



**Anlage: Bewerberfeld**  
**- bei Funktionsabgaben ist diese Seite nicht notwendig -**

Schulstempel	Schulnummer: <input style="width: 100px;" type="text"/>
Veränderte Funktionen: <input style="width: 100px;" type="text"/>	
Vorgeschlagen wird:	
Amtsbez.	Vorname
Name	Fächerverbindung

**Hier sind alle Lehrkräfte aufzulisten, die sich um die Funktion beworben haben:**

Persönliche Kennzahl	Amtsbez.	Vorname Name	letzte Beurteilung				Verwendungseignung	
			Art	Jahr	Statusamt (bei Beurteilung)	Prädikat	ja	nein

**Sofern mehrere Bewerber die Mindestkriterien erfüllen, die Verwendungseignung aufweisen und unter Berücksichtigung des Statusamts bei Vergleich der Gesamtprädikate gleichauf an der Spitze des Bewerberfeldes liegen, ist der Bewerbervergleich nach den Superkriterien vorzunehmen:**

Vorname Name	Statusamt (bei Beurteilung)	Superprädikat 1: _____	Superprädikat 2: _____	Superprädikat 3: _____	Superprädikat 4: _____	ggf. Superprädikat 5: _____

**Gegebenenfalls weitere Begründung:**

Der örtliche Personalrat hat  Bedenken  keine Bedenken.

....., den .....  
Ort
Datum
Unterschrift des örtlichen Personalrats

## Hinweise für das Ausfüllen des Funktionsänderungsbogens:

- Im Feld **Schulstempel** bitte auch Schulreferat eintragen.
- Im Feld **Laufleiste** sind keine Eintragungen vorzunehmen.
- In den folgenden Feldern können für die betreffende Lehrkraft bis zu fünf Funktionsänderungen (Funktionsübernahmen oder -abgaben) beantragt werden.
- Im Feld Übertragungsarten (**ÜA**) muss eine der folgenden Kennzahlen eingetragen werden:
  - 1: Funktionsübernahme
  - 2: Funktionsabgabe (die Lehrkraft verbleibt an der Schule)
  - 3: Funktionsabgabe (die Lehrkraft verlässt die Schule, z.B. Ruhestand, Altersteilzeit, Versetzung)
- Die Felder **Mon** und **Jahr**:

Bei Funktionsübernahme (ÜA 1) sind Monat und Jahr anzugeben, in dem die Funktion übernommen wird.  
Bei Funktionsabgabe (ÜA 2 oder 3) sind Monat und Jahr anzugeben, in dem die Funktion letztmals ausgeübt wird.  
Terminüberschneidungen sind unzulässig. Wird eine Funktion z. B. zum Termin 07.13 abgegeben, so kann die Neuvergabe frühestens zum Termin 08.13 erfolgen.  
Die Monatszahl wird stets zweistellig angegeben, z. B. 02 für Februar.  
Funktionsübernahmen oder -abgaben sind jeweils nur zum Monatswechsel möglich.
- Die Angabe der Lehrkraft der Schule, die die neu übertragene Funktion bisher ausgeübt hat, soll die Bearbeitung im Kultusministerium erleichtern, sie ersetzt nicht eine eigene Änderungsanzeige (FÄB) für den Beamten, der die Funktion abgibt.  
Bei Funktionsabgaben (ÜA 2 und 3) muss lediglich die erste Seite des FÄB eingereicht werden.
- Das Einverständnis der Lehrkraft muss nur dann schriftlich dokumentiert werden, wenn die Lehrkraft durch die beantragte Funktionsänderung ihre einzige beförderungsrelevante Funktion (d.h. Wertigkeit ≤ 4) abgeben soll und nach dem Abgabetermin weiterhin an der Schule verbleibt.
- Vor der endgültigen Übernahme der Funktionsänderung wird durch eine maschinelle Überprüfung (Plausibilitätskontrolle) festgelegt, ob die Funktionsänderung mit den Bestimmungen des Funktionenkatalogs verträglich ist. Wird eine Funktionsänderung wegen eines Fehlers nicht angenommen oder deshalb abgelehnt, weil durch die Änderung ein Beamter der BesGr. A 15 seine einzige Funktion der Wertigkeit ≤ 4 aufgeben würde, so wird die Schule hierüber benachrichtigt.
- Im Feld „Art“ der Beurteilung muss eine der folgenden Kennzahlen eingetragen werden:

**P:** Periodische Beurteilung  
**A:** Anlassbeurteilung
- Im Feld „Statusamt“ der Beurteilung ist das Amt einzutragen, in welchem die Lehrkraft beurteilt wurde (kann bei einer Beförderung nach Vornahme der Beurteilung von der derzeitigen Amtsbezeichnung abweichen)
- Im Rahmen der Binnendifferenzierung nach den sog. Superkriterien sind die Superkriterien entsprechend des Katalogs der sog. Superkriterien für die Besetzung von Funktionsstellen (Anlage 2 des KMS vom 20.03.2018 „Weitere Hinweise zur dienstlichen Beurteilung - Verwendungseignung“ Az.: V-BP5010.2-6b.28200) für die zu vergebende Funktion einzutragen. Fünf Superkriterien sind für die Funktionsänderungsbögen nur bei Mitarbeiterstellen sowie Stellen der erweiterten Schulleitung relevant. Da die erweiterte Schulleitung nur Trägern beförderungsrelevanter Funktionen offensteht, können hier neben dem Leistungsvergleich andere sachliche Kriterien für den Entscheidungsvorschlag herangezogen und bei entsprechender Begründung stärker als der Leistungsvergleich gewichtet werden.