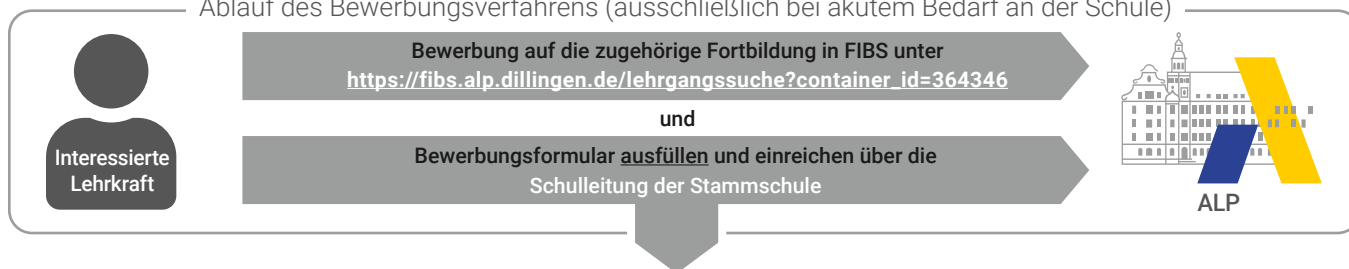




Ablauf des Bewerbungsverfahrens (ausschließlich bei akutem Bedarf an der Schule)



## Bewerbungsformular - kommunale und private Schulen -

<b>Weiterbildung zur Beratungslehrkraft</b>	<b>2025 – 2027</b>
---	--------------------

### Bewerberin / Bewerber

Nachname:			Ggf. Geburtsname:				
Vorname:			Amtsbezeichnung:		Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ):		
Straße:		PLZ:	Ort:		Telefon:		
E-Mail-Adresse:					Personalnummer (falls vorhanden):		
Name des Geldinstituts:			IBAN:		BIC:		
Fächerverbindung, ggf. Funktion:		Schulart:					
		GS	MS	FöS	RS	GY	Berufliche Schulen
Dienstverhältnis:		kommunal (bitte Nachweis gemäß Seite 2 dieses Formulars beifügen)			privat (bitte Nachweis gemäß Seite 2 dieses Formulars beifügen)		

### Dienststelle

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



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

### 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

**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, inkl. der erforderlichen Nachweise (s. o.) an die Schulleitung weiter. Zusätzlich ist eine Anmeldung in FIBS (siehe Grafik auf Seite 1: Ablauf des Bewerbungsverfahrens) erforderlich.**



## Nur von Schulleitung und weiteren zuständigen Stellen auf dem Dienstweg auszufüllen

### 1. Schulleitung

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

Mit der Unterschrift bestätigt die Schulleitung, dass

- an der Schule **akuter Bedarf** an einer Beratungslehrkraft besteht, d. h. dass die Schule entweder aktuell keine Beratungslehrkraft hat oder bereits jetzt absehbar ist, dass **spätestens im Februar 2028 sicher**, keine Beratungslehrkraft zur Verfügung stehen wird
- 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 und zwar ausschließlich bei vorliegendem Bedarf (s.o.) umgehend an die auf dem üblichen Dienstweg an die zuständige Stelle/Behörde weiter.**

### 2. Ggf. weitere zuständige Stelle/Behörde

Die zuständige Stelle bzw. Behörde stimmt dem Vorschlag der Schulleitung zu

Die zuständige Stelle bzw. Behörde lehnt den Vorschlag der Schulleitung ab

### Ggf. Stellungnahme der auf dem üblichen Dienstweg zuständigen Stelle bzw. Behörde

### Zuständige Stelle bzw. Behörde

Ort, Datum (TT.MM.JJJJ)

Unterschrift

**Die zuständige Stelle/Behörde leitet die Bewerbungsunterlagen bis spätestens 15. November an die ALP Dillingen, z. Hd. Frau Böttcher, E-Mail: [s.boetticher@alp.dillingen.de](mailto:s.boetticher@alp.dillingen.de), Tel.: 0 90 71 - 53 304 weiter.**

**Hinweis:** Die Teilnehmerdaten werden für Verwaltungszwecke gespeichert.