Baden-Württemberg
Staatliches Schulamt
Mannheim

ÖPR

Örtlicher Personalrat GHWRGS am Staatlichen Schulamt Mannheim | Augustaanlage 67 | 68165 Mannheim

Informationen zu Stellenwirksamen Änderungen (STEWI-Anträgen) und Versetzungen für das Schuljahr 2027/28 - Achtung: Neue Frist!

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Versetzungs- und STEWI-Anträge (z.B. Teilzeitanträge) für das Schuljahr 2027/28 müssen bis spätestens 20. November 2026 gestellt werden. Der bisher notwendige Belegausdruck entfällt. Informationen zu den einzelnen Verfahren finden Sie unter www.lobw.de. Dort stellen Sie auch Ihren Antrag bzw. Ihre Anträge.

Bitte beachten Sie auch das Schreiben des Bezirkspersonalrats, das dieser Mail angehängt ist.

Sollten Sie über die Informationen im Internet und die Informationen des BPRs und ÖPRs hinaus Fragen haben, können Sie sich per Mail an das zuständige Personalratsgremium wenden, jedoch bitte spätestens bis zum **06. November 2026**, damit eine rechtzeitige Bearbeitung möglich ist.

Bezüglich der Versetzungsanträge möchten wir Ihnen die Grundsätze der Verwaltungspraxis des Schulamts Mannheim transparent darlegen.

Bedenken Sie bitte zunächst, dass für eine Versetzung im Grundsatz eine Mindestverweildauer an Ihrer Schule von drei Jahren besteht, Sie aus Gründen der Verlässlichkeit in der Regel jedoch mit einer Wartezeit von mindestens fünf Jahren rechnen müssen.

Sehr viele Versetzungsanträge werden insbesondere in das Stadtgebiet Heidelberg, die Umgebung und an die Bergstraße gestellt und nicht alle Wünsche können erfüllt werden. Ebenso stark nachgefragt sind Halbtagesschulen.

Wenn Sie in Ihrem Antrag bezüglich des Einsatzgebietes und der Schulart flexibel sind und das im Antrag formulieren, steigen die Chancen auf eine Versetzung. Gleichwohl besteht kein Rechtsanspruch auf Versetzung. Ihre Angaben im Antrag werden vom Schulamt einbezogen.

Die folgenden Beispiele sollen zeigen, wie Sie Ihre Wünsche verdeutlichen können:

Augustaanlage 67
68165 Mannheim
E-Mail: personalrat@ssa-ma.kv.bwl.de
Telefon: +49 621 292 4108
https://ma.schulamt-bw.de/,Lde/Startseite/Schulamt/Oertlicher+Personalrat

Beispiel 1:

Sie geben als bevorzugte Schulen die Realschulen in Walldürn und Buchen an. Weiterhin einen Umkreis von 20 km um die beiden Orte. Weitere Angaben zum Einsatzort machen Sie nicht.

→Das Schulamt prüft eine Versetzung an die bevorzugten Schulen. Ist ein Einsatz dort nicht möglich aber an einer anderen Schule im von Ihnen genannten Umkreis, dann können Sie dorthin versetzt werden. Das kann auch eine Gemeinschaftsschule sein.

Beispiel 2:

Sie geben keine bevorzugten Schulen, jedoch die Stadt Heidelberg und Schriesheim je mit einem Umkreis von 20 km an. In das Textfeld schreiben Sie, dass Sie ausschließlich an eine Halbtagsgrundschule versetzt werden möchten.

→Es kommen alle Halbtagsgrundschulen in den von Ihnen genannten Bereichen in Frage. Ist dort kein Bedarf, werden Sie nicht versetzt.

Beispiel 3:

Sie geben als bevorzugte Schule die Johannes-Kepler-Gemeinschaftsschule in Mannheim an und möchten auch nur dorthin versetzt werden. Sie müssen dennoch eine Stadt mit Umkreis angeben. (Das kann auf Grund der Programmierung der Fall sein.) Sie formulieren dann im Freitextfeld, dass Sie nur an diese Schule versetzt werden möchten.

→Das SSA prüft die Versetzung an diese eine Schule. Ist dort kein Bedarf, werden Sie auch nicht versetzt.

Beispiel 4:

Sie möchten nach Hockenheim mit einem Umkreis von 20 km versetzt werden, dann geben Sie das entsprechend an. Möchten Sie aber an eine bestimmte Schule oder Schulart nicht, dann schreiben Sie das in das Textfeld.

→Das SSA prüft die Versetzung in das angegebene Gebiet, schließt jedoch die angegebene Schule oder Schulart aus.

Beachten Sie bitte, dass diese Beispiele ausschließlich für Schulen in der Zuständigkeit des Staatlichen Schulamts Mannheim gelten. Möchten Sie in einen anderen Bereich versetzt werden, können Sie Informationen von den dort zuständigen Personalratsgremien einholen.

Was gilt es noch zu beachten?

Formulieren Sie Einschränkungen kurz und knapp gleich zu Anfang im Textfeld. *„Bitte xy-Schule ausschließen.“*

Sind Sie mit einer Abordnung einverstanden, falls eine Versetzung nicht klappt, schreiben Sie das ebenfalls gleich zu Anfang ins Textfeld: *„Einverständnis Abo, falls keine Versetzung möglich.“*

Formulieren Sie die Begründung knapp aber eindeutig und nachvollziehbar.

Vermeiden Sie Aussagen, die Interpretationsspielraum offenlassen. *„Bitte nur Schule mit netten Kindern“* oder *„nur eine große Schule“*, sind nicht eindeutig.

Laden Sie Nachweise (z.B. Bescheinigungen, dass Sie eingetragene Betreuungsperson) sind gleich mit hoch.

Ihr Antrag geht über den Schreibtisch der Schulleitung. Möchten Sie zusätzlich zum Begründungstext im Antrag weitere Gründe vorbringen, von denen aber die Schulleitung keine Kenntnis erhalten soll, so wenden Sie sich vorher an uns. Grundsätzlich können Sie sich gerne an uns wenden, am besten natürlich bevor Sie einen Antrag gestellt haben.

Falls wir als ÖPR Ihren Versetzungsantrag begleiten sollen, dann senden Sie uns diesen im pdf-Format (wie Sie ihn herunterladen können) und die Anlagen als Mailanhang zu.

Versetzungs- und Abordnungsentscheidungen können zu sehr unterschiedlichen Zeitpunkten bekannt gegeben werden. Dies ist alleine den Verfahrensabläufen geschuldet.

Elternzeitanträge und Anträge auf Teilzeit in Elternzeit unterliegen nicht den oben genannten Fristen.

Beste Grüße

Frank Orthen (Vorsitzender) Frank Barabas (Stellvertretender Vorsitzender)

Zuständigkeiten bei STEWI- und Versetzungsanträgen

<table>
<tr><th>Antrag:</th><th>Zuständiger Personalrat:</th><th>Entscheidung trifft:</th><th>Votum von:</th></tr>
<tr><td>Versetzung innerhalb SSA</td><td>ÖPR</td><td rowspan="2">SSA</td><td rowspan="2">Schulleitung</td></tr>
<tr><td>Versetzung SSA Mannheim an / von Dietrich-Bonhoeffer-Schule Weinheim (GHWRGS-Bereich)</td><td>BPR, ÖPRe</td></tr>
<tr><td>Versetzung innerhalb RP in anderes SSA, Gesamtschule und SBBZ mit Internat</td><td>BPR, ÖPRe</td><td rowspan="2">RP</td><td rowspan="4">SSA , Schulleitung</td></tr>
<tr><td>Versetzung in anderes RP</td><td>BPRe, ÖPRe</td></tr>
<tr><td>LTV („Ländertausch“)</td><td>HPR, BPR, ÖPRe</td><td>RP (Freigabe), KM</td></tr>
<tr><td>Teilzeit, Sabbatjahre, Beurlaubung, Antragsruhestand</td><td>BPR</td><td>RP</td></tr>
</table>

Bei Versetzungen über ein Schulamt hinaus bespricht der ÖPR mit dem Schulamt die Anträge, auch wenn formell der Bezirkspersonalrat beteiligt werden muss.

SSA = Staatliches Schulamt
RP = Regierungspräsidium
KM = Kultusministerium

ÖPR = Örtlicher Personalrat
BPR = Bezirkspersonalrat
KM = Hauptpersonalrat

Stand: September 2026