

VERORDNUNGSBLATT DES LANDESSCHULRATES FÜR BURGENLAND

Jahrgang 2004

15. November 2004

Stück 11

Inhalt:

Nr.	Seite	Nr.	Seite
Verordnungen			
120	91	125	97
Geschäftsverteilungsplan des Amtes des Landesschulrates für Burgenland		Als Beilage: Richtlinien für die Erstellung von Dreier- vorschlägen für leitende Funktionen an allgemeinbil- denden und berufsbildenden Pflichtschulen durch das Kollegium des Landesschulrates für Burgenland („Objektivierungsverfahren 2004“) – Neuregelung	
121	96	126	97
Verordnung des Landesschulrates für Burgenland vom 30. September 2004, mit welcher gemäß § 13 a Schulunterrichtsgesetz, BGBl. Nr. 472/1986, Fahrten und Vorstellungen im Rahmen des Thea- ters der Jugend und der Jeunesses Musicals im Bereich der AHS und BMHS für das Schuljahr 2004/2005 zu schulbezogenen Veranstaltungen erklärt werden		Als Beilage: Auswahlverfahren für die Erstattung von Dreier- vorschlägen für leitende Funktionen im Bundes- bereich durch das Kollegium des Landesschulrates für Burgenland („Auswahlverfahren 2004“) – Neuregelung	
122	97	Amtliche Mitteilungen	
Verordnung des Landesschulrates für Burgenland vom 8. Oktober 2004, mit der der 7. Jänner 2005 an mittleren und höheren Schulen für schulfrei erklärt wird		127	97
		Prof. Mag. Josef Haider, Bestellung zum Vizeprä- sidenten des Landesschulrates für Burgenland	
123	97	128	98
Verordnung des Landesschulrates für Burgenland vom 8. Oktober 2004, mit welcher gemäß § 13 a Schulunterrichtsgesetz, BGBl. Nr. 472/1986, die Teilnahme zum 4. Österreichischen Friedenslauf um das Wiener Rathaus zur schulbezogenen Veranstaltung erklärt wird		Ausschreibung der schulfesten Leiterstelle an der Volksschule Punitz	
124	97	129	99
Verordnung des Landesschulrates für Burgenland vom 8. Oktober 2004, mit welcher gemäß § 13 a Schulunterrichtsgesetz, BGBl. Nr. 472/1986, der „GirlsDay“ am 28. April 2005 zur schulbezogenen Veranstaltung erklärt wird		Ausschreibung der schulfesten Leiterstelle an der Allgemeinen Sonderschule Stegersbach	
		130	99
		Reg. Rat Franz Halper, Landesschulinspektor i. R., zuletzt beim Landesschulrat für Burgenland – Verleihung des Berufstitels „Hofrat“	
		131	110
		SDir. Robert Novakovits – Ernennung zum Be- zirksschulinspektor für das Sonderschulwesen im Bereich des Landesschulrates für Burgenland	
		132	110
		Mag. Inge Strobl-Zuchtriegel, Abteilungsleiterin Päd. Institut des Bundes für Burgenland – Leiter- wechsel	

Verordnungen

Nr. 120
Zahl: LSR/2-156/8-2004

Geschäftsverteilungsplan des Amtes des Landesschulrates für Burgenland

Das Kollegium des Landesschulrates für Burgenland hat am 6. Juli 2004 gemäß § 11 Abs. 4 des Bundes-Schulaufsichtsgesetzes, BGBl. Nr. 240/1962, in der derzeit geltenden Fassung,

den folgenden Geschäftsverteilungsplan beschlossen (Zustimmung des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur wurde mit Erlass vom 24. September 2004, Zahl: 24.511/2-III/11/2004, erteilt).

Der bisherige Geschäftsverteilungsplan tritt mit der Kundmachung dieses Beschlusses außer Kraft.

GESCHÄFTSVERTEILUNGSPLAN DES AMTES DES LANDESSCHULRATES FÜR BURGENLAND

Präsident

Amtsführender Präsident
Medien- und Öffentlichkeitsarbeit
Sekretariat

Vizepräsident
Sekretariat

Landesschulratsdirektor
Personalmanagement – Controlling

AMTSDIREKTION

Lehrerbereich

- Personalbewirtschaftung, Stellenplan, Lehrerwerteinheitenverteilung, Mitwirkung bei der Erstellung des Stellenplanes der Pflichtschulen
- „Personel Quality Circle“ (Schulstandortspezifische und schulstandortübergreifende Vorschlagserstellung für Personalentscheidungen bei Bundeslehrern)

Allgemeiner Personalbereich

- Personalentwicklung des LSR und der nachgeordneten Dienststellen – Stellenplan
- Grundausbildung und Fortbildung
- Durchführung der Eignungsprüfungen auf Grund des Ausschreibungsgesetzes
- Qualitätssicherung im Landesschulrat – Leitbildentwicklung – Evaluation
- Organisation und Leitung des inneren Dienstes, gemeinsame Angelegenheiten aller Abteilungen, Angelegenheiten, die keiner anderen Abteilung zugeteilt sind
- dienst-, besoldungs- und sozialrechtliche Angelegenheiten der Beamten und Vertragsbediensteten des Amtes des Landesschulrates
- Angelegenheiten des Kollegiums des Landesschulrates und der Kollegien der Bezirksschulräte
- Angelegenheiten der Stiftung Pädagogische Akademie Burgenland
- Allgemeine Angelegenheiten der Schulverwaltung
- Verbindung zum Amt der Burgenländischen Landesregierung und anderen Behörden und Ämtern

- Grundsätzliche Personalvertretungsangelegenheiten
- Stellenplan für das Amt des Landesschulrates
- Geistige Landesverteidigung
- Angelegenheiten der überschulischen Schülervertretung
- Angelegenheiten der Zusammensetzung der beim Landesschulrat bestehenden Disziplinar-, Leistungsfeststellungs- und Prüfungskommissionen
- Koordination administrativer und abteilungsübergreifender Angelegenheiten des Pädagogischen Institutes des Bundes
- Erteilung von Genehmigungen zum Besuch von Schulen durch schulfremde Personen; Erhebungen, Evaluation
- Erledigung aller Schülerbei- und Schülerunterstützungsangelegenheiten
- Elektronische Datenverarbeitung und Datenschutz
- Kulturservice
- Redaktion des Verordnungsblattes
- Ein-, Schreib- und Auslaufstelle, Registratur, Aktenablage

UNTERABTEILUNGEN

AD/1: Schülerbeihilfen

Schüler- und Heimbeihilfen, Schülerunterstützungen, Elternbeiträge ganztägiger Schulformen

AD2: Angelegenheiten der elektronischen Datenverarbeitung

Hard- und Software

Vernetzung des Landesschulrates mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur, Bundesrechenzentrum GmbH., den Bezirksschulräten, Schulen und dem Amt der Burgenländischen Landesregierung, Kanzlei-Informationssystem – KIS, Homepage – Landesschulrat

ABTEILUNG I ADMINISTRATION

- Allgemeine Schulrechtsangelegenheiten
- Allgemeine Budget- und Wirtschaftsangelegenheiten
- Errichtung, Bau und Erhaltung von Bundesschulen, -schülerheimen, Planung der Standorte von Bundesschulen, Verbundlichung privater Schulen, Schul-, Sport- und Heimbauten durch Dritte mit Bundesbeteiligung, Schulraumbeschaffung

- Angelegenheiten der Bundesimmobiliengesellschaft, Ein- und Vermietungen, Dienst- und Naturalwohnungen, Wohnungsfürsorge
- Hausverwaltung
- Buchhaltung
- Schulstatistik
- Angelegenheiten des Familienlastenausgleiches (unentgeltliche Schulbücher, Schülerfreifahrt und Schulfahrtbeihilfe)
- Angelegenheiten des Privatschulrechtes
- Europareferat und Auslandskontakte
- Verkehrserziehung
- Schulmedizinischer Dienst
- Schulservice
- Amtsbibliothek
- Werbeverträge, Sponsoring, Teilrechtsfähigkeit

UNTERABTEILUNGEN

I/1: Schulmedizinischer Dienst

Angelegenheiten der Schulgesundheitspflege und des schulärztlichen Dienstes; dienstrechtliche Angelegenheiten der Schulärzte

I/2: Budget – Haushalt

Anweisende Stelle für Sachaufwand/Anlagen, Budgetangelegenheiten und Verrechnungswesen der Schulaufsichtsbehörden und Bundes-schulen, Amtswirtschaftsstelle, Bau- und Liegenschaftsverwaltung

I/3: Buchhaltung

Sachaufwandsbuchhaltung – Verrechnung/Prüfung, Zahlstelle/Übertragungsstelle, Außenprüfung

ABTEILUNG II RECHTS- UND VERWALTUNGS- ANGELEGENHEITEN

- Rechtlich-administrative Aufsicht über die Bezirksschulräte sowie die öffentlichen und privaten Schulen, Schülerheime und sonstige Dienststellen
- dienst-, besoldungs- und sozialrechtliche Angelegenheiten der Beamten und Vertragsbediensteten der Schulbehörden, der Schulen und sonstigen Dienststellen (ausgenommen Amt des Landesschulrates)
- dienst-, besoldungs- und sozialrechtliche Angelegenheiten der Lehrer, einschließlich der Landeslehrer und der Erzieher im Einvernehmen mit den pädagogischen Abteilungen

- Disziplinarangelegenheiten von Bundesbediensteten, Bundes- und Landeslehrern
- sonstige Personalangelegenheiten
- Personalvertretungsangelegenheiten
- Angelegenheiten der Erziehungsberechtigten und ihrer Vertretungen
- Angelegenheiten der Lehrlingsausbildung
- Mitarbeit in Angelegenheiten der elektronischen Datenverarbeitung
- Kontrollrat

UNTERABTEILUNGEN

II/1: Dienstrecht – Nichtlehrerpersonal

anweisende Stelle für Landesschulrat, Bezirksschulräte und mittlere und höhere Schulen

II/2: Dienstrecht-Bund – Lehrpersonal

anweisende Stelle für Lehrpersonal-Bund, Personal-Information-System – PIS und Unterrichts-Personal-Information-System im Rahmen der Applikation, Personalinformationssystem des Bundes – UPIS-RAP (Inhaltliche Kontrolle)

II/3: Dienstrecht-Land – Lehrpersonal

anweisende Stelle für Lehrpersonal-Land, Angelegenheiten der integrierten Personalverwaltung und Abrechnung – IPA (Inhaltliche Kontrolle)

ABTEILUNG III PÄDAGOGISCHE ANGELEGENHEITEN ALLGEMEIN BILDENDER PFLICHTSCHULEN (AUSGENOMMEN DEN ZUSTÄNDIGKEITSBEREICH DER ABTEILUNG MINDERHEITENSCHULWESEN)

- Schul- und Personalentwicklung, Qualitätssicherung und Evaluation im Bereich allgemein bildender Pflichtschulen
- Schulaufsicht einschließlich der einschlägigen Privatschulen und dazugehörigen Schülerheime, hinsichtlich des minderheitensprachlichen Unterrichtes im Einvernehmen mit der Schulaufsicht für Minderheitenschulwesen
- Pädagogische Aufsicht über die Bezirksschulräte
- Koordinierende Maßnahmen im Bereich der allgemein bildenden Pflichtschulen

- Pädagogisch-administrative Angelegenheiten der Lehrerausbildung, -weiterbildung und -fortbildung
- Lehrplanangelegenheiten, Schulversuche, Prüfungs- und Zeugnisangelegenheiten, Externistenprüfungswesen
- Überprüfung der Lehrfächerverteilungen und Stundenpläne
- Prüfungskommission für Lehrer an allgemein bildenden Pflichtschulen
- Schülerangelegenheiten pädagogischer Art, Mitwirkung bei Schülerdisziplinarangelegenheiten
- Angelegenheiten der Leistungsbeurteilung
- Mitwirkung in Schulorganisationsangelegenheiten einschließlich der Errichtung, Erhaltung und Auflassung von Schulen und Schülerheimen
- Mitwirkung in dienstrechtlichen Angelegenheiten der Landeslehrer an allgemein bildenden Pflichtschulen einschließlich Disziplinarangelegenheiten
- Mitwirkung bei der Erstellung sowie Kontrolle des Stellenplanes
- Kontakte zu außerschulischen Institutionen sowie zur pädagogischen Fachabteilung des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

UNTERABTEILUNG III/1 SONDERPÄDAGOGIK

- Schul- und Personalentwicklung, Qualitätssicherung und Evaluation im Bereich Sonderpädagogik
- Schulaufsicht über die Sonderschulen, Sonderpädagogischen Zentren und der einschlägigen Privatschulen und dazugehörigen Schülerheime, Aufsicht über Sprachheillehrer, Betreuungslehrer, Betreuungspersonen
- Schulaufsicht über die Integrationsklassen einvernehmlich mit der Schulaufsicht für allgemein bildende Pflichtschulen
- Pädagogische Aufsicht über die Bezirksschulräte im Bereich der Sonderpädagogik
- Pädagogisch-administrative Angelegenheiten der Lehrerausbildung, -weiterbildung und -fortbildung
- Lehrplanangelegenheiten, Schulversuche, Prüfungs- und Zeugnisangelegenheiten
- Überprüfung der Lehrfächerverteilungen und Stundenpläne
- Prüfungskommission für Lehrer an allgemein bildenden Pflichtschulen

- Schülerangelegenheiten pädagogischer Art, Mitwirkung bei Schülerdisziplinarangelegenheiten
- Angelegenheiten der Leistungsbeurteilung
- Mitwirkung in Schulorganisationsangelegenheiten einschließlich der Errichtung, Erhaltung und Auflassung von Sonderschulen, Integrationsklassen, Sonderpädagogischen Zentren und Schülerheimen
- Mitwirkung in dienstrechtlichen Angelegenheiten der Landeslehrer an Sonderschulen und Sonderpädagogischen Zentren einschließlich Disziplinarangelegenheiten
- Mitwirkung in dienstrechtlichen Angelegenheiten der Lehrer an Integrationsklassen im Einvernehmen mit dem Landesschulinspektor für allgemein bildende Pflichtschulen
- Mitwirkung bei der Erstellung des Stellenplanes
- Kontakte zu außerschulischen Institutionen sowie zur pädagogischen Fachabteilung des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

ABTEILUNG IV PÄDAGOGISCHE ANGELEGENHEITEN ALLGEMEIN BILDENDER HÖHERER SCHULEN UND DER BILDUNGSANSTALT FÜR KINDERGARTENPÄDAGOGIK

- Schul- und Personalentwicklung, Qualitätssicherung und Evaluation im Bereich allgemein bildender höherer Schulen und der Bildungsanstalt für Kindergartenpädagogik
- Schulaufsicht einschließlich der einschlägigen Privatschulen und dazugehörigen Schülerheime
- Pädagogisch-administrative Angelegenheiten der Lehrerausbildung, -weiterbildung und -fortbildung
- Angelegenheiten des Unterrichtspraktikums und des Schulpraktikums
- Lehrplanangelegenheiten, Schulversuche, Prüfungs- und Zeugnisangelegenheiten, Externistenprüfungswesen
- Überprüfung der Lehrfächerverteilungen (Unterrichts-Personal-Informationssystem im Rahmen der Applikation Personalinformationssystem des Bundes – UPIS-RAP) und Stundenpläne
- Schülerangelegenheiten pädagogischer Art, Mitwirkung bei Schülerdisziplinarangelegenheiten

- Angelegenheiten der Leistungsbeurteilung
- Mitwirkung in Schulorganisationsangelegenheiten einschließlich der Errichtung, Erhaltung und Auflassung von Schulen und Schülerheimen
- Mitwirkung bei Personalangelegenheiten der Lehrer einschließlich Disziplinarangelegenheiten
- Mitwirkung bei der Erstellung des Stellenplanes
- Kontakte zu außerschulischen Institutionen sowie zu den pädagogischen Fachabteilungen des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

ABTEILUNG V MINDERHEITENSCHULWESEN

- Schul- und Personalentwicklung, Qualitätssicherung und Evaluation im Bereich Minderheitenschulwesen
- Schulaufsicht über
 1. die zweisprachigen Volksschulen (Volksschulklassen) hinsichtlich des Unterrichtes in kroatischer oder ungarischer Unterrichtssprache
 2. die Hauptschulabteilungen sowie Abteilungen der Polytechnischen Schulen hinsichtlich des Unterrichtes in kroatischer oder ungarischer Unterrichtssprache
 3. die zweisprachigen allgemein bildenden höheren Schulen
 4. die anderen Schulen hinsichtlich des Unterrichtes in Kroatisch, Ungarisch und Romanes
 5. muttersprachlichen Unterricht für Kinder nichtdeutscher Muttersprache
- Pädagogische Aufsicht über die Bezirksschulräte im Zuständigkeitsbereich des Minderheiten-Schulgesetzes für das Burgenland
- Pädagogisch-administrative Angelegenheiten der Lehrerausbildung, -weiterbildung und -fortbildung
- Lehrplanangelegenheiten, Schulversuche, Prüfungs- und Zeugnisangelegenheiten, Externistenprüfungswesen
- Überprüfung der Lehrfächerverteilungen und Stundenpläne bezüglich obgenannter Schulen
- Prüfungskommission für Lehrer an allgemein bildenden Pflichtschulen
- Schülerangelegenheiten pädagogischer Art, Mitwirkung bei Schülerdisziplinarangelegenheiten

- Angelegenheiten der Leistungsbeurteilung
- Beratung von Eltern und Schülern mit nicht-deutscher Muttersprache
- Mitwirkung in Schulorganisationsangelegenheiten einschließlich der Errichtung, Erhaltung und Auflassung bezüglich obgenannter Schulen und Schülerheimen
- Mitwirkung in dienstrechtlichen Angelegenheiten der Lehrer an den obbezeichneten allgemein bildenden Pflichtschulen sowie der mittleren und höheren Schulen einschließlich Disziplinarangelegenheiten
- Mitwirkung bei der Erstellung des Stellenplanes der obgenannten Pflichtschulen und mittleren und höheren Schulen
- Kontakte zu außerschulischen Institutionen sowie zur pädagogischen Fachabteilung des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

ABTEILUNG VI PÄDAGOGISCHE ANGELEGENHEITEN BERUFSBILDENDER PFLICHTSCHULEN

- Schul- und Personalentwicklung, Qualitätssicherung und Evaluation im Bereich berufsbildender Pflichtschulen
- Schulaufsicht einschließlich der einschlägigen Privatschulen und dazugehörigen Schülerheime
- Pädagogisch-administrative Angelegenheiten der Lehrerausbildung, -weiterbildung und -fortbildung
- Lehrplanangelegenheiten, Schulversuche, Prüfungs- und Zeugnisangelegenheiten, Externistenprüfungswesen
- Überprüfung der Lehrfächerverteilungen und Stundenpläne
- Angelegenheiten der Berufsschulpflicht
- Schülerangelegenheiten pädagogischer Art, Mitwirkung bei Schülerdisziplinarangelegenheiten
- Angelegenheiten der Leistungsbeurteilung
- Mitwirkung in Schulorganisationsangelegenheiten einschließlich der Errichtung, Erhaltung und Auflassung von Schulen und Schülerheimen von berufsbildenden Pflichtschulen
- Mitwirkung in dienstrechtlichen Angelegenheiten der Landeslehrer an berufsbildenden Pflichtschulen einschließlich Disziplinarangelegenheiten
- Mitwirkung bei der Erstellung sowie Kontrolle des Stellenplanes

- Kontakte zu außerschulischen Institutionen, Lehrbetrieben und zu den gesetzlichen Interessensvertretungen sowie zur pädagogischen Fachabteilung des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

**ABTEILUNG VII
PÄDAGOGISCHE ANGELEGENHEITEN
BERUFSBILDENDER MITTLERER UND
HÖHERER SCHULEN**

- Schul- und Personalentwicklung, Qualitätssicherung und Evaluation im Bereich berufsbildender mittlerer und höherer Schulen
- Schulaufsicht einschließlich der einschlägigen Privatschulen und dazugehörigen Schülerheime
- Pädagogisch-administrative Angelegenheiten der Lehrerausbildung, -weiterbildung und -fortbildung
- Angelegenheiten des Unterrichtspraktikums und des Schulpraktikums, Neulehrerausbildung
- Lehrplanangelegenheiten, Schulversuche, Prüfungs- und Zeugnisangelegenheiten, Externistenprüfungswesen
- Überprüfung der Lehrfächerverteilungen (Unterrichts-Personal-Informationssystem im Rahmen der Applikation Personalinformationssystem des Bundes – UPIS-RAP) und Stundenpläne
- Schülerangelegenheiten pädagogischer Art, Mitwirkung bei Schülerdisziplinarangelegenheiten
- Angelegenheiten der Leistungsbeurteilung
- Mitwirkung in Schulorganisationsangelegenheiten einschließlich der Errichtung, Erhaltung und Auflassung von Schulen und Schülerheimen
- Mitwirkung bei Personalangelegenheiten der Lehrer einschließlich Disziplinarangelegenheiten
- Mitwirkung bei der Erstellung des Stellenplanes
- Angelegenheiten der erweiterten Schulgemeinschaft (Kuratorium der Schulen)
- Kontakte zu außerschulischen Institutionen und zur Wirtschaft sowie zu den pädagogischen Fachabteilungen des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

**ABTEILUNG VIII
SCHULPSYCHOLOGIE –
BILDUNGSBERATUNG**

- Psychologische Beratungs-, Untersuchungs- und Sachverständigentätigkeit im Schulbereich (Schulbahnwahl, Lernprobleme, Verhaltensprobleme, persönlichen Schwierigkeiten und Krisen)
- Psychologische Betreuung und Behandlung durch Betreuung Einzelner bzw. von Gruppen, durch psychologische bzw. bei Bedarf und Möglichkeit auch psychotherapeutische Hilfestellungen
- Mitwirkung bei der Förderung der Kooperation im Bereich Schule
- Forschungstätigkeit hinsichtlich schulpsychologischer Fragestellungen
- Unterstützung von Aus-, Weiter- und Fortbildungstätigkeiten
- Organisationsentwicklung, Personalentwicklung und Qualitätssicherung im Bereich der Schulpsychologie-Bildungsberatung
- Information der Öffentlichkeit über bedeutsame schulpsychologische Erkenntnisse und Serviceangebote

Für den Amtsführenden Präsidenten:
Dr. Pötschacher eh.

Nr. 121
Zahl: LSR/2-373/17-2004

**Verordnung
des Landesschulrates für Burgenland
vom 30. September 2004, mit welcher
gemäß § 13 a Schulunterrichtsgesetz,
BGBl. Nr. 472/1986, Fahrten und
Vorstellungen im Rahmen des
Theaters der Jugend und der
Jeunesses Musicales im Bereich der
AHS und BMHS für das
Schuljahr 2004/2005 zu
schulbezogenen Veranstaltungen
erklärt werden**

Der Landesschulrat für Burgenland hat mit Verfügung seines Amtsführenden Präsidenten gemäß § 7 Abs. 3 des Bundes-Schulunterrichtsgesetzes, BGBl. Nr. 240/1962, vom 30. September 2004 auf Grund des § 13 a des Schulunterrichtsgesetzes, BGBl. Nr. 472/1986,

in der geltenden Fassung, Fahrten und Vorstellungen im Rahmen des Theaters der Jugend und der Jeunesses Musicales im Bereich der AHS und BMHS für das Schuljahr 2004/2005, zu schulbezogenen Veranstaltungen erklärt.

Der Amtsführende Präsident
des Landesschulrates für Burgenland:

Dr. Resch eh.

Nr. 122
Zahl: LSR/2-351/17-2004

**Verordnung
des Landesschulrates für Burgenland
vom 8. Oktober 2004, mit der der
7. Jänner 2005 an
mittleren und höheren Schulen
für schulfrei erklärt wird**

Der Landesschulrat für Burgenland erklärt gemäß § 7 Abs. 3 Bundes-Schulaufsichtsgesetz, BGBl. Nr. 241/1962, in der derzeit geltenden Fassung, auf Grund des § 2 Abs. 7 des Schulzeitgesetzes, BGBl. Nr. 192/1984, in der derzeit geltenden Fassung, den 7. Jänner 2005 an mittleren und höheren Schulen für schulfrei.

Der Amtsführende Präsident
des Landesschulrates für Burgenland:

Dr. Resch eh.

Nr. 123
Zahl: LSR/2-373/21-2004

**Verordnung
des Landesschulrates für Burgenland
vom 8. Oktober 2004, mit welcher
gemäß § 13 a Schulunterrichtsgesetz,
BGBl. Nr. 472/1986, die Teilnahme zum
4. Österreichischen Friedenslauf
um das Wiener Rathaus zur
schulbezogenen Veranstaltung
erklärt wird**

Der Landesschulrat für Burgenland hat mit Verfügung seines Amtsführenden Präsidenten gemäß § 7 Abs. 3 des Bundes-Schulaufsichtsgesetzes, BGBl. Nr. 240/1962 vom 8. Oktober 2004, auf Grund des § 13 a Schulunterrichtsgesetzes, BGBl. Nr. 472/1986, in der geltenden Fassung, die Teilnahme zum 4. Österreichi-

schen Friedenslauf um das Wiener Rathaus am Samstag, dem 23. April 2005, zur schulbezogenen Veranstaltung erklärt.

Der Amtsführende Präsident
des Landesschulrates für Burgenland:

Dr. Resch eh.

Nr. 124
Zahl: LSR/2-373/20-2004

**Verordnung
des Landesschulrates für Burgenland
vom 18. Oktober 2004, mit welcher
gemäß § 13 a Schulunterrichtsgesetz,
BGBl. Nr. 472/1986, der „GirlsDay“
am 28. April 2005 zur
schulbezogenen Veranstaltung
erklärt wird**

Der Landesschulrat für Burgenland hat mit Verfügung seines Amtsführenden Präsidenten gemäß § 7 Abs. 3 des Bundes-Schulaufsichtsgesetzes, BGBl. Nr. 240/1962, vom 18. Oktober 2004 auf Grund des § 13 a des Schulunterrichtsgesetzes, BGBl. Nr. 472/1986, in der geltenden Fassung, den „GirlsDay“ am 28. April 2005 zur schulbezogenen Veranstaltung erklärt.

Der Amtsführende Präsident
des Landesschulrates für Burgenland:

Dr. Resch eh.

Amtliche Mitteilungen

Nr. 127
Zahl: LSR/1-4698.241153/62-2004

**Prof. Mag. Josef Haider,
Bestellung zum Vizepräsidenten des
Landesschulrates für Burgenland**

Aufgrund des Vorschlages der zweitstärksten Fraktion des Kollegiums des Landesschulrates für Burgenland wurde Herr Professor Mag. Josef Haider gemäß § 3 Abs. 1 des Bgld. Schulaufsichtsgesetzes, LGBl. Nr. 5/1964, in der derzeit geltenden Fassung, mit Wirksamkeit vom 20. Oktober 2004 durch den Präsidenten

des Landesschulrates für Burgenland Landeshauptmann Hans Niessl zum Vizepräsidenten des Landesschulrates für Burgenland bestellt.

Die Dekretverleihung erfolgte am 19. Oktober 2004 durch den Präsidenten des Landesschulrates für Burgenland Landeshauptmann Hans Niessl.

Für den Amtsführenden Präsidenten:

i. A. Mag. Luger eh.

Nr. 128

Zahl: LSR/2-622/135-2004

Ausschreibung der schulfesten Leiterstelle an der Volksschule Punitz

Gemäß § 26 des Landeslehrer-Dienstrechtsgesetzes – LDG 1984 – gelangt die schulfeste Leiterstelle an der Volksschule Punitz zur Ausschreibung.

Die Bewerber/innen haben die **zusätzlichen fachspezifischen Kenntnisse und Fähigkeiten zur Führung der Leitergeschäfte** an der Volksschule Punitz insbesondere hinsichtlich der

fachlichen Anforderungen

1. Pädagogische Kompetenzen

- a) Qualifikation als kompetenter Berater und Sachverständiger
- b) Bewährung (Erfahrungen) bei pädagogischen Aufgaben

2. Organisatorische und administrative Kompetenzen

- a) Kenntnisse und Erfahrungen in schulbezogener Organisation und Planung
- b) Bewährungen (Erfahrungen) bei administrativen Aufgaben: schulinterne und/oder schulexterne Erfahrungen

und der

fachunabhängigen Anforderungen

1. Kommunikative Kompetenz
2. Führungskompetenz
3. Leitungsbereitschaft
4. Belastbarkeit
5. Kritikfähigkeit
6. Einfühlungsvermögen
7. Soziales Verständnis

8. Teamfähigkeit

9. Kulturelle, soziale und/oder wirtschaftsbezogene Erfahrungen und/oder Perspektiven

nachzuweisen.

Das Objektivierungsverfahren bei mehr als einem Bewerber setzt sich aus einer Analyse und Bewertung der berufsbiographischen Daten, einem extern durchgeführten prognostischen Persönlichkeitstest und einem Anhörungsverfahren zusammen.

Die Termine für die prognostischen Persönlichkeitstests und die Anhörungsverfahren werden vom Landesschulrat für Burgenland gesondert festgelegt.

Die schulfesten Stellen dürfen gemäß § 26 Abs. 1 des LDG 1984 nur an Landeslehrer im definitiven Dienstverhältnis verliehen werden, die die Ernennungserfordernisse für die betreffende Stelle erfüllen.

Gem. § 2 Abs. 3 des Landesvertragslehrergesetzes 1966, i.d.g.F ist bei der Besetzung von Leiterstellen das in den §§ 26 und 26a des Landeslehrer-Dienstrechtsgesetzes 1984 vorgesehene Auswahl - und Besetzungsverfahren auf Landesvertragslehrer mit der Maßgabe anzuwenden, dass Bewerbungen von Landesvertragslehrern, die die Ernennungserfordernisse erfüllen, zulässig sind.

An die Stelle des Reihungskriteriums „Leistungsfeststellung“ tritt für Landesvertragslehrer die bisherige Bewährung bei der Erfüllung pädagogischer Aufgaben (Erfolge im Unterricht und in der Erziehung) und administrativer Aufgaben an Schulen.

Die Bewerbungsgesuche sind mit den entsprechenden Lehramtszeugnissen in zweifacher Ausfertigung bis zum **6. Dezember 2004** im Dienstweg einzureichen. Die Drucksorten für die Bewerbung können sowohl bei den Bezirksschulräten angefordert oder unter www.lsr-bgld.gv.at/aps_download/ heruntergeladen werden.

Die Bezirksschulräte haben die eingelangten Bewerbungsgesuche unverzüglich dem Landesschulrat für Burgenland vorzulegen.

Nicht rechtzeitig eingebrachte Bewerbungsgesuche gelten als nicht eingebracht.

Der Amtsführende Präsident des
Landesschulrates für Burgenland:

Dr. Resch eh.

Nr. 129

Zahl: LSR/2-622/137-2004

**Ausschreibung der schulfesten Leiterstelle
an der
Allgemeinen Sonderschule Stegersbach**

Gemäß § 26 des Landeslehrer-Dienstrechtsgesetzes – LDG 1984 – gelangt die schulbeste Leiterstelle an der Allgemeinen Sonderschule Stegersbach zur Ausschreibung.

Die Bewerber/innen haben die **zusätzlichen fachspezifischen Kenntnisse und Fähigkeiten zur Führung der Leitergeschäfte** an der Allgemeinen Sonderschule Stegersbach insbesondere hinsichtlich der

fachlichen Anforderungen

1. Pädagogische Kompetenzen

- a) Qualifikation als kompetenter Berater und Sachverständiger
- b) Bewährung (Erfahrungen) bei pädagogischen Aufgaben

2. Organisatorische und administrative Kompetenzen

- a) Kenntnisse und Erfahrungen in schulbezogener Organisation und Planung
- b) Bewahrungen (Erfahrungen) bei administrativen Aufgaben: schulinterne und/oder schulexterne Erfahrungen

und der

fachunabhängigen Anforderungen

- 1. Kommunikative Kompetenz
- 2. Führungskompetenz
- 3. Leitungsbereitschaft
- 4. Belastbarkeit
- 5. Kritikfähigkeit
- 6. Einfühlungsvermögen
- 7. Soziales Verständnis
- 8. Teamfähigkeit
- 9. Kulturelle, soziale und/oder wirtschaftsbezogene Erfahrungen und/oder Perspektiven

nachzuweisen.

Das Objektivierungsverfahren bei mehr als einem Bewerber setzt sich aus einer Analyse und Bewertung der berufsbiographischen Daten, einem extern durchgeführten prognostischen Persönlichkeitstest und einem Anhörungsverfahren zusammen.

Die Termine für die prognostischen Persönlichkeitstests und die Anhörungsverfahren werden vom Landesschulrat für Burgenland gesondert festgelegt.

Die schulbesten Stellen dürfen gemäß § 26 Abs. 1 des LDG 1984 nur an Landeslehrer im definiti-

ven Dienstverhältnis verliehen werden, die die Ernennungserfordernisse für die betreffende Stelle erfüllen.

Gem. § 2 Abs. 3 des Landesvertragslehrergesetzes 1966, i.d.g.F ist bei der Besetzung von Leiterstellen das in den §§ 26 und 26a des Landeslehrer-Dienstrechtsgesetzes 1984 vorgesehene Auswahl - und Besetzungsverfahren auf Landesvertragslehrer mit der Maßgabe anzuwenden, dass Bewerbungen von Landesvertragslehrern, die die Ernennungserfordernisse erfüllen, zulässig sind.

An die Stelle des Reihungskriteriums „Leistungsfeststellung“ tritt für Landesvertragslehrer die bisherige Bewährung bei der Erfüllung pädagogischer Aufgaben (Erfolge im Unterricht und in der Erziehung) und administrativer Aufgaben an Schulen.

Die Bewerbungsgesuche sind mit den entsprechenden Lehramtszeugnissen in zweifacher Ausfertigung bis zum **6. Dezember 2004** im Dienstweg einzureichen. Die Drucksorten für die Bewerbung können sowohl bei den Bezirksschulräten angefordert oder unter www.lsr-bgld.gv.at/aps_download/ heruntergeladen werden.

Die Bezirksschulräte haben die eingelangten Bewerbungsgesuche unverzüglich dem Landesschulrat für Burgenland vorzulegen.

Nicht rechtzeitig eingebrachte Bewerbungsgesuche gelten als nicht eingebracht.

Der Amtsführende Präsident des
Landesschulrates für Burgenland:

Dr. Resch eh.

Nr. 130

Zahl: LSR/1-3928.180444/189-2004

**Reg. Rat Franz Halper,
Landesschulinspektor i.R.
zuletzt Landesschulrat für Burgenland
Verleihung des Berufstitels
„Hofrat“**

Der Bundespräsident hat mit Entschließung vom 11. August Herrn Reg. Rat Franz Halper, Landesschulinspektor i.R., zuletzt beim Landesschulrat für Burgenland, den Berufstitel „Hofrat“ verliehen.

Die Dekretverleihung erfolgte durch den Amtsführenden Präsidenten des Landesschulrates für Burgenland Mag. Dr. Gerhard Resch.

Für den Amtsführenden Präsidenten:
i. A. Mag. (FH) Leeb eh.

Nr. 131

Zahl: LSR/1-2396.090653/246-2004

**SDir. Robert Novakovits
Ernennung zum Bezirksschulinspektor
für das Sonderschulwesen im Bereich
des Landesschulrates für Burgenland**

Die Bundesministerin für Bildung, Wissenschaft und Kultur hat mit Wirksamkeit vom 1. Oktober 2004 Herrn Sonderschuldirektor Robert Novakovits auf die Planstelle eines Bezirksschulinspektors für das Sonderschulwesen im Bereich des Landesschulrates für Burgenland ernannt.

Die Dekretverleihung erfolgte durch den Amtsführenden Präsidenten des Landesschulrates für Burgenland Mag. Dr. Gerhard Resch.

Für den Amtsführenden Präsidenten:
i. A. Mag. (FH) Leeb eh.

Nr. 132

Zahl: LSR/1-3377.230555/32-2004

**Mag. Inge Strobl-Zuchtriegl,
Abteilungsleiterin Päd. Institut des
Bundes für Burgenland – Leiterwechsel**

Da am 30. September 2004 die im § 127 SchOG vorgesehene Frist von drei Jahren der Leitertätigkeit von Herrn Hofrat Helmut Wallmann abgelaufen ist, wurde ab 1. Oktober 2004, Abteilungsleiterin Mag. Inge Strobl-Zuchtriegl für drei Jahre die Leitung des Päd. Institutes des Bundes für Burgenland, Wolfgarten, 7000 Eisenstadt, übertragen.

Für den Amtsführenden Präsidenten:
i. A. Mag. (FH) Leeb eh.

Österreichische Post AG
Info.Mail Entgelt bezahlt

Druck: Wograndl-Druck
7210 Mattersburg

**Verordnungsblatt des Landesschulrates
für Burgenland**

Erscheinungsort Eisenstadt
Verlagspostamt 7000 Eisenstadt

„Objektivierungsverfahren 2004“ – Neuregelung

Nr. 125
Zahl: LSR/2-10/11-2004

Richtlinien für die Erstellung von Dreiervorschlägen für leitende Funktionen an allgemeinbildenden und berufsbildenden Pflichtschulen durch das Kollegium des Landesschulrates für Burgenland („Objektivierungsverfahren 2004“) – Neuregelung

Der Landesschulrat für Burgenland hat mit Beschluss seines Kollegiums vom 20. Oktober 2004 auf Grund des § 26 Abs. 7 des Landeslehrer-Dienstrechtsgesetzes 1984, BGBl. Nr. 302/1984, in der geltenden Fassung, Folgendes verordnet:

§ 1 Zweck

Die Richtlinien für die Besetzung und die Betreuung der im § 2 genannten Planstellen soll ein hohes Maß an Objektivität und Transparenz bei der Erstattung von Dreiervorschlägen durch das Kollegium des Landesschulrates für Burgenland gewährleisten. Die Ergebnisse der diesbezüglichen Verfahren dienen der Informationsgewinnung und als Entscheidungsgrundlage. Sie können auch anderen Entscheidungsträgern im Wege der Amtshilfe zur Verfügung gestellt werden.

§ 2 Geltungsbereich

Die Richtlinien gelten für alle Planstellen für die gemäß § 3 lit. c, g und h des Burgenländischen Landeslehrer-Diensthoheitsgesetzes 1995, LGBl. Nr. 62, in der geltenden Fassung, vom Kollegium des Landesschulrates für Burgenland Dreiervorschläge zu erstaten sind.

Dabei handelt es sich insbesondere um folgende Planstellen:

- a) Schulleiter/Schulleiterinnen an allgemeinbildenden Pflichtschulen gemäß § 26a LDG 1984
- b) Schulleiter/Schulleiterinnen sowie Stellvertreter/ Stellvertreterinnen des Leiters/der Leiterin an berufsbildenden Pflichtschulen
- c) für die Betrauung mit der Leitung einer berufsbildenden Pflichtschule gemäß § 27 Abs. 2 LDG 1984 bzw. für die Betrauung mit dem Aufgabenbereich des Stellvertreters/der Stellvertreterin des Leiters/der Leiterin einer berufsbildenden Pflichtschule gemäß § 27 Abs. 4 LDG 1984

§ 3 Bewerbung

Die Bewerbung um jede ausgeschriebene Planstelle im Sinne des § 2 hat mit dem angeschlossenen Formular (Anforderungsprofil – Beilage 1) und Belegen (u. a. Bewerbungsmappe § 5.1) zu erfolgen.

§ 4 Allgemeine Bestimmungen

Das Objektivierungsverfahren setzt sich aus einer Analyse und Bewertung der berufsbiographischen Daten, einem extern durchgeführten prognostischen Persönlichkeitstest, einem Anhörungsverfahren und allenfalls einer Stellungnahme der Zielschule zusammen, wobei die Bedingungen des § 8.1 hinsichtlich der Zulassung zum Anhörungsverfahren zu berücksichtigen sind.

Jede Einzelbeurteilung jedes Gutachters/jeder Gutachterin wird in Punkten ausgedrückt. Das Ausmaß der erreichten Punkte ergibt die endgültige Reihung der Bewerber/innen. Das Gleichbehandlungsgesetz ist hierbei zu beachten. Die Punkteanzahl aus dem Anhörungsverfahren muss etwa 50% der Gesamtpunkteanzahl aus allen Verfahren betragen.

§ 5 Berufsbiografische Analyse

5.1. Bewerbungsmappe:

Anhand der von den Bewerbern/Bewerberinnen vorgelegten Bewerbungsmappen sowie der im Personalakt aufliegenden Nachweise erstattet eine Expert/inn/enkommission ein Gutachten über die für die Bewerbung relevanten berufsbiografischen Daten. Die Bewerbungsunterlagen müssen mit Ablauf der Bewerbungsfrist im Dienstweg vollständig eingebracht sein.

5.2. Punktebewertung:

Für jedes Kriterium des Anforderungsprofils ist eine Punktebewertung vorzunehmen. Jeder Gutachter/jede Gutachterin kann für jedes Kriterium null, zwei, vier oder sechs Punkte vergeben. Sofern ein Bewerber/eine Bewerberin die Leistungsfeststellung „erheblich überschritten“ nicht aufweist bzw. bei vertraglichen Lehrern/Lehrerinnen die Beurteilung durch die Direktion nicht analog lautet, erfolgt ein Punkteabzug von einem Drittel der möglichen Höchstpunktzahl in diesem Bereich.

5.3. Vorlage der Ergebnisse:

Das Ergebnis ist vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden in einem Resümeeprotokoll (Beilage 2) festzuhalten und mit einer verbalen Beurteilung, die darlegt inwieweit die Bewerber/innen aufgrund ihrer bisherigen Leistungen den Kriterien des Anforderungsprofils entsprechen, nach dem Ende der Bewerbungsfrist dem Kontrollrat vorzulegen.

§ 6

Stellungnahme der Zielschule

Das Schulforum und/oder der Schulgemeinschaftsausschuss kann/können gemäß § 26 a Abs. 1 LDG 1984 in einer begründeten Stellungnahme für die einzelnen Bewerber/Bewerberinnen Punkte vergeben.

Vor Abgabe einer Stellungnahme muss jedem einzelnen Bewerber/jeder einzelnen Bewerberin die Möglichkeit eröffnet werden, sich dem Schulforum und/oder dem Schulgemeinschaftsausschuss vorzustellen. Die Vorstellung darf zehn Minuten nicht überschreiten.

Das Schulforum und/oder der Schulgemeinschaftsausschuss hat/haben bei der Bewerbung für sehr gut geeignete Bewerber/Bewerberinnen zwölf Punkte, für gut geeignete Bewerber/Bewerberinnen acht Punkte, für geeignete Bewerber/Bewerberinnen vier Punkte und für wenig geeignete Bewerber/Bewerberinnen null Punkte vorzusehen. Das Ergebnis/die Ergebnisse ist/sind dem Kontrollrat bekannt zu geben.

§ 7

Persönlichkeitstest

7.1. Durchführung von Persönlichkeitstests:

Ein vom Landesschulrat beauftragtes Personalberatungsbüro führt mit den einzelnen Bewerbern/Bewerberinnen einen prognostischen Persönlichkeitstest unter Bedachtnahme auf die relevanten Kriterien des Anforderungsprofils durch.

7.2. Tests:

Die Tests müssen dem aktuellen Stand der Wissenschaft entsprechen. Die Ergebnisse des Verfahrens müssen transparent sein, eine Reihung der Bewerber/Bewerberinnen nach Punkten im Sinne des § 4 ermöglichen und eine knappe verbale Beurteilung enthalten.

7.3. Vorlage der Ergebnisse:

Das Ergebnis des Persönlichkeitstests ist in einem Gutachten festzuhalten und binnen 2 Wochen dem Kontrollrat vorzulegen.

§ 8

Anhörungsverfahren

8.1. Zulassung:

Kandidaten/Kandidatinnen, die bei der Berufsbiografischen Analyse und beim Persönlichkeitstest in Summe nicht mehr als 50 % der möglichen Gesamtpunkteanzahl der beiden Verfahrensteile erreichen, werden zum Anhörungsverfahren nicht zugelassen.

8.2. Inhalt:

Das Anhörungsverfahren ist ein dokumentiertes Hearing, in dem die für die Ausübung der angestrebten Planstelle bedeutsamen Eigenschaften der Bewerber/der Bewerberin ermittelt werden. Im Rahmen dieses Verfahrens hat eine Expert/inn/enkommission ein Gutachten hinsichtlich der Eignungen jedes Bewerbers/jeder Bewerberin für die angestrebte Planstelle zu erarbeiten. Anhand des Anforderungsprofils werden auch Fallbeispiele erörtert, wobei allen Bewerbern/Bewerberinnen in den Grundzügen gleiche Fragen zu stellen sind.

8.3. Bewertung:

Von jedem Gutachter/jeder Gutachterin ist für jedes Kriterium des Anforderungsprofils eine Punktbewertung vorzunehmen. Jeder Gutachter/jede Gutachterin kann für jedes Kriterium **null** bis **drei** Punkt vergeben. (Beilage 3).

8.4. Begründung:

In einer verbalen Begründung sind die Reihungskriterien der einzelnen Bewerber/Bewerberinnen durch den Landesschulinspektor/die Landeschulinspektorin in Anbetracht des Anforderungsprofils einander gegenüberzustellen, gegeneinander abzuwägen, zu gewichten und derart des Übergehen der nicht zum Zuge gekommenen Bewerber/Bewerberinnen darzulegen.

8.5. Protokoll:

Das Anhörungsverfahren ist in einem Resümeeprotokoll (Beilage 4) zu dokumentieren.

8.6. Weiterleitung:

Die Ergebnisse, die entscheidungswesentlichen Unterlagen sowie die Protokolle und verbalen Begründungen sind vom/von der Vorsitzenden binnen zwei Wochen dem Kontrollrat vorzulegen.

§ 9

Expert/inn/enkommissionen

Zur Durchführung der einzelnen Verfahrensschritte gemäß § 7 werden folgende Expert/inn/enkommissionen gebildet:

9.1. Berufsbiografische Analyse:

Die Expert/inn/enkommission für die Analyse und Bewertung der berufsbiografischen Daten

setzt sich aus dem zuständigen Abteilungsleiter/der zuständigen Abteilungsleiterin des Pädagogischen Institutes als Vorsitzenden/Vorsitzende und zwei von ihm zu ernennenden Experten/Expertinnen aus dem Kreis der Schulinspektoren/Schulinspektorinnen bzw. Schuldirektoren/Schuldirektorinnen zusammen.

9.2. Prognostischer Persönlichkeitstest:

Die Durchführung der prognostischen Persönlichkeitstests obliegt einem Personalberatungsbüro. Die Beiziehung von Expert/inn/en aus dem Bereich der Schulbehörden zur Mitarbeit ist möglich.

9.3. Anhörungsverfahren:

9.3.1. Zusammensetzung:

Die Expert/inn/enkommission (max. zehn Mitglieder) zur Erarbeitung der Gutachten hinsichtlich der Eignung der einzelnen Bewerber/Bewerberinnen besteht aus dem Amtsführenden Präsidenten/der Amtsführenden Präsidentin, dem Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin des Landesschulrates für Burgenland, dem Landesschulratsdirektor/der Landesschulratsdirektorin, dem Landesschulinspektor/der Landesschulinspektorin, der Schulaufsicht des jeweiligen Bezirkes, den Vertretern/den Vertreterinnen aus den Bereichen des Schulrechts, der Schulaufsicht für Volksgruppen, der Pädagogik, der Psychologie, der Gleichbehandlungsbeauftragten des Landesschulrates für Burgenland sowie aus Fachleuten. Den Vorsitz führt der Amtsführende Präsident/die Amtsführende Präsidentin des Landesschulrates.

9.3.2. Beiziehung von Fachleuten:

Als Fachleute können insbesondere Vertreter/Vertreterinnen aus den Bereichen der Kultur und der Wirtschaft herangezogen werden.

9.3.3. An der nichtöffentlichen Sitzung dieser Anhörungskommission können ferner teilnehmen:

- Mitglieder des Kollegiums des Landesschulrates für Burgenland
- Mitglieder des Kollegiums des jeweils zuständigen Bezirksschulrates
- Je ein Mitglied der vertretenen Wählergruppen des jeweils zuständigen Personalvertretungsorganes
- Vertreter/Vertreterinnen des Schulforums und/oder des Schulgemeinschaftsausschusses sowie der Schulerhalter der Zielschule.

§ 10 Kontrollrat

1. Überprüfung und Kontrolle:

Dem Kontrollrat beim Landesschulrat für Burgenland obliegt nach Vorliegen der Ergebnisse

der einzelnen Verfahrensschritte (berufsbiografische Analyse, Persönlichkeitstest, Stellungnahme der Zielschule, Anhörungsverfahren) des Objektivierungsverfahrens die Überprüfung und Kontrolle der Einhaltung der Bestimmungen dieser Verordnung.

2. Zusammensetzung:

Der Kontrollrat setzt sich aus je einem Vertreter/einer Vertreterin der im Kollegium vertretenen politischen Parteien zusammen. Den Vorsitz führt ein rechtskundiger Beamter/eine rechtskundige Beamtin des Landesschulrates. Berichtersteller/Berichterstellerin ist der jeweils zuständige Landesschulinspektor/die jeweils zuständige Landesschulinspektorin.

3. Information:

Jedem einzelnen Bewerber/jeder einzelnen Bewerberin ist unverzüglich, längstens jedoch eine Woche nach Durchführung der Gesamtauswertung vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden des Kontrollrates mitzuteilen, in welchem Ausmaß er/sie die maximale Punktzahl des Anforderungsprofils erreicht hat. Diese Mitteilung begründet keine Parteistellung des Bewerbers/der Bewerberin.

§ 11 Verschwiegenheitspflicht

Alle Mitglieder der Kommissionen sowie des Kontrollrates sind zur Geheimhaltung der ihnen innerhalb und außerhalb der Sitzung bekanntgewordenen Tatsachen die Bewerber/die Bewerberinnen betreffend, verpflichtet.

§ 12 Beschlussfassung im Kollegium des Landesschulrates für Burgenland

Bei Tagesordnungspunkten über die Erstellung von Dreivorschlägen für ausgeschriebene Planstellen bzw. Funktionsbetrauungen im Aufsichtsbereich des Landesschulrates für Burgenland gelten nur jene Vorschläge als ordnungsgemäß eingebracht, die eine den Bestimmungen dieser Verordnung entsprechende schlüssige Begründung enthalten.

§ 13 Inkrafttreten

Das **Objektivierungsverfahren** 2004 tritt mit dem Tag der Kundmachung im Verordnungsblatt des Landesschulrates für Burgenland in Kraft. Gleichzeitig tritt das Objektivierungsverfahren 2000, VOBl. Nr. 111, in der geltenden Fassung, außer Kraft.

Der Amtsführende Präsident
des Landesschulrates für Burgenland:

Dr. Resch eh.

Allgemeines Anforderungsprofil für leitende Funktionen im Schulbereich

A) Persönliche Vorstellung

1. Klare strukturierte Darlegung der Konzepte und Visionen hinsichtlich der angestrebten Funktion
2. Selbsteinschätzung

B) Fachliche Anforderungen

1. Pädagogische Kompetenzen

- a) Qualifikation als kompetenter Berater/kompetente Beraterin und Sachverständiger/Sachverständige
- b) Bewährung (Erfahrungen) bei pädagogischen Aufgaben

2. Organisatorische und administrative Kompetenz

- a) Kenntnisse und Erfahrungen in schulbezogener Organisation und Planung
- b) Bewähungen (Erfahrungen) bei administrativen Aufgaben:
Schulinterne oder schulexterne Erfahrungen

C) Fachunabhängige Anforderungen

1. Kommunikative Kompetenz
2. Führungskompetenz
3. Leistungsbereitschaft
4. Belastbarkeit
5. Kritikfähigkeit
6. Einfühlungsvermögen
7. Soziales Verständnis
8. Teamfähigkeit
9. Kulturelle, soziale und/oder wirtschaftsbezogene Erfahrungen und/oder Perspektiven

Resümeeprotokoll Berufsbiografische Daten

Angestrebte Funktion:

Bewerber/Bewerberin:

Anforderungsdimensionen	relevant und sehr umfassend	umfassend	ausreichend	nicht ausreichend (vorhanden)	Punkte erreicht	Punkte maximal
Pädagogische Kompetenz	6 x <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>	4 x <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>	2 x <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>	0 x <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organisatorische/administrative Kompetenz	6 x <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>	4 x <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>	2 x <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>	0 x <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kommunikationskompetenz	6 x <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>	4 x <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>	2 x <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>	0 x <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Führungskompetenz	6 x <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>	4 x <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>	2 x <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>	0 x <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kulturelle, soziale und/oder wirtschaftsbezogene Erfahrungen und/oder Perspektiven	6 x <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>	4 x <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>	2 x <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>	0 x <input type="checkbox"/> = <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gesamtpunkte					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Eisenstadt,

Abteilungsleiter/Abteilungsleiterin PIB Burgenland

PROTOKOLL Anhörungsverfahren 2004

Beilage 3

sehr gut geeignet	gut geeignet	geeignet	wenig geeignet
-------------------	--------------	----------	----------------

Angestrebte Funktion:

Bewerber/Bewerberin:

Kompetenzen

Persönliche Vorstellung

Bemerkungen

Punkte

③ ② ① ① ① ① ① ① ① ①

Pädagogische und fachliche Kompetenz

Qualifikation als kompetenter Berater/als kompetente Beraterin und Sachverständiger/Sachverständige

③ ② ① ① ① ① ① ① ① ①

Organisatorische und administrative Kompetenz

Kenntnisse und Erfahrungen in schulbezogener Organisation und Planung

③ ② ① ① ① ① ① ① ① ①

Kommunikationskompetenz

Sachorientierter Vermittler/sachorientierte Vermittlerin und Löser/Löserin von Konflikten

③ ② ① ① ① ① ① ① ① ①

Führungskompetenz

Kann berechtigte Anliegen angemessen vertreten und durchsetzen sowie Führungsaufgaben selbstständig wahrnehmen

③ ② ① ① ① ① ① ① ① ①

Kulturelle, soziale und/oder wirtschaftsbezogene Erfahrungen und/oder Perspektiven

Vorstellungen zur Einbettung der Schule ins kulturelle/wirtschaftliche Umfeld

③ ② ① ① ① ① ① ① ① ①

Eisenstadt,

Unterschrift

Resümeeprotokoll Anhörungsverfahren 2004

Angestrebte Funktion:

Bewerber/Bewerberin:

Anforderungsdimensionen	sehr gut geeignet	gut geeignet	geeignet	wenig geeignet	Punkte erreicht	Punkte maximal
Persönliche Vorstellung	3 x <input type="checkbox"/> =	2 x <input type="checkbox"/> =	1 x <input type="checkbox"/> =	0 x <input type="checkbox"/> =		
Pädagogische Kompetenz Qualifikation als kompetenter Berater/kompetente Beraterin und Sachverständiger/Sachverständige	3 x <input type="checkbox"/> =	2 x <input type="checkbox"/> =	1 x <input type="checkbox"/> =	0 x <input type="checkbox"/> =		
Organisatorische Kompetenz Kenntnisse u. Erfahrungen in schulbez. Organisation u. Planung	3 x <input type="checkbox"/> =	2 x <input type="checkbox"/> =	1 x <input type="checkbox"/> =	0 x <input type="checkbox"/> =		
Kommunikative Kompetenz	3 x <input type="checkbox"/> =	2 x <input type="checkbox"/> =	1 x <input type="checkbox"/> =	0 x <input type="checkbox"/> =		
Führungskompetenz	3 x <input type="checkbox"/> =	2 x <input type="checkbox"/> =	1 x <input type="checkbox"/> =	0 x <input type="checkbox"/> =		
Kulturelle, soziale und/oder wirtschaftsbezogene Erfahrungen/Perspektiven	x <input type="checkbox"/> =	2 x <input type="checkbox"/> =	1 x <input type="checkbox"/> =	0 x <input type="checkbox"/> =		
Gesamtpunkte	3 x <input type="checkbox"/> =	2 x <input type="checkbox"/> =	1 x <input type="checkbox"/> =	0 x <input type="checkbox"/> =		

Eisenstadt,

.....

.....

„Auswahlverfahren 2004“ – Neuregelung

Nr. 126

Zahl: LSR/2-10/12-2004

Richtlinien für die Erstattung von Dreiervorschlägen für leitende Funktionen im Bundesbereich durch das Kollegium des Landesschulrates für Burgenland („Auswahlverfahren 2004“) – Neuregelung

Der Landesschulrat für Burgenland hat mit Beschluss seines Kollegiums vom 20. Oktober 2004 auf Grund des § 207f Abs. 3 des Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979, BGBl. Nr. 333, in der geltenden Fassung, Folgendes verordnet:

§ 1 Zweck

Das Burgenländische Auswahlverfahren für die Besetzung und die Betrauung der im § 2 genannten Planstellen soll ein hohes Maß an Objektivität und Transparenz bei der Erstattung von Dreiervorschlägen durch das Kollegium des Landesschulrates für Burgenland gewährleisten. Die Ergebnisse der diesbezüglichen Verfahren dienen der Informationsgewinnung und als Entscheidungsgrundlage.

§ 2 Geltungsbereich

1. Das Burgenländische Auswahlverfahren gilt für alle Planstellen für die gemäß Art 81b Abs. 1 lit. a und b B-VG, ausgenommen letzter Halbsatz, vom Kollegium des Landesschulrates für Burgenland Dreiervorschläge zu erstatten sind.

Dabei handelt es sich insbesondere um folgende Planstellen:

- a) Landesschulinspektor/Landesschulinspektorinnen
- b) Bezirksschulinspektoren/Bezirksschulinspektorinnen
- c) Schulleiter/Schulleiterinnen an mittleren und höheren Bundesschulen und Bundes-schülerheimen, sowie Privatschulen soweit die Leiterstelle/Leiterinnenstelle ein Subventionsposten des Bundes ist
- d) Abteilungsleiter/Abteilungsleiterinnen am Pädagogischen Institut des Bundes für Burgenland
- e) Abteilungsvorstände/Abteilungsvorständinnen an mittleren und höheren technischen Bundeslehranstalten sowie an entsprechenden Privatschulen, soweit es sich um einen Subventionsposten des Bundes handelt
- f) Abteilungsvorstände/Abteilungsvorständinnen an der Bundes-Bildungsanstalt für Kindergartenpädagogik

- g) Fachvorstände/Fachvorständinnen an mittleren und höheren Bundeslehranstalten für wirtschaftliche Berufe und für Fremdenverkehrsberufe sowie an entsprechenden Privatschulen, soweit es sich um einen Subventionsposten des Bundes handelt.

2. Das Burgenländische Auswahlverfahren gilt weiteres für die Betrauung von Lehrern/Lehrerinnen mit Schulaufsichtsfunktion gem. Art. 81 b Abs. 1 lit. b B-VG letzter Halbsatz.

§ 3 Bewerbung

Die Bewerbung um jede ausgeschriebene Planstelle im Sinne des § 2 Abs. 1 hat mit dem angeschlossenen Formular (Anforderungsprofil – Beilage 1) und Belegen (u. a. Bewerbungsmappe § 5.1) zu erfolgen.

§ 4 Allgemeine Bestimmungen

Das Auswahlverfahren setzt sich aus einer Analyse und Bewertung der berufsbiographischen Daten, einem extern durchgeführten prognostischen Persönlichkeitstest, einem Anhörungsverfahren und allenfalls einer Stellungnahme der Zielschule zusammen, wobei die Bedingungen des § 8.1 hinsichtlich der Zulassung zum Anhörungsverfahren zu berücksichtigen sind. Jede Einzelbeurteilung jedes Gutachters/jeder Gutachterin wird in Punkten ausgedrückt und gleich gewichtet. Das Ausmaß der erreichten Punkte ergibt die endgültige Reihung der Bewerber/innen. Das Gleichbehandlungsgesetz ist hierbei zu beachten. Die Punkteanzahl aus dem Anhörungsverfahren muss etwa 50 % der Gesamtpunkteanzahl aus allen Verfahren betragen.

§ 5 Berufsbiografische Analyse

5.1. Bewerbungsmappe:

Anhand der von den Bewerbern/Bewerberinnen vorgelegten Bewerbungsmappen sowie der im Personalakt aufliegenden Nachweise erstattet eine Expert/inn/enkommission ein Gutachten über die für die Bewerbung relevanten berufsbiografischen Daten. Die Bewerbungsunterlagen müssen mit Ablauf der Bewerbungsfrist im Dienstweg vollständig eingebracht sein.

5.2. Punktebewertung:

Für jedes Kriterium des Anforderungsprofils ist eine Punktebewertung vorzunehmen. Jeder Gutachter/jede Gutachterin kann für jedes Kriterium null, zwei, vier oder sechs Punkte ver-

geben. Sofern ein Bewerber/eine Bewerberin die Leistungsfeststellung „erheblich überschritten“ nicht aufweist, bzw. bei vertraglichen Lehrern/Lehrerinnen die Beurteilung durch die Direktion nicht analog lautet, erfolgt ein Punkteabzug von einem Drittel der möglichen Höchstpunktzahl in diesem Bereich.

5.3. Vorlage der Ergebnisse:

Das Ergebnis ist vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden in einem Resümeeprotokoll (Beilage 2) festzuhalten und mit einer verbalen Beurteilung, die darlegt inwieweit die Bewerber/innen aufgrund ihrer bisherigen Leistungen den Kriterien des Anforderungsprofils entsprechen, nach dem Ende der Bewerbungsfrist dem Kontrollrat vorzulegen.

§ 6

Stellungnahme der Zielschule

Der Schulgemeinschaftsausschuss kann gemäß § 207 e BDG 1979 in einer begründeten Stellungnahme für die einzelnen Bewerber/Bewerberinnen Punkte vergeben.

Vor Abgabe einer Stellungnahme muss jedem einzelnen Bewerber/jeder einzelnen Bewerberin die Möglichkeit eröffnet werden, sich dem Schulgemeinschaftsausschuss vorzustellen. Die Vorstellung darf zehn Minuten nicht überschreiten.

Hierbei hat er für sehr gut geeignete Bewerber/Bewerberinnen zwölf Punkte, gut geeignete Bewerber/Bewerberinnen acht Punkte und geeignete Bewerber/Bewerberinnen vier Punkte und für wenig geeignete Bewerber/Bewerberinnen null Punkte vorzusehen. Das Ergebnis ist dem Kontrollrat bekannt zu geben.

§ 7

Persönlichkeitstest

7.1. Durchführung von Persönlichkeitstests:

Ein vom Landesschulrat beauftragtes Personalberatungsbüro führt mit den einzelnen Bewerbern/Bewerberinnen einen prognostischen Persönlichkeitstest unter Bedachtnahme auf die relevanten Kriterien des Anforderungsprofils durch.

7.2. Tests:

Die Tests müssen dem aktuellen Stand der Wissenschaft entsprechen. Die Ergebnisse des Verfahrens müssen transparent sein, eine Reihung der Bewerber/Bewerberinnen nach Punkten im Sinne des § 4 ermöglichen und eine knappe verbale Beurteilung enthalten.

7.3. Vorlage der Ergebnisse:

Das Ergebnis des Persönlichkeitstests ist in einem Gutachten festzuhalten und binnen 2 Wochen dem Kontrollrat vorzulegen.

§ 8

Anhörungsverfahren

8.1. Zulassung:

Kandidaten/Kandidatinnen, die bei der Berufsbiografischen Analyse und beim Persönlichkeitstest in Summe nicht mehr als 50 % der möglichen Gesamtpunktehöchstzahl der beiden Verfahrensteile erreichen, werden zum Anhörungsverfahren nicht zugelassen.

8.2. Inhalt:

Das Anhörungsverfahren ist ein dokumentiertes Hearing, in dem die für die Ausübung der angestrebten Planstelle bedeutsamen Eigenschaften der Bewerber/der Bewerberinnen ermittelt werden. Im Rahmen dieses Verfahrens hat eine Expert/inn/enkommission ein Gutachten hinsichtlich der Eignungen jedes Bewerbers/jeder Bewerberin für die angestrebte Planstelle zu erarbeiten. Anhand des Anforderungsprofils werden auch Fallbeispiele erörtert, wobei allen Bewerbern/Bewerberinnen in den Grundzügen gleiche Fragen zu stellen sind.

8.3. Bewertung:

Von jedem Gutachter/jeder Gutachterin ist für jedes Kriterium des Anforderungsprofils eine Punktwertung vorzunehmen. Jeder Gutachter/jede Gutachterin kann für jedes Kriterium null bis drei Punkte vergeben. (Beilage 3).

8.4. Begründung:

In einer verbalen Begründung sind die Reihungskriterien der einzelnen Bewerber/Bewerberinnen durch den Landesschulinspektor/die Landesschulinspektorin in Anbetracht des Anforderungsprofils einander gegenüberzustellen, gegeneinander abzuwägen, zu gewichten und derart des Übergehens der nicht zum Zuge gekommenen Bewerber/Bewerberinnen darzulegen.

8.5. Protokoll:

Das Anhörungsverfahren ist in einem Resümeeprotokoll (Beilage 4) zu dokumentieren.

8.6. Weiterleitung:

Die Ergebnisse, die entscheidungswesentlichen Unterlagen sowie die Protokolle und verbalen Begründungen sind vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden binnen zwei Wochen dem Kontrollrat vorzulegen.

§ 9

Expert/innen/enkommissionen

Zur Durchführung der einzelnen Verfahrensschritte gemäß § 7 werden folgende Expert/inn/enkommissionen gebildet:

9.1. Berufsbiografische Analyse:

Die Expert/inn/enkommission für die Analyse und Bewertung der berufsbiografischen Daten setzt sich aus dem zuständigen Abteilungsleiter/der zuständigen Abteilungsleiterin des Pädagogischen Institutes als Vorsitzenden/Vorsitzende und zwei von ihm zu ernennenden Experten/Expertinnen aus dem Kreis der Direktoren/Direktorinnen zusammen.

9.2. Prognostischer Persönlichkeitstest:

Die Durchführung der prognostischen Persönlichkeitstests obliegt einem Personalberatungsbüro. Die Beiziehung von Experten/Expertinnen aus dem Bereich der Schulbehörden zur Mitarbeit ist möglich.

9.3. Anhörungsverfahren:

9.3.1. Zusammensetzung:

Die Expert/inn/enkommission (max. zehn Mitglieder) zur Erarbeitung der Gutachten hinsichtlich der Eignung der einzelnen Bewerber/Bewerberinnen besteht aus dem Amtsführenden Präsidenten/der Amtsführenden Präsidentin, dem Vizepräsidenten/der Vizepräsidentin des Landesschulrates für Burgenland, dem Landesschulratsdirektor/der Landesschulratsdirektorin, aus dem/der jeweils zuständigem Landesschulinspektor/Landesschulinspektorin, den Vertretern/den Vertreterinnen aus den Bereichen des Schulrechts, der Schulaufsicht für Volksgruppen, der Pädagogik, der Psychologie, der Gleichbehandlungsbeauftragten des Landesschulrates für Burgenland sowie aus Fachleuten. Den Vorsitz führt der Amtsführende Präsident/die Amtsführende Präsidentin des Landesschulrates.

9.3.2. Beiziehung von Fachleuten:

Als Fachleute können insbesondere Vertreter/Vertreterinnen aus den Bereichen der Kultur und der Wirtschaft herangezogen werden.

9.3.3. An der nichtöffentlichen Sitzung dieser Anhörungskommission können ferner teilnehmen:

- Mitglieder des Kollegiums des Landesschulrates für Burgenland
- Je ein Mitglied der vertretenen Wählergruppen des jeweils zuständigen Personalvertretungsorganes
- Vertreter/Vertreterinnen des Schulgemeinschaftsausschusses der Zielschule.

§ 10 Kontrollrat

1. Überprüfung und Kontrolle:

Dem Kontrollrat beim Landesschulrat für Bur-

genland obliegt nach Vorliegen der Ergebnisse der einzelnen Verfahrensschritte (berufsbiografische Analyse, Persönlichkeitstest, Stellungnahme der Zielschule, Anhörungsverfahren) des Auswahlverfahrens die Überprüfung und Kontrolle der Einhaltung der Bestimmungen dieser Verordnung.

2. Zusammensetzung:

Der Kontrollrat setzt sich aus je einem Vertreter/einer Vertreterin der im Kollegium vertretenen politischen Parteien zusammen. Den Vorsitz führt ein rechtskundiger Beamter/eine rechtskundige Beamtin des Landesschulrates. Berichterstatter/Berichterstatterin ist der jeweils zuständige Landesschulinspektor/die jeweils zuständige Landesschulinspektorin.

3. Information:

Jedem einzelnen Bewerber/jeder einzelnen Bewerberin ist unverzüglich, längstens jedoch eine Woche nach Durchführung der Gesamtauswertung vom/von der Vorsitzenden des Kontrollrates mitzuteilen, in welchem Ausmaß er/sie die maximale Punktzahl des Anforderungsprofils erreicht hat. Diese Mitteilung begründet keine Parteistellung des Bewerbers/der Bewerberin.

§ 11 Verschwiegenheitspflicht

Alle Mitglieder der Kommissionen sowie des Kontrollrates sind zur Geheimhaltung der ihnen innerhalb und außerhalb der Sitzung bekanntgewordenen Tatsachen die Bewerber/die Bewerberinnen betreffend, verpflichtet.

§ 12 Beschlussfassung im Kollegium des Landesschulrates für Burgenland

Bei Tagesordnungspunkten über die Erstellung von Dreivorschlägen für ausgeschriebene Planstellen bzw. Funktionsbetrauungen im Aufsichtsbereich des Landesschulrates für Burgenland gelten nur jene Vorschläge als ordnungsgemäß eingebracht, die eine den Bestimmungen dieser Verordnung entsprechende schlüssige Begründung enthalten.

§ 13 Inkrafttreten

Das Auswahlverfahren tritt mit dem Tag der Kundmachung im Ordnungsblatt des Landesschulrates für Burgenland in Kraft. Gleichzeitig tritt das Auswahlverfahren, VOBl. Nr. 81/2001, in der geltenden Fassung, außer Kraft.

Der Amtsführende Präsident
des Landesschulrates für Burgenland:
Dr. Resch eh.

Allgemeines Anforderungsprofil für leitende Funktionen im Schulbereich

A) Persönliche Vorstellung

1. Klare strukturierte Darlegung der Konzepte und Visionen hinsichtlich der angestrebten Funktion
2. Selbsteinschätzung

B) Fachliche Anforderungen

1. Pädagogische Kompetenzen

- a) Qualifikation als kompetenter Berater/kompetente Beraterin und Sachverständiger/Sachverständige
- b) Bewährung (Erfahrungen) bei pädagogischen Aufgaben

2. Organisatorische und administrative Kompetenz

- a) Kenntnisse und Erfahrungen in schulbezogener Organisation und Planung
- b) Bewährungen (Erfahrungen) bei administrativen Aufgaben:
Schulinterne oder schulexterne Erfahrungen

C) Fachunabhängige Anforderungen

1. Kommunikative Kompetenz
2. Führungskompetenz
3. Leistungsbereitschaft
4. Belastbarkeit
5. Kritikfähigkeit
6. Einfühlungsvermögen
7. Soziales Verständnis
8. Teamfähigkeit
9. Kulturelle, soziale und/oder wirtschaftsbezogene Erfahrungen und/oder Perspektiven

Resümeeprotokoll Berufsbiografische Daten

Angestrebte Funktion:

Bewerber/Bewerberin:

Anforderungsdimensionen	relevant und sehr umfassend	umfassend	ausreichend	nicht ausreichend (vorhanden)	Punkte erreicht	Punkte maximal
Pädagogische Kompetenz	6 x <input type="checkbox"/> =	4 x <input type="checkbox"/> =	2 x <input type="checkbox"/> =	0 x <input type="checkbox"/> =		
Organisatorische/administrative Kompetenz	6 x <input type="checkbox"/> =	4 x <input type="checkbox"/> =	2 x <input type="checkbox"/> =	0 x <input type="checkbox"/> =		
Kommunikationskompetenz	6 x <input type="checkbox"/> =	4 x <input type="checkbox"/> =	2 x <input type="checkbox"/> =	0 x <input type="checkbox"/> =		
Führungskompetenz	6 x <input type="checkbox"/> =	4 x <input type="checkbox"/> =	2 x <input type="checkbox"/> =	0 x <input type="checkbox"/> =		
Kulturelle, soziale und/oder wirtschaftsbezogene Erfahrungen und/oder Perspektiven	6 x <input type="checkbox"/> =	4 x <input type="checkbox"/> =	2 x <input type="checkbox"/> =	0 x <input type="checkbox"/> =		
Gesamtpunkte						

Eisenstadt,

Abteilungsleiter/Abteilungsleiterin PIB Burgenland

PROTOKOLL Anhörungsverfahren 2004

Beilage 3

sehr gut geeignet	gut geeignet	geeignet	wenig geeignet
-------------------	--------------	----------	----------------

Angestrebte Funktion:

Bewerber/Bewerberin:

Kompetenzen

Persönliche Vorstellung

	Punkte
--	---------------

Pädagogische und fachliche Kompetenz

Qualifikation als kompetenter Berater/als kompetente Beraterin und Sachverständiger/Sachverständige

Organisatorische und administrative Kompetenz

Kenntnisse und Erfahrungen in schulbezogener Organisation und Planung

Kommunikationskompetenz

Sachorientierter Vermittler/sachorientierte Vermittlerin und Löser/Löserin von Konflikten

Führungskompetenz

Kann berechtigte Anliegen angemessen vertreten und durchsetzen sowie Führungsaufgaben selbstständig wahrnehmen

Kulturelle, soziale und/oder wirtschaftsbezogene Erfahrungen und/oder Perspektiven

Vorstellungen zur Einbettung der Schule ins kulturelle/wirtschaftliche Umfeld

3 2 1 0

3 2 1 0

3 2 1 0

3 2 1 0

3 2 1 0

3 2 1 0

Bemerkungen

--	--

Eisenstadt,

.....
Unterschrift

Resümeeprotokoll Anhörungsverfahren 2004

Angestrebte Funktion:

Bewerber/Bewerberin:

Anforderungsdimensionen	sehr gut geeignet	gut geeignet	geeignet	wenig geeignet	Punkte erreicht	Punkte maximal
Persönliche Vorstellung	3 x <input type="checkbox"/> =	2 x <input type="checkbox"/> =	1 x <input type="checkbox"/> =	0 x <input type="checkbox"/> =		
Pädagogische Kompetenz Qualifikation als kompetenter Berater/kompetente Beraterin und Sachverständiger/Sachverständige	3 x <input type="checkbox"/> =	2 x <input type="checkbox"/> =	1 x <input type="checkbox"/> =	0 x <input type="checkbox"/> =		
Organisatorische Kompetenz Kenntnisse u. Erfahrungen in schulbez. Organisation u. Planung	3 x <input type="checkbox"/> =	2 x <input type="checkbox"/> =	1 x <input type="checkbox"/> =	0 x <input type="checkbox"/> =		
Kommunikative Kompetenz	3 x <input type="checkbox"/> =	2 x <input type="checkbox"/> =	1 x <input type="checkbox"/> =	0 x <input type="checkbox"/> =		
Führungskompetenz	3 x <input type="checkbox"/> =	2 x <input type="checkbox"/> =	1 x <input type="checkbox"/> =	0 x <input type="checkbox"/> =		
Kulturelle, soziale und/oder wirtschaftsbezogene Erfahrungen/Perspektiven	x <input type="checkbox"/> =	2 x <input type="checkbox"/> =	1 x <input type="checkbox"/> =	0 x <input type="checkbox"/> =		
Gesamtpunkte	3 x <input type="checkbox"/> =	2 x <input type="checkbox"/> =	1 x <input type="checkbox"/> =	0 x <input type="checkbox"/> =		

Eisenstadt,

.....

.....