

# Informationen zum Schulleiterbesetzungsverfahren für Bewerberinnen und Bewerber



**Baden-Württemberg**  
Ministerium für Kultus, Jugend und Sport

**Gliederung**

**Vorbemerkung**

**Ausschreibungstext**

**Bedeutung des Anforderungsprofils im Überprüfungsverfahren**

**Zentrale rechtliche Grundlagen des Überprüfungsverfahrens**

**Allgemeine Informationen zu den weiteren Überprüfungsmaßnahmen**

**Unterrichtsanalyse mit Beratung**

**Strukturiertes Interview**

**Mediengestützte Präsentation**

**Bearbeiten einer schwierigen schulischen Alltagssituation**

**Ansprechpartner/innen**



## Vorbemerkung

Für Ihr Interesse an einer Tätigkeit als Schulleiterin oder Schulleiter danken wir Ihnen.

Schulleiterinnen und Schulleiter sind Schlüsselpersonen für eine gute Schule und einen erfolgreichen Lern- und Entwicklungsprozess unserer Schülerinnen und Schüler. Sie haben eine große Verantwortung, aber auch einen großen Gestaltungsspielraum.

Das Überprüfungsverfahren dient, entsprechend dem Grundsatz der beamtenrechtlichen Bestenauslese (Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz), dazu, die Person zu finden, die für die Leitung der in der Ausschreibung konkret benannten Schule am besten geeignet ist. Deshalb setzt es sich aus unterschiedlichen Überprüfungsmaßnahmen zusammen, in denen Bewerberinnen und Bewerber zeigen können, inwiefern sie über das Potenzial verfügen, die Schule erfolgreich zu leiten.

Transparenz und Plausibilität sind uns wichtig, weil sie unsere Wertschätzung für Ihr Interesse an dieser herausfordernden und erfüllenden Tätigkeit unterstreichen und gleichzeitig Verlässlichkeit und Fairness sicherstellen. Deshalb informieren wir Sie mit dieser Präsentation über den Ablauf des Verfahrens und die einzelnen Überprüfungsmaßnahmen, die landesweit und in Bezug auf alle Schularten so implementiert sind.

Stuttgart, im Oktober 2018



## Ausschreibungstext

Die zu besetzenden Stellen für Schulleiterinnen und Schulleiter sind im Amtsblatt des Kultusministeriums „Kultus und Unterricht“ ausgeschrieben.



# Bedeutung des Anforderungsprofils im Überprüfungsverfahren

- Das Anforderungsprofil für Schulleiterinnen und Schulleiter bildet die allgemeine Grundlage des Überprüfungsverfahrens.
- Die Kompetenzbeschreibungen konkretisieren die im Anforderungsprofil aufgeführten Kompetenzen. Sie bieten eine wichtige Orientierung.
- Um transparent zu machen, in welchem Teil des Überprüfungsverfahrens, welche Handlungsfelder und Kompetenzen in besonderem Maße fokussiert werden, sind diese den Beschreibungen der einzelnen Überprüfungsmaßnahmen zugeordnet. Diese Zuordnungen geben Hinweise darauf, welche Fähigkeiten, Kenntnisse und Haltungen bei der Beobachtung durch die Auswahlkommission jeweils besonders im Vordergrund stehen.
- In den sog. „erweiterten Ausschreibungstexten“ finden sich zentrale Hinweise zu der Schule, bei der die Leitungsfunktion ausgeschrieben ist. Das Überprüfungsverfahren wird neben allgemeinen Führungskräfte-themen auch diese Spezifika zum Gegenstand haben.



# Zentrale rechtliche Grundlagen des Überprüfungsverfahrens

Die Rechtsgrundlagen zum Auswahlverfahren und zu den Überprüfungsteilen sind in **§ 40 Schulgesetz (SchG)** und in der **Verwaltungsvorschrift** „Besetzung von Funktionsstellen und Überprüfung von Funktionsstellenbewerberinnen und –bewerbern im schulischen Bereich“ („VwV Funktionsstellen“: 01.08.2014 Az.:13-0305.38/207) geregelt.

Sowohl § 40 Schulgesetz als auch die VwV Funktionsstellen wurden **im Zuge der Stärkung der Beteiligung von Schulträger und Schulkonferenz** zum 1. August 2014 neu gefasst. Sie finden diese unter Eingabe der genauen Bezeichnung unter: [www.landesrecht-bw.de](http://www.landesrecht-bw.de).

Nachfolgend werden zentrale Inhalte der Vorschriften zitiert.



# Zentrale rechtliche Grundlagen des Überprüfungsverfahrens

## § 40 SchG regelt:

„(1) Über die Besetzung der Schulleiterstelle wird im Rahmen eines Überprüfungsverfahrens nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung auf der Basis eines Besetzungsvorschlags einer Auswahlkommission entschieden. Die Einzelheiten des Überprüfungsverfahrens werden durch eine Verwaltungsvorschrift geregelt.

**Bei der Besetzung der Schulleiterstelle an den Schulen wirken mit:**

1. **Die Schulkonferenz (...)**
2. **der Schulträger.**

(2) Die **Auswahlkommission besteht aus zwei Vertretern der Schulaufsichtsbehörde und jeweils einem Vertreter der Schulkonferenz und des Schulträgers.** (...) Die Auswahlkommission wird von der für die Besetzung der Schulleiterstelle zuständigen Schulaufsichtsbehörde gebildet und erarbeitet einen Besetzungsvorschlag. **Die Vertreter der Schulkonferenz und des Schulträgers können am Überprüfungsverfahren als Beobachter teilnehmen und haben dann ein Stimmrecht in der Auswahlkommission bei der Entscheidung über den Besetzungsvorschlag.** Benennen Schulkonferenz oder Schulträger oder beide keine Vertreter für die Auswahlkommission, so wird diese aus den übrigen Mitgliedern gebildet. (...)



## Zentrale rechtliche Grundlagen des Überprüfungsverfahrens

Die Verwaltungsvorschrift Funktionsstellen regelt u.a. , dass im Rahmen des Überprüfungsverfahrens **Anlassbeurteilungen** eingeholt und **weitere Überprüfungsmaßnahmen** durchgeführt werden. Ziffern 2.1 und 2.2 regeln:

### **„2.1 Anlassbeurteilungen**

*Die Anlassbeurteilung wird gemäß der Verwaltungsvorschrift (...) erstellt.*

*Schulverwaltungsbeamtinnen/-beamte, die sich auf Funktionsstellen an Schulen bewerben, werden nach der gemeinsamen Verwaltungsvorschrift (...) beurteilt.*

*Eine dienstliche Anlassbeurteilung durch die/den hierfür vorgesehene/n Vorgesetzte/Vorgesetzten erfolgt unabhängig von einer vorliegenden Regelbeurteilung.*

*Vor dem Hintergrund des Gleichbehandlungsgrundsatzes ist es erforderlich, den Leistungsvergleich der Bewerberinnen und Bewerber auf einer möglichst aktuellen Grundlage vorzunehmen. Eine dienstliche Anlassbeurteilung ist daher grundsätzlich erneut zu erstellen, wenn die letzte dienstliche Anlassbeurteilung im (voraussichtlichen) Zeitpunkt der Auswahlentscheidung mehr als zwei Jahre zurückliegt. Abgesehen davon ist in der Regel eine neue Anlassbeurteilung zu erstellen, wenn sich die wahrgenommenen Aufgaben oder das statusrechtliche Amt seit Erstellung der letzten Anlassbeurteilung verändert haben.“*



# Zentrale rechtliche Grundlagen des Überprüfungsverfahrens

## **„2.2 Weitere Überprüfungsmaßnahmen (.....)**

*Die weiteren Überprüfungsmaßnahmen sind:*

- **die Unterrichtsanalyse mit Beratung,**
  - **das Bewerbergespräch (strukturiertes Interview),**
  - **die mediengestützte Präsentation eines Sachverhalts**
- sowie**
- **die Bearbeitung einer schwierigen schulischen Alltagssituation.“**



## Allgemeine Informationen zu den weiteren Überprüfungsmaßnahmen

- Die Termine und die Reihenfolge der Überprüfungsmaßnahmen legt die für das Verfahren zuständige Schulaufsichtsbehörde (Regierungspräsidium) fest.
- Die Bewerber/innen werden schriftlich zu den Terminen eingeladen. Das Einladungsschreiben enthält neben allen wichtigen Termininformationen (Ort, Zeit etc.) auch Angaben zur Zusammensetzung der Kommission, zur Reihenfolge der Überprüfungsmaßnahmen und zu den Spezifika der einzelnen Verfahrensteile.



## Allgemeine Informationen zu den weiteren Überprüfungsmaßnahmen

- Die Vertreterinnen/Vertreter von Schulkonferenz und Schulträger haben während der Überprüfungsmaßnahmen eine Beobachterrolle und sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- Nach Abschluss der Überprüfungsmaßnahmen können sie ihre Einschätzung der Leistungen der Bewerberinnen und Bewerber in der Auswahlkommission zur Sprache bringen. Diese Einschätzung fließt nur dann in die Bewertung mit ein, wenn sie im Hinblick auf die Bestenauslese (Eignung, Befähigung, fachliche Leistung) relevant ist.
- Die Gremienvertreter/innen stimmen nach Durchführung der weiteren Überprüfungsmaßnahmen gemeinsam mit den Vertreter/innen der Schulaufsicht über den Besetzungsvorschlag ab. In Pattsituationen entscheidet die Schulaufsicht.



## Die weiteren Überprüfungsmaßnahmen

Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit und Verständlichkeit werden die weiteren Überprüfungsmaßnahmen nachfolgend als Module A bis D bezeichnet. Die Reihenfolge ist beliebig.

### Weitere Überprüfungsmaßnahmen

**Modul A**  
Unterrichts-  
analyse  
mit Beratung

**Modul B**  
Strukturiertes  
Interview

**Modul C**  
Mediengestützte  
Präsentation

**Modul D**  
Bearbeiten einer  
schwierigen  
schulischen  
Alltagsituation

Im Folgenden werden die weiteren Überprüfungsmaßnahmen (Module A bis D) vorgestellt.



## Modul A

### Unterrichtsanalyse mit Beratung

- Die Unterrichtsanalyse mit Beratung findet in einem nicht affinen Fach statt. Dieselbe Unterrichtsstunde kann von bis zu drei Bewerberinnen/Bewerbern beobachtet werden. Die Bewerberin/der Bewerber erhält nach Durchführung der Unterrichtsanalyse mit Beratung Gelegenheit zur Selbstreflexion.
- Die Unterrichtsmitschau dauert i.d.R. 45 Minuten, die Vorbereitung auf das Gespräch ca. 20 Minuten (für die erste Bewerberin/den ersten Bewerber), das Beratungsgespräch ca. 30 Minuten, die Selbstreflexion (mit Note, die für den Unterricht gegeben worden wäre, und Begründung) ca. 5 Minuten. Die Selbstreflexion fließt in die Bewertung mit ein.
- Erwartet wird eine merkmalsgestützte bzw. kriterienorientierte Beratung (Instrumente siehe Folgefolie)
- Die Rolle, aus der heraus die Beratung durchzuführen ist, ist die einer Schulleiterin/eines Schulleiters, die/der eine Lehrerin/einen Lehrer der eigenen Schule im Unterricht besucht.



# Modul A

## Unterrichtsanalyse mit Beratung

### Instrumente für das Beratungsgespräch (beispielhafte Auswahl):

- Basismodell zur Unterrichtsbeobachtung: [http://www.schule-bw.de/themen-und-impulse/oes/download/Handreichung\\_Basismodell-fuer-die-Unterrichtsbeobachtung\\_2010.pdf/view](http://www.schule-bw.de/themen-und-impulse/oes/download/Handreichung_Basismodell-fuer-die-Unterrichtsbeobachtung_2010.pdf/view) (entwickelt im Bereich der beruflichen Schulen)
- Modell „Evidenzbasierte Methoden der Unterrichtsdiagnostik“ (EMU, EMU+): [www.unterrichtsdiagnostik.de](http://www.unterrichtsdiagnostik.de)
- Broschüre zu den Kompetenzbereichen für die Beratung von Unterricht der Staatliche Seminare für Didaktik und Lehrerbildung (WHRs) [http://whrs.seminar-freiburg.de/site/pbs-bw-new/get/documents/KULTUS.Dachmandant/KULTUS/Seminare/seminar-freiburg-whrs/pdf/Kurs%202018/Seminar-Brosch-Kompetenzbereiche-Beratung-A5-16S\\_X4\\_print.pdf](http://whrs.seminar-freiburg.de/site/pbs-bw-new/get/documents/KULTUS.Dachmandant/KULTUS/Seminare/seminar-freiburg-whrs/pdf/Kurs%202018/Seminar-Brosch-Kompetenzbereiche-Beratung-A5-16S_X4_print.pdf)
- andere Merkmals-, Standard- oder Kriterienkataloge, z. B.: Hilbert Meyer, Zehn Merkmale guten Unterrichts

Keines dieser Instrumente ist für das Besetzungsverfahren verbindlich vorgeschrieben. Gleichwohl wird eine merkmalsgestützte bzw. kriterienorientierte Beratung erwartet. Hierfür kann entweder das in der entsprechenden Schulart eingeführte oder ein anderes, von der Bewerberin/dem Bewerber für zielführend erachtetes Instrument eingesetzt werden.



# Modul A

## Unterrichtsanalyse mit Beratung Handlungsfelder und Kompetenzen

Im Zentrum der Unterrichtsanalyse stehen die im Anforderungsprofil für Schulleiterinnen und Schulleiter genannten Handlungsfelder **Lernen und Lehren** und **Personal**. Folgende Kompetenzen werden dabei geprüft:

### 1. Priorität (obligatorisch):

- Fachkompetenz (allgemeine Pädagogik, Didaktik und Methodik, jedoch NICHT die Fachkompetenz in einem bestimmten Schulfach!)
- Kommunikations-, Konflikt- und Kritikkompetenz: hierbei geht es insbesondere um den Aspekt der Beratungskompetenz
- Rollenkompetenz
- Selbstreflexionskompetenz

### 2. Priorität (je nach Ausschreibungstext und Situation bzw. Verlauf)<sup>1</sup>:

- Arbeitsmethodenkompetenz
- Motivationskompetenz
- Selbstorganisationskompetenz



## Modul B

### Strukturiertes Interview

- Dauer ca. 45 Minuten
- Die gestellten Fragen sind unter anderem auf die im erweiterten Ausschreibungstext formulierten Schulspezifika bezogen. Auch Fragen zur Motivation der Bewerber/innen und deren individuellem Kompetenzprofil sind Gegenstand des Gesprächs.
- Im jeweiligen Besetzungsverfahren werden allen Bewerberinnen und Bewerbern die gleichen Leitfragen gestellt.



## Modul B

### Strukturiertes Interview

### Handlungsfelder und Kompetenzen

Alle vier Handlungsfelder (**Lernen und Lehren, Personal, Schule als Organisation** und **Schulische Kooperationspartner**) können gleichermaßen Gegenstand des Strukturierten Interviews sein. Die Auswahl und Schwerpunktsetzung hängt davon ab, welche Handlungsfelder bereits in den anderen Elementen hinreichend zur Geltung kommen konnten. Diese Bandbreite hat auch Auswirkungen auf die zu prüfenden Kompetenzen. Grundsätzlich können alle Kompetenzen im strukturierten Interview geprüft werden, insbesondere folgende:

#### 1. Priorität (obligatorisch):

- Managementkompetenz
- Systemkompetenz
- Kommunikations-, Konflikt- und Kritikkompetenz
- Innovations- und Veränderungskompetenz
- Rollenkompetenz
- Selbstreflexionskompetenz
- Bildungspolitische Kompetenz



## Modul B

### Strukturiertes Interview

#### 2. Priorität (je nach Ausschreibungstext und Situation bzw. Verlauf):

- Fachkompetenz
- Normenkompetenz
- Diversitätskompetenz (Sach- und Sozialkompetenz)
- Arbeitsmethodenkompetenz
- Teamkompetenz
- Integrationskompetenz
- Selbstorganisationskompetenz
- Ambiguitätskompetenz



## Modul C

### Mediengestützte Präsentation

- Dauer ca. 10 Minuten
- Die Aufgabenstellung erhalten die Bewerber/innen ca. 15 Minuten, bevor sie die Präsentation halten. Sie enthält die Themenstellung, die Zielgruppe, vor der die Präsentation gehalten wird (z. B. Eltern, Kollegium, Gemeinderat) und Angaben zur Situation (z. B. Sommerfest, Elternabend, GLK). Vertieftes Spezialwissen ist nicht erforderlich.
- Einfache Visualisierungsmedien stehen zur Verfügung (z. B. Flipchart, Moderationswand) und werden im Einladungsschreiben benannt.
- Die Rolle, aus der heraus die Präsentation gehalten wird, ist die einer Schulleiterin/eines Schulleiters.



## Modul C

### Mediengestützte Präsentation

### Handlungsfelder und Kompetenzen

Im Zentrum der mediengestützten Präsentation stehen die Handlungsfelder **Schule als Organisation** und **Lernen und Lehren**. Folgende Kompetenzen werden dabei geprüft:

#### 1. Priorität (obligatorisch):

- Repräsentationskompetenz
- Rollenkompetenz
- Arbeitsmethodenkompetenz
- Kommunikations- Konflikt- und Kritikkompetenz
- Motivationskompetenz

#### 2. Priorität (je nach Ausschreibungstext und Situation bzw. Verlauf):

- Bildungspolitische Kompetenz
- Managementkompetenz
- Normenkompetenz
- Innovations- und Veränderungskompetenz
- Selbststeuerungs- und Selbstorganisationskompetenz



## Modul D

### Bearbeiten einer schwierigen schulischen Alltagssituation

- Die methodische Bearbeitung kann entweder in Form eines **Rollenspiels** oder in Form einer **Fallanalyse** erfolgen. Dies legen die Verfahrensverantwortlichen im Vorfeld fest und informieren darüber im Einladungsschreiben.
- Die Bewerberin / der Bewerber erhält ca. 15 Minuten Vorbereitungszeit, um die Situations- und Rollen- bzw. die Fallbeschreibung zu studieren und sich eine Strategie zu erarbeiten.
- Die Rolle, aus der heraus der Fall zu analysieren oder das Rollenspiel zu simulieren ist, ist die einer Schulleiterin / eines Schulleiters.
- Rollenspiel: Dieses dauert ca. 15 Minuten mit anschließender Möglichkeit zur Selbstreflexion. Die Selbstreflexion fließt in die Bewertung ein.
- Fallanalyse: Sie dauert ca. 15 Minuten. Nach 5 Min. besteht die Möglichkeit zu Rückfragen durch die Auswahlkommission.



## Modul D

### Bearbeiten einer schwierigen schulischen Alltagssituation Handlungsfelder und Kompetenzen

Im Zentrum der Bearbeitung einer schwierigen schulischen Situation stehen die Handlungsfelder **Personal** und **Schule als Organisation**. Folgende Kompetenzen werden besonders geprüft:

#### 1. Priorität (obligatorisch)

- Kommunikations-, Konflikt- und Kritikkompetenz
- Rollenkompetenz
- Selbstreflexionskompetenz

#### 2. Priorität (je nach Ausschreibungstext und Situation bzw. Verlauf)

- Normenkompetenz (Werte, Gesetze, sonstige Regelungen)
- Arbeitsmethodenkompetenz
- Innovations- und Veränderungskompetenz
- Motivationskompetenz
- Teamkompetenz
- Diversitätskompetenz (Sozialkompetenz)
- Integrationskompetenz
- Selbstorganisationskompetenz



## **Ansprechpartner/innen**

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an das für Sie zuständige Schulreferat Ihres Regierungspräsidiums.

