

Professionell führen in Schule und Schulsystem

Informationen

**für Bewerbungen um eine
Stelle als stellvertretender Schulleiter
an Gymnasien**

Regierungspräsidium Tübingen, Abt. 7 Schule und Bildung

Übersicht

1. Übersicht über das Bewerbungsverfahren
2. Das Bewerbergespräch
3. Anforderungsprofil
4. Rechtliche Grundlagen

Wichtige Vorbemerkung:

Um der besseren Lesbarkeit willen wird in diesem Leitfaden nur die männliche Sprachform verwendet.

Übersicht über das Bewerbungsverfahren für das Amt des stellvertretenden Schulleiters im Bereich der allgemein bildenden Gymnasien

Das Bewerbungsverfahren um die Stelle eines stellvertretenden Schulleiters ist in der Verwaltungsvorschrift „Besetzung von Funktionsstellen und Überprüfung von Funktionsstellenbewerberinnen und -bewerbern im schulischen Bereich“ des Kultusministeriums vom 05.12.2001 geregelt. (Verwaltungsvorschrift vom 05.12.01, K.u.U. 2002, S. 68, geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 01. 08 2005, K.u.U. S. 109).

Sobald das Freiwerden einer solchen Stelle konkret abzusehen ist, veranlasst das Regierungspräsidium eine entsprechende Stellenausschreibung im Amtsblatt „Kultus und Unterricht“.

Die Bewerbung ist unter Verwendung eines dafür vorgesehenen Formblatts dem Regierungspräsidium auf dem Dienstweg vorzulegen. Es ist wünschenswert, das Formblatt sowie weitere Anlagen in einer Bewerbermappe zu präsentieren. Die in der Ausschreibung angegebene Bewerbungsfrist ist zwar keine Ausschlussfrist, sollte jedoch grundsätzlich eingehalten werden.

Nach Erstellung der dienstlichen Beurteilung durch den Schulleiter erfolgt ein Bewerbungsgespräch. Darüber wird ein Beurteilungsbescheid mit Note erstellt.

Daraufhin nimmt das Regierungspräsidium unter Berücksichtigung aller Teile des Überprüfungsverfahrens die Eignungsbewertung vor.

Die Eignungsbewertung umfasst vier Stufen (besonders gut geeignet – gut geeignet – geeignet – nicht geeignet). Sie wird dem Bewerber bekannt gegeben und auf Wunsch mit ihm besprochen.

Auf der Grundlage der Eignungsbewertungen der verschiedenen Bewerber erarbeitet das Regierungspräsidium gegenüber dem Kultusministerium einen Besetzungsvorschlag.

Die Entscheidung über die Stellenbesetzung trifft das Kultusministerium.

Anschließend verständigt das Regierungspräsidium die nicht zum Zuge gekommenen Mitbewerber. Dann erfolgt die Bestellung des stellvertretenden Schulleiters. Die damit verbundene Personalmaßnahme (Beförderung und Einweisung in eine entsprechende Planstelle) schließt sich an, wenn die beamtenrechtlichen Voraussetzungen hierfür vorliegen.

Das Bewerbergespräch

Grundsätzliches

Für jedes Besetzungsverfahren wird eine Auswahlkommission gebildet, die in der Regel aus zwei Referenten des Regierungspräsidiums besteht.

Die Auswahlkommission sichtet die Bewerbungsunterlagen und legt – spezifisch für die zu besetzende Stelle – fest, welche Kompetenzbereiche beim Bewerbergespräch thematisiert werden und welche Fragen dazu gestellt werden. Dabei haben die Kompetenzbereiche

- Personale Kompetenz
- Rollenbewusstsein / Loyalität
- Organisationsfähigkeit / Verwaltungskompetenz
- Konfliktmanagement / Kommunikative Kompetenz
- Bildungspolitische Kompetenz
- Pädagogische Kompetenz
- Teamkompetenz

Priorität.

Die Fragen müssen aus Gründen der Vergleichbarkeit innerhalb eines Verfahrens im Kern die gleichen sein.

Bei jedem Bewerbergespräch soll zusätzlich der Schulleiter als Beobachter anwesend sein. Er äußert sich im Laufe des Gesprächs nicht, sondern beobachtet nur und gibt anschließend der Kommission seine Rückmeldung.

Im Anschluss an jedes Bewerbergespräch ordnet der Beobachter seine Beobachtungen den festgelegten Kompetenzbereichen zu und legt für sich eine Beurteilung fest.

Diese Beurteilung wird mit der Auswahlkommission besprochen, die anschließend gemäß den gesetzlichen Richtlinien ihre Entscheidung fällt.

Zum Ablauf

Das „klassische“ Bewerbergespräch, wie es bei Stellenbesetzungen im öffentlichen Dienst geführt wird, zeichnet sich durch seinen Interview-Charakter aus: zwei Interviewer befragen den Kandidaten zu verschiedenen Bereichen – der Kandidat antwortet.

In idealtypischer Form sieht der Gesprächsablauf dann folgendermaßen aus:

- Persönliche Vorstellung (ca. 5')
- Interview (ca. 40')

Am Ende des Gesprächs: Hinweise zum weiteren Verfahren.

Stand: 19.05.2009

© Regierungspräsidium Tübingen, Abt. 7 Schule und Bildung

Anforderungsprofil für Schulleitungen

Hier: Stellvertretender Schulleiter

1. Personale Kompetenz

Kriterien:	<ul style="list-style-type: none">▪ Entscheidungsfähigkeit▪ Beharrlichkeit u n d Flexibilität▪ Selbstwahrnehmung hinsichtlich persönlicher Stärken und Schwächen▪ Benennen und Reflektieren von Wahrnehmungen, Hypothesenbildung▪ Aufmerksamkeit für Personen (Stärken und Schwächen), Konflikte, Gruppierungen usw.▪ Kritikfähigkeit▪ Konfliktfähigkeit▪ Authentizität▪ Souveränität▪ Empathie▪ Angemessenheit des Auftretens (Sprache, Stimme, Körperhaltung, Mimik / Gestik, Blickkontakt)
-------------------	---

2. Rollenbewusstsein / Loyalität

Kriterien:	<ul style="list-style-type: none">▪ Bewusstsein über Rollenwechsel▪ Bewusstsein über mögliche Rollenkonflikte▪ Rollenklärung▪ Bewusstes Arbeiten an der Rolle• Differenzen im Haus klären – nach außen mit einer Stimme sprechen▪ Verlässlichkeit▪ Vertrauensvoller Umgang innerhalb des Systems▪ Verantwortliches Handeln im Gesamtsystem (eindeutige Verstöße gegen rechtliche Vorgaben werden nicht gedeckt)
-------------------	--

3. Organisationsfähigkeit / Verwaltungskompetenz

Kriterien:	<ul style="list-style-type: none">▪ Klare und effiziente Informationswege: Top-down, Bottom-up, Peer-Ebene▪ Fähigkeit zur Moderation und Präsentation▪ Gute Anwendungskennntnisse am PC▪ Effizienz der Verwaltungsarbeit▪ Terminplanung, Jahresplanung und Ablaufplanung▪ Termingerechte Erledigung von Aufgaben▪ Kenntnis der rechtlichen Grundlagen
-------------------	---

4. Konfliktmanagement / Kommunikative Kompetenz

Kriterien:	<ul style="list-style-type: none">▪ Konflikte als Chance sehen▪ Wissen über Konfliktarten▪ Wissen über Eskalationsstufen▪ Kenntnisse und Erfahrungen im Hinblick auf Interventionsmöglichkeiten▪ Gespräche führen können: situationsangemessen, personenbezogen, themenbezogen▪ Kenntnisse und Erfahrungen in Bezug auf Setting, Körpersprache, vierseitige Nachrichten, Gesprächsphasen usw.
-------------------	--

5. Bildungspolitische Kompetenz

Kriterien:	<ul style="list-style-type: none">▪ Fundierte Kenntnisse über bildungspolitische Innovationen▪ Fundierte schulartübergreifende Kenntnisse
-------------------	--

6. Pädagogische Kompetenz

Kriterien:

- Kenntnisse von und Erfahrungen mit verschiedenen pädagogischen Ansätzen
- Aufgreifen und Einbringen pädagogischer und erzieherischer Fragestellungen z. B. bei pädagogischen Konferenzen
- Einbindung besonderer Kompetenzen einzelner Lehrer
- Konstruktiver Umgang mit „schwierigen“ Schülern
- Einbeziehung von Unterstützungssystemen
- Teilaspekte der bildungspolitischen Diskussion aufgreifen und einbringen
- Anderen Mitgliedern des Schulleitungsteams verstärkt pädagogische Verantwortung übertragen
- Wissen über pädagogische Konzeptionen und Entwicklungen in anderen Schularten
- Schulartübergreifende Kooperation

7. Teamkompetenz

Kriterien:

- Eigene Teamfähigkeit
- Bereitschaft, Unterschiedlichkeit als Wert zu sehen
- Teamentwicklung initiieren und unterstützen

Rechtliche Grundlagen

Die Rechtsstellung des stellvertretenden Schulleiters ist in § 42 SchulG geregelt. Er ist der ständige und allgemeine Vertreter des Schulleiters und vertritt diesen Schulleiter im Fall der Verhinderung in seinem gesamten Aufgabenbereich (s. § 41 SchulG). Im Übrigen nimmt er die Aufgaben wahr, die ihm der Schulleiter zur selbständigen Wahrnehmung oder zur Unterstützung der Schulleitung übertragen hat.