

Auswahlrichtlinie Fassung vom 09.09.2020	Auswahlrichtlinie neue Fassung Stand xx.xx.2025	Begründung/Bemerkung
Richtlinien über die Ausschreibungen und Auswahlentscheidungen für Funktionsstellen im Bereich der Bremerhavener Schulen (Auswahlrichtlinie)	Richtlinien über die Ausschreibungen und Auswahlentscheidungen für Funktionsstellen im Bereich der Bremerhavener Schulen (Auswahlrichtlinie)	unverändert
1. Geltungsbereich Diese Richtlinien gelten für die Ausschreibungen und Auswahlentscheidungen für Funktionsstellen im Bereich der Bremerhavener Schulen.	1. Geltungsbereich Diese Richtlinien gelten für die Ausschreibungen und Auswahlentscheidungen für Funktionsstellen im Bereich der Bremerhavener Schulen.	unverändert
2. Ziel Ziel dieser Richtlinien ist die sach- und sozialgerechte Zuweisung von Funktionsstellen innerhalb und außerhalb von Schulleitung.	2. Ziel Ziel dieser Richtlinien ist die sach- und sozialgerechte Zuweisung von Funktionsstellen innerhalb und außerhalb von Schulleitung.	obsolet aufgrund der Regelung in Ziff. 5.1 (neu)
3. Funktionsstellen innerhalb von Schulleitung, besoldungsmäßig herausgehobene Funktionsstellen außerhalb von Schulleitung und schulübergreifende Funktionsstellen Die Funktionsstellen innerhalb von Schulleitung ¹ und die besoldungsmäßig herausgehobenen Funktionsstellen außerhalb von Schulleitung ² (kurz: Funktionsstellen außerhalb von Schulleitung, A 14 bewertet) ergeben sich aus dem jeweils gültigen Funktionsstellenraster. Schulübergreifende Funktionsstellen (ebenfalls A 14 bewertete Funktionen) werden inhaltlich durch Beschluss der obersten Dienstbehörde festgelegt. ³ Fußnote: ¹ Dazu gehören derzeit die Schulleiterin oder der Schulleiter, deren oder dessen Stellvertretung und die Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter (§ 62 Abs. 2 BremSchVwG) sowie die Leiterinnen oder Leiter der Zentren für unterstützende Pädagogik (ZuP-Leitung). ² Dazu gehören derzeit die Jahrgangsleiterinnen oder Jahrgangsleiter, die Fachbereichsleiterinnen oder	3. 2. Funktionsstellen innerhalb von Schulleitung, besoldungsmäßig herausgehobene Funktionsstellen außerhalb von Schulleitung und schulübergreifende Funktionsstellen Die Funktionsstellen innerhalb von Schulleitung¹ (s. Ziff. 6), und die besoldungsmäßig herausgehobenen Funktionsstellen außerhalb von Schulleitung² (kurz: Funktionsstellen außerhalb von Schulleitung, A 14 bewertet) (s. Ziff. 7), ergeben sich aus dem jeweils gültigen Funktionsstellenraster. Schulübergreifende Funktionsstellen³ (ebenfalls A 14 bewertete Funktionen) (s. Ziff. 6) werden inhaltlich durch Beschluss der obersten Dienstbehörde festgelegt. Fußnote: ¹ Dazu gehören derzeit die Schulleiterin oder der Schulleiter, deren oder dessen Stellvertretung und die Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter (§ 62 Abs. 2 BremSchVwG), sowie die Leiterinnen oder Leiter der Zentren für unterstützende Pädagogik (ZuP-Leitung), zukünftig Leiterinnen oder Leiter für unterstützende	neue Bezifferung redaktionelle Änderungen verschoben in Fußnote 2 redaktionelle Änderung Berücksichtigung einer

Fachbereichsleiter und die Fachberaterinnen und Fachberater sowie Funktionsstellen außerhalb von Schulleitung, die inhaltlich durch die jeweilige Schule definiert werden. ³ Dazu gehören derzeit die Fachberaterin oder der Fachberater für Sport, Arbeitssicherheit und für das Projekt HIGHSEA.	Pädagogik (LUP) nach dem Entwurf der Verordnung über inklusive Bildung an öffentlichen Schulen ² Kurzbezeichnung: Funktionsstellen außerhalb von Schulleitung. Dazu gehören derzeit die Jahrgangsleiterinnen oder Jahrgangsleiter, die Fachbereichsleiterinnen oder Fachbereichsleiter und die Fachberaterinnen und Fachberater sowie Funktionsstellen außerhalb von Schulleitung, die inhaltlich durch die jeweilige Schule definiert werden. ³ Dazu gehören derzeit die Fachberaterin oder der Fachberater für Sport, für die Arbeitssicherheit und für das Projekt HIGHSEA.	bevorstehenden gesetzlichen Neuregelung redaktionelle Änderung redaktionelle Änderung
4. Ausschreibungen Freiwerdende Funktionsstellen innerhalb von Schulleitung sind überregional auszuschreiben (§ 10 Bremisches Beamten-gesetz – BremBG). Freiwerdende Funktionsstellen außerhalb von Schulleitung sind in der Regel im Bereich der Bremerhavener Schulen auszuschreiben. Hinsichtlich der Ausschreibungsregelungen wird auf die Ausschreibungsrichtlinien des Magistrats der Stadt Bremerhaven in der jeweils gültigen Fassung verwiesen. Vor Ausschreibung einer freiwerdenden Funktion wird geprüft, ob diese im Wege der Umsetzung aus rechtlichen, personalwirtschaftlichen oder besonderen sozialen Gründen zu besetzen ist (§ 73 Bremisches Schulverwaltungsgesetz - BremSchVwG).	4. 3. Ausschreibungen Freiwerdende Funktionsstellen innerhalb von Schulleitung sind überregional auszuschreiben (§ 10 Bremisches Beamten-gesetz – BremBG). Freiwerdende Funktionsstellen außerhalb von Schulleitung sind in der Regel im Bereich der Bremerhavener Schulen auszuschreiben. Hinsichtlich der Ausschreibungsregelungen wird auf die Ausschreibungsrichtlinien des Magistrats der Stadt Bremerhaven in der jeweils gültigen Fassung verwiesen. Vor Ausschreibung einer freiwerdenden Funktion wird geprüft, ob diese im Wege der Umsetzung aus rechtlichen, personalwirtschaftlichen oder besonderen sozialen Gründen zu besetzen ist (§ 73 Bremisches Schulverwaltungsgesetz - BremSchVwG).	neue Bezifferung obsolet aufgrund der bisherigen Verwaltungspraxis obsolet aufgrund der bisherigen Verwaltungspraxis
5. Anforderungsprofil Voraussetzungen für eine eignungsorientierte Auswahl sind sachgerechte und nachvollziehbare Anforderungsprofile sowie Aussagen über die Eignung, Leistung und Befähigung der Bewerberinnen und Bewerber, die sich auf die Anforderungsprofile	5. 4. Anforderungsprofil Voraussetzungen Grundlage für eine eignungsorientierte Auswahl sind sachgerechte und nachvollziehbare Anforderungsprofile sowie Aussagen über die Eignung, Leistung und Befähigung der Bewerberinnen und Bewerber, die sich auf die	neue Bezifferung redaktionelle Änderung

übertragen lassen. Das Anforderungsprofil wird in der Stellenausschreibung festgelegt und ist bindend für das jeweilige Auswahlverfahren.	Anforderungsprofile übertragen lassen. Für Ausschreibungen von Schulleitungsstellen ist insbesondere § 67 BremSchVwG zu berücksichtigen. Das Anforderungsprofil wird in der Stellenausschreibung festgelegt und ist bindend für das jeweilige Auswahlverfahren.	Verweis auf Rechtsgrundlage aus inhaltlichen Gründen von Ziff. 6.1 (neu) verschoben
6. Allgemeine Vorschriften zu Auswahlverfahren 6.1 Das Auswahlverfahren dient dem Zweck, die geeignetste Bewerberin oder den geeignetsten Bewerber im Rahmen der beamtenrechtlichen Bestenauslese für eine ausgeschriebene Funktion zu finden.	6. 5. Allgemeine Vorschriften zu Auswahlverfahren 5.1 Das Auswahlverfahren dient dem Zweck, die geeignetste Bewerberin oder den geeignetsten Bewerber im Rahmen der beamtenrechtlichen Bestenauslese für eine ausgeschriebene Funktion zu finden.	neue Bezifferung
6.2 Bewerberinnen und Bewerber, die die in der Ausschreibung genannten Voraussetzungen nicht erfüllen, werden nicht in die Auswahl einbezogen.	6.2 Bewerberinnen und Bewerber, die die in der Ausschreibung genannten Voraussetzungen nicht erfüllen, werden nicht in die Auswahl einbezogen.	obsolet aufgrund der Regelung in Ziff. 6.3.2 (neu) und 7.2.2 (neu)
6.3 Die Auswahl erfolgt auf der Grundlage aktueller dienstlicher Beurteilungen. Näheres zu den dienstlichen Beurteilungen ist der geltenden Richtlinie über die dienstliche Beurteilung der Lehrerinnen und Lehrer beim Magistrat der Stadt Bremerhaven zu entnehmen.	6.3 5.2 Die Auswahl erfolgt grundsätzlich auf der Grundlage aktueller dienstlicher Beurteilungen bzw. unter Heranziehung vergleichbarer Leistungsnachweise (Arbeitszeugnisse). Näheres zu den dienstlichen Beurteilungen ist der geltenden Richtlinie über die dienstliche Beurteilung der Lehrerinnen und Lehrer beim Magistrat der Stadt Bremerhaven zu entnehmen. Zur Abrundung des sich daraus ergebenden Leistungsbildes der Bewerberinnen und Bewerber können strukturierte Fachgespräche geführt werden. Strukturierte Fachgespräche sind zu führen bei Vorliegen der in Ziffer 6.3.5 und 7.2.5 genannten Voraussetzungen.	neue Bezifferung inhaltliche Ergänzung Die Beurteilungsrichtlinie ist mit Beschluss des Magistrats vom 04.12.2024 (Vorlage 268/24) außer Kraft getreten. Konkretisierung der Regelung zu den Fachgesprächen
7. Auswahlverfahren zur Besetzung von Funktionsstellen innerhalb von Schulleitung 7.1 Findungsverfahren Für die Auswahlverfahren zur Besetzung von Funktionsstellen innerhalb von Schulleitung wird ein Findungsverfahren eingeleitet (§§ 67, 69, 74	7. 6. Auswahlverfahren zur Besetzung von Funktionsstellen innerhalb von Schulleitung in der Zuständigkeit des Schulamtes 6.1 Findungs- und Auswahlverfahren Für die Auswahlverfahren zur Besetzung von Funktionsstellen innerhalb von Schulleitung wird	neue Bezifferung neue Überschrift, da die Ziff. 7 (alt) und 9 (alt) zusammengefasst werden

BremSchVwG), das vom Findungsausschuss durchgeführt wird.	ein Findungsverfahren eingeleitet (§§ 67, 69, 74 BremSchVwG), das vom von einem Findungsausschuss durchgeführt wird. Für die Auswahlverfahren zur Besetzung von schulübergreifenden Funktionsstellen wird eine Auswahlkommission gebildet.	aus inhaltlichen Gründen wird die Rechtsgrundlage in Ziff. 4 (neu) verschoben redaktionelle Änderung Konkretisierung, da Zusammenlegung der Ziff. 7 (alt) und Ziff. 9 (alt)
7.2 Findungsausschuss 7.2.1 Der Findungsausschuss für das Auswahlverfahren zur Besetzung von Funktionsstellen der Schulleiterin oder des Schulleiters setzt sich gem. § 69 Abs. 2 BremSchVwG wie folgt zusammen: - Leiterin oder Leiter des Schulamtes als Vorsitzende oder Vorsitzender, - eine Schulleiterin oder ein Schulleiter einer anderen Schule einer vergleichbaren Schulstufe - ein Mitglied aus dem zuständigen Zentralelternbeirat bzw. des Landesausschusses für Berufsbildung, wenn eine Schulleitung mit der Qualifikation für berufsbildende Schulen ausgeschrieben wird, zwei Mitglieder der Schulkonferenz (je eine Vertreterin oder ein Vertreter des Lehrerkollegiums und der Elternschaft oder bei Schulen der Sekundarstufe II der Schülerschaft) sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter des Ausbildungsbeirats als zusätzliches Mitglied der Schulkonferenz, wenn eine Schulleitung mit der Qualifikation für berufsbildende Schulen ausgeschrieben	6.2 Zusammensetzung des Findungsausschusses/der Auswahlkommission 6.2.1 Der Findungsausschuss für das die Auswahlverfahren zur Besetzung von Funktionsstellen der Schulleiterin oder des Schulleiters gem. § 69 Abs. 2 BremSchVwG setzt sich gem. § 69 Abs. 2 BremSchVwG wie folgt zusammen: - Leiterin oder Leiter Leitung des Schulamtes als Vorsitzende oder Vorsitzender, - eine Schulleiterin oder ein Schulleiter einer anderen Schule einer vergleichbaren Schulstufe - ein Mitglied aus dem zuständigen Zentralelternbeirat bzw. des Landesausschusses für Berufsbildung, wenn eine Schulleitung mit der Qualifikation für berufsbildende Schulen ausgeschrieben wird, zwei Mitglieder der Schulkonferenz (je eine Vertreterin oder ein Vertreter des Lehrer:innenkollegiums und der Elternschaft oder bei Schulen der Sekundarstufe II der Schüler:innenschaft) sowie eine Vertreterin oder ein Vertreter des Ausbildungsbeirats als zusätzliches Mitglied der Schulkonferenz, wenn eine Schulleitung mit der Qualifikation für berufsbildende Schulen ausgeschrieben	neue Bezifferung/neue Überschrift, da Zusammenlegung der Ziff. 7 (alt) und 9 (alt) redaktionelle Änderung Begriff „Leitung“ umfasst die Amtsleitung sowie die Stellvertretung redaktionelle Änderung

wird. sowie beratend ohne Stimmrecht - ein Mitglied des Personalrats Schulen - Frauenbeauftragte Bereich Schulen - Schwerbehindertenvertretung Bereich Schulen, wenn Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen vorliegen. Der Findungsausschuss kann auf mehrheitlichen Beschluss weitere Personen zur Beratung hinzuziehen, soweit dies sachlich geboten ist.	wird. sowie beratend ohne Stimmrecht - ein Mitglied des Personalrats Schulen - Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte Bereich Schulen - Schwerbehindertenvertretung Bereich Schulen, wenn Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen vorliegen. Der Findungsausschuss kann auf mehrheitlichen Beschluss weitere Personen zur Beratung hinzuziehen, soweit dies sachlich geboten ist.	Anpassung an das LGG obsolet, da die Schwerbehindertenvertretung immer eingeladen wird.
7.2.2 Der Findungsausschuss für das Auswahlverfahren zur Besetzung von sonstigen Funktionen innerhalb von Schulleitung setzt sich gem. § 74 BremSchVwG wie folgt zusammen: - Leiterin/Leiter des Schulamtes oder Leiterin/Leiter der Abteilung 2 (Personal- und Schülerangelegenheiten) des Schulamtes als Vorsitzende oder Vorsitzender, - zuständige Schulleiterin oder zuständiger Schulleiter, - einem weiteren von der Schulkonferenz benannten Mitglied sowie beratend ohne Stimmrecht - ein Mitglied des Personalrats Schulen, - Frauenbeauftragte Bereich Schulen, - Schwerbehindertenvertretung Bereich Schulen, wenn Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen vorliegen.	6.2.2 Der Findungsausschuss für das die Auswahlverfahren zur Besetzung von sonstigen Funktionen ensstellen innerhalb von Schulleitung gem. § 74 BremSchVwG setzt sich gem. § 74 BremSchVwG wie folgt zusammen: - Leiterin/Leiter Leitung des Schulamtes oder Leiterin/Leiter der Abteilung 2 (Personal- und Schülerangelegenheiten) des Schulamtes als Vorsitzende oder Vorsitzender, - zuständige Schulleiterin oder zuständiger Schulleiter, - einem weiteren ns von der Schulkonferenz benannten ns Mitglied sowie beratend ohne Stimmrecht - ein Mitglied des Personalrats Schulen, - Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte Bereich Schulen, - Schwerbehindertenvertretung Bereich Schulen, wenn Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen vorliegen.	redaktionelle Änderung Begriff „Leitung“ umfasst die Amtsleitung sowie die Stellvertretung. redaktionelle Änderung Anpassung an das LGG obsolet, da die

Der Findungsausschuss kann auf mehrheitlichen Beschluss weitere Personen zur Beratung hinzuziehen, soweit dies sachlich geboten ist.	Menschen mit Behinderungen vorliegen. Der Findungsausschuss kann auf mehrheitlichen Beschluss weitere Personen zur Beratung hinzuziehen, soweit dies sachlich geboten ist.	Schwerbehindertenvertretung immer eingeladen wird.
	6.2.3 Soweit es für die Besetzung von schulübergreifenden Funktionsstellen zur Führung von Fachgesprächen erforderlich ist, eine Auswahlkommission zu bilden, besteht diese aus der Leitung des Schulamtes als Vorsitzende oder Vorsitzender sowie je einem Mitglied der zuständigen Mitbestimmungsgremien.	Festlegung einer Auswahlkommission für die Besetzung schulübergreifender Funktionsstellen gem. Ziff. 9.1.4 (alt) und 9.1.5 (alt)
7.3 Ablauf des Findungsverfahrens 7.3.1 Das Schulamt, Sachgebiet „Personalangelegenheiten Lehrkräfte“, prüft, ob die Bewerberinnen und Bewerber die in der Ausschreibung festgelegten Anforderungen erfüllen (Festlegung des engeren Bewerberkreises). Bewerberinnen und Bewerber, die die Anforderungen nicht erfüllen, werden im weiteren Auswahlverfahren nicht berücksichtigt.	7.3 Ablauf des Findungsverfahrens 7.3.1 Das Schulamt, Sachgebiet „Personalangelegenheiten Lehrkräfte“, prüft, ob die Bewerberinnen und Bewerber die in der Ausschreibung festgelegten Anforderungen erfüllen (Festlegung des engeren Bewerberkreises). Bewerberinnen und Bewerber, die die Anforderungen nicht erfüllen, werden im weiteren Auswahlverfahren nicht berücksichtigt.	für eine übersichtliche Strukturierung in Ziff. 6.3.2 (neu) verschoben
	6.3 Ablauf des der Findungs- und Auswahlverfahrens 6.3.1 Das Schulamt, Sachgebiet „Personalangelegenheiten Lehrkräfte“, wertet die Personalakten der erstellt über die Bewerberinnen und Bewerber aus und erstellt für den Findungsausschuss eine Bewerber:innenübersicht, bei magistratsinternen Bewerberinnen und Bewerbern unter Einbeziehung der jeweiligen Personalakten. Die zuständigen Mitbestimmungsgremien erhalten die Bewerber:innenübersicht zur Kenntnis.	Zusammenfassung der Ziff. 7.3.3 (alt) + 9.1.3 (alt) redaktionelle Änderung und Konkretisierung Aufnahme der Regelung aus Ziff. 7.3.2, S. 3 (alt) und Ziff. 9.1.2 (alt)
	6.3.2 Das Schulamt, Sachgebiet „Personalangelegenheiten Lehrkräfte“, prüft, ob die Bewerberinnen und Bewerber die in der Ausschreibung festgelegten Anforderungen	Aufnahme der Regelung aus Ziff. 7.3.1 (alt) und Ziff. 9.1.1 (alt) Zuständigkeit bereits unter Ziff. 6.3.1 (neu) geregelt

	erfüllen (Festlegung des engeren Bewerber:innenkreises). Bewerberinnen und Bewerber, die die Anforderungen nicht erfüllen, werden im weiteren Auswahlverfahren nicht berücksichtigt.	
7.3.2 Für jede Bewerberin und jeden Bewerber des engeren Bewerberkreises fordert das Schulamt eine anlassbezogene dienstliche Beurteilung an (s. Beurteilungsrichtlinie), sofern keine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegt. Dabei ist zu beachten, dass sich die dienstlichen Beurteilungen möglichst auf einen annähernd gleichen Beurteilungszeitraum beziehen.	6.3.3 Für jede interne Bewerberinnen und jeden Bewerber sowie externe verbeamtete Bewerberinnen und Bewerber des engeren Bewerber:innenkreises fordert das Schulamt eine anlassbezogene dienstliche Beurteilung an (s. Beurteilungsrichtlinie), sofern keine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegt. Dabei ist zu beachten, dass sich die dienstlichen Beurteilungen möglichst auf einen annähernd gleichen Beurteilungszeitraum beziehen. Externe tarifbeschäftigte Bewerberinnen oder Bewerber werden durch das Schulamt aufgefordert, ein Arbeitszeugnis vorzulegen. Die Auswertungen externer Beurteilungen oder Arbeitszeugnisse werden unter Anlegung des geltenden Beurteilungsmaßstabs in den hiesigen Beurteilungsvordruck übertragen, um die unterschiedlichen Leistungsnachweise vergleichbar zu machen. Die Mitbestimmung erhält zudem eine Liste aller Bewerberinnen und Bewerber zur Kenntnis.	neue Bezifferung sowie Ziff. 9.1.2 (alt) mit redaktioneller Änderung und Konkretisierung in Bezug auf externe Bewerber:innen obsolet Konkretisierung im Hinblick auf tarifbeschäftigte Bewerber:innen für eine übersichtliche Strukturierung in Ziff. 6.3.1 (neu) verschoben
7.3.3 Das Schulamt wertet die Personalakten der Bewerberinnen und Bewerber aus und erstellt für den Findungsausschuss eine Bewerberübersicht.	7.3.3 Das Schulamt wertet die Personalakten der Bewerberinnen und Bewerber aus und erstellt für den Findungsausschuss eine Bewerberübersicht.	für eine übersichtliche Strukturierung in Ziff. 6.3.1 (neu) verschoben
	6.3.4 Das Schulamt erstellt eine Beurteilungsübersicht und trifft eine Festlegung zur Beurteilungslage unter Berücksichtigung des Gesamturteils. Dabei ist zu beachten, dass	für eine übersichtliche Strukturierung neu eingefügt Aufnahme der Regelung aus Ziff.

Bewerberinnen oder Bewerbern mit einem höheren Statusamt in der Regel bei gleichem Gesamturteil ein Beurteilungsvorsprung⁴ zukommt.

Fußnote:

⁴

	Beispiel 1		Beispiel 2	
Statusrechtliches Amt	Oberstudienrätin/ Oberstudienrat	Studienrätin/ Studienrat	Oberstudienrätin/ Oberstudienrat	Studienrätin/ Studienrat
Besoldungsgruppe	A 14	A 13	A14	A13
Gesamturteil	3	3	3	4
	Beurteilungsvorsprung		Beurteilungsgleichstand	

7.3.4, S. 2 (alt) und Ziff. 9.1.4 (alt) mit redaktioneller Änderung

redaktionelle Änderung der Fußnote, da es die Besoldungsgruppe A 12 nach dem BremBesG im Lehrerbereich nicht mehr gibt.

6.3.4.1 Bei gleichem Gesamturteil einem Beurteilungsgleichstand erfolgt eine weitere Differenzierung nach dem Mittelwert aus der Summe der vergebenen Beurteilungsstufen⁵. Ist auch daraus keine Differenzierung abzuleiten, ist der Mittelwert aus der Summe der vergebenen Punktwerte⁶ zu vergleichen. Sofern auch hieraus keine Differenzierung abgeleitet werden kann, sind die in der Ausschreibung festgelegten Anforderungen mit den Punktwerten der entsprechenden Einzelbeurteilungsmerkmale abzugleichen (Binnendifferenzierung, s. Anlage Vordruck „Besetzungsbericht“).

Fußnote⁵

Summe der vergebenen Beurteilungsstufen ÷ Anzahl der beurteilten Beurteilungsmerkmale (entweder Faktor 8 (ohne Führungsmerkmale) oder Faktor 10 (mit Führungsmerkmale)) = Mittelwert aus der Summe der Beurteilungsstufen (mit 2 Stellen nach dem Komma)

Aufnahme der Regelung aus Ziff. 7.3.4, S. 3 (alt) und Ziff. 9.1.4 (alt) mit konkreter Beschreibung der Auswertung der dienstlichen Beurteilung nach der BremBeurtV

neu aufgenommen: Erläuterungen zur Berechnung der Mittelwerte

	Fußnote⁶ Summe der vergebenen Punktwerte ÷ Anzahl der beurteilten Beurteilungsmerkmale (entweder Faktor 8 (ohne Führungsmerkmale) oder Faktor 10 (mit Führungsmerkmale)) = Mittelwert aus der Summe der Punktwerte (mit 2 Stellen nach dem Komma)	
	6.3.4.2 Sollte aufgrund dieser Binnendifferenzierung kein Leistungsunterschied zwischen den Bewerberinnen oder Bewerbern festzustellen sein, sind in folgender Reihenfolge weitere Kriterien zur Differenzierung anzuwenden: - frühere dienstliche Beurteilungen, soweit sie sachlich und zeitlich vergleichbar und nicht älter als neun Jahre alt sind, - Ergebnisse aus Ausbildungs- und Prüfungsabschlüssen soweit sie nicht länger als fünf Jahre zurückliegen.	für eine übersichtliche Strukturierung Regelung aus Ziff. 7.3.4, S. 4 (alt) und Ziff. 9.1.4 (alt) eingefügt Berücksichtigung der Rechtsprechung des OVG Bremen (Az.: 2 B 129/22)
7.3.4 Der Findungsausschuss schlägt die Bewerberin oder den Bewerber mit der besten Gesamtnote für die Besetzung der Funktionsstelle vor. Dabei ist zu beachten, dass Bewerberinnen oder Bewerbern mit einem höheren Statusamt in der Regel bei gleicher Gesamtnote ein Beurteilungsvorsprung⁴ zukommt. Fußnote⁴:	7.3.4 Der Findungsausschuss schlägt die Bewerberin oder den Bewerber mit der besten Gesamtnote für die Besetzung der Funktionsstelle vor. Dabei ist zu beachten, dass Bewerberinnen oder Bewerbern mit einem höheren Statusamt in der Regel bei gleicher Gesamtnote ein Beurteilungsvorsprung zukommt. Fußnote⁴	für eine übersichtliche Strukturierung mit Fußnote in Ziff. 6.3.7 (neu) verschoben für eine übersichtliche Strukturierung mit Fußnote in Ziff. 6.3.4 (neu) verschoben

4	<table><tr><th></th><th>Beispiel 1</th><th>Beispiel 2</th></tr><tr><td>Statusrechtliches Amt</td><td>Studienrätin/ Studienrat</td><td>Lehrerin/Lehrer an allgemein- bildenden Schulen</td></tr><tr><td>Besoldungs- gruppe</td><td>A 13</td><td>A 12</td></tr><tr><td>Gesamtnote</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td></td><td>Beurteilungs- vorsprung</td><td>Beurteilungsgleichstand</td></tr></table> Sofern bei mehreren Bewerberinnen oder Bewerbern ein Beurteilungsgleichstand festzustellen ist, sind die in der Ausschreibung festgelegten Anforderungen mit den Bewertungen der entsprechenden Einzelbeurteilungsmerkmale abzugleichen (Binnendifferenzierung), s. Anlage Vordruck „Besetzungsbericht“. Sollte aufgrund dieser Binnendifferenzierung kein Leistungsunterschied zwischen den Bewerberinnen oder Bewerbern festzustellen sein, sind in folgender Reihenfolge weitere Kriterien zur Differenzierung anzuwenden: - frühere dienstliche Beurteilungen, soweit sie sachlich und zeitlich vergleichbar sind und - Ergebnisse aus Ausbildungs- und Prüfungsabschlüssen soweit sie nicht länger als fünf Jahre zurückliegen.		Beispiel 1	Beispiel 2	Statusrechtliches Amt	Studienrätin/ Studienrat	Lehrerin/Lehrer an allgemein- bildenden Schulen	Besoldungs- gruppe	A 13	A 12	Gesamtnote	3	3		Beurteilungs- vorsprung	Beurteilungsgleichstand	4	<table><tr><th></th><th>Beispiel 1</th><th>Beispiel 2</th></tr><tr><td>Statusrechtliches Amt</td><td>Studienrätin/ Studienrat</td><td>Lehrerin/Lehrer an allgemein- bildenden Schulen</td></tr><tr><td>Besoldungs- gruppe</td><td>A 13</td><td>A 12</td></tr><tr><td>Gesamtnote</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td></td><td>Beurteilungs- vorsprung</td><td>Beurteilungsgleichstand</td></tr></table> Sofern bei mehreren Bewerberinnen oder Bewerbern ein Beurteilungsgleichstand festzustellen ist, sind die in der Ausschreibung festgelegten Anforderungen mit den Bewertungen der entsprechenden Einzelbeurteilungsmerkmale abzugleichen (Binnendifferenzierung), s. Anlage Vordruck „Besetzungsbericht“. Sollte aufgrund dieser Binnendifferenzierung kein Leistungsunterschied zwischen den Bewerberinnen oder Bewerbern festzustellen sein, sind in folgender Reihenfolge weitere Kriterien zur Differenzierung anzuwenden: — frühere dienstliche Beurteilungen, soweit sie sachlich und zeitlich vergleichbar sind und — Ergebnisse aus Ausbildungs- und Prüfungsabschlüssen soweit sie nicht länger als fünf Jahre zurückliegen.		Beispiel 1	Beispiel 2	Statusrechtliches Amt	Studienrätin/ Studienrat	Lehrerin/Lehrer an allgemein- bildenden Schulen	Besoldungs- gruppe	A 13	A 12	Gesamtnote	3	3		Beurteilungs- vorsprung	Beurteilungsgleichstand	für eine übersichtliche Strukturierung in Ziff. 6.3.4.1 (neu) verschoben für eine übersichtliche Strukturierung in Ziff. 6.3.4.2 (neu) verschoben
	Beispiel 1	Beispiel 2																																
Statusrechtliches Amt	Studienrätin/ Studienrat	Lehrerin/Lehrer an allgemein- bildenden Schulen																																
Besoldungs- gruppe	A 13	A 12																																
Gesamtnote	3	3																																
	Beurteilungs- vorsprung	Beurteilungsgleichstand																																
	Beispiel 1	Beispiel 2																																
Statusrechtliches Amt	Studienrätin/ Studienrat	Lehrerin/Lehrer an allgemein- bildenden Schulen																																
Besoldungs- gruppe	A 13	A 12																																
Gesamtnote	3	3																																
	Beurteilungs- vorsprung	Beurteilungsgleichstand																																
7.3.5	Ist festzustellen, dass zwischen den Bewerberinnen und Bewerbern auch nach der Binnendifferenzierung und der Anwendung weiterer Kriterien zur Differenzierung kein Leistungsunterschied zu ermitteln ist, sind mit ihnen Fachgespräche zu führen.	6.3.5	Ist festzustellen, dass zwischen den Bewerberinnen und Bewerbern auch nach der Binnendifferenzierung und der Anwendung weiterer Kriterien zur Differenzierung kein Leistungsunterschied zu ermitteln ist, sind gem. Ziff. 5.2, Satz 3 mit ihnen Fachgespräche nach den Vorgaben der Ziff. 6.3.5.1 bis 6.3.5.5 zu führen. In allen anderen Fällen können im	neue Bezifferung und Aufnahme der Regelung aus Ziff. 9.1.5 (alt) redaktionelle Änderung Konkretisierung																														

	Einvernehmen mit den zuständigen Mitbestimmungsgremien gem. Ziff. 5.2 Satz 2 zur Abrundung des sich aus dienstlichen Beurteilungen bzw. vergleichbaren Leistungsnachweisen ergebenden Leistungsbildes Fachgespräche mit den Bewerberinnen und Bewerbern geführt werden. Das Fachgespräch dient dazu, die Bewerbungsgründe und die für die jeweilige Stelle erforderliche Befähigung entsprechend dem konkreten Anforderungsprofil zu bewerten und einzuschätzen.	obsolet, da bereits in Ziff. 6.3.5.4 (neu) enthalten
7.3.6 Das Schulamt, Sachgebiet „Personalangelegenheiten Lehrkräfte“, stimmt einen Termin für das Fachgespräch mit den Mitgliedern des Findungsausschusses ab und lädt die Bewerberinnen und Bewerber schriftlich ein. Mit der Einladung werden die Bewerberinnen und Bewerber aufgefordert, ein auf die ausgeschriebene Funktionsstelle bezogenes Konzept zu erstellen, um dieses im Fachgespräch zu präsentieren. Die Einladung zu dem Fachgespräch muss den Bewerberinnen und Bewerbern rechtzeitig, mindestens 10 Arbeitstage vor dem Fachgespräch, zugehen	6.3.5.1 Sofern Fachgespräche geführt werden, stimmt das Schulamt, Sachgebiet „Personalangelegenheiten Lehrkräfte“, stimmt einen Termin für das Fachgespräch mit den Mitgliedern des Findungsausschusses bzw. der Auswahlkommission ab und lädt die Bewerberinnen und Bewerber schriftlich ein. Mit der Einladung werden die Bewerberinnen und Bewerber aufgefordert, ein auf die ausgeschriebene Funktionsstelle bezogenes Konzept zu erstellen, um dieses im Fachgespräch zu präsentieren. Die Einladung zu dem Fachgespräch muss den Bewerberinnen und Bewerbern rechtzeitig, mindestens 10 Arbeitstage vor dem Fachgespräch, zugehen.	neue Bezifferung Aufnahme der Regelung aus Ziff. 9.1.6 (alt) aufgrund der bisherigen Verwaltungspraxis obsolet
7.3.7 Die oder der Vorsitzende des Findungsausschusses formuliert im Vorfeld die im Fachgespräch zu stellenden Fragen und stimmt sie mit der Mitbestimmung ab. Dabei ist zu beachten, dass die Fragen und Aufgaben sich an den in der Ausschreibung formulierten	6.3.5.2 Die oder der Vorsitzende des Findungsausschusses bzw. der Auswahlkommission formuliert im Vorfeld die im Fachgespräch zu stellenden Fragen und stimmt sie mit der Mitbestimmung ab. Dabei ist zu beachten, dass die sich Fragen und	Neue Bezifferung Aufnahme der Regelung aus Ziff. 9.1.7 (alt)

Anforderungen orientieren.	Aufgabenstellungen an den in der Ausschreibung formulierten Anforderungen der Stelle orientieren.	redaktionelle Änderung
7.3.8 Alle Mitglieder des Findungsausschusses können während der Fachgespräche die aus ihrer Sicht erforderlichen Fragen an die Bewerberinnen und Bewerber stellen. Der Grundsatz der Chancengleichheit ist dabei zu beachten.	6.3.5.3 Alle Mitglieder des Findungsausschusses am Fachgespräch beteiligten Personen können während der Fachgespräche die aus ihrer Sicht erforderlichen Fragen an die Bewerberinnen und Bewerber stellen. Der Grundsatz der Chancengleichheit ist dabei zu beachten.	Neue Bezifferung Aufnahme der Regelungen aus Ziff. 9.1.8 (alt) redaktionelle Änderung
7.3.9 Jedes Mitglied des Findungsausschusses bewertet nach dem Fachgespräch unter Berücksichtigung der in der Ausschreibung geforderten Anforderungen die persönlichen und fachlichen Kompetenzen der Bewerberin oder des Bewerbers.	6.3.5.4 Jedes Mitglied des Findungsausschusses Alle am Fachgespräch beteiligten Personen bewerten nach dem Fachgespräch unter Berücksichtigung der in der Ausschreibung geforderten Anforderungen der Stelle die persönliche und fachliche Kompetenzen Eignung und Befähigung der Bewerberin oder des Bewerbers.	Aufnahme der Regelungen aus Ziff. 9.1.9 (alt) redaktionelle Änderung
7.3.10 Inhalt und Ergebnis der Fachgespräche werden von einer Sachbearbeiterin oder einem Sachbearbeiter des Schulamtes (Sachgebiet Personalangelegenheiten Lehrkräfte) strukturiert protokolliert, so dass auf dieser Grundlage die abschließende Auswahlentscheidung getroffen werden kann. Dabei sind die Entscheidungsgründe nachvollziehbar zu dokumentieren. Sollte auch nach den Fachgesprächen keine Differenzierung zwischen den Bewerberinnen oder Bewerbern möglich sein, sind die folgenden Kriterien zur Differenzierung heranzuziehen: - Frauen sind bei gleicher Leistung, Eignung und Befähigung wie ihre männlichen	6.3.5.5 Inhalt und Ergebnis der Fachgespräche werden von einer Sachbearbeiterin oder einem Sachbearbeiter des Schulamtes (Sachgebiet „Personalangelegenheiten Lehrkräfte“) strukturiert protokolliert, so dass auf dieser Grundlage die abschließende Auswahlentscheidung getroffen werden kann. Dabei sind die Entscheidungsgründe nachvollziehbar zu dokumentieren. Sollte auch nach den Fachgesprächen keine Differenzierung zwischen den Bewerberinnen oder Bewerbern möglich sein, sind die folgenden Kriterien zur Differenzierung heranzuziehen: - Frauen sind bei gleicher Leistung, Eignung und Befähigung wie ihre männlichen	Aufnahme der Regelungen aus Ziff. 9.1.10 (alt) Vorgabe für eine Struktur des Protokolls gibt es nicht obsolet aufgrund der Regelung in Ziff. 6.3.8 (neu) für eine übersichtliche Strukturierung verschoben nach Ziff. 6.3.6 (neu)

Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, wenn sie unterrepräsentiert sind, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. - Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber sind bei im Wesentlichen gleicher Eignung vorrangig zu berücksichtigen. - Soziale Aspekte, wie Dienst- und Lebensalter.	Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, wenn sie unterrepräsentiert sind, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber sind bei im Wesentlichen gleicher Eignung vorrangig zu berücksichtigen. Soziale Aspekte, wie Dienst- und Lebensalter.	
	6.3.6 Sollte auch nach den Fachgesprächen keine Differenzierung zwischen den Bewerberinnen oder Bewerbern möglich sein, sind die in folgender Reihenfolge weitere Kriterien zur Differenzierung heranzuziehen: - Frauen sind bei gleicher Leistung, Eignung und Befähigung wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, wenn sie unterrepräsentiert sind, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen, - Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber sind bei im Wesentlichen gleicher Eignung vorrangig zu berücksichtigen, - Soziale Aspekte, wie Dienst- und Lebensalter, - Lebensalter.	neue Bezifferung Aufnahme der Regelung aus Ziff. 7.3.10, S. 3 (alt) und 9.1.10, S. 2 (alt) redaktionelle Änderung Konkretisierung
	6.3.7 Der Findungsausschuss schlägt die Bewerberin oder den Bewerber mit der dem besten Gesamtnoteurteil, die oder der sich auf der Grundlage der vorliegenden Beurteilungen bzw. vergleichbarer Leistungsnachweise, ggf. der Ergebnisse der Fachgespräche sowie der unter Ziff. 6.3.6 genannten Kriterien, als die oder der geeignetste erwiesen hat, für die Besetzung der Funktionsstelle innerhalb von	neue Bezifferung redaktionelle Änderung Aufnahme der Regelung aus Ziff. 7.3.4, S. 1 (alt) Konkretisierung

	Schulleitung, vor. Für die Besetzung von schulübergreifenden Funktionsstellen schlägt die Leitung des Schulamtes die Bewerberin oder den Bewerber, die oder der sich auf der Grundlage der vorliegenden Beurteilungen bzw. vergleichbarer Leistungsnachweise, ggf. der Ergebnisse der Fachgespräche sowie der unter Ziff. 6.3.6 genannten Kriterien, als die oder der geeignetste erwiesen hat, vor.	Aufnahme der Regelung aus Ziff. 9.1.4, S. 1 (alt) neue Festlegung der Zuständigkeit Konkretisierung
7.3.11 Die oder der Vorsitzende des Findungsausschusses erstellt auf der Grundlage der vorliegenden dienstlichen Beurteilungen und ggf. der Ergebnisse der Fachgespräche einen Besetzungsbericht, s. Anlage Vordruck „Besetzungsbericht“.	6.3.8 Die oder der Vorsitzende des Findungsausschusses bzw. der Auswahlkommission erstellt auf der Grundlage der vorliegenden dienstlichen Beurteilungen und ggf. der Ergebnisse der Fachgespräche einen Besetzungsbericht (s. Anlage Vordruck „Besetzungsbericht“). Der Besetzungsbericht dient dem Schulamt als Grundlage, um für den Magistrat einen Vorschlag zur Besetzung der Funktionsstelle zu fertigen.	neue Bezifferung Aufnahme der Regelung aus 9.1.11 (alt) obsolet, da sich die Grundlagen für die Auswahlentscheidung bereits aus 6.3.7 (neu) ergeben aus inhaltlichen Gründen aus Ziff. 7.3.12 (alt) und 9.1.11 (alt) hier eingefügt.
7.3.12 Der Besetzungsbericht dient dem Schulamt als Grundlage, um für den Magistrat einen Vorschlag zur Besetzung der Funktionsstelle zu fertigen.	7.3.12 Der Besetzungsbericht dient dem Schulamt als Grundlage, um für den Magistrat einen Vorschlag zur Besetzung der Funktionsstelle zu fertigen.	obsolet, da inhaltlich der Ziff. 6.3.8 (neu) zugefügt.
8. Auswahlverfahren zur Besetzung von besoldungsmäßig herausgehobenen Funktionsstellen außerhalb von Schulleitung (§ 74 a BremSchVwG) 8.1 Auswahlkommission Für das Auswahlverfahren zur Besetzung von Funktionen außerhalb von Schulleitung wird eine Auswahlkommission gebildet, die sich wie folgt zusammensetzt: - zuständige Schulleiterin oder zuständiger	8. 7. Auswahlverfahren zur Besetzung von besoldungsmäßig herausgehobenen Funktionsstellen außerhalb von Schulleitung (§ 74 a BremSchVwG) in der Zuständigkeit der Schulen 7.1 Auswahlkommission Für das Auswahlverfahren zur Besetzung von besoldungsmäßig herausgehobenen Funktionsstellen außerhalb von Schulleitung (§ 74 a BremSchVwG) wird eine	neue Bezifferung Änderung der Überschrift zur Verdeutlichung der Zuständigkeiten redaktionelle Änderung

Schulleiter als Vorsitzende oder Vorsitzender - ein weiteres Mitglied der Schulleitung der entsprechenden Schule sowie beratend ohne Stimmrecht - Leiterin/Leiter des Schulamtes oder Leiterin/Leiter der Abteilung 2 (Personal- und Schülerangelegenheiten) des Schulamtes - ein Mitglied des Personalrats Schulen - Frauenbeauftragte Bereich Schulen - Schwerbehindertenvertretung Bereich Schulen, wenn Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen vorliegen. Die Auswahlkommission kann auf mehrheitlichen Beschluss weitere Personen zur Beratung hinzuziehen, soweit dies sachlich geboten ist.	Auswahlkommission gebildet, die sich wie folgt zusammensetzt: - zuständige Schulleiterin oder zuständiger Schulleiter als Vorsitzende oder Vorsitzender - ein weiteres Mitglied der Schulleitung der entsprechenden Schule sowie beratend ohne Stimmrecht - Leiterin/Leiter des Schulamtes, Leiterin oder Leiter der Abteilung 2 (Personal- und Schülerangelegenheiten) des Schulamtes oder Sachbearbeitung „Personalangelegenheiten Funktionsstellen“ des Schulamtes - ein Mitglied des Personalrats Schulen - Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte Bereich Schulen - Schwerbehindertenvertretung Bereich Schulen, wenn Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen vorliegen. Die Auswahlkommission kann auf mehrheitlichen Beschluss weitere Personen zur Beratung hinzuziehen, soweit dies sachlich geboten ist.	an die Verwaltungspraxis angepasste Zuständigkeitsregelungen Anpassung an das LGG obsolet, da die Schwerbehindertenvertretung immer eingeladen wird.
8.2 Ablauf des Auswahlverfahrens 8.2.1 Das Schulamts Sachgebiet „Personalangelegenheiten Lehrkräfte“, prüft, ob die Bewerberinnen und Bewerber die in der Ausschreibung festgelegten Anforderungen erfüllen (Festlegung des engeren Bewerberkreises). Bewerberinnen und Bewerber, die die Anforderungen nicht erfüllen, werden im weiteren Auswahlverfahren nicht berücksichtigt.	7.2 Ablauf des Auswahlverfahrens 7.2.1 Das Schulamts Sachgebiet „Personalangelegenheiten Lehrkräfte“, prüft, ob die Bewerberinnen und Bewerber die in der Ausschreibung festgelegten Anforderungen erfüllen (Festlegung des engeren Bewerber:innenkreises). Bewerberinnen und Bewerber, die die Anforderungen nicht erfüllen, werden im weiteren Auswahlverfahren nicht berücksichtigt.	neue Bezifferung für eine übersichtliche Strukturierung in Ziff. 8.2.2 (neu) verschoben

		Das Schulam, Sachgebiet „Personalangelegenheiten Lehrkräfte“, wertet die Personalakten der erstellt über die Bewerberinnen und Bewerber aus und erstellt für den Findungsausschuss eine Bewerber:innenübersicht, bei magistratsinternen Bewerberinnen und Bewerbern unter Einbeziehung der jeweiligen Personalakten. Die zuständigen Mitbestimmungsgremien erhalten die Bewerber:innenübersicht zur Kenntnis.	Aufnahme der Regelung aus Ziff. 8.2.3 (alt) mit redaktioneller Änderung und Konkretisierung Aufnahme der Regelung aus Ziff. 8.2.2, S. 3 (alt)
		7.2.2 Das Schulam, Sachgebiet „Personalangelegenheiten Lehrkräfte“, prüft, ob die Bewerberinnen und Bewerber die in der Ausschreibung festgelegten Anforderungen erfüllen (Festlegung des engeren Bewerber:innenkreises). Bewerberinnen und Bewerber, die die Anforderungen nicht erfüllen, werden im weiteren Auswahlverfahren nicht berücksichtigt.	Aufnahme der Regelung aus Ziff. 8.2.1 (alt) Zuständigkeit bereits in Ziff. 7.2.1 (neu) geregelt
8.2.2	Für jede Bewerberin und jeden Bewerber des engeren Bewerberkreises fordert das Schulam eine anlassbezogene dienstliche Beurteilung an (s. Beurteilungsrichtlinie), sofern keine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegt. Dabei ist zu beachten, dass sich die dienstlichen Beurteilungen möglichst auf einen annähernd gleichen Beurteilungszeitraum beziehen.	7.2.3 Für jede interne Bewerberinnen und jeden Bewerber sowie externe verbeamtete Bewerberinnen und Bewerber des engeren Bewerber:innenkreises fordert das Schulam eine anlassbezogene dienstliche Beurteilung an (s. Beurteilungsrichtlinie), sofern keine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegt. Dabei ist zu beachten, dass sich die dienstlichen Beurteilungen möglichst auf einen annähernd gleichen Beurteilungszeitraum beziehen. Externe tarifbeschäftigte Bewerberinnen oder Bewerber werden durch das Schulam aufgefordert, ein Arbeitszeugnis vorzulegen. Die Auswertungen externer Beurteilungen oder Arbeitszeugnisse werden unter Anlegung des geltenden Beurteilungsmaßstabs in den	neue Bezifferung redaktionelle Änderung und Konkretisierung in Bezug auf externe Bewerber:innen obsolet Konkretisierung im Hinblick auf tarifbeschäftigte Bewerber:innen

	hiesigen Beurteilungsvordruck übertragen, um die unterschiedlichen Leistungsnachweise vergleichbar zu machen. Die Mitbestimmung erhält zudem eine Liste aller Bewerberinnen und Bewerber zur Kenntnis.	für eine übersichtliche Strukturierung verschoben in Ziff. 7.2.1 (neu)
8.2.3	Das Schulamt wertet die Personalakten der Bewerberinnen und Bewerber aus und erstellt für die Auswahlkommission eine Bewerberübersicht.	8.2.3 Das Schulamt wertet die Personalakten der Bewerberinnen und Bewerber aus und erstellt für die Auswahlkommission eine Bewerberübersicht. für eine übersichtliche Strukturierung verschoben in Ziff. 7.2.1 (neu)
	7.2.4 Das Schulamt erstellt eine Beurteilungsübersicht und trifft eine Festlegung zur Beurteilungslage unter Berücksichtigung des Gesamturteils. Dabei ist zu beachten, dass Bewerberinnen oder Bewerbern mit einem höheren Statusamt in der Regel bei gleichem Gesamturteil ein Beurteilungsvorsprung zukommt (vgl. Fußnote zu Punkt 7.3.4 Ziff. 6.3.4).	für eine übersichtliche Strukturierung neu eingefügt Aufnahme der Regelung aus Ziff. 8.2.4, S. 2 (alt) mit redaktioneller Änderung
	7.2.4.1 Bei gleichem Gesamturteil einem Beurteilungsgleichstand erfolgt die weitere Differenzierung nach dem Mittelwert aus der Summe der vergebenen Beurteilungsstufen. Ist auch daraus keine Differenzierung abzuleiten, ist der Mittelwert aus der Summe der vergebenen Punktwerte zu vergleichen (vgl. Fußnoten zu Ziff. 6.3.4.1). Sofern auch hieraus keine Differenzierung abgeleitet werden kann, sind die in der Ausschreibung festgelegten Anforderungen mit den Punktwerten der entsprechenden Einzelbeurteilungsmerkmale abzugleichen (Binnendifferenzierung, s. Anlage Vordruck „Besetzungsbericht“).	neue Bezifferung Beschreibung der Auswertung der dienstlichen Beurteilung nach der BremBeurtV Aufnahme der Regelung aus Ziff. 8.2.4, S. 3 (alt) redaktionelle Änderung
	7.2.4.2 Sollte aufgrund dieser Binnendifferenzierung kein Leistungsunterschied zwischen den Bewerberinnen oder Bewerbern festzustellen	für eine übersichtliche Strukturierung Regelung aus Ziff. 8.2.4, S. 4 (alt) eingefügt

	sein, sind in folgender Reihenfolge weitere Kriterien zur Differenzierung die unter Punkt 7.3.4 Ziff. 6.3.4.2 genannten Kriterien in entsprechender Reihenfolge anzuwenden: - frühere dienstliche Beurteilungen, soweit sie sachlich und zeitlich vergleichbar und nicht älter als neun Jahre alt sind, - Ergebnisse aus Ausbildungs- und Prüfungsabschlüssen soweit sie nicht länger als fünf Jahre zurückliegen.	redaktionelle Änderung und Konkretisierung
8.2.4 Nach Beratung in der Auswahlkommission schlägt die Schulleiterin oder der Schulleiter die Bewerberin oder den Bewerber mit der besten Gesamtnote für die Besetzung der Funktionsstelle vor. Dabei ist zu beachten, dass Bewerberinnen oder Bewerbern mit einem höheren Statusamt in der Regel bei gleicher Gesamtnote ein Beurteilungsvorsprung zukommt (vgl. Fußnote zu Punkt 7.3.4). Sofern bei mehreren Bewerberinnen oder Bewerbern ein Beurteilungsgleichstand festzustellen ist, sind die in der Ausschreibung festgelegten Anforderungen mit den Bewertungen der entsprechenden Einzelbeurteilungsmerkmale abzugleichen (Binnendifferenzierung), s. Anlage Vordruck „Besetzungsbericht“. Sollte aufgrund dieser Binnendifferenzierung kein Leistungsunterschied zwischen den Bewerberinnen oder Bewerbern festzustellen sein, sind zur Differenzierung die unter Punkt 7.3.4 genannten Kriterien in entsprechender	8.2.4 Nach Beratung in der Auswahlkommission schlägt die Schulleiterin oder der Schulleiter die Bewerberin oder den Bewerber mit der besten Gesamtnote für die Besetzung der Funktionsstelle vor. Dabei ist zu beachten, dass Bewerberinnen oder Bewerbern mit einem höheren Statusamt in der Regel bei gleicher Gesamtnote ein Beurteilungsvorsprung zukommt (vgl. Fußnote zu Punkt 7.3.4). Sofern bei mehreren Bewerberinnen oder Bewerbern ein Beurteilungsgleichstand festzustellen ist, sind die in der Ausschreibung festgelegten Anforderungen mit den Bewertungen der entsprechenden Einzelbeurteilungsmerkmale abzugleichen (Binnendifferenzierung), s. Anlage Vordruck „Besetzungsbericht“. Sollte aufgrund dieser Binnendifferenzierung kein Leistungsunterschied zwischen den Bewerberinnen oder Bewerbern festzustellen sein, sind zur Differenzierung die unter Punkt 7.3.4 genannten Kriterien in entsprechender	Für eine übersichtliche Strukturierung in Ziff. 7.2.7 (neu) verschoben Für eine übersichtliche Strukturierung in Ziff. 7.2.4 (neu) verschoben Für eine übersichtliche Strukturierung in Ziff. 7.2.4.1 (neu) verschoben Für eine übersichtliche Strukturierung in Ziff. 7.2.4.2 (neu) verschoben

Reihenfolge anzuwenden.	Reihenfolge anzuwenden.	
8.2.5 Ist festzustellen, dass zwischen den Bewerberinnen und Bewerbern auch nach der Binnendifferenzierung und der Anwendung weiterer Kriterien zur Differenzierung kein Leistungsunterschied zu ermitteln ist, sind mit ihnen Fachgespräche zu führen. Das Fachgespräch dient dazu, die Bewerbungsgründe und die für die jeweilige Stelle erforderliche Befähigung entsprechend dem konkreten Anforderungsprofil zu bewerten und einzuschätzen.	8.2.5 7.2.5 Ist festzustellen, dass zwischen den Bewerberinnen und Bewerbern auch nach der Binnendifferenzierung und der Anwendung weiterer Kriterien zur Differenzierung kein Leistungsunterschied zu ermitteln ist, sind mit ihnen gem. Ziff. 5.2, Satz 3 Fachgespräche nach den Vorgaben der Ziff. 7.2.5.1 bis 7.2.5.5 zu führen. In allen anderen Fällen können im Einvernehmen mit den zuständigen Mitbestimmungsgremien gem. Ziff. 5.2, Satz 2 zur Abrundung des sich aus dienstlichen Beurteilungen bzw. vergleichbaren Leistungsnachweisen ergebenden Leistungsbildes Fachgespräche mit den Bewerberinnen und Bewerbern geführt werden. Das Fachgespräch dient dazu, die Bewerbungsgründe und die für die jeweilige Stelle erforderliche Befähigung entsprechend dem konkreten Anforderungsprofil zu bewerten und einzuschätzen.	neue Bezifferung redaktionelle Änderung Konkretisierung obsolet, da bereits in Ziff. 7.2.5.4 (neu) enthalten
8.2.6 Die Schulleiterin oder der Schulleiter stimmt einen Termin für das Fachgespräch mit den Mitgliedern der Auswahlkommission ab und lädt die Bewerberinnen und Bewerber schriftlich ein. Mit der Einladung werden die Bewerberinnen und Bewerber aufgefordert, ein auf die ausgeschriebene Funktionsstelle bezogenes Konzept zu erstellen, um dieses im Fachgespräch zu präsentieren. Die Einladung zu dem Fachgespräch muss den Bewerberinnen und Bewerbern rechtzeitig, mindestens 10 Arbeitstage vor dem	7.2.5.1 Sofern Fachgespräche geführt werden, stimmt die Schulleiterin oder der Schulleiter stimmt einen Termin für das Fachgespräch mit den Mitgliedern der Auswahlkommission ab und lädt die Bewerberinnen und Bewerber schriftlich ein. Mit der Einladung werden die Bewerberinnen und Bewerber aufgefordert, ein auf die ausgeschriebene Funktionsstelle bezogenes Konzept zu erstellen, um dieses im Fachgespräch zu präsentieren. Die Einladung zu dem Fachgespräch muss den Bewerberinnen und Bewerbern rechtzeitig,	redaktionelle Änderung aufgrund der bisherigen Verwaltungspraxis obsolet

	Fachgespräch, zugehen.	mindestens 10 Arbeitstage vor dem Fachgespräch, zugehen.	
8.2.7	Die Schulleiterin oder der Schulleiter formuliert im Vorfeld die im Fachgespräch zu stellenden Fragen und stimmt sie mit den Mitgliedern der Auswahlkommission ab. Dabei ist zu beachten, dass die Fragen und Aufgaben sich an den in der Ausschreibung formulierten Anforderungen orientieren.	7.2.5.2 Die Schulleiterin oder der Schulleiter formuliert im Vorfeld die im Fachgespräch zu stellenden Fragen und stimmt sie mit den Mitgliedern der Auswahlkommission ab. Dabei ist zu beachten, dass die sich Fragen und Aufgabenstellungen sich an den in der Ausschreibung formulierten Anforderungen der Stelle orientieren.	Neue Bezifferung redaktionelle Änderung
8.2.8	Alle Mitglieder der Auswahlkommission können während der Fachgespräche die aus ihrer Sicht erforderlichen Fragen an die Bewerberinnen und Bewerber stellen. Der Grundsatz der Chancengleichheit ist dabei zu beachten.	7.2.5.3 Alle Mitglieder der Auswahlkommission am Fachgespräch beteiligten Personen können während der Fachgespräche die aus ihrer Sicht erforderlichen Fragen an die Bewerberinnen und Bewerber stellen. Der Grundsatz der Chancengleichheit ist dabei zu beachten.	Neue Bezifferung redaktionelle Änderung
8.2.9	Jedes Mitglied der Auswahlkommission bewertet nach dem Fachgespräch unter Berücksichtigung der in der Ausschreibung geforderten Anforderungen die persönlichen und fachlichen Kompetenzen der Bewerberin oder des Bewerbers.	7.2.5.4 Jedes Mitglied der Auswahlkommission bewertet Alle am Fachgespräch beteiligten Personen bewerten nach dem Fachgespräch unter Berücksichtigung der in der Ausschreibung geforderten Anforderungen der Stelle die persönlichen und fachlichen Kompetenzen Eignung und Befähigung der Bewerberin oder des Bewerbers.	neue Bezifferung redaktionelle Änderung
8.2.10	Inhalt und Ergebnis der Fachgespräche sind strukturiert zu protokollieren, so dass auf dieser Grundlage die abschließende Auswahlentscheidung getroffen werden kann. Dabei sind die Entscheidungsgründe nachvollziehbar zu dokumentieren. Sollte auch nach den Fachgesprächen keine Differenzierung zwischen den Bewerberinnen oder Bewerbern möglich sein, sind die unter Punkt 7.3.10 genannten Kriterien zur Differenzierung heranzuziehen.	7.2.5.5 Inhalt und Ergebnis der Fachgespräche sind strukturiert zu protokollieren, so dass auf dieser Grundlage die abschließende Auswahlentscheidung getroffen werden kann. Dabei sind die Entscheidungsgründe nachvollziehbar zu dokumentieren. Sollte auch nach den Fachgesprächen keine Differenzierung zwischen den Bewerberinnen oder Bewerbern möglich sein, sind die unter Punkt 7.3.10 genannten Kriterien zur Differenzierung heranzuziehen.	Neue Bezifferung obsolet aufgrund der Regelung in Ziff. 7.2.8 (neu) für eine übersichtliche Strukturierung verschoben nach Ziff. 7.2.6

	7.2.6 Sollte auch nach den Fachgesprächen keine Differenzierung zwischen den Bewerberinnen oder Bewerbern möglich sein, sind in folgender Reihenfolge weitere die unter Punkt 7.3.10 Ziff. 6.3.6 genannten Kriterien zur Differenzierung heranzuziehen: - Frauen sind bei gleicher Leistung, Eignung und Befähigung wie ihre männlichen Mitbewerber vorrangig zu berücksichtigen, wenn sie unterrepräsentiert sind, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen, - schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber sind bei im Wesentlichen gleicher Eignung vorrangig zu berücksichtigen, - Dienstalster, - Lebensalter.	neue Bezifferung Aufnahme der Regelung aus Ziff. 8.2.10, S. 3 (alt) mit redaktioneller Änderung und Konkretisierung
	7.2.7 Die Schulleiterin oder der Schulleiter schlägt die Bewerberin oder den Bewerber, die oder der sich auf der Grundlage der vorliegenden Beurteilungen bzw. vergleichbarer Leistungsnachweise, ggf. der Ergebnisse der Fachgespräche sowie der unter Ziff. 7.2.6 genannten Kriterien, als die oder der geeignetste erwiesen hat, für die Besetzung der besoldungsmäßig herausgehobenen Funktionsstelle vor.	neue Bezifferung Aufnahme der Regelung aus Ziff. 8.2.4 (alt) mit Konkretisierung
8.2.11 Die Schulleiterin oder der Schulleiter erstellt auf der Grundlage der vorliegenden dienstlichen Beurteilungen und ggf. der Ergebnisse der Fachgespräche einen Besetzungsbericht, s. Anlage Vordruck „Besetzungsbericht“, und legt diesen der Auswahlkommission vor.	7.2.8 Die Schulleiterin oder der Schulleiter erstellt auf der Grundlage der vorliegenden dienstlichen Beurteilungen und ggf. der Ergebnisse der Fachgespräche einen Besetzungsbericht (s. Anlage Vordruck „Besetzungsbericht“) und legt diesen der Auswahlkommission vor. Der Besetzungsbericht dient dem Schulamt als Grundlage, um für den Magistrat einen	neue Bezifferung obsolet, da sich die Grundlagen der Auswahlentscheidung bereits aus 7.2.7 (neu) ergeben aus inhaltlichen Gründen aus Ziff. 8.2.12 (alt) hier eingefügt.

	Vorschlag zur Besetzung der Funktionsstelle zu fertigen.	
8.2.12 Der Besetzungsbericht dient dem Schulamtsamt als Grundlage, um für den Magistrat einen Vorschlag zur Besetzung der Funktionsstelle zu fertigen.	8.2.12 Der Besetzungsbericht dient dem Schulamtsamt als Grundlage, um für den Magistrat einen Vorschlag zur Besetzung der Funktionsstelle zu fertigen.	obsolet, da inhaltlich der Ziff. 7.2.8 (neu) zugefügt.
9. Auswahlverfahren zur Besetzung von schulübergreifenden Funktionsstellen	9. Auswahlverfahren zur Besetzung von schulübergreifenden Funktionsstellen	gesamte Ziff. 9 (alt) mit Ziff. 7 (alt) unter Ziff. 6 (neu) zusammengefügt
9.1 Ablauf des Auswahlverfahrens	9.1 Ablauf des Auswahlverfahrens	
9.1.1 Das Schulamtsamt, Sachgebiet „Personalangelegenheiten Lehrkräfte“, prüft, ob die Bewerberinnen und Bewerber die in der Ausschreibung festgelegten Anforderungen erfüllen (Festlegung des engeren Bewerberkreises). Bewerberinnen und Bewerber, die die Anforderungen nicht erfüllen, werden im weiteren Auswahlverfahren nicht berücksichtigt.	9.1.1 Das Schulamtsamt, Sachgebiet „Personalangelegenheiten Lehrkräfte“, prüft, ob die Bewerberinnen und Bewerber die in der Ausschreibung festgelegten Anforderungen erfüllen (Festlegung des engeren Bewerberkreises). Bewerberinnen und Bewerber, die die Anforderungen nicht erfüllen, werden im weiteren Auswahlverfahren nicht berücksichtigt.	s. Ziff. 6.3.2 (neu)
9.1.2 Für jede Bewerberin und jeden Bewerber des engeren Bewerberkreises fordert das Schulamtsamt eine anlassbezogene dienstliche Beurteilung an (s. Beurteilungsrichtlinie), sofern keine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegt. Dabei ist zu beachten, dass sich die dienstlichen Beurteilungen möglichst auf einen annähernd gleichen Beurteilungszeitraum beziehen. Die Mitbestimmung erhält zudem eine Liste aller Bewerberinnen und Bewerber zur Kenntnis.	9.1.2 Für jede Bewerberin und jeden Bewerber des engeren Bewerberkreises fordert das Schulamtsamt eine anlassbezogene dienstliche Beurteilung an (s. BremBeurtV), sofern keine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegt. Dabei ist zu beachten, dass sich die dienstlichen Beurteilungen möglichst auf einen annähernd gleichen Beurteilungszeitraum beziehen. Die Mitbestimmung erhält zudem eine Liste aller Bewerberinnen und Bewerber zur Kenntnis.	s. Ziff. 6.3.3 (neu)
9.1.3 Das Schulamtsamt wertet die Personalakten der Bewerberinnen und Bewerber aus und erstellt eine Bewerberübersicht.	9.1.3 Das Schulamtsamt wertet die Personalakten der Bewerberinnen und Bewerber aus und erstellt eine Bewerber:innenübersicht.	s. Ziff. 6.3.1 (neu)
9.1.4 Die Leiterin oder der Leiter der Abteilung 2 (Personal- und Schülerangelegenheiten) des Schulamtes schlägt unter Beteiligung der Mitbestimmungsgremien die Bewerberin oder	9.1.4 Die Leiterin oder der Leiter der Abteilung 2 (Personal- und Schülerangelegenheiten) des Schulamtes schlägt unter Beteiligung der Mitbestimmungsgremien die Bewerberin oder	s. Ziff. 6.3.7(neu)

den Bewerber mit der besten Gesamtnote für die Besetzung der Funktionsstelle vor. Dabei ist zu beachten, dass Bewerberinnen oder Bewerbern mit einem höheren Statusamt in der Regel bei gleicher Gesamtnote ein Beurteilungsvorsprung zukommt (vgl. Fußnote zu Punkt 7.3.4). Sofern bei mehreren Bewerberinnen oder Bewerbern ein Beurteilungsgleichstand festzustellen ist, sind die in der Ausschreibung festgelegten Anforderungen mit den Bewertungen der entsprechenden Einzelbeurteilungsmerkmale abzugleichen (Binnendifferenzierung), s. Anlage Vordruck „Besetzungsbericht“. Sollte aufgrund dieser Binnendifferenzierung kein Leistungsunterschied zwischen den Bewerberinnen oder Bewerbern festzustellen sein, sind zur Differenzierung die unter Punkt 7.3.4 genannten Kriterien in entsprechender Reihenfolge anzuwenden.	den Bewerber mit der besten Gesamtnote für die Besetzung der Funktionsstelle vor. Dabei ist zu beachten, dass Bewerberinnen oder Bewerbern mit einem höheren Statusamt in der Regel bei gleicher Gesamtnote ein Beurteilungsvorsprung zukommt (vgl. Fußnote zu Punkt 7.3.4). Sofern bei mehreren Bewerberinnen oder Bewerbern ein Beurteilungsgleichstand festzustellen ist, sind die in der Ausschreibung festgelegten Anforderungen mit den Bewertungen der entsprechenden Einzelbeurteilungsmerkmale abzugleichen (Binnendifferenzierung), s. Anlage Vordruck „Besetzungsbericht“. Sollte aufgrund dieser Binnendifferenzierung kein Leistungsunterschied zwischen den Bewerberinnen oder Bewerbern festzustellen sein, sind zur Differenzierung die unter Punkt 7.3.4 genannten Kriterien in entsprechender Reihenfolge anzuwenden.	s. Ziff. 6.3.4.1 (neu) s. Ziff. 6.3.4.2
9.1.5 Ist festzustellen, dass zwischen den Bewerberinnen und Bewerbern auch nach der Binnendifferenzierung und der Anwendung weiterer Kriterien zur Differenzierung kein Leistungsunterschied zu ermitteln ist, sind mit ihnen Fachgespräche zu führen (vgl. 7.3.5 und 8.2.5).	9.1.5 Ist festzustellen, dass zwischen den Bewerberinnen und Bewerbern auch nach der Binnendifferenzierung und der Anwendung weiterer Kriterien zur Differenzierung kein Leistungsunterschied zu ermitteln ist, sind mit ihnen Fachgespräche zu führen (vgl. 7.3.5 und 8.2.5).	s. Ziff. 6.3.5 (neu)
9.1.6 Das Schulamt, Sachgebiet „Personalangelegenheiten Lehrkräfte“, stimmt einen Termin für das Fachgespräch mit der Mitbestimmung ab und lädt die Bewerberinnen und Bewerber schriftlich ein. Ggf. können weitere Personen beratend hinzugezogen werden, sofern dies sachlich geboten ist. Die	9.1.6 Das Schulamt, Sachgebiet „Personalangelegenheiten Lehrkräfte“, stimmt einen Termin für das Fachgespräch mit der Mitbestimmung ab und lädt die Bewerberinnen und Bewerber schriftlich ein. Ggf. können weitere Personen beratend hinzugezogen werden, sofern dies sachlich geboten ist. Die	s. Ziff. 6.3.5.1 (neu)

	Einladung zu dem Fachgespräch muss den Bewerberinnen und Bewerbern rechtzeitig, mindestens 10 Arbeitstage vor dem Fachgespräch, zugehen.	Einladung zu dem Fachgespräch muss den Bewerberinnen und Bewerbern rechtzeitig, mindestens 10 Arbeitstage vor dem Fachgespräch, zugehen.	
9.1.7	Die Leiterin oder der Leiter der Abteilung 2 (Personal- und Schülerangelegenheiten) des Schulamtes formuliert im Vorfeld die im Fachgespräch zu stellenden Fragen und stimmt sie mit der Mitbestimmung ab. Dabei ist zu beachten, dass die Fragen und Aufgaben sich an den in der Ausschreibung formulierten Anforderungen orientieren.	9.1.7 Die Leiterin oder der Leiter der Abteilung 2 (Personal- und Schülerangelegenheiten) des Schulamtes formuliert im Vorfeld die im Fachgespräch zu stellenden Fragen und stimmt sie mit der Mitbestimmung ab. Dabei ist zu beachten, dass die Fragen und Aufgaben sich an den in der Ausschreibung formulierten Anforderungen orientieren.	s. Ziff. 6.3.5.2 (neu)
9.1.8	Alle am Fachgespräch beteiligten Personen können während der Fachgespräche die aus ihrer Sicht erforderlichen Fragen an die Bewerberinnen und Bewerber stellen. Der Grundsatz der Chancengleichheit ist dabei zu beachten.	9.1.8 Alle am Fachgespräch beteiligten Personen können während der Fachgespräche die aus ihrer Sicht erforderlichen Fragen an die Bewerberinnen und Bewerber stellen. Der Grundsatz der Chancengleichheit ist dabei zu beachten.	s. Ziff. 6.3.5.3 (neu)
9.1.9	Alle am Fachgespräch beteiligten Personen bewerten nach dem Fachgespräch unter Berücksichtigung der in der Ausschreibung geforderten Anforderungen die persönlichen und fachlichen Kompetenzen der Bewerberin oder des Bewerbers.	9.1.9 Alle am Fachgespräch beteiligten Personen bewerten nach dem Fachgespräch unter Berücksichtigung der in der Ausschreibung geforderten Anforderungen die persönlichen und fachlichen Kompetenzen der Bewerberin oder des Bewerbers.	s. Ziff. 6.3.5.4 (neu)
9.1.10	Inhalt und Ergebnis der Fachgespräche werden von einer Sachbearbeiterin oder einem Sachbearbeiter des Schulamtes (Sachgebiet Personalangelegenheiten Lehrkräfte) strukturiert protokolliert, so dass auf dieser Grundlage die abschließende Auswahlentscheidung getroffen werden kann. Dabei sind die Entscheidungsgründe nachvollziehbar zu dokumentieren. Sollte auch nach den Fachgesprächen keine Differenzierung zwischen den Bewerberinnen oder Bewerbern möglich sein, sind die unter	9.1.10 Inhalt und Ergebnis der Fachgespräche werden von einer Sachbearbeiterin oder einem Sachbearbeiter des Schulamtes (Sachgebiet Personalangelegenheiten Lehrkräfte) strukturiert protokolliert, so dass auf dieser Grundlage die abschließende Auswahlentscheidung getroffen werden kann. Dabei sind die Entscheidungsgründe nachvollziehbar zu dokumentieren. Sollte auch nach den Fachgesprächen keine Differenzierung zwischen den Bewerberinnen oder Bewerbern möglich sein, sind die unter	s. Ziff. 6.3.5.5 s. Ziff. 6.3.6 (neu)

Punkt 7.3.10 genannten Kriterien zur Differenzierung heranzuziehen.	Punkt 7.3.10 genannten Kriterien zur Differenzierung heranzuziehen.	
9.1.11 Die Leiterin oder der Leiter der Abteilung 2 (Personal- und Schülerangelegenheiten) des Schulamtes erstellt auf der Grundlage der vorliegenden dienstlichen Beurteilungen und ggf. der Ergebnisse der Fachgespräche einen Besetzungsbericht, s. Anlage Vordruck „Besetzungsbericht“, der dem Schulamt als Grundlage dient, für den Magistrat einen Vorschlag zur Besetzung der Funktionsstelle zu fertigen.	9.1.11 Die Leiterin oder der Leiter der Abteilung 2 (Personal- und Schülerangelegenheiten) des Schulamtes erstellt auf der Grundlage der vorliegenden dienstlichen Beurteilungen und ggf. der Ergebnisse der Fachgespräche einen Besetzungsbericht, s. Anlage Vordruck „Besetzungsbericht“, der dem Schulamt als Grundlage dient, für den Magistrat einen Vorschlag zur Besetzung der Funktionsstelle zu fertigen.	s. Ziff. 6.3.8(neu)
10. Inkrafttreten Diese Richtlinie tritt am 09.09.2020 in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinien über die Ausschreibungen und Auswahlentscheidungen für Funktionsstellen im Bereich der Bremerhavener Schulen vom 09.05.2018 außer Kraft.	10. 8. Inkrafttreten Diese Richtlinien tritt treten am 09.09.2020 xx.xx.2025 in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinien über die Ausschreibungen und Auswahlentscheidungen für Funktionsstellen im Bereich der Bremerhavener Schulen vom 09.05.2018 09.09.2020 außer Kraft.	neue Bezifferung redaktionelle Änderung