

Staatsinstitut IV

Ausbildung von Fachlehrern an beruflichen Schulen

Schlesierstraße 30
91522 Ansbach
mit Außenstelle
Dornacher Straße 3 b
85622 Feldkirchen



Leitfaden: Eignungsprüfung für die Qualifikation zur Fachlehrkraft

Telefon: 0981-97258-04
Fax: 0981-97258-444
E-Mail: verwaltung@staatsinstitut4.de
Internet: www.staatsinstitut4.de

Stand: 25. August 2022

Inhalt

1 Allgemeines.....	- 2 -
2 Zulassung zur Eignungsprüfung.....	- 2 -
3 Schaubild zur Eignungsprüfung.....	- 3 -
4 Durchführung der Eignungsprüfung.....	- 3 -
4.1 Vorbereitung.....	- 3 -
4.2 Ablauf der Eignungsprüfung.....	- 3 -
4.3 Gremium für Lehrversuch und Auswahlgespräch.....	- 4 -
4.4 Der Lehrversuch.....	- 4 -
4.5 Das Auswahlgespräch.....	- 4 -
4.6 Durchführung der Eignungsprüfung – möglicher Verlauf.....	- 5 -
5 Niederschriften.....	- 6 -
6 Zeitplan.....	- 6 -
7 Anlagen.....	- 7 -

1 Allgemeines

Mit der Neufassung der QualVFL (Qualifikationsverordnung für Fachlehrerinnen und Fachlehrer verschiedener Ausbildungsrichtungen an beruflichen Schulen und an Landesfeuerweherschulen) ergeben sich Änderungen bezüglich des Einstellungsverfahrens für neue Fachlehrerinnen und Fachlehrer.

In § 4 und § 5 der neuen QualVFL ist die Eignungsprüfung detailliert beschrieben, die aus einem Lehrversuch sowie einem Auswahlgespräch besteht.

Die wesentlichen Änderungen zum bisherigen Verfahren betreffen das Auswahlgespräch:

Die mündliche und schriftliche deutsche Sprachkompetenz wird an der Schule bewertet, die fachliche Eignung wird mit den Bedürfnissen der Schule abgeglichen und ebenfalls an der Schule bewertet. Das Meisterzeugnis oder der Abschluss der Fachschule oder Fachakademie bzw. der Nachweis eines abgeschlossenen Studiums sind jedoch weiterhin Zulassungsvoraussetzung. Die persönliche Eignung wird im Rahmen der Eignungsprüfung bewertet.

Die Schulen entwickeln abgestimmt auf die Situation vor Ort Aufgaben zur Bewertung der vier Kompetenzbereiche. Die Aufgabenstellung des Auswahlgesprächs kann sich am Thema des Lehrversuchs orientieren. Die im Anhang vorliegenden Beispielaufgaben dienen als Impuls.

Zur Unterstützung der staatlichen Schulen wurden an den Bezirksregierungen Stellen für Mentorinnen und Mentoren als Regierungsbeauftragte für die Ausbildung von Fachlehrkräften geschaffen. Bei Fragen zur Eignungsprüfung können sich Schulleitungen an unten genannte Regierungsbeauftragte wenden:

Regierungsbezirk	Mentor/Mentorin	Kontaktadresse
Oberbayern	Toni Geiger	toni.geiger@schule.bayern.de
Niederbayern	Heinz Altschäfl	heinz.altschaefl@schule.bayern.de
Oberpfalz	Thomas Fink	thomas.fink@schule.bayern.de
Oberfranken	Florian Hübner	florian.huebner@schule.bayern.de
Mittelfranken	Oliver Riedl	oliver.riedl@schule.bayern.de
Unterfranken	Katharina Junger	katharina.junger@schule.bayern.de
Schwaben	Gottfried Pollaschek	gottfried.pollaschek@schule.bayern.de

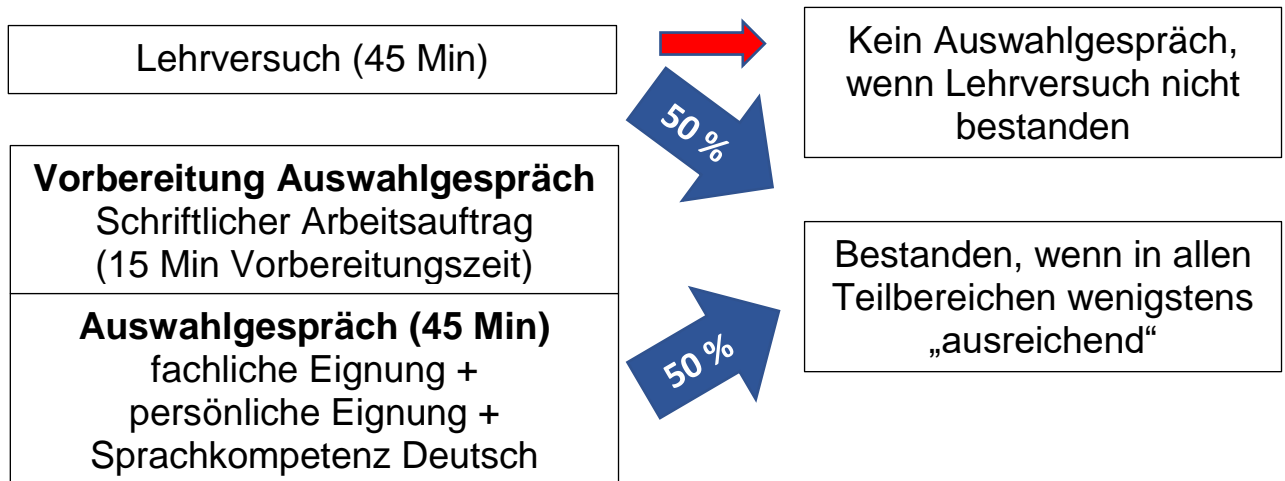
2 Zulassung zur Eignungsprüfung

Die Schulleitung prüft **vor** der Einladung, ob alle in § 2 QualVFL **und** in der Stellenausschreibung definierten Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind.

Über die Zulassung zur Eignungsprüfung entscheidet die Schulleitung der Schule, an der die Eignungsprüfung stattfindet (§ 5 Abs. 2 QualVFL).

Die Schulleitung der Schule kann bei einer großen Zahl von Bewerbungen auf der Basis der Bewerbungsunterlagen anhand fachlicher Kriterien eine Vorauswahl vornehmen. Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zur Eignungsprüfung zugelassen werden, werden darüber durch die Schule schriftlich informiert.

3 Schaubild zur Eignungsprüfung



4 Durchführung der Eignungsprüfung

4.1 Vorbereitung

Die Schule erstellt die für die Eignungsprüfung notwendigen Unterlagen (Aufgaben für das Auswahlgespräch, Thema für den Lehrversuch, Niederschriften für Auswahlgespräch und Lehrversuch). Sie kann sich dabei an den durch das Staatsinstitut erstellten Vorschlägen orientieren. Die Mentoren als Regierungsbeauftragte für die Ausbildung von Fachlehrkräften unterstützen auf Nachfrage bei der Erstellung.

Z. B. eine Woche vor der Eignungsprüfung lädt die Schule die Bewerberinnen und Bewerber ein, teilt ihnen Zeitpunkt, Klasse und Thema der Unterrichtseinheit mit und schickt den Bewerberinnen und Bewerbern die Unterlagen zur Vorbereitung des Lehrversuchs zu. Wird im Vorfeld die Möglichkeit der Hospitation angeboten, muss dieses Angebot allen Bewerberinnen und Bewerbern gemacht werden.

4.2 Ablauf der Eignungsprüfung

- Im Lehrversuch (45 Minuten) schätzt die Prüfungskommission die pädagogischen Fähigkeiten ein.
- Nach einem erfolgreichen Lehrversuch (wenigstens ausreichend) werden den Teilnehmenden die zu bearbeitenden Aufgaben vorgelegt. Die Ergebnisse fließen in die Bewertung der fachlichen Eignung und der deutschen Sprachkompetenz ein (15 Minuten Vorbereitungszeit).
- Im Auswahlgespräch (45 Minuten) schätzt die Prüfungskommission die sprachliche Kompetenz und die fachliche Eignung ein. Zur Bewertung der persönlichen Eignung können alle Eindrücke aus dem Bewerbungsverfahren herangezogen werden. Jeder einzelne Prüfungsteil des Auswahlgesprächs muss mit wenigstens der Note „ausreichend“ bestanden werden.

Möglichkeiten für die Organisation:

- Zunächst werden an einem Tag alle Lehrversuche durchgeführt. An einem weiteren Tag werden dann die Auswahlgespräche geführt.
- Jeder Bewerber/jede Bewerberin führt im Anschluss an den Lehrversuch und 15 Minuten Vorbereitungszeit das Auswahlgespräch.

4.3 Prüfungsausschuss für Lehrversuch und Auswahlgespräch

Die gesamte Eignungsprüfung wird an öffentlichen Schulen vor einem vom Schulleiter oder der Schulleiterin bestellten Prüfungsausschuss durchgeführt. Er besteht aus dem Schulleiter oder der Schulleiterin und zwei Lehrkräften des betroffenen Fachbereichs, wovon eine/einer die zukünftige Mentorin/der zukünftige Mentor sein sollte. Die zweite Lehrkraft wird von einer anderen Schule gestellt. An Privatschulen muss dem Gremium zusätzlich eine Vertretung der Schulaufsicht angehören, die zugleich den Vorsitz führt. Sofern der Schulleiter oder die Schulleiterin kein Beamter oder keine Beamtin ist, wird das Gremium von der Leiterin oder dem Leiter des Staatsinstituts bestellt.

4.4 Der Lehrversuch

Der Lehrversuch unterscheidet sich in seinem Niveau deutlich von einer Lehrprobe, daher sind ausschließlich die Niederschriftenformulare für den Lehrversuch zu verwenden. Ziel des Lehrversuchs ist es, das pädagogische Geschick des Bewerbers im Umgang mit Schülerinnen und Schülern einzuschätzen, sowie die Lehrerpersönlichkeit (Kommunikationsfähigkeit, Empathie) zu bewerten. Theoretisch fundierte pädagogisch-didaktische Kenntnisse können dabei in der Regel nicht vorausgesetzt werden. Auch die fachliche Richtigkeit und nachvollziehbare Struktur des unterrichteten Inhaltes sind zu bewerten.

Über den Lehrversuch ist unmittelbar nach Durchführung eine Niederschrift anzufertigen, aus der der Verlauf sowie die Bewertung des Lehrversuchs und die Note hervorgehen.

Wer beim Lehrversuch eine schlechtere Note als „ausreichend“ erzielt, hat die Einstellungsprüfung nicht bestanden.

4.5 Das Auswahlgespräch

Ziele: Kennenlernen des Bewerbers
 Einschätzen der mündlichen und schriftlichen deutschen Sprachkompetenz
 Einschätzen der fachlichen Eignung
 Einschätzen der persönlichen Eignung

Dauer: 45 Minuten

Nach dem erfolgreichen Lehrversuch erhalten die Bewerberinnen und Bewerber einen Arbeitsauftrag zur Vorbereitung des Auswahlgesprächs. In 15 Minuten bearbeiten die Bewerber die fachlichen Fragen zur Vorbereitung auf das Fachgespräch schriftlich.

Das entstehende Arbeitsergebnis wird als Bestandteil der Note für die sprachliche Kompetenz und die fachliche Eignung berücksichtigt.

4.6 Durchführung der Eignungsprüfung – möglicher Verlauf

Begrüßung, Aufwärmphase	Vorstellung der Gesprächsteilnehmer (Schulleitung, LK der Fachrichtung der eigenen Schule, LK der Fachrichtung einer anderen Schule) und Bewerber...
Lehrversuch 45 Minuten	Nach dem Lehrversuch legt die Kommission die Note fest. Nur Personen, die den Lehrversuch bestehen (wenigstens ausreichend), werden zum Auswahlgespräch zugelassen.
Niederschrift Lehrversuch	Zum Lehrversuch ist eine Niederschrift zu erstellen, aus der der Verlauf und die Bewertung der Leistung hervorgehen.
Vorbereitung Auswahlgespräch	15 Min. Vorbereitungszeit für das Auswahlgespräch; dabei ist ein schriftlich zu bearbeitender Arbeitsauftrag zu geben.
Selbstvorstellung des Bewerbers Ca. 5 Minuten	Bitte um Vorstellung des Interessenten/der Interessentin (Grund für die Bewerbung/Motivation für den Lehrberuf, beruflicher Werdegang, besondere Kenntnisse und Fertigkeiten). Flipchart oder ein anderes Medium sollte zur Verfügung gestellt werden (Beitrag zur Bewertung der sprachlichen Kompetenz).
Freies Gespräch Ca. 5 Minuten	Der Interviewer/die Interviewerin stellt Fragen, die sich aus den Bewerbungsunterlagen und der Vorstellung ergeben haben. Der Berufswechsel kann zum Thema werden.
Überprüfung der fachlichen Eignung Ca. 35 Minuten	Der Interviewer/die Interviewerin stellt konkrete Fragen /Aufgaben zur ausgeschriebenen Fachrichtung. Die Schule erstellt angepasst an ihre Bedürfnisse Aufgaben.
Niederschrift Auswahlgespräch	Die Niederschrift des Auswahlgesprächs besteht aus drei Prüfungsteilen: <ul style="list-style-type: none"> • Beurteilung der Eignung • Beurteilung der mündlichen und schriftlichen deutschen Sprachkompetenz • Beurteilung der persönlichen Eignung

5 Niederschriften und Ergebnisbekanntgabe

Nach Durchführung der gesamten Eignungsprüfung sind zwei Niederschriften zu erstellen, die „Niederschrift Lehrversuch“ und die „Niederschrift Auswahlgespräch“.

Wird im Auswahlgespräch einer der drei Prüfungsteile mit einer Note schlechter als „ausreichend“ bewertet, so ist das gesamte Auswahlgespräch mit schlechter als „ausreichend“ zu bewerten. Die drei Teilnoten des Auswahlgesprächs werden 1:1:1 gewichtet.

Aus den beiden Teilnoten der Eignungsprüfung (Lehrversuch und Auswahlgespräch) wird eine Gesamtnote gebildet. Lehrversuch und Auswahlgespräch werden 1:1 gewichtet.

Die QualVFL trifft keine Aussage über den „Rundungsmodus“. Die Schule entscheidet darüber, ob auf ganze Noten oder auf eine oder zwei Stellen gerundet wird. Entscheidend ist, dass am Ende des Verfahrens eine Bestenauslese stattfinden kann.

Die in der Eignungsprüfung erzielten Noten werden durch die Schule in das Bewerbungsformular eingetragen.

Die Schule gibt allen Bewerberinnen und Bewerbern nach dem Ende aller an der Schule durchgeführten Eignungsprüfungen das erzielte Prüfungsergebnis und den erreichten Rangplatz unverzüglich schriftlich bekannt.

Die Schulen informieren die Erstplatzierten über den nächsten Schritt. Die Regierung von Mittelfranken wird diese Personen voraussichtlich im April anschreiben.

Die Schulen informieren die nachrangigen Kandidaten darüber, dass im Falle eines Nachrückverfahrens das Staatsinstitut tätig wird.

Den Bewerberinnen und Bewerbern ist auf Antrag binnen Wochenfrist nach Bekanntmachung des Ergebnisses Einsicht in die Niederschrift zu gewähren.

Die Niederschriften verbleiben an der Schule. Die Unterlagen der Bewerberinnen und Bewerber, die nicht zur Ausbildung zugelassen werden, sind nach Ende der Aufbewahrungsfrist (1. Oktober des Folgejahres) durch die Schule zu vernichten.

6 Zeitplan

September/Oktober	Meldung des Bedarfs an Fachlehrkräften, Klären von Versetzungswünschen
Mitte November bis Mitte Dezember	Ausschreibung der Stellen durch das Staatsministerium und Eingang der Bewerbungen
Ende Dezember/Anfang Januar	Erstellen der Prüfungsunterlagen (ausschreibende Schule)

Januar/Februar:	Lehrversuche und Auswahlgespräche (ausschreibende Schule)
Anfang Februar:	Weiterleiten der gesamten Bewerbungsunterlagen der Rangplatz-1-Kandidatinnen und -kandidaten und der Bewerbungsformulare aller Kandidatinnen und Kandidaten an das Staatsinstitut IV in Ansbach (ausschreibende Schule)
Februar	Fachliche Prüfung der Bewerbungsunterlagen, ggf. Nachforderung fehlender oder unvollständiger Unterlagen (Staatsinstitut IV)
März	Nachrückverfahren (Staatsinstitut IV)
April	Anschreiben der Rangplatz-1-Kandidaten, Prüfen der beamtenrechtlichen Eignung (Regierung von Mittelfranken)

7 Anlagen

- Niederschrift Lehrversuch
- Niederschrift Auswahlgespräch und Gesamtnote
 - Niederschrift zur mündlichen und schriftlichen deutschen Sprachkompetenz
 - Niederschrift zur fachlichen Eignung
 - Niederschrift zur persönlichen Eignung
- Beispiele für Auswahlgespräche
 - Anlagenmechaniker SHK
 - Verfahrensmechaniker
 - Sozialpädagogik
 - Zimmerer
 - Pflegepädagogik