

WISSENSWERTES

rund um Einstellungen in den Schuldienst

(Stand Februar 2020)

Arbeitsvertrag

Wenn eine Schulleiterin/ein Schulleiter Sie für eine Einstellung an seiner Schule auswählt und die Zustimmung der Beschäftigtenvertretungen vorliegt, erhalten Sie von der zentralen Bewerbungsstelle eine Zusage per E-Mail mit weiterführenden Informationen. Der Vorgang wird anschließend mit einigen organisatorisch notwendigen Zwischenschritten an die zuständige Personalstelle weiter geleitet. Von dort erhalten Sie eine Einladung zur Unterzeichnung des Arbeitsvertrages.

Arbeitszeit

Bei unbefristeten Einstellungen wird Ihnen grundsätzlich eine Vollzeitstelle angeboten. Sie können (in der Regel schuljahresweise) auch in Teilzeit arbeiten. Dazu bedarf es eines gesonderten Antrages bei Ihrer Schulleitung. Diese wird Sie entsprechend beraten. (Im Quereinstieg bestehen aufgrund der Ausbildungsverpflichtungen Grenzen für die Teilzeitwahl.)

Aufgaben

Eine Betreuerin/ein Betreuer unterstützt Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen, die einen besonderen Bedarf an ergänzender Hilfe und Pflege haben.

Eine Erzieherin/ein Erzieher unterstützt den Lernprozess der Schülerinnen und Schüler und betreut diese im Rahmen des Ganztagsangebotes der Schule.

Die Lehrkraft gestaltet ihren Unterricht eigenverantwortlich und fördert das eigenständige Lernen der Schülerinnen und Schüler. (vgl. § 67 SchulG)

Eine pädagogische Unterrichtshilfe unterrichtet kleine Gruppen von Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen in enger Kooperation mit einer Lehrkraft.

Alle pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterstützen aktiv die Erziehungs- und Bildungsarbeit und die kontinuierliche Entwicklung und Sicherung der schulischen Qualität. (vgl. SchulG Teil VI – Schulverfassung)

Beschäftigtenvertretungen

In jeder Region stehen der Personalrat der allgemeinbildenden Schulen, die Frauenvertreterin und die Schwerbehindertenvertretung zur Beratung zur Verfügung. Die Beschäftigtenvertretungen sind auch an den Einstellungsverfahren unmittelbar beteiligt.

Eignung

Eine Einstellung setzt die fachliche Eignung für die angestrebte Tätigkeit entsprechend den Anforderungsprofilen (bei Lehrkräften auch das Bestehen der 2. Staatsprüfung; bei der Einstellung von Quereinsteigern ist die Verpflichtung zur Teilnahme an qualifizierenden Maßnahmen Bestandteil des Arbeitsvertrages.)

sowie die persönliche Eignung (Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses, keine anhängigen Straf- oder Ermittlungsverfahren, Gesundheitszustand und Arbeitsfähigkeit) voraus. Zur persönlichen Eignung gehört für alle Personen, ab dem Geburtsjahr 1971 ebenfalls der Nachweis zum Masernschutz. Dieser muss vor Vertragsschluss erbracht werden. (Absolventen des Berliner Vorbereitungsdienstes müssen dies bei Ihrer Schulleitung als Bestandpersonal bis zum 31.07.2021 erbringen.)

Eingruppierung

Die abschließende Eingruppierung erfolgt durch die Personalstelle. Die Beschäftigtenvertretungen werden daran beteiligt.

Bei Lehrkräften, die die Voraussetzungen für die Lehrämter erfüllen, wird bereits bei Vertragsbeginn eine Zulage angelehnt an die Erfahrungsstufe 5 gezahlt. Für Lehrkräfte, die die Voraussetzungen für die Lehrämter [noch] nicht erfüllen, besteht die Möglichkeit, frühere Tätigkeiten mit deutlichem pädagogischen Bezug als förderliche Zeiten anrechnen zu lassen. Diesen Antrag stellen Sie vor Vertragsbeginn über Ihre Schulleitung.

Fortbildung

Regelmäßige Fortbildung gehört zu den Dienstpflichten des pädagogischen Personals. Jede Schule legt in ihrem Schulprogramm den Fortbildungsbedarf fest. (vgl. §§ 8, 67 SchulG)

Führungszeugnis

Das „Erweiterte Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Dienstbehörde“ ist von Ihnen bei Ihrer zuständigen Meldestelle bzw. bei einem der Bürgerämter zu beantragen. Entstehende Kosten für die Beantragung eines „Erweiterten Führungszeugnisses“ werden nicht erstattet. Die Voraussetzungen (berufliche Betreuung, Beaufsichtigung, Erziehung und Ausbildung von minderjährigen Personen) des § 30a Abs. 1 des Gesetzes über das Zentralregister und das Erziehungsregister (BZRG) für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses sind erfüllt.

Neutralitätsgebot

Pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der allgemeinbildenden Schulen dürfen keine sichtbaren religiösen Symbole tragen. Jede einseitige Beeinflussung von Schülerinnen und Schülern ist verboten. (vgl. § 2 Neutralitätsgesetz, § 67 SchulG)

Personalstelle

Die Zuständigkeit der einzelnen Arbeitsgruppen richtet sich nach dem Bezirk, in dem sich die Schule befindet. Für Lehrkräfte, die sich noch in der Ausbildung befinden, ist zunächst eine zentrale Personalstelle zuständig. Alle Einstellungen werden bezirksübergreifend bearbeitet.

Weitere Informationen zu Ansprechpartnern finden Sie hier:

<https://www.berlin.de/sen/bjf/service/personalverwaltung/>.

Dort finden Sie unter dem Stichwort Formulare auch die für die Einstellung notwendigen Unterlagen.

Probezeit

Die Probezeit beträgt 6 Monate.

Regionsverbände

Die Auswahlverfahren im Rahmen der zentralen Nachsteuerung werden in der Regel in Regionsverbänden organisiert.

Region 1: Treptow-Köpenick, Marzahn-Hellersdorf, Lichtenberg

Region 2: Friedrichshain-Kreuzberg, Tempelhof-Schöneberg, Neukölln

Region 3: Charlottenburg-Wilmersdorf, Spandau, Steglitz-Zehlendorf

Region 4: Mitte, Pankow, Reinickendorf

Auch die regionale Fortbildung ist in diesen Regionsverbänden organisiert.

Schulleitung

Die Schulleiterin/der Schulleiter trägt die Gesamtverantwortung für die Arbeit der Schule und ist im Rahmen ihrer/seiner Verwaltungsaufgaben weisungsbefugt. Sie/er wirkt insbesondere auf die Verbesserung der Unterrichts- und Erziehungsarbeit hin und berät die Lehrkräfte und pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Ihr/ihm sind Aufgaben des Dienstvorgesetzten übertragen worden. (vgl. § 69 Absatz 6 SchulG)