflicht**.

Terminänderungen der Vor- und Auswahlgespräche sind allen Kommissionsmitgliedern rechtzeitig bekanntzugeben.

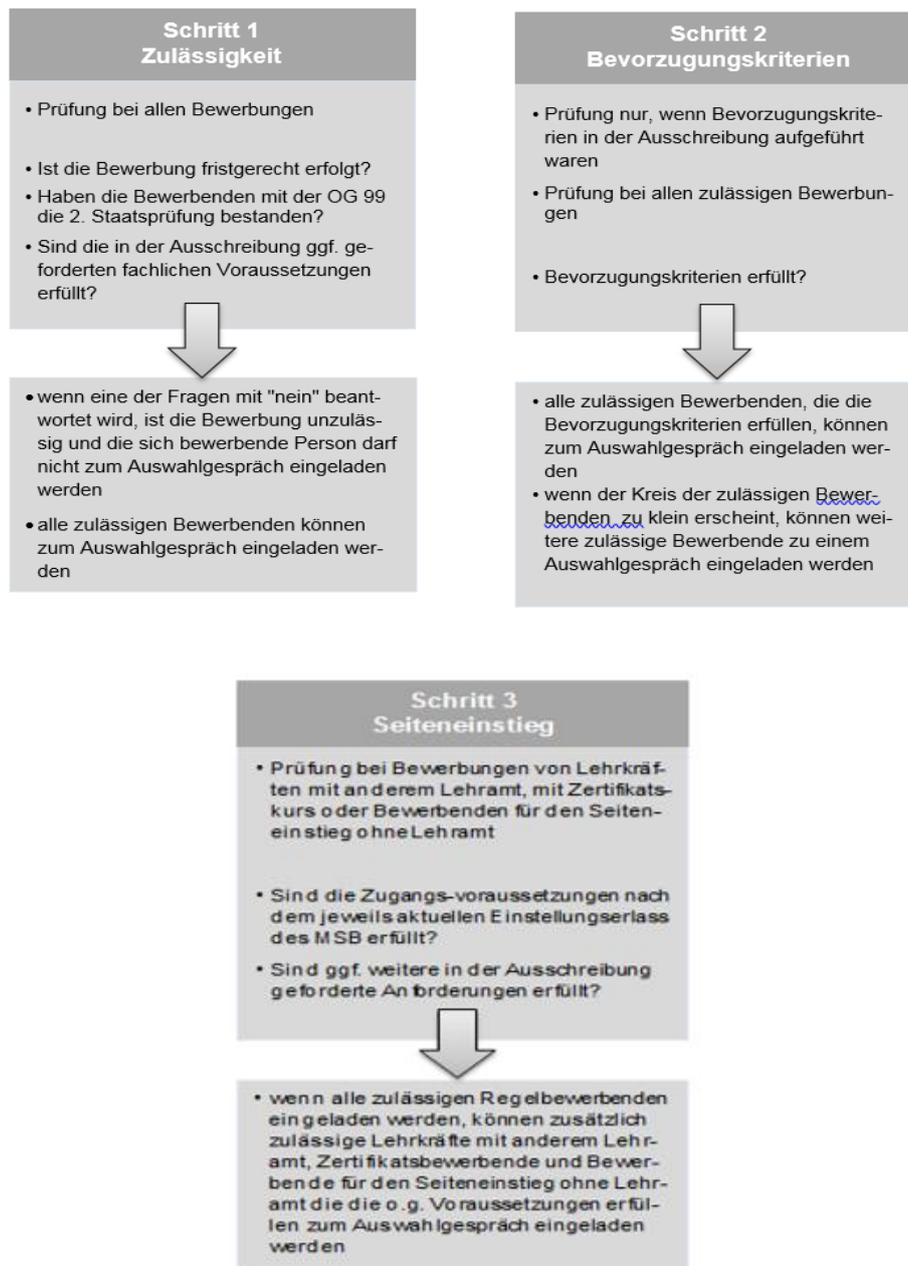
Es ist in keinem Fall möglich, vorher im Ausschreibungstext verankerte Ausschluss- und/oder Bevorzugungskriterien in der Vorauswahl außer Acht zu lassen oder neue einzufügen. Dies kann zur Unzulässigkeit und damit zum Abbruch des gesamten Verfahrens führen.

Bezüglich der Auswahl der einzuladenden Bewerbenden wird auf Nr. 2.9 des Rd.Erl. vom 09.08.2007 in der jeweils gültigen Fassung verwiesen.

### **2. Die Vorauswahl bei Ausschreibungen für Neubewerbende**

Die Vorauswahl erfolgt in mehreren Prüfungsschritten. Bei Regelbewerbenden beruht die Prüfung auf der Ordnungsgruppenliste. Die Prüfung der einstellungsrelevanten Lehrämter sowie der ausgeschriebenen Fächer/Fachkombinationen hat die Bezirksregierung bereits vorgenommen. Ihnen obliegt die Prüfung der Unterlagen im Hinblick auf weitere fachliche Voraussetzungen und Bevorzugungskriterien.

Das Auswahlverfahren muss einer evtl. gerichtlichen Überprüfung standhalten können. Das setzt voraus, dass die Vorauswahl korrekt durchgeführt wird. Gehen Sie daher bitte wie folgt vor:



## 2.1 Schritt: 1 Prüfung der Zulässigkeit

Eine Bewerbung ist unzulässig, wenn sie nicht fristgerecht erfolgt ist oder bei Lehrkräften mit der Ordnungsgruppe 99 bis zum Vorstellungstermin kein Nachweis zum Bestehen der Zweiten Staatsprüfung vorliegt oder die ggf. in der Ausschreibung geforderten fachlichen Voraussetzungen nicht erfüllt sind. Zu prüfen sind somit die folgenden Fragen:

### Frage 1: Ist die Bewerbung fristgerecht erfolgt?

Die Bewerbung ist fristgerecht erfolgt, wenn

- die Bewerbungsunterlagen fristgerecht bei der Bezirksregierung und der Schule, bzw. bei Seiteneinstiegsbewerbenden ohne Lehramt nur bei der Schule, eingegangen sind
- oder die Bewerbung trotz verfristetem Eingang berücksichtigt werden konnte (s. V).

Taucht eine Lehrkraft auf der Ordnungsgruppeliste auf, deren Bewerbung an Ihrer Schule nicht oder nicht fristgerecht erfolgt ist, vermerken Sie bitte folgendes in dem freien Feld der Ordnungsgruppenliste (Bemerkungen):

*„Keine Bewerbung an Schule“ bzw. „Bewerbung an Schule verfristet“.*

### **Frage 2: Haben die Bewerbenden mit der Ordnungsgruppe 99 die Zweite Staatsprüfung bestanden?**

Lehrkräfte, die sich derzeit noch im Referendariat in NRW befinden und bei denen zum Zeitpunkt der Erstellung der Ordnungsgruppenliste noch keine Informationen zum Bestehen und zur Endnote der Zweiten Staatsprüfung vorlagen, sind in die Ordnungsgruppe „99“ eingereiht. Diese Lehrkräfte sind, soweit sie die übrigen Voraussetzungen und ggf. Bevorzugungskriterien erfüllen, zum Vorstellungstermin einzuladen.

Das Landesprüfungsamt NRW stellt keine Nachweise über das Bestehen der Staatsprüfung aus.

Bitte erkundigen Sie sich daher spätestens unmittelbar vor dem Vorstellungstermin bei Ihrem Einstellungsbüro, ob diese Lehrkräfte bestanden haben und mit welcher Endnote. Diese Lehrkräfte dürfen nur am Vorstellungstermin teilnehmen, wenn sie bestanden haben und durch Berechnung der Ordnungsgruppe feststeht, dass sie dem eingeladenen Bewerberkreis angehören. Andernfalls darf kein Vorstellungsgespräch mit der Lehrkraft geführt werden.

99er Bewerbende aus anderen Bundesländern sind auf die Notwendigkeit der Vorlage des Einzelnotennachweises im Einladungsschreiben hinzuweisen.

Sollten die geforderten Nachweise bis zum Termin der Auswahlgespräche nicht vorliegen, sollte in dem freien Feld der Ordnungsgruppenliste (Bemerkungen) folgender Vermerk angebracht werden:

*„Nachweis über das Bestehen der Zweiten Staatsprüfung fehlt.“*

### **Frage 3: Sind die in der Ausschreibung ggf. geforderten fachlichen Voraussetzungen erfüllt?**

Die geforderten fachlichen Voraussetzungen sind erfüllt, wenn die Lehrkraft diese mit einem schriftlichen Beleg eines Dritten (z.B. Schule, Seminar, VHS) innerhalb der Bewerbungsfrist nachweist bzw. diese anhand der Daten auf der Ordnungsgruppenliste nachgewiesen sind.

Sollten mehrere „harte“ Kriterien genannt sein, so setzt dies voraus, dass diese wie folgt nachzuweisen sind:

- Handelt es sich um eine „und“-Verknüpfung, so sind nur die Bewerbungen zulässig, die sämtliche Kriterien erfüllen;
- Handelt es sich um eine „oder“-Verknüpfung, so sind die Bewerbungen zulässig, die mindestens eines der genannten Kriterien erfüllen.

Prüfen Sie die „fachlichen Voraussetzungen“ bitte auch bei den Referendaren mit der Ordnungsgruppe 99.

### **Zusätzlicher Hinweis für Bekenntnisschulen:**

Lehrkräfte des entsprechenden Bekenntnisses der Schule werden vor Lehrkräften mit anderem oder ohne Bekenntnis eingestellt. Im Rahmen der Vorauswahl laden Sie daher zunächst alle Bewerbende des zu vermittelnden Bekenntnisses ein, bevor Sie Bewerbende

mit anderem oder ohne Bekenntnis einladen, **auch wenn Sie damit von der Sortierung in der Ordnungsgruppenliste abweichen!** Dies ergibt sich aus dem Grundsatz in § 26 Abs. 6 Satz 2 SchulG, dass die Lehrkräfte dem entsprechenden Bekenntnis angehören müssen und die Einstellung einer Lehrkraft mit nicht entsprechendem Bekenntnis nur als Ausnahmeentscheidung zur Sicherung der Unterrichtsversorgung möglich ist.

Bei den Bewerbenden, die diese fachlichen Voraussetzungen nicht erfüllen, sollte in dem freien Feld der Ordnungsgruppenliste (Bemerkungen) folgender Vermerk angebracht werden: *„Hartes Kriterium nicht erfüllt.“*

Bewerbende, die die „fachlichen Voraussetzungen“ der Ausschreibung nicht erfüllen, dürfen nicht zu den Auswahlgesprächen eingeladen werden. Dies gilt auch für schwerbehinderte Bewerbende.

### **Ergebnis nach Schritt 1:**

Ist die Bewerbung nicht fristgerecht erfolgt oder fehlt der Nachweis über das Bestehen der Zweiten Staatsprüfung **ist die Bewerbung unzulässig**. Bewerbende mit einer unzulässigen Bewerbung und Bewerbende, die die „fachlichen Voraussetzungen“ nicht erfüllen, dürfen nicht zum Auswahlgespräch eingeladen werden. Es können aber alle Bewerbenden eingeladen werden, die der Prüfung bisher genügen.

Wenn keine Bevorzugungskriterien formuliert wurden und Ihnen das Bewerberfeld zu groß erscheint, so können Sie als Vorauswahlkommission festlegen, nur Bewerbende bis zu einer bestimmten Ordnungsgruppe einzuladen. Es sind dann alle Bewerbenden bis zu dieser Ordnungsgruppe einzuladen. **Schwerbehinderte und diesen gleichgestellten Menschen (Ordnungsgruppe 1) sind jedoch immer einzuladen, wenn sie die „harten“ Kriterien (Lehramt, Fächer, fachliche Voraussetzungen) erfüllen.**

*Bitte beachten Sie: Bei einer Einladung bis zu einer bestimmten Ordnungsgruppe dürfen keine Bewerbenden mit anderer Lehramtsbefähigung („AL“) oder im Seiteneinstieg („S“) mehr eingeladen werden!*

Ein ausreichend großes Bewerberfeld für die Auswahl bedeutet nicht, dass Sie von mehreren zulässigen Bewerbenden nur eine Lehrkraft einladen, weil diese Lehrkraft über die beste Ordnungsgruppe verfügt.

## **2.2 Schritt 2: Prüfung der Bevorzugungskriterien (alle Bewerbungen)**

Die Überprüfung der Bevorzugungskriterien erfolgt zum einen auf der Grundlage der vorgelegten Bewerbungsunterlagen (bei Kriterien wie z.B. „Bewerber mit dem schriftlichen Nachweis von Erfahrungen ...“) und zum anderen auf der Grundlage der übersandten Ordnungsgruppenliste (bei Kriterien wie z.B. „Lehrkräfte mit dem Zweifach Deutsch“).

Die Kriterien gelten grundsätzlich dann als erfüllt, wenn die Lehrkraft diese mit einem schriftlichen Beleg eines Dritten (z.B. Schule, Zentrum für schulpraktische Lehrerbildung, VHS) innerhalb der Bewerbungsfrist nachweist bzw. diese anhand der Daten auf der Ordnungsgruppenliste nachgewiesen sind.

Sollten mehrere Bevorzugungskriterien genannt sein, so ist es notwendig, dass diese wie folgt überprüft werden:

- Handelt es sich um eine „und“-Verknüpfung, so dürfen nur die Lehrkräfte bevorzugt eingeladen werden, die sämtliche Bevorzugungskriterien erfüllen;
- Handelt es sich um eine „oder“-Verknüpfung, so müssen die Bewerbenden bevorzugt eingeladen werden, die mindestens eines der genannten Bevorzugungskriterien erfüllen;
- Wenn im Ausschreibungstext eine Bevorzugung nach der Anzahl nachgewiesener Kriterien definiert ist (siehe Formulierungsbeispiel unter Punkt 1.7), laden Sie zunächst diejenigen ein, die alle Kriterien erfüllen. Reicht Ihnen das Bewerberfeld nicht aus, können Sie weitere Lehrkräfte unter Beachtung der Anzahl nachgewiesener Kriterien (zwei von drei vor eins von drei vor kein erfülltes Kriterium) einladen.

Prüfen Sie die Bevorzugungskriterien bitte auch bei den Lehrkräften mit der Ordnungsgruppe 99 (Referendare ohne Note der Zweiten Staatsprüfung).

#### **Zusätzlicher Hinweis für Bekenntnisschulen:**

**Achtung:** Bevorzugungskriterien sind auch hier bei der Vorauswahl zu berücksichtigen. Liegen Ihnen aber Bewerbungen von Lehrkräften mit anderem Bekenntnis vor, können diese Lehrkräfte nur dann eingeladen werden, wenn Sie alle Bewerbende mit dem zu vermittelten Bekenntnis (unabhängig von der Erfüllung der Bevorzugungskriterien) zum Auswahlgespräch einladen.

Bei Bewerbenden, die diese Bevorzugungskriterien erfüllen, sollte in dem freien Feld der Ordnungsgruppenliste (Bemerkungen) ein entsprechender Vermerk angebracht werden: *„Bevorzugungskriterium erfüllt“*.

Diese Bewerbenden sind - unabhängig von der Ordnungsgruppe - zwingend vor allen anderen Bewerbenden, die die Erfüllung der Bevorzugungskriterien nicht nachgewiesen haben, zum Auswahlgespräch einzuladen.

**Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen (Ordnungsgruppe 1) sind auch dann einzuladen, wenn sie die Bevorzugungskriterien nicht erfüllen.**

#### **Ergebnis nach Schritt 2:**

Es können alle Bewerbenden eingeladen werden, die der Prüfung bisher genügen.

Erscheint Ihnen das Bewerberfeld zu groß, so können Sie als Vorauswahlkommission festlegen, nur Lehrkräfte bis zu einer bestimmten Ordnungsgruppe einzuladen. Es sind dann alle Lehrkräfte bis zu dieser Ordnungsgruppe einzuladen.

Bitte beachten Sie: In diesen Fällen dürfen keine Bewerbenden für den Seiteneinstieg („S“) oder Lehrkräfte mit anderer Lehramtsbefähigung („AL“) mehr eingeladen werden!

Ein ausreichend großes Bewerberfeld für die Auswahl bedeutet nicht, dass Sie von mehreren zulässigen Bewerbenden nur eine Lehrkraft einladen, weil diese die Kriterien der Rubrik „bevorzugte Bewerbungen“ als einzige oder am umfassendsten erfüllt und/oder weil die Lehrkraft über die beste Ordnungsgruppe verfügt.

Sind alle Bewerbenden, die die Bevorzugungskriterien erfüllen, eingeladen und erscheint Ihnen das Bewerberfeld noch zu klein, so kann es mit den verbliebenen Lehrkräften anhand der Ordnungsgruppenliste „aufgefüllt“ werden. Es sind immer alle Personen einer Ordnungsgruppe einzuladen.

Sofern Ihnen das Bewerberfeld immer noch zu klein erscheint und die ausgeschriebene Stelle für den Seiteneinstieg geöffnet ist, so fahren Sie bitte mit der Prüfung (Schritte 3 und 4) fort.

### **2.3 Schritt 3: Prüfung von Bewerbungen mit Zusage für einen Zertifikatskurs**

Wenn in der Ausschreibung weitere Voraussetzungen für Lehrkräfte mit Zertifikatskurs gefordert wurden, muss die Auswahlkommission dies an dieser Stelle würdigen. Sie können die Bewerbenden einladen, denen Sie nach den ihnen vorliegenden Daten und Unterlagen am ehesten zutrauen (immer nach dem Prinzip der Bestenauslese), die Aufgabe zu erfüllen.

Anders als bei Regelbewerbenden sind die Ordnungsgruppen/Noten bei Zertifikatsbewerbenden unerheblich.

Wird/Werden ein oder mehrere Zertifikatsbewerbende eingeladen, sind in jedem Fall auch schwerbehinderte Zertifikatsbewerbende und diesen gleichgestellten Menschen einzuladen.

- ▶ **Wichtiger Hinweis:** *Bewerbende für einen Zertifikatskurs sind gleichrangig mit Lehrkräften mit anderer Lehramtsbefähigung sowie Seiteneinstiegsbewerbenden ohne Lehramt.*

Daraus folgt: Sie können nach den regulären Lehrkräften durchaus einige Zertifikatsbewerbende, Bewerbende mit anderer Lehramtsbefähigung und einige Seiteneinstiegsbewerbende einladen, ohne dass die jeweilige Gruppe vollständig berücksichtigt sein müsste.

### **2.4 Schritt 4: Prüfung von Seiteneinstiegsbewerbungen**

Seiteneinstiegsbewerbende dürfen nur dann eingeladen werden, wenn alle zulässigen Regelbewerbenden eingeladen werden. Eine Ausnahme gilt, wenn in der Ausschreibung unter den Bevorzugungskriterien eine andere fächerbezogene Reihenfolge festgelegt wurde. Lehrkräfte mit gleicher Fachrichtung/Fächerkombination gehen einem Seiteneinstiegsbewerbenden jedoch immer vor.

Bei Seiteneinstiegsbewerbenden sind die generellen Zugangsvoraussetzungen nach dem jeweils aktuellen Einstellungserlass des MSB zu überprüfen. Auch Seiteneinstiegsbewerbende müssen ggf. „fachliche Voraussetzungen“ erfüllen. Ebenso können Bevorzugungskriterien zur Anwendung kommen. Die Prüfung entspricht Schritt 1 und 2 (s.o.). Anders als bei den regulär ausgebildeten Lehrkräften sind die Noten bei Seiteneinstiegsbewerbenden unerheblich.

Unter Hinweis auf § 165 SGB IX und die aktuelle Rechtsprechung sind zu einem Vorstellungsgespräch alle schwerbehinderten Lehrkräfte und diesen gleichgestellten Menschen, die die fachlichen Voraussetzungen der Ausschreibung erfüllen, einzuladen. Das gilt ebenfalls für alle schwerbehinderten Seiteneinstiegsbewerbende und diesen

gleichgestellten Menschen (ohne Lehramtsbefähigung), die die fachlichen Voraussetzungen der Ausschreibung erfüllen, auch wenn – im Falle der Öffnung einer Stelle für Bewerbungen mit anderer Lehramtsbefähigung oder für den Seiteneinstieg (ohne Lehramtsbefähigung) – ausschließlich Regelbewerbende eingeladen werden.

## **2.5 Schritt 5: Vorauswahlprotokoll**

Der Verlauf und das Ergebnis der Vorauswahlsitzung sind zu protokollieren (Anlage 3) und von den stimmberechtigten Mitgliedern der Auswahlkommission zu unterschreiben.

Verwenden Sie stets den aktuellen Vordruck und füllen diesen vollständig und leserlich aus. Ein unvollständig oder unleserlich ausgefülltes Protokoll verzögert die Bearbeitung und damit die Einstellung.

Zu jeder Zeit im Auswahlverfahren haben Sie die Möglichkeit, sich vom Lehrereinstellungs- und Lehrerversetzungsbüro beraten zu lassen. Auch nach Ihrer Vorauswahl besteht ebenfalls die Möglichkeit, das bisherige Verfahren überprüfen zu lassen, wenn Sie diese Beratung und Unterstützung in Anspruch nehmen möchten. Dazu wird empfohlen, den Bezirksregierungen das Vorauswahlprotokoll per Telefax oder Email zu übermitteln.

## **3. Die Vorauswahl bei Ausschreibungen für Laufbahnwechsler**

Da die Bewerbenden für den Laufbahnwechsel hinsichtlich der Eingruppierung in die Ordnungsgruppe wie Regelbewerbende behandelt werden, gelten die Ausführungen zur Vorauswahl von Regelbewerbenden (Neueinstellung) entsprechend. Der Terminplan, insbesondere der letzte Tag für Auswahlgespräche, ist einzuhalten.

## **Die Terminierung der Auswahlgespräche**

Die Auswahlgespräche sind so zu terminieren, dass in der Regel kein Unterricht ausfällt. Die Einladungsfrist soll im Interesse der Bewerbenden einen angemessenen Zeitraum (mindestens 3 Werktage, ausgenommen Samstag) betragen.

Werden zu einem Auswahlgespräch auch Seiteneinstiegsbewerbende eingeladen, die nach der Einstellung am berufsbegleitenden Vorbereitungsdienst gem. OBAS teilnehmen sollen, ist der Termin des Auswahlgesprächs mit einem Vertreter des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung abzustimmen.

### Hintergrund:

Die Entscheidung über die Teilnahme an der Ausbildung und die Ausbildungsfächer ist gem. § 3 Abs. 3 der Ordnung zur berufsbegleitenden Ausbildung von Seiteneinsteigerinnen und Seiteneinsteigern und der Staatsprüfung (OBAS) vom 6. Oktober 2009 i. d. Fassung vom 10. April 2011 an das Einvernehmen mit einer Vertreterin/einem Vertreter des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung gebunden. Die vertretende Person des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung ist nicht Mitglied der Auswahlkommission und berät diese auch nicht, sondern gibt lediglich eine bindende Prognoseentscheidung über die künftige

Ausbildung des Bewerbenden entsprechend der OBAS ab. So stellt sie fest, ob eine erfolgreiche Teilnahme an der berufsbegleitenden Ausbildung erwartet werden kann und eine Eignung für die Arbeit mit den Schülerinnen und Schülern gegeben ist. Die Prognose ist unabhängig vom Votum der Auswahlkommission und umgekehrt.

## Die Einladung der Bewerbenden

Die Einladung erfolgt auf dem Postweg in eigener Zuständigkeit der Schule frühestens nach Erhalt der Ordnungsgruppenliste. Die Bewerbenden können zusätzlich per Telefon oder per Email über den Termin informiert werden.

Das Auswahlgespräch darf frühestens drei volle Werktage (Samstag ausgenommen, der Versandtag selbst zählt auch nicht mit) nach der Vorauswahl und dem Versand der Einladungen stattfinden.

Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen ist rechtzeitig zu beteiligen (§§ 17 Abs. 1 Nr. 1, 18 Abs. 2 LGG).

In der Anlage finden Sie ein Muster-Einladungsschreiben (siehe [Anlage 4](#)). Die Verwendung dieses Musters wird empfohlen. Da es sich in vielen Fällen um Mehrfachbewerbungen handelt, sollten Sie in dem Einladungsschreiben die Ausschreibungsnummer der jeweiligen Stelle angeben.

► *In jedem Fall müssen die Bewerbenden bei der Einladung darauf hingewiesen werden, dass Reisekosten, Verdienstaufschlag u. ä. im Zusammenhang mit dem Vorstellungsgespräch nicht erstattet werden können, da ansonsten ein Anspruch auf Zahlung entsteht.*

Der Versand der Einladungen ist zu dokumentieren.

Sollten sich eingeladene Bewerbende mit dem Wunsch an die Auswahlkommission wenden, ihren Vorstellungstermin zu verlegen, so steht es der Auswahlkommission frei, diesen einen Ausweichtermin einzuräumen. Ein Anspruch hierauf besteht seitens der Bewerbenden nicht. Wird ein Ausweichtermin angeboten, muss dieser in unmittelbarem zeitlichen Zusammenhang mit den weiteren Auswahlgesprächen stehen, um die Vergleichbarkeit der Gespräche zu gewährleisten.

Es wird als Geste der Höflichkeit empfohlen, nicht eingeladene Bewerbende entsprechend zu informieren (ggfls. per Email): „Ihre Bewerbung konnte leider nicht berücksichtigt werden.“

## Das Auswahlgespräch

### 1. Allgemeine Grundsätze

Die Bewerbenden müssen zum Auswahlgespräch persönlich erscheinen; ein Auswahlgespräch per Video- oder Telefonkonferenz ist grundsätzlich nicht zulässig. Die zum Auswahltermin eingeladenen Bewerbenden haben im Auswahlgespräch grundsätzlich die gleichen Chancen.

Das Auswahlgespräch ist in der Amtssprache Deutsch zu führen.

Nach aktueller Rechtsprechung ist zu beachten, dass die Entscheidungsfindung transparent gemacht wird und der Auswahlbegründung zu entnehmen ist, dass die Auswahl objektiv nachvollziehbar ist.

Die Auswahlkommission ermittelt durch den Vergleich der Bewerbenden im Auswahlgespräch, welche Lehrkraft für die zukünftige Arbeit in der Schule am besten geeignet ist. Dabei ist zu beachten, dass die Auswahlverfahren immer dem Grundsatz der Bestenauslese (Auswahl nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung) Rechnung zu tragen haben. Sachfremde Erwägungen sind auszuschließen. Zu den Auswahlkriterien gehören u.a.:

- Anforderungsprofil  
Die vorausgesetzten und gewünschten Eigenschaften, Fähigkeiten und Handlungsweisen der Bewerbenden sind unter Hinweis auf die Anforderungsmerkmale der Stellenausschreibung zu gewichten.
- Zeiten einer bisherigen Unterrichtstätigkeit  
Die bereits im Schuldienst verbrachten Zeiten einer Lehrtätigkeit als Vertretungslehrkraft und die hierbei gezeigten Leistungen (soweit in der Bewerbung angezeigt und durch z.B. Arbeitszeugnisse oder qualifizierte Bescheinigungen schriftlich belegt) sind zu berücksichtigen. Ein Hinweis auf die durch Bonifizierung verbesserte OG allein ist nicht ausreichend.
- Gesamteindruck der sich bewerbenden Person  
Die Aussagen zum persönlichen Eindruck und zu den persönlichkeitsbezogenen Kompetenzen unterliegen ebenso den rechtlichen Bewertungen und sind begründet darzustellen. Zum Gesamteindruck gehört auch die Feststellung des Sprachniveaus. Für den Einsatz an Schule sind Sprachkenntnisse auf C2-Niveau erforderlich. Im gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen ist das C2-Niveau wie folgt definiert:  
*„Kann praktisch alles, was er / sie liest oder hört, mühelos verstehen. Kann Informationen aus verschiedenen schriftlichen und mündlichen Quellen zusammenfassen und dabei Begründungen und Erklärungen in einer zusammenhängenden Darstellung wiedergeben. Kann sich spontan, sehr flüssig und genau ausdrücken und auch bei komplexeren Sachverhalten feinere Bedeutungsnuancen deutlich machen.“*
- Examensergebnisse  
Diese führen im Auswahlgespräch grundsätzlich zu keiner automatischen Besserstellung. Die Auswahl einer sich bewerbenden Person mit einer schlechteren OG muss schlüssig begründet sein. Der Vergleich der einzelnen Bewerbenden soll sich an den für die Stelle notwendigen Fähigkeiten, Qualifikationen und Erfahrungen orientieren.
- Bevorzugungskriterien  
Auch diese führen grundsätzlich zu keiner Besserstellung im Auswahlgespräch. Die Auswahlentscheidung ergibt sich z.B. aus den aufgabenorientierten Anforderungen, die konkret benannt werden müssen.

Die Übersendung von Fragen/Themen zur Vorbereitung auf das Auswahlgespräch ist daher unzulässig.

Die Nachrangigkeit der Seiteneinstiegsbewerbenden ist zu beachten; die Einstellung im Seiteneinstieg kommt erst dann in Betracht, wenn keine Lehrkraft mit Regelbewerbung für die ausgeschriebene Stelle geeignet ist.

**Ausnahme:** Wenn in der Ausschreibung - bei mehreren Fachrichtungen/Fächerkombinationen - eine andere Reihenfolge festgelegt wurde.

Bei Seiteneinstiegsbewerbenden ohne Lehramt entscheidet die Auswahlkommission über die Unterrichtsfächer und gibt eine Ausbildungsprognose für die jeweilige sich bewerbende Person ab (§ 3 Abs. 1 OBAS). Zur Fächerfestlegung wird auf § 3 Abs. 1 Sätze 3 bis 5 OBAS verwiesen.

Die Prognoseentscheidung, ob die Teilnahme einer sich bewerbenden Person an der berufsbegleitenden Ausbildung in zwei Fächern erwartet werden kann, ist in Zusammenarbeit mit der in Vertretung der schulpraktischen Lehrerausbildung teilnehmenden Person (ZfsL) zu treffen. Stimmen die Prognoseansichten zwischen den Kommissionsmitgliedern und der Vertretung der schulpraktischen Lehrerausbildung überein, kann die sich bewerbende Person an der berufsbegleitenden Ausbildung gem. OBAS teilnehmen, sofern die zuständige Bezirksregierung zustimmt. Andernfalls ist nur die Teilnahme an der einjährigen pädagogischen Einführung (PE) möglich.

Davon unabhängig ist die Entscheidung der Auswahlkommission über die Einstellung einer sich bewerbenden Person. An dieser Entscheidung wirkt die vertretende Person des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung nicht mit.

**Die Nichteignung eines Regelbewerbers ist** ausführlich zu dokumentieren und gerichtsverwertbar (= für einen unabhängigen außenstehenden Dritten nachvollziehbar) zu begründen. Die Wörter „nicht geeignet“ sind zu verwenden.

## 2. Durchführung des Auswahlgespräches

Folgende Grundsätze sind zu beachten:

- Die Auswahlkommission muss Ablauf (Termine, zeitliche Abfolge), Inhalt (Fragen, Themenbereiche u. ä.) und Bewertungsraster der Auswahlgespräche vor dem Auswahltermin festlegen und dokumentieren.
- Die Auswahlgespräche müssen für alle Bewerbenden gleich aufgebaut werden, um eine Vergleichbarkeit der gezeigten Leistungen und Eindrücke zu gewährleisten. Eine Abweichung bei den Fragen und Themenbereichen ist nicht zulässig.
- Jeder sich bewerbenden Person ist der gleiche zeitlich angemessene Rahmen zu gewähren.
- Bewerbende mit der OG "99" müssen vor dem Gespräch die fehlende Note der Zweiten Staatsprüfung nachweisen. Die Ordnungsgruppe wird dann mit folgender Formel ermittelt:

Note Erste Staatsprüfung + Note Zweite Staatsprüfung

2

bzw.

Das hieraus erfolgende Ergebnis (die zweite Stelle nach dem Komma wird nicht berücksichtigt und es erfolgt auch keine Auf- oder Abrundung!) ist mit 10 multiplizieren.

Beispiel:

$$\frac{(2,3+2,8)}{2} = 2,55$$

2,5 x 10 = Ordnungsgruppe (OG) 25

Wenn die Auswahlkommission in der Vorauswahl Lehrkräfte nur bis zur OG 20 zugelassen haben sollte, könnte mit der Lehrkraft aus der Beispielsberechnung kein Vorstellungsgespräch geführt werden.

### **3. Rechtsprobleme bei Auswahlgesprächen**

Bei der Durchführung der Gespräche haben Sie ein Interesse daran, sich möglichst umfassend über die zukünftige Lehrkraft zu erkundigen. Andererseits ist diese u. U. nicht daran interessiert, ihre persönlichen Belange gegenüber fremden Personen zu offenbaren, so dass sich insoweit Ihr Aufklärungsinteresse und das Interesse des Bewerbenden bei der Wahrung der Menschenwürde (Art. 1 I GG) und des allgemeinen Persönlichkeitsrechts (Art. 2 GG) gegenüberstehen.

Aus diesem Interessenswiderstreit folgt:

- Ihnen steht kein uneingeschränktes Fragerecht zu. Denn es ist mit der Menschenwürde und dem Schutz des allgemeinen Persönlichkeitsrechts unvereinbar, einen Menschen „in seiner ganzen Persönlichkeit zu registrieren und zu katalogisieren [...] und ihn damit wie eine Sache zu behandeln, die einer Bestandsaufnahme in jeder Beziehung zugänglich ist.“  
Da Art. 1 und 2 GG den Schutz der Privatsphäre garantieren, sind Fragen zur Intimsphäre unzulässig.
- Sie dürfen nur nach solchen Umständen fragen, die für Sie von berechtigtem, billigenswertem und schutzwürdigem Interesse im Hinblick auf die ausgeschriebene Stelle („konkrete Beziehung zum Arbeitsplatz“) sind. Der Zulässigkeit der Frage darf keine gesetzgeberische Wertentscheidung entgegenstehen.

Folgende Fragen sind unzulässig:

- Krankheiten
- bestehende Schwangerschaft
- Kinderwunsch
- Behinderung
- Ethnische Herkunft
- Teilzeitbeschäftigung, da grundsätzlich freie Stundenwahl bis zur Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit möglich ist
- Zugehörigkeit zu Parteien, Verbänden etc.

- Konfessionszugehörigkeit (Ausnahme: bei Bekenntnisschulen vgl. § 26 Abs. 6 Schulgesetz)
- Möglichkeit eines Umzugs
- Vorhandensein eines Fahrzeuges
- Zeitpunkt der Annahmeentscheidung

#### **4. Entscheidungsfindung**

Die Auswahlgespräche und die Auswahlentscheidung sind gerichtsverwertbar (= eine für außenstehende Personen nachvollziehbare Begründung der Auswahlentscheidung) zu protokollieren (Ziffer 2.10 des Rd. Erl. vom 09.08.2007 in der jeweils gültigen Fassung).

Aus Gründen der Rechtssicherheit ist über jedes einzelne Auswahlgespräch eine gesonderte Notiz/ein gesondertes Protokoll anzufertigen (sog. Gesprächsprotokoll). Dieses verbleibt in der Schule.

Nach Abschluss der Gespräche bildet die Auswahlkommission auf der Grundlage der Einzelauswertungen bzw. der protokollierten Gespräche eine Reihenfolge der geeignet erscheinenden Bewerbenden, die an dem Auswahltermin teilgenommen haben.

Das Protokoll muss dokumentieren, warum die erstplatzierte Lehrkraft dem Anforderungsprofil am besten entspricht. In gleicher Weise muss die Abstufung zwischen den weiteren für die Stellenbesetzung geeigneten Personen dargelegt werden. Eine Abstufung allein aufgrund einer Punktzahl reicht nicht aus.

Das Protokoll ist von den stimmberechtigten Mitgliedern der Auswahlkommission zu unterschreiben.

Bei der Bildung der Reihenfolge bleibt der Umstand einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung zunächst unberücksichtigt. Schwerbehinderte und diesen gleichgestellten Menschen sind nur dann zu bevorzugen, wenn die Kommission zu dem Ergebnis gekommen ist, dass eine schwerbehinderte/gleichgestellte Lehrkraft gleichermaßen geeignet ist (Nr. 2.11 des Rd. Erl. vom 09.08.2007 in der jeweils gültigen Fassung).

Sofern die Auswahlkommission bei einer sich bewerbenden Person ausdrücklich festgestellt hat, dass diese für die Stelle nicht geeignet ist, ist dies unter Verwendung der Wörter „nicht geeignet“ detailliert zu begründen und diese Person nicht im Ranking zu platzieren.

Für die Protokollierung steht Ihnen das „Muster-Auswahlprotokoll“ ([Anlage 5](#)) zur Verfügung.

#### **5. Information der Bewerbenden**

Der Auswahlkommissionsvorsitzende bietet allen am Auswahlgespräch teilnehmenden Bewerbenden nach dem Gespräch an, das Ergebnis des Auswahlgespräches bekannt zu geben (z.B. durch telefonische Informationsgespräche am nächsten Tag). Diese Information der Bewerbenden hat ausschließlich durch die vorsitzende Person zu erfolgen.

Nachfragen der Bewerbenden zu ihrer Platzierung bitten wir detailliert zu begründen, damit die Bewerbenden Ihre Ausführungen unter Umständen bei weiteren Auswahlterminen verwerten können.

Bei Bewerbenden im Seiteneinstieg werden die Prognoseentscheidungen nicht den Bewerbenden mitgeteilt.

Die Abstimmung der Auswahlkommission mit der Vertretung der schulpraktischen Lehrerausbildung ist als Teil der Willensbildung der Auswahlkommission anzusehen und kann damit nicht bekannt gegeben werden.

## 6. Aushändigung des Einstellungsangebotes

Der ausgewählten Lehrkraft ist ein schriftliches Einstellungsangebot zu unterbreiten. Die in INES hinterlegten Vordrucke der Einstellungsangebote werden ständig an die aktuelle Rechtslage angepasst und sind zwingend zu benutzen. Bitte achten Sie deshalb darauf, dass Sie nur die aktuellen Vordrucke benutzen.

Die Schriftform ist auch bei einem Versand per Email gewahrt. Dafür sollte jedoch zuvor das Einverständnis der Lehrkraft eingeholt werden. Die Annahme oder Ablehnung des Angebots kann ebenfalls per Email erfolgen.

Schulleitungen mit fakultativer Dienstvorgesetzteneigenschaft tauschen den Kopfbogen der Bezirksregierung gegen den Kopfbogen der Schule.

Wenn eine Person ohne Lehramt (Seiteneinstiegsbewerbende ohne Lehramt) ausgewählt worden ist, **wird das Einstellungsangebot ausschließlich durch die Bezirksregierung erteilt**, nachdem die Auswahlkommission die Protokolle (Vorauswahl und Auswahl sowie ggf. die Prognoseentscheidung (Anlage 6) und die Bewerbungsunterlagen der ausgewählten Person der Bezirksregierung vorgelegt hat.

Die Auswahlkommission der Schule unterbreitet der Bezirksregierung in diesen Fällen lediglich einen Vorschlag zur Einstellung; dies ist der sich bewerbenden Person entsprechend mitzuteilen. Vermeiden Sie den Begriff „Zusage“. Die finale Einstellungsentscheidung wird durch die Bezirksregierung getroffen. Die sich bewerbende Person erhält in diesen Fällen kein Schriftstück von der Schule. (Ausnahme: Schulen mit fakultativer Dienstvorgesetzteneigenschaft wird seitens der Bezirksregierungen angeboten, die Rechtmäßigkeit der Auswahlentscheidung überprüfen zu lassen, bevor ein Seiteneinstiegsangebot erteilt wird).

### Rechtlicher Hinweis:

Durch die Aushändigung des Einstellungsangebotes oder durch dessen Zustellung in Verbindung mit der Annahmeerklärung der ausgewählten Lehrkraft kommt ein schuldrechtlicher Vertrag zustande, durch den sowohl die Lehrkraft als auch das Land Nordrhein-Westfalen an die Zusagen aus diesem Vertrag gebunden sind. Es ist daher zwingend erforderlich, dass Sie das Einstellungsangebot - vollständig ausgefüllt - der ausgewählten Lehrkraft zukommen lassen bzw. aushändigen. Eine Bindung der Lehrkraft an Ihre Schule findet ansonsten nicht statt, d.h. sie kann an weiteren Vorstellungsterminen teilnehmen und andere Einstellungsangebote rechtsverbindlich annehmen.

Der Vordruck ist von dem Vorsitzenden der Auswahlkommission wie folgt auszufüllen:

- Name und Anschrift der Lehrkraft, die das Einstellungsangebot erhalten soll
- das Einstellungsdatum ist entsprechend der Ausschreibung anzukreuzen oder einzusetzen

- die Wertigkeit der Stelle ist anzukreuzen
- Rückmeldefrist für die Annahme des Angebotes
- Name der Schule, Ausschreibungsnummer
- Unterschrift des Auswahlkommissionsvorsitzenden
- auf der Annahmeerklärung ist bei Bewerbern für Zertifikatskurse der Zertifikatskurs einzutragen (z.B: Englisch Sek I)

Das Exemplar für die Lehrkraft ist nach dem vollständigen Ausfüllen zu kopieren.

Das Einstellungsangebot und die Annahmeerklärung sind der erstplatzierten Lehrkraft auszuhändigen bzw. umgehend zuzusenden. Die Schriftform ist auch bei einem Versand per Email gewahrt. Dabei sollte jedoch vorher das Einverständnis der Lehrkraft eingeholt werden. Die Annahme oder Ablehnung des Angebots kann ebenfalls per Email erfolgen.

Die Lehrkraft hat drei Möglichkeiten:

- Die Lehrkraft will die Stelle direkt annehmen:  
Hierzu füllt die Lehrkraft die Annahmeerklärung aus und unterschreibt.
- Die Lehrkraft bittet um Bedenkzeit:  
Das Einstellungsangebot ist in diesem Fall von der Lehrkraft spätestens drei Werktage – Samstag ausgenommen – nach Bekanntgabe (Absendung oder Aushändigung) schriftlich anzunehmen oder abzulehnen. Eine Rückmeldung per Email ist hierbei ausreichend. Dabei zählt der letzte Tag der Rückmeldefrist komplett. Das Setzen einer kürzeren Frist kann zur Unzulässigkeit und damit zum Abbruch des kompletten Verfahrens führen.

Beispiel Aushändigung/Bekanntgabe/Absenden an einem Mittwoch:  
Rückmeldung möglich bis zum nächsten Montag (23:59 Uhr).

Sollte die erstplatzierte Person ablehnen oder ist die Frist zur Annahme des Angebots verstrichen, so dürfen Sie erst dann ein Einstellungsangebot an die zweitplatzierte Person herausgeben. Es gilt erneut die o.g. Rückmeldefrist. Sagt auch diese Person ab, verfahren Sie entsprechend weiter in der Reihenfolge der getroffenen Auswahlentscheidung. Die Absagen bzw. Verfristungen sind im Protokoll zu dokumentieren.

- die Lehrkraft ist an der Stelle nicht interessiert:  
Sofern die Lehrkraft auf die Bedenkzeit verzichtet und direkt das Nichtinteresse gegenüber der Auswahlkommission erklärt, können Sie wie vorstehend verfahren und sofort der nächstplatzierten Lehrkraft das Einstellungsangebot unterbreiten.

## Der Versand des Absageschreibens

Nach einem Beschluss des Bundesverfassungsgerichts sind die in einem Auswahlverfahren unterlegenen Bewerbenden über den Ausgang des Verfahrens zu informieren, damit deren Rechtsschutz nicht vereitelt wird.

Sobald auf das Einstellungsangebot für die ausgeschriebene Stelle eine schriftliche Zusage eingegangen ist, versenden Sie bitte an die im Auswahltermin unterlegenen Bewerbenden ein Absageschreiben. Verwenden Sie bitte ausschließlich das anliegende Muster-Absageschreiben ([Anlage 7](#)).

Bitte beachten Sie den Versand des Absageschreibens auch für den Fall, dass eine sich bewerbende Person das Angebot einer Einstellung im Seiteneinstieg angenommen hat.

Bewerbende, die am Auswahltermin nicht teilgenommen haben, erhalten kein Absageschreiben.

Wird ein Auswahlverfahren abgebrochen, ist dies allen betroffenen Bewerbenden zeitnah schriftlich mitzuteilen.

## Die abschließenden Arbeiten – Versand der Unterlagen an das Einstellungsbüro

Zur Beschleunigung des Abschlusses des Einstellungsverfahrens sind folgende Unterlagen **umgehend** der für Sie zuständigen Bezirksregierung zuzusenden:

- Protokoll der Vorauswahlentscheidung (inklusive der Ordnungsgruppenliste mit den Vermerken aus der Vorauswahl);
- Protokoll des Auswahlgesprächs inklusive der Vorschlagsliste der geeigneten Bewerbenden;
- eine Kopie des vollständigen Einstellungsangebotes;
- eine Kopie der Annahmeerklärung;
- die vollständigen Bewerbungsunterlagen des vorgeschlagenen Bewerbenden, sofern die Besetzung der Stelle im Seiteneinstieg vorgesehen ist.

Die Bezirksregierungen bieten den Schulleitungen mit fakultativer Dienstvorgesetzeneigenschaft ebenfalls an, die Rechtmäßigkeit des Auswahlverfahrens zu überprüfen. Hierzu bitten wir die oben genannten Unterlagen vorzulegen.

Die vollständigen Unterlagen z.B. Gesprächsprotokolle, Bewertungsbögen etc. verbleiben bei den Schulen. Sie sind der jeweiligen Bezirksregierung nur nach gesonderter Aufforderung im Einzelfall zu übersenden.

Die Bewerbungsunterlagen der Bewerbenden, die bei der Stellenbesetzung nicht zum Zuge gekommen sind, sind frühestens zwei Monate nach dem konkreten Einstellungstermin der eingestellten Lehrkraft gemäß der Datenschutzbestimmungen zu vernichten.

Gegen die Herausgabe der Unterlagen an die Bewerbenden bestehen zum genannten Zeitpunkt keine Bedenken. Falls der Bewerbung ein ausreichend frankierter und ausreichend großer Rücksendeumschlag beigefügt wurde, kann zu diesem Zeitpunkt die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgen.

Die Verfahrensunterlagen (insbesondere Vorauswahlprotokoll, Fragenkatalog, Bewertungsraster, Gesprächsprotokolle, Auswahlprotokoll) bewahren Sie bitte fünf Jahre lang an Ihrer Schule auf, bevor Sie diese gemäß den Datenschutzbestimmungen vernichten.

## Ihre Ansprechpartner bei den Bezirksregierungen

Bei Fragen können Sie die Ansprechpartner in den Lehrereinstellungs- und Lehrerversetzungsbüros der Bezirksregierungen wie folgt erreichen:

	<b>Name, Vorname</b>	<b>Schulformen</b>	<b>Tel.</b>	<b>Fax</b>	<b>E-Mail</b>
<b>BR Arnsberg</b> 02931/82- @bra.nrw.de	Bargheer, Sabine Hanemann, Beate Kulisch, Anna Kemper, André	BK, RS GY, WBK GE, PS HS,SK	3336 3132 3130 3252	40695 40072 41205 40552	sabine.bargheer beate.hanemann anna.kulisch andre.kemper
<b>BR Detmold</b> 05231/71- @brdt.nrw.de	Prior, Mareike Loyek, Corinna Walter, Andreas	Gruppenleitung BK, GE, PS, SK G, HS, FÖ, GY, WBK	4711 4714 4715	824711 824714 824715	mareike.prior corinna.loyek andreas.walter
<b>BR Düsseldorf</b> 0211/475- @brd.nrw.de *0211/87565-	Albrecht, Alexander Clären, Kathrin Corona, Guido  Groer, Kerstin  Laupenmühlen, Mark Müller, Tanja Radzewitz, Melanie Ruffing, Jeanette Schulz, Volker  Stremel, Sabrina	Gruppenleitung  GY, WBK H PS G, VR Gemeinsames Lernen (außer G) G, VR  ANDREAS BK  FÖ R, SK  GE	5544  5355  5462 5566  4464  4456 5537  5758 4462  5104	5966  103 1610 103 1601 103 1622 103 1611 103 1608  103 1611  103 1607 103 1561  103 1608 103 1609  103 1606	alexander.albrecht  LEV-Gymnasium LEV-Hauptschule LEV-Schulversuch LEV-Grundschule LEV-Foerderschule  LEV-Grundschule  LEV-Sonstige LEV-Berufskolleg  LEV-Foerderschule LEV-Realschule LEV-Sekundarschule LEV-Gesamtschule
<b>BR Köln</b> 0221/147- @brk.nrw.de	Gottowik, Claudia Lamys, Ingrid Lemli, Thomas Wüste, Sabine Kunert, Hildegard Kehlenbach-Buß, Susanne Ohlerth, Jochen Niebes, Stephanie Stäger, Nicole Anvari, Shervin Zentrale Emailadresse	Gruppenleitung Gruppenleitung G G HS, SK, PS RS  GE FÖ BK GY, WBK	2424 2610 2132 3853 2736 2354  2795 2985 3324 3723	4227 4227 3804 3804 3809 3810  3807 3806 3805 3808	claudia.gottowik ingrid.lamys thomas.lemli sabine.wueste hildegard.kunert susanne. kehlenbach-buss jochen.ohlerth stephanie.niebes nicole.staeger shervin.anvari lev@brk.nrw.de
<b>BR Münster</b> 0251/411- @brms.nrw.de	Ina Wolff NN Knöpker, Burkard Chong, Siangsing Marc Siekmeier, Mareike	Gruppenleitung FÖ, GY, WBK H, GE, VR, PS G, R, SK, GM  BK	4372  4005 4039 4424 4467	4713 4713 4713 4713 4713 4713	ina.wolff  burkard.knoepker siangsing- marc.chong mareike.siekmeier

## Bewerbungsunterlagen

### 1. Lehramtsinhaberinnen und Lehramtsinhaber

Regelbewerbende müssen zunächst eine Erstbewerbung auf [www.leo.nrw.de](http://www.leo.nrw.de) anlegen. Der Bezirksregierung sind dafür u.a. die folgenden Unterlagen vorzulegen:

- Ausdruck der Erstbewerbung (ausgedruckt und unterschrieben)
- Zeugnisse der 1. und 2. Staatsprüfung bzw. des Bachelor- und Masterzeugnisses sowie der Staatsprüfung (beglaubigt)
- ggf. Erweiterungsprüfungen (beglaubigt)
- ggf. Schwerbehindertenausweis/Gleichstellungsbescheid (beglaubigt)
- ggf. Vocatio / Missio canonica / Idschaza (unbeglaubigt)

Das Erfordernis des Erstellens einer Erstbewerbung gilt nicht für die Lehrkräfte, die ihren Vorbereitungsdienst in NRW abgeleistet und ihr Einverständnis zur Datenverwendung im Lehrereinstellungsverfahren online erklärt haben. Diese Lehrkräfte werden automatisch in das Programm übernommen und müssen nach einer kurzen Rückmeldung in ihrem LEO-Bewerberaccount ggf. lediglich Nachweise über

- eine Erweiterungsprüfung,
- eine Schwerbehinderung/Gleichstellung
- Kinder

erbringen.

Bei konkreten Bewerbungen auf Ausschreibungen ist zweigleisig zu verfahren. Erforderlich sind immer

1. eine Bewerbung über [www.leo.nrw.de](http://www.leo.nrw.de) (Ausschreibung in die Merkliste übernehmen und absenden) **und**
2. eine Bewerbung an der ausschreibenden Schule.

Der ausschreibenden Schule sind innerhalb der Ausschreibungsfrist die folgenden Unterlagen in Papierform - eine Bewerbung per Email, Fax oder elektronischen Datenträgern ist unzulässig - vorzulegen:

- Bewerbungsschreiben (Stellungnahme zum Anforderungsprofil im Ausschreibungstext)
- Tabellarischer Lebenslauf
- Zeugniskopien der 1. und 2. Staatsprüfung (unbeglaubigt)\*
- ggf. Schwerbehindertenausweis / Gleichstellungsbescheid
- Kopien von sonstigen im Ausschreibungstext geforderten Qualifikationsnachweisen (unbeglaubigt)

\* Lehramtsanwärter reichen die Zeugnisse nach Erhalt unverzüglich nach.

Die ausführliche Checkliste finden Sie unter

[https://www.schulministerium.nrw.de/BP/LEOTexte/Hinweise/Checkliste\\_Lehramtsinhaber.html](https://www.schulministerium.nrw.de/BP/LEOTexte/Hinweise/Checkliste_Lehramtsinhaber.html)).

## 2. Seiteneinstiegsbewerbende ohne Lehramt

Seiteneinstiegsbewerbende ohne Lehramt bewerben sich ausschließlich an der ausschreibenden Schule. Das Einstellungsbüro der Bezirksregierung erhält zum Bewerbungszeitpunkt keine Unterlagen.

Der ausschreibenden Schule sind innerhalb der Ausschreibungsfrist die folgenden Unterlagen in Papierform - eine Bewerbung per Email, Fax oder elektronischen Datenträgern ist unzulässig - vorzulegen:

- Bewerbungsschreiben (Stellungnahme zum Anforderungsprofil im Ausschreibungstext)
- Tabellarischer Lebenslauf
- Kopien der Zeugnisse und Qualifikationen (beglaubigt)
- Auflistung der Studienleistungen
- ggf. Schwerbehindertenausweis / Gleichstellungsbescheid (jeweils beglaubigt)
- Kopien von sonstigen im Ausschreibungstext geforderten Qualifikationsnachweisen (unbeglaubigt)
- ggf. Nachweis der deutschen Sprachkompetenz (Sprachniveau C 2)
- ggf. Übersetzungen der zuvor genannten Unterlagen nach § 23 VwVfG

Sollte der Hochschulabschluss nicht in Deutschland erworben worden sein, ist ein Nachweis beizufügen, dass der Abschluss nach seinem Niveau einem in der Bundesrepublik Deutschland erworbenen Universitätsabschluss entspricht. Der Nachweis kann beispielsweise durch eine Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen erfolgen (<https://www.kmk.org/zab/zentralstelle-fuer-auslaendisches-bildungswesen/zeugnisbewertung-fuer-auslaendische-hochschulqualifikationen/antrag-zeugnisbewertung.html>).

Die ausführliche Checkliste finden Sie unter

[https://www.schulministerium.nrw.de/BP/LEOTexte/Seiteneinstieg/Checkliste\\_Seiteneinsteiger.html](https://www.schulministerium.nrw.de/BP/LEOTexte/Seiteneinstieg/Checkliste_Seiteneinsteiger.html)).

# Anlage 1: Muster Ordnungsgruppenliste

(Beispiel: Ausschreibung für ein Berufskolleg D/beliebig und Öffnung für andere Lehrämter)

<b>Lehrereinstellung zum 07.08.2020 / Schulbezogene Einstellungen</b>		
<b>Ausschreibung:</b>	<b>Ausschreibung: DU - BK -3</b>	FaxNr.: 0211/567890
<b>Bewerber für Schule:</b>	<b>Düsseldorf, BK XXXXXXX (187666) zulässige Bewerbungen</b>	Stand: 31.05.2020 Seite 1 von 1

Ord. Gru. Behind.	Name, Anschrift	Ges. Konf. F. St / Ki. V. Std.	Lehr amt	Fächer Erweiterungsprüfungen	Noten	Bemerkungen
99*	Paul Muster Musterstr. 20 12345 Düsseldorf 0211/123456	3 EV 1/	35	D E	Note 1. Stpr.: 2,8	1. Lehramt Sek I
1 SB	Erika Musterfrau Musterstr. 20 12345 Düsseldorf 0211/123456 0170-1234567	4 EV 1/	32	31 D	Note 1. Stpr.: 2,7 Note 2. Stpr.: 2,9	2. Lehramt Sek II
10	Stefan Mustermix Musterstr. 20 12345 Münster 0251/ 123456	3 RK 1/ 1350	20 29	D EK D EK	Note 1. Stpr.: 1,2 Note 1. Stpr.: 1,6 Note 2. Stpr.: 1,6	
25	Anne Mustermann Musterstr. 20 12345 Detmold 05231/123456 0170-123456	4 OH 1/ 628	35	60 E D	Note 1. Stpr.: 2,8 Note 2. Stpr.: 2,6	Erweiterungsprüfung
25	Sven Mustermann Musterstr. 20 12345 Köln 0221/123456 0170-1234567	3 RK 2 / 1	35	D KR	Note 1. Stpr.: 2,9 Note 2. Stpr.: 2,2	
28	Eva Muster Musterstr. 20 12345 Arnsberg 02931/123456	4 OH 2/ 3925	35	65 D	Note 1. Stpr.: 3,5 Note 2. Stpr.: 3,7	Vertretungsstunden
AL	Veronika A..... Musterstr. 20 12345 Düsseldorf 0211/123456	4 OH 3/ 2	27	D E	Note 1. Stpr.: 2,8 Note 2. Stpr.: 3,1	
AL	Max K..... Musterstr. 20 12345 Essen 0201/123456	3 OH 2/ 2	25	D KR	Note 1. Stpr.: 2,3 Note 2. Stpr.: 2,1	
AL	Gitta W..... Musterstr. 20 12345 Düsseldorf 0162-1234567	3 3 1/	27	D M	Note 1. Stpr.: 2,9 Note 2. Stpr.: 3,0	

**Erläuterungen zur Legende:**  
 Ordnungsgruppe (OG): **1** = Schwerbehinderte/r Bewerber/in;  
 OG **99** = Bewerber/in derzeit noch ohne Nachweis beider Staatsprüfungsnoten  
 wenn die ausgeschriebenen Fächer übereinstimmen, verfahren Sie wie im "Handbuch Lehrereinstellung an Schulen"(s. www.ines.nrw.de)beschrieben  
 Zertifikatsbewerber (**Z**) = die ausgeschriebenen Fächer stimmen nicht überein. Die Zertifikatsbewerber können nachrangig eingeladen werden, s. "Handbuch Lehrereinstellung an Schulen";  
 OG 2-9 bzw. bessere OG als der Schnitt beider Staatsprüfungsnoten:  
 durch Bonifizierung von Vertretungstätigkeiten erlangte Ordnungsgruppe  
 Bewerberart **60** = Bewerber/in aus anderem Bundesland;  
**61** = Bewerber/in aus Ersatzschuldienst; **71** = Versetzungsbewerber/in – Laufbahnwechsel; **72** = Versetzungsbewerber/in Laufbahnwechsel VOBASOF; **73** = Versetzungsbewerber/in – Laufbahnwechsel WL/TL  
**AL** = Bewerber/in mit anderer Lehramtsbefähigung;

Die **Ordnungsgruppe** setzt sich aus der Note der 1. und 2. Staatsprüfung und ggf. geleisteter anrechenbarer Vertretungstätigkeiten zusammen. Berechnungsbeispiel:  $\frac{(Note\ 1.\ Stpr.)\ 2,9 + (Note\ 2.\ Stpr.)\ 2,2}{2} \times 10 = (Ordnungsgruppe)\ 25$

Hinweis: Für Bewerbende mit zwei Lehrämtern (Bsp. s.o.) wird für jedes Lehramt die Ordnungsgruppe gesondert berechnet, in der Liste aber nur die für die jeweilige Ausschreibung (Sek I oder Sek II) geltende Ordnungsgruppe angezeigt.

**Lehrämter:** 25 - Lehramt am Gymnasium 27 - Lehramt an Gymnasien und Gesamtschulen 29 - Lehramt für die Sekundarstufe II  
 30 - Lehramt an Berufsschulen 32 - Lehramt für die Sekundarstufe II mit beruflicher Fachrichtung 35 - Lehramt an Berufskollegs

## Anlage 2: Vordruck zur Information der SBV durch die Schulleitung

### SBV-Beteiligung bei Einstellungen

(Empfänger dieses Schreibens ist die Schwerbehindertenvertretung - **nicht** das Lehrereinstellungsbüro)

<b>An die Schwerbehindertenvertretung für Lehrkräfte an (Schulform)</b>	<b>Kontaktdaten der Schule für Rückfragen</b> (bitte komplette Adresse mit Schulnummer eintragen)
per Fax an oder per E-Mail an	Schul-Nr. E-Mail: Telefon: Fax:

Hiermit informiere ich Sie gemäß § 164 Abs.1 Satz 4 in Verbindung mit § 178 Abs. 2 SGB IX **unmittelbar nach Ende der Bewerbungsfrist**<sup>1</sup>:

Einstellungsverfahren zum: \_\_\_\_\_ Ausschreibungsnummer: \_\_\_\_\_

Ende der Bewerbungsfrist: \_\_\_\_\_

- befristet             unbefristet  
 Lehrkraft             sozialpädagogische Fachkraft     Andere:

\_\_\_\_\_

Vorauswahlsitzung: \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr

Auswahlgespräche: \_\_\_\_\_ ab \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

- Es ist keine Bewerbung eines Menschen mit Schwerbehinderung oder Gleichstellung eingegangen  
 Es liegt die Bewerbung eines Menschen vor mit:  
 Schwerbehinderung<sup>2</sup> GdB (  $\geq 50$  ) : \_\_\_\_\_  
 Gleichstellung zu einem schwerbehinderten Menschen<sup>3</sup>  
 Behinderung GdB (  $< 50$  ) : \_\_\_\_\_

Name der sich bewerbenden Person: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

(Bei mehreren Bewerbenden bitte ein gesondertes Blatt mit den Daten beifügen.)

\_\_\_\_\_

(Ort/ Datum)

(Schulleitung)

<sup>1</sup> Sollten sich im Zuge der Versendung der Ordnungsgruppenlisten weitere Erkenntnisse über schwerbehinderte oder gleichgestellte Bewerbende ergeben, werde ich Ihnen dies unverzüglich schriftlich mitteilen

<sup>2</sup> Nachweis durch eine Kopie des Schwerbehindertenausweises oder durch einen Feststellungsbescheid

<sup>3</sup> Nachweis durch einen Bescheid der Agentur für Arbeit

### Anlage 3: Muster-Vorauswahlprotokoll

**Protokoll  
über die schulinterne Vorauswahl**

**Schule:**

**Ausschreibungsnummer:**

**Datum der schulinternen Vorauswahl:**

<b>An der schulinternen Vorauswahlsitzung haben seitens der Auswahlkommission teilgenommen:</b>	
<b>stimmberechtigte Mitglieder</b> (Funktion, Vorname, Nachname)	<b>beratende Mitglieder</b> (Funktion, Vorname, Nachname)
1. Schulleitung	1. Mitglied d. zuständigen Personalvertretung <sup>1</sup>
2. Lehrkraft d. Lehrerkonferenz	2. Schwerbehindertenvertretung
3. Mitglied d. Schulkonferenz	3. Vertretung d. Schulaufsichtsbehörde
4. Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen	4. Mitglied gem. Nr. 2.7(2) des Grundlagenerlasses <sup>2</sup>

**Zulässige Bewerbungen:**

Es sind insgesamt \_\_\_\_ Bewerbungen zulässig und werden im Rahmen der Vorauswahl berücksichtigt.

Davon sind \_\_\_\_\_ Regelbewerbungen und

\_\_\_\_\_ Bewerbungen mit Zertifikatskurs, mit anderem Lehramt oder für den Seiteneinstieg.

Von diesen Bewerbungen werden folgende \_\_\_\_ Bewerbende zu einem Auswahlgespräch eingeladen:

Name, Vorname	Status der Bewerbenden (Regelbewerbungen, Bewerbende mit anderem LA, Zusage für einen Zertifikatskurs oder Bewerbende für den Seiteneinstieg)	Ordnungsg ruppe	Bemerkungen (z.B. Schwerbehinderung, etc.)

<sup>1</sup> Der Lehrerrat ist nur bei Übertragung der fakultativen Dienstvorgesetztenaufgaben zuständig.

<sup>2</sup> „(...) die Auswahlkommission (kann) beschließen, ein weiteres beratendes Mitglied zum Auswahlgespräch zuzulassen“ (Grundlagenerlass/jährlicher Einstellungserlass s. [www.leo.nrw.de](http://www.leo.nrw.de) > Rechtsgrundlagen)

**Begründung für die Vorauswahlentscheidung**

(ist entbehrlich, wenn alle zulässigen Bewerbenden eingeladen werden)

→ Sofern sich Bewerbende mit Lehramt, die auf der Ordnungsgruppenliste genannt werden, bei Ihnen nicht oder verfristet beworben haben, so vermerken Sie dies bitte hier.

→ Sofern zulässige schwerbehinderte Bewerbende mit Lehramt und/oder Bewerbende mit anderem Lehramt und/ oder Bewerbende für den Seiteneinstieg nicht berücksichtigt werden, ist dies hier fachlich zu begründen.

MUSTER

**Es wird versichert, dass zur schulinternen Bewerbervorauswahl alle stimmberechtigten und beratenden Mitglieder rechtzeitig eingeladen wurden. Eine ordnungsgemäße Wahl der einzelnen Mitglieder der Lehrerkonferenz und Schulkonferenz wird von der vorsitzenden Person bestätigt. Der Schwerbehindertenvertretung wurde ggf. Fehlanzeige gemeldet.**

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

1. \_\_\_\_\_  
(Unterschrift der vorsitzenden Person der Auswahlkommission)

2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
(Unterschriften der übrigen stimmberechtigten Mitglieder der Auswahlkommission)

#### **Anlage 4: Muster-Einladungsschreiben**

**Schule, Schulort  
Schuladresse**

**Frau/Herrn**

**Einstellung von Lehrkräften in den öffentlichen Schuldienst des Landes Nordrhein-  
Westfalen**

**Ihre Bewerbung vom .....auf die Stelle ..... (Ausschreibungsnummer)**

Sehr geehrte/r .....

Sie haben sich um die ausgeschriebene Stelle an der ... Schule beworben die unter der Ausschreibungsnummer ... veröffentlicht wurde.

Auf Grund des Ergebnisses der Vorauswahlsitzung lade ich Sie ein für den:

Tag:

Uhrzeit:

Ort:

Reisekosten, Verdienstausschlag u.ä. im Zusammenhang mit dem Vorstellungsgespräch können leider nicht erstattet werden.

Sofern Sie Ihre Bewerbung nicht mehr aufrechterhalten möchten oder am Auswahlgespräch nicht teilnehmen können, bitte ich Sie um eine kurze Benachrichtigung der Schule unter der o.g. Telefonnummer oder per Mail.

Hinweis: Sie haben die Möglichkeit, Ihr persönliches Ergebnis des Auswahlgespräches bei der vorsitzenden Person der Auswahlkommission zu erfragen.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Schulleitung)





Begründung für die Auswahlentscheidung anhand des ausgeschriebenen Anforderungsprofils einschließlich der Begründung für die Festlegung folgender Reihenfolge; die Festlegung einer Reihenfolge ist bindend:

**Begründung der Auswahlentscheidung/der Reihenfolge**  
(für jede erschienene sich bewerbende Person)

MUSTER

**Es wird versichert, dass zum Auswahlgespräch alle stimmberechtigten und beratenden Mitglieder rechtzeitig eingeladen wurden. Eine ordnungsgemäße Wahl der einzelnen Mitglieder der Lehrerkonferenz und Schulkonferenz wird von der oder dem Vorsitzenden bestätigt. Der Schwerbehindertenvertretung wurde ggf. Fehlanzeige gemeldet.**

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

1. \_\_\_\_\_  
(Unterschrift der vorsitzenden Person der Auswahlkommission)

2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_  
(Unterschriften der übrigen stimmberechtigten Mitglieder der Auswahlkommission)

- Die sich bewerbende Person \_\_\_\_\_ hat die Annahme des Einstellungsangebotes mit der beiliegenden Zu-/Absageerklärung vor Ort rechtsverbindlich zugesagt.
- Die sich bewerbende Person \_\_\_\_\_ hat die Annahme des Einstellungsangebotes mit der beiliegenden Zu-/Absageerklärung vor Ort rechtsverbindlich abgelehnt.
- Die sich bewerbende Person \_\_\_\_\_ hat über die Annahme oder Absage des Einstellungsangebotes vor Ort nicht entschieden.  
**Der sich bewerbenden Person wurde mitgeteilt, dass das Einstellungsangebot spätestens drei Werktage – Samstag ausgenommen - nach Bekanntgabe schriftlich anzunehmen ist und dass ein Fristversäumnis als Ablehnung gilt.**
- Die sich bewerbende Person \_\_\_\_\_ wird der Bezirksregierung zur Einstellung vorgeschlagen (sich bewerbende Person ohne Lehramt).

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der vorsitzenden Person der Auswahlkommission)

## Anlage 6: Vordruck für Prognoseentscheidungen

(nur auszufüllen bei Bewerbenden für den Seiteneinstieg mit wissenschaftlichem Hochschulabschluss)

**Ausschreibungsnummer:** .....

**Name:** .....

**Vorname:** .....

**Geb.-Datum:** .....

**Universitäres Studium:**  ja  nein

**Studienabschluss als:** .....

**Regelstudienzeit gem. Studienordnung:** ..... Semester (für die OBAS mind. 7)

**Datum des Abschlusses:** .....

**2-jährige Berufserfahrung/ Kindererziehungszeit nach diesem Abschluss**

nachgewiesen:  ja  nein

**Die Auswahlkommission legt die Unterrichtsfächer gem. der Lehramtszugangsverordnung wie folgt fest:**

**Erstfach** (lt. Ausschreibung!): .....

**ggf. Zweitfach:** .....

(nur sofern Ausbildung nach OBAS vorgesehen ist)

**Für das Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL) hat an dem Vorstellungsgespräch teilgenommen:**

**Name:** .....

**Vorname:** .....

**Telefon:** .....

**E-Mail:** .....

**ZfsL:** .....

**Die Auswahlkommission kommt im Einvernehmen mit der Vertreterin oder dem Vertreter des ZfsL zu einer Prognoseentscheidung mit einem**

positiven  negativen **Ergebnis.**

**Begründung:** .....

.....

.....

.....

.....

*Dieses Formblatt ist für jede Seiteneinstiegsbewerberin und jeden Seiteneinstiegsbewerber mit dem Ziel einer OBAS-Ausbildung auszufüllen*

## **Anlage 7: Muster Absageschreiben**

Frau/Herrn

**Ihre Bewerbung um die unter der Ausschreibungsnummer \_\_\_\_\_ veröffentlichte Stelle**

Sehr geehrte Frau / Sehr geehrter Herr

vielen Dank für Ihr Interesse an der o.g. Stelle. Das Stellenbesetzungsverfahren ist nunmehr abgeschlossen.

Hiermit teile ich Ihnen mit, dass eine andere sich bewerbende Person ausgewählt wurde, die das Anforderungsprofil der ausgeschriebenen Stelle am besten erfüllt.

Ich mache Sie darauf aufmerksam, dass Sie, wenn Sie gerichtlichen Rechtsschutz in Anspruch nehmen wollen, diesen umgehend suchen müssen, da die Stelle schnellstmöglich besetzt werden soll.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Schulleitung)