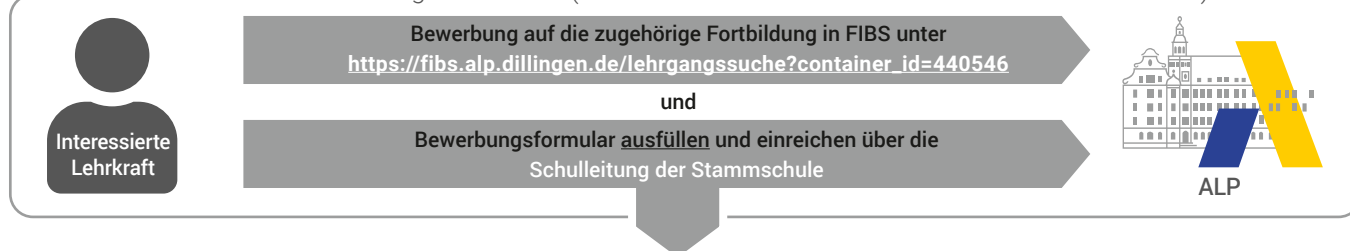




Ablauf des Bewerbungsverfahrens (ausschließlich bei akutem Bedarf im Schulamtsbezirk)



Bewerbungsformular

- Staatliche Grund- und Mittelschulen -

Weiterbildung zur Beratungslehrkraft

2027 – 2029

Bewerberin / Bewerber

Nachname:			Ggf. Geburtsname:		
Vorname:			Amtsbezeichnung:		Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ):
Straße:		PLZ:	Ort:		Telefon:
E-Mail-Adresse:					Personalnummer (falls vorhanden):
Fächerverbindung, ggf. Funktion:			Schulart: GS MS		

Dienststelle

Name der Dienststelle:			Schulnummer:		
Straße:		PLZ:	Ort:		Telefon:
E-Mail-Adresse:					

Begründung / Bemerkungen (von der Bewerberin bzw. dem Bewerber auszufüllen)

(falls der Platz nicht ausreichen sollte, bitte Begründung per E-Mail-Anhang auf dem Dienstweg)



Voraussetzungen für eine Bewerbung:

Die Weiterbildungssequenz zur Beratungslehrkraft an der Akademie für Lehrerfortbildung und Personalführung in Dillingen und im Regionalkurs schließt mit einer Erweiterungsprüfung zur Ersten Lehramtsprüfung gemäß **§ 112 LPO I** ab (pädagogische Qualifikation „Beratungslehrkraft“). Daher können nur Lehrkräfte zugelassen werden, die über **eine der folgenden Mindestvoraussetzungen** verfügen:

- Erste Lehramtsprüfung
- Prüfung, die als gleichwertiger Ersatz für die Erste Lehramtsprüfung anerkannt wird
- Befähigung für ein Lehramt an öffentlichen Schulen im Sinne des BayLBG

Bei Bewerberinnen und Bewerbern staatlicher Schulen erfolgt die Bestätigung über das Vorliegen der o. g. Voraussetzungen in der Stellungnahme des Dienstvorgesetzten.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich von den Voraussetzungen für eine Bewerbung auf Seite 2 dieses Bewerbungsformulars Kenntnis genommen habe und diese erfülle.

Ort, Datum (TT.MM.JJJJ)

Unterschrift der Bewerberin / des Bewerbers

Hinweise:

- Das Staatsministerium für Unterricht und Kultus erwartet, dass die Tätigkeit der Beratungslehrerin bzw. des Beratungslehrers grundsätzlich mindestens für die Dauer von fünf Jahren ausgeübt wird.
- Die Teilnehmerdaten werden für Verwaltungszwecke gespeichert.

Die Bewerberin bzw. der Bewerber leitet das Bewerbungsformular an die Schulleitung weiter. Zusätzlich ist eine Anmeldung in FIBS (siehe Grafik auf Seite 1: Ablauf des Bewerbungsverfahrens) erforderlich.

Nur von der Schulleitung, dem Schulamt und der Regierung auszufüllen

1. Schulleitung

Stellungnahme der Schulleitung (Genehmigung nur über dieses Formular; nicht über FIBS)

Mit der Unterschrift bestätigt die Schulleitung, dass die Bewerberin / der Bewerber für die Tätigkeit geeignet ist.

Schulleitung

Ort, Datum (TT.MM.JJJJ)

Unterschrift

Nach Eingang der Bewerbungen leitet die Schulleitung alle Formulare der geeigneten Bewerberinnen und Bewerber umgehend an das zuständige Staatliche Schulamt weiter.



2. Staatliches Schulamt

Das Schulamt stimmt dem
Vorschlag der Schulleitung zu

Das Schulamt lehnt den
Vorschlag der Schulleitung ab

Ggf. Stellungnahme des Staatlichen Schulamts

Mit der Unterschrift bestätigt das Staatliche Schulamt, dass

- im Schulamtsbezirk **akuter Bedarf** besteht, d. h. dass vor Ort zu wenige Beratungslehrkräfte vorhanden sind oder **bis Februar 2030 sicher** vorhanden sein werden, um den Beratungsbedarf (Quote Anrechnungsstunden / Schülerzahl) abzudecken.
- die Bewerberin / der Bewerber für die Tätigkeit geeignet ist.

Staatliche Schulamt

Ort, Datum (TT.MM.JJJJ)

Unterschrift

Das Staatliche Schulamt leitet die Bewerbungsunterlagen und zusätzlich eine Priorisierungsliste aller Bewerberinnen und Bewerber und zwar ausschließlich bei vorliegendem Bedarf (s.o.) umgehend an die Regierung weiter.

3. Regierung

Die Regierung stimmt dem
Vorschlag der Schulleitung

Die Regierung lehnt den
Vorschlag der Schulleitung ab

Ggf. Stellungnahme der Regierung

Regierung

Ort, Datum (TT.MM.JJJJ)

Unterschrift

Die Regierung leitet die Bewerbungsunterlagen und zusätzlich eine Priorisierungsliste aller Bewerberinnen und Bewerber bis spätestens 15. November an die ALP Dillingen, z. Hd. Frau Böttcher, E-Mail: s.boetticher@alp.dillingen.de, Tel.: 0 90 71 - 53 304 weiter.

Hinweis: Die Teilnehmerdaten werden für Verwaltungszwecke gespeichert.