



Checkliste für alle Einstellungsvorgänge

(gilt nicht für PKB!)



Bei allen Einstellungen erforderlich:

	Laufzettel (digital)	<input type="checkbox"/>
	Auswahlvermerk (Begründung der besseren Eignung im Vergleich zu anderen Bewerber*innen).	<input type="checkbox"/>
	Aktueller, unterschriebener Lebenslauf mit Geburtsdatum und Kontaktdaten	<input type="checkbox"/>
	Vordruck/e förderliche Zeiten (Schul 610), auch bei Laufbahnbewerber*innen erforderlich (digital)	<input type="checkbox"/>

Außerdem erforderlich bei:

Laufbahnbewerber*in (sofern noch nicht im Berliner Schuldienst)	Zeugnis Zweites Staatsexamen	<input type="checkbox"/>
	ggf. Freigabeerklärung (bei Versetzung aus einem anderen Bundesland)	<input type="checkbox"/>
	Neu: ggf. Erklärung, wenn keine Verbeamtung gewünscht wird (formlos). Ausnahme: Nicht erforderlich bei Berliner Absolventen im Anschluss an den Vorbereitungsdienst	<input type="checkbox"/>
	Neu: ggf. Teilzeitantrag	<input type="checkbox"/>
QE mit Mangelfach	Abschlusszeugnisse	<input type="checkbox"/>
	Neu: ggf. Teilzeitantrag	<input type="checkbox"/>
QE ohne Mangelfach „Einzelfallentscheidung“	Schulleitung holt die Entscheidung von I B 1.2 per Mail ein. Die Bestätigung, dass und wie der Quereinstieg möglich ist, wird dem Einstellungsvorgang beigelegt.	<input type="checkbox"/>
	Ausführliche Begründung, warum die/der Bewerber*in eingestellt werden soll	<input type="checkbox"/>
	Bewerbung	<input type="checkbox"/>
	Abschlusszeugnis(se)	<input type="checkbox"/>
	Vordruck „Anlage zur Bewerbung für den Quereinstieg in den Berliner Schuldienst“	<input type="checkbox"/>
	Vordruck „Erklärung über bereits absolvierte Zeiten des Vorbereitungsdienstes/Referendariats/Anpassungslehrgangs“	<input type="checkbox"/>
	Neu: ggf. Teilzeitantrag	<input type="checkbox"/>
LAA Wechsel in BbVD (bbReferendariat)	Bewerbung bzw. Erklärung des Wechselwunsches	<input type="checkbox"/>
	Vordruck „Erklärung über bereits absolvierte Zeiten des Vorbereitungsdienstes/Referendariats/Anpassungslehrgangs“	<input type="checkbox"/>
	Neu: ggf. Teilzeitantrag	<input type="checkbox"/>
Seiteneinsteigende (LovL)	Ausführliche Begründung, warum die/der Bewerber*in eingestellt werden soll	<input type="checkbox"/>
	BEO-V-Liste	<input type="checkbox"/>
	Abschlusszeugnis(se)	<input type="checkbox"/>
Weiterbeschäftigung	Wie Neueinstellung, aber Vordruck förderliche Zeiten für den lfd. Vertrag mit dem Hinweis, dass <u>alle bereits anerkannten förderlichen Zeiten weiterhin Bestand haben</u> , reicht aus. Ausnahmen: Vorher PKB-Vertrag, andere Schule oder Wechsel der Schulleitung.	<input type="checkbox"/>
Masterstudierende, Studierende > 20 Unterrichtsstunden sind nur in Ausnahmefällen möglich (z.B. nach Abgabe der Bachelor - / Masterarbeit). Eine Absprache mit der Universität ist erforderlich.	Immatrikulationsbescheinigung	<input type="checkbox"/>
Pensionär*innen/ Ruheständler*innen (befristet nach Eintritt in den Ruhestand)	Zeugnis Zweites Staatsexamen oder ein Schreiben, aus dem der bisherige Status im aktiven Dienst ersichtlich wird (z.B. Ruhestandsbescheid)	<input type="checkbox"/>