

## Bewerbung auf eine Funktionsstelle

### MERKBLATT

Im Rahmen der Besetzung von schulischen Funktionsstellen sind nachfolgende Verfahrensschritte von Referentinnen und Referenten des Regierungspräsidiums Stuttgart durchzuführen.

(Verwaltungsvorschrift vom 16. Juli 2014, K.u.U. 2014, Nr. 15-16 S. 113)

- Schulleiter/in: Besonderes Bewerberverfahren
- Stellvertretende/r Schulleiter/in: Bewerbungsgespräch
- Abteilungsleiter/in: Bewerbungsgespräch
- Fachberater/in: Unterrichtsanalyse, Bewerbungsgespräch

Folgende Ausführungen sollen Personen, die sich auf eine Ausschreibung bewerben, Orientierung geben.

## 1 Unterrichtsanalyse

### 1.1 Ziele der Unterrichtsanalyse

Ziel dieses Verfahrensschrittes ist es die Bewerberin/den Bewerber in komplexen, offenen Situationen zu beobachten und anhand der Beobachtungen folgende Fähigkeiten zu beurteilen:

- die Fähigkeit, Interaktionen konstruktiv zu gestalten
- die Fähigkeit, auf der Basis einer wertschätzenden und ressourcenorientierten Gesprächsführung eine Lehrkraft zu beraten
- die Fähigkeit, die Lehrkraft zur Selbstreflexion anzuregen
- die Fähigkeit, pädagogische, methodische und fachdidaktische Fragestellungen mit der zu beratenden Lehrkraft zu erörtern
- die Fähigkeit zur differenzierten Selbstreflexion

### 1.2 Durchführung der Unterrichtsanalyse

- Die Beobachtungskriterien orientieren sich an dem „Basismodell für die Unterrichtsbeobachtung“.

[http://www.schule-bw.de/schularten/berufliche\\_schulen/oes/download/HandreichungBasismodell-fuer-die-Unterrichtsbeobachtung\\_2010.pdf](http://www.schule-bw.de/schularten/berufliche_schulen/oes/download/HandreichungBasismodell-fuer-die-Unterrichtsbeobachtung_2010.pdf)

- Für die Unterrichtsanalyse wird das Fach und die Schulart passend zu der Unterrichtserfahrung der Bewerberin/des Bewerbers bzw. passend zur Stellenbeschreibung an einer Beruflichen Schule im Regierungspräsidium Stuttgart ausgewählt.
- Über Fach/Klasse und Datum/Ort und Zeitpunkt wird die Bewerberin/der Bewerber von der zuständigen Referentin/dem zuständigen Referenten mindestens eine Woche vor der Veranstaltung per E-Mail über die Schulleitung informiert. Die Bewerber bestätigen den Eingang der Information per E-Mail.
- Um sich gegenseitig kennenzulernen und gegebenenfalls offene Fragen im Vorfeld zu klären, treffen sich die Beteiligten am Tag der Unterrichtsanalyse 30 Minuten vor Unterrichtsbeginn im Sekretariat der jeweiligen Schule. Die Lehrkraft bei der die Unterrichtsmitschau stattfindet kommt 15 Min. vor Unterrichtsbeginn dazu.
- Die Unterrichtsmitschau umfasst in der Regel eine Unterrichtseinheit von 40 bis 60 Minuten.
- Nach der Unterrichtsmitschau stehen 30 Minuten zur Vorbereitung des Beratungsgesprächs zur Verfügung.
- Das Beratungsgespräch dauert in der Regel 30 bis 50 Minuten.
- Im Anschluss bitten die Vertreter/innen des Regierungspräsidiums die Lehrkraft um eine kurze Rückmeldung zum Beratungsgespräch in Abwesenheit der Bewerberin/des Bewerbers
- Als Abschluss findet ein Gespräch zwischen den Vertreter/innen des Regierungspräsidiums und der Bewerberin/dem Bewerber statt. Der Fokus liegt auf der Selbstreflexion der Bewerberin/des Bewerbers. Es werden keine Hinweise auf die Beurteilung der Unterrichtsanalyse gegeben.

## **2 Bewerbergespräch**

### **2.1 Ziele des Bewerbergesprächs**

Ziel dieses Verfahrensschrittes ist es, ergänzend zur dienstlichen Beurteilung und gegebenenfalls zur Unterrichtsanalyse weitere Aspekte der Persönlichkeit der Bewerberin/des Bewerbers wahrzunehmen und die Beobachtungen in Hinblick auf die Erfordernisse/Anforderungen der Funktionsstelle zu beurteilen

Im Fokus der Beobachtung stehen die Passung der Bewerberin/des Bewerbers auf das spezifische Profil der Stelle im Hinblick auf:

- Haltung, Einstellungen und Kompetenzen entsprechend dem Anforderungsprofil der zu besetzenden Stelle.
- die Fähigkeit Führungsaufgaben wahrzunehmen.

## 2.2 Durchführung des Bewerbergesprächs

- Das Bewerbergespräch findet am Regierungspräsidium Stuttgart statt.
- Die Einladung zum Bewerbergespräch erfolgt mindestens eine Woche vorher durch die zuständige Referentin/den zuständigen Referenten per E-Mail über die Schulleitung.  
  
Die Bewerber bestätigen den Eingang der Information per E-Mail.
- Bewerbergespräche im Referat 76 enthalten folgende Elemente
  - Fragen zur Person und Berufsbiographie
  - situative Fragestellungen (z. B. künftige Aufgaben und Problemstellungen)
  - situative Übungen (z. B. Präsentation, Konfliktgespräch)
- Im Sinne des Mehraugenprinzips zur Beobachtung und Einschätzung können folgende Teilnehmer/-innen beteiligt sein:
  - Referenten/-innen,
  - Fachberater/-innen,
  - Referatsleitung und Juristen/-innen,
  - bei der Besetzung von Stellvertreter- oder Abteilungsleiterstellen sind in der Regel die jeweiligen Schulleiter/-innen beteiligt.
- Die Beauftragte für Chancengleichheit wird über die Bewerbersituation informiert. Sie entscheidet, ob sie je nach Bewerberlage an den Bewerbergesprächen teilnimmt.
- Die Bezirksvertrauensperson der Schwerbehinderten wird - bei entsprechender Bewerberlage - vom RP informiert. Eine Teilnahme an den Bewerbergesprächen erfolgt in allen Fällen - außer die Bewerberin/der Bewerber widerspricht schriftlich.

## 3 Rückmeldegespräch

Jeder Bewerberin/jedem Bewerber wird im Anschluss an das Verfahren ein Rückmeldegespräch angeboten. In diesem werden Entwicklungsperspektiven kooperativ erarbeitet.