

**Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus
über die dienstliche Beurteilung der Beamten
im Schuldienst des Freistaates Sachsen**

VwV Beurteilung Beamte Schuldienst

vom 24. September 2019
einschließlich der Änderungen vom 27. Mai 2020

Aufgrund von § 93 Absatz 3 Satz 3 des Sächsischen Beamtengesetzes vom 18. Dezember 2013 (SächsGVBl. S. 970, 971), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 6. Juni 2019 (SächsGVBl. S. 470) geändert worden ist, wird zur Durchführung der Sächsischen Beurteilungsverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Juli 2018 (SächsGVBl. S. 504) für den Geschäftsbereich des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus bestimmt:

I.

Anwendungsbereich

Diese Verwaltungsvorschrift gilt für die Beamten im Schuldienst an Schulen in öffentlicher Trägerschaft im Freistaat Sachsen.

II.

Ziel der dienstlichen Beurteilung

Dienstliche Beurteilungen der Beamten haben zum Ziel, die Eignung, Befähigung und fachliche Leistung leistungsdifferenziert und untereinander vergleichbar zu bewerten. Sie haben weiter zum Ziel, ein aussagefähiges, objektives und vergleichbares Bild der Leistungen der Beamten und ihrer Potenziale für zukünftige, auch höherwertige Aufgaben, zu gewinnen. Sie bilden die Grundlage für transparente, leistungs- und anforderungsgerechte Personalentscheidungen sowie -maßnahmen und dienen der Steuerung der Personalentwicklung.

III.

Beurteilungsarten

1. Beurteilungsarten sind die Regelbeurteilung, die Probezeitbeurteilung und die Anlassbeurteilung. Für die Regelbeurteilung und die Anlassbeurteilung ist der in Anlage 1 beigefügte Beurteilungsbogen, für die Probezeitbeurteilung der in Anlage 2 beigefügte Beurteilungsbogen zu verwenden.

2. Regelbeurteilung

2.1 Die Regelbeurteilung hat die Funktion, einen Leistungsvergleich für sämtliche Beamte, die vergleichbare Tätigkeiten

oder Funktionen ausüben, zu erstellen. Sie ist das hauptsächliche Mittel, um die in Ziffer II genannten Ziele zu erreichen.

2.1.1 Im Bereich der personalführenden Dienststelle werden bei der Regelbeurteilung Beamte, getrennt nach berufsbildenden Schulen, Förder-schulen, Grundschulen, Gymnasien und Oberschulen verglichen, die über die gleiche Besoldungsgruppe verfügen sowie Schulleiter und stellvertretende Schulleiter. Es sind möglichst große Vergleichsgruppen zu bilden.

2.1.2 Die Beamten sind alle drei Jahre zu beurteilen. Ausnahmen nach dieser Verwaltungsvorschrift bleiben unberührt.

2.2 Die Regelbeurteilung ist unabhängig von vorausgegangenen Regelbeurteilungen zu erstellen. Sie umfasst den gesamten Beurteilungszeitraum der Regelbeurteilung.

2.3 Von der Regelbeurteilung werden ausgenommen:

1. Beamte, die das 55. Lebensjahr vollendet haben, es sei denn, sie beantragen, an der Regelbeurteilung teilzunehmen,
2. Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst
3. Beamte, die am Beurteilungsstichtag bereits länger als ein Jahr
 - a) beurlaubt sind
 - b) an einen anderen Dienstherrn abgeordnet sind oder
 - c) ihre dienstliche Tätigkeit nicht ausgeübt haben
4. Beamte während der Probezeit und
5. Beamte, die als Mitglieder einer Personal- oder Schwerbehindertenvertretung oder als Frauenbeauftragte von ihrer dienstlichen Tätigkeit vollständig freigestellt sind.

3. Probezeitbeurteilung

Die Probezeitbeurteilung hat die Funktion festzustellen, ob sich der Beamte während der Probezeit bewährt hat und für die Übernahme

in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit geeignet ist. Beamte sind spätestens drei Monate vor dem Ablauf der Regelprobezeit dienstlich zu beurteilen. Kommt eine Verkürzung der Probezeit in Betracht oder sind Vordienstzeiten anzurechnen, ist der Beamte drei Monate vor dem voraussichtlichen Ablauf der Probezeit zu beurteilen. Kann die Bewährung während der Probezeit noch nicht abschließend beurteilt werden, ist der Beamte spätestens drei Monate vor Ablauf der verlängerten Probezeit erneut zu beurteilen.

4. Anlassbeurteilung

Die Anlassbeurteilung hat die gleiche Funktion wie die Regelbeurteilung. Sie erfolgt, sofern ein besonderes dienstliches Bedürfnis besteht (z. B. Beförderung, Besetzung von Funktionsstellen). Eine Anlassbeurteilung wird auf Anforderung einer personalverwaltenden Stelle erstellt. Anlassbeurteilungen sind auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken.

IV.

Aufgabenbeschreibung

Der dienstlichen Beurteilung ist eine Beschreibung der Aufgaben, die der Beamte im Beurteilungszeitraum wahrgenommen hat, voranzustellen. Sie soll erkennen lassen, in welchen Bereichen der Beamte überwiegend eingesetzt war und welche Funktionen und besonderen Aufgaben ihm übertragen waren. Die Aufgabenbeschreibung soll nur das Wesentliche umfassen.

V.

Bewertung der Leistungs- und Befähigungsmerkmale

1. Leistungs- und Befähigungsmerkmale

- 1.1 Die Beurteilung der Leistung und der Befähigung dient der Bewertung der in der Vergangenheit erbrachten Leistungen sowie der allgemeinen und fachlichen Fähigkeiten.
- 1.2 Die Beurteilung der Leistung und Befähigung hat sich an den übertragenen Aufgaben auszurichten.
- 1.3 Die dienstlichen Leistungen und die Befähigung der Beamten sind nach den im Beurteilungsbogen genannten Leistungs- und Befähigungsmerkmalen:
 - Unterrichtsplanung, -gestaltung und -erfolg, erzieherisches Wirken
 - Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten

- Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung
- Weitere Tätigkeiten
- Wahrnehmung von Führungsaufgaben als Schulleiter, stellvertretender Schulleiter, Fachleiter

zu bewerten. Diese Merkmale setzen sich aus den im Beurteilungsbogen genannten Einzelmerkmalen zusammen.

1.4 Für die Bewertung ist folgende Abstufung maßgebend:

- 16 Punkte: übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße
- 13 bis 15 Punkte: übertrifft die Anforderungen
- 10 bis 12 Punkte: übertrifft im Wesentlichen die Anforderungen
- 7 bis 9 Punkte: entspricht den Anforderungen
- 4 bis 6 Punkte: entspricht im Wesentlichen den Anforderungen
- 1 bis 3 Punkte: entspricht nur eingeschränkt den Anforderungen
- 0 Punkte: entspricht nicht den Anforderungen.

1.5 Bei der Bewertung von Einzelmerkmalen ist nur die Vergabe von ganzen Punkten zulässig. Der Durchschnitt zum jeweiligen Leistungs- und Befähigungsmerkmal ergibt sich aus der Division der Summe der bei den Einzelmerkmalen vergebenen Punkte durch die Anzahl der bewerteten Einzelmerkmale. Dieser ist auf eine Stelle nach dem Komma anzugeben. Hierbei und bei den nach dieser Verwaltungsvorschrift vorzunehmenden sonstigen Rundungen wird die mathematische Rundungsregelung angewendet.

1.6 Wenn auf Grund der Gegebenheiten, insbesondere wegen der Aufgaben des Beamten, einzelne Merkmale der Leistungs- und Befähigungsmerkmale nicht bewertet wurden, ist dies im Beurteilungsbogen zu vermerken und zu begründen.

1.7 Die Einzelmerkmale des Leistungs- und Befähigungsmerkmals „Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung“ sind schon notwendigerweise auch bei den Einzelmerkmalen der übrigen Leistungs- und Befähigungsmerkmale mit berücksichtigt. Wegen der besonderen Bedeutung dieser Einzelmerkmale werden diese aber nochmals gesondert bewertet.

2. Potenzialanalyse
 - 2.1 Die Potenzialanalyse dient der Einschätzung künftiger Einsatz- und Entwicklungsmöglichkeiten einschließlich des beruflichen Aufstieges auf der Grundlage bisher erbrachter Leistungen. Die insoweit maßgeblichen Einzelmerkmale werden im Beurteilungsbogen genannt.
 - 2.2 Die Potenzialanalyse schließt mit folgenden Abstufungen für die möglichen Einsätze:
 - uneingeschränkt geeignet
 - eingeschränkt geeignet (unter Darlegung der Bereiche, wo eine uneingeschränkte Eignung noch fehlt, möglichst ergänzt um Personalentwicklungsmaßnahmen)
 - nicht geeignet.
 Dabei sind jeweils die verschiedenen Einsatzfelder mit anzugeben.
 - 2.3 In den im Beurteilungsbogen vorgesehenen Angaben zur Potenzialanalyse ist auf Grundlage des Gesamturteils unter Würdigung der Einzelmerkmale die Eignung des Beamten für die künftigen Dienstaufgaben festzustellen und zu begründen. Ebenso ist festzustellen, für welche Aufgaben und Funktionen, insbesondere Führungsfunktionen der Beamte geeignet erscheint.
 - 2.4 Fachkenntnisse und Fähigkeiten, die über die dienstlichen Anforderungen hinausgehen, können, soweit sie am Arbeitsplatz erkennbar sind und ein dienstlicher Bezug gegeben ist, dargestellt werden. Festgestellter Fortbildungsbedarf ist im Einzelnen zu benennen.
3. Unterrichtsbesuche
 - 3.1 Eine Grundlage für die dienstliche Beurteilung sind auch Unterrichtsbesuche. Bei der Regelbeurteilung sollen mindestens zwei Unterrichtsbesuche, bei der Probezeitbeurteilung soll mindestens ein Unterrichtsbesuch während des Beurteilungszeitraums erfolgen. Bei der Anlassbeurteilung sollte ein Unterrichtsbesuch erfolgen. Dabei ist darauf zu achten, dass Unterrichtsbesuche ein breites Spektrum des Unterrichtseinsatzes, sowohl der Fächer wie Klassenstufen abdecken. Die Unterrichtsbesuche sind mit dem Beamten zu besprechen. Die Unterrichtsbesuche finden in der Regel angekündigt statt.
 - 3.2 Bei Schulleitern und stellvertretenden Schulleitern gilt abweichend, dass nur ein Unterrichtsbesuch erfolgt. Daneben ist eine weitere, die Tätigkeit prägende Aufgabe zu beobachten. Bei der Beurteilung von Schulleitern muss darüber hinaus ein Unterrichtsbesuch und dessen Auswertung bei einer Lehrkraft bewertet werden.
 - 3.3 Die Unterrichtsbesuche sind vom Beurteiler oder einem weiteren Mitglied der Beurteilungskommission vorzunehmen. Hiervon abweichend kann bei Schulen mit 30 und mehr Beamten, für die der Schulleiter Beurteiler ist, der stellvertretende Schulleiter oder der Fachleiter einen Unterrichtsbesuch durchführen. Der Beurteiler muss einen Unterrichtsbesuch vornehmen.
4. Ergebnis der Beurteilung
 - 4.1 Die Beurteilung schließt mit dem Gesamturteil.
 - 4.2 Das Gesamturteil ist bis auf eine Stelle hinter dem Komma zu berechnen. Hierbei werden die Ergebnisse der Leistungs- und Befähigungsmerkmale wie folgt gewichtet:
 - 4.2.1 für die Beamten mit Ausnahme der Schulleiter, stellvertretenden Schulleiter und Fachleiter, die weder als Fachberater noch als Oberstufenberater noch als Beratungslehrer noch als Mentor tätig sind: das Ergebnis des Leistungs- und Befähigungsmerkmals „Unterrichtsplanung, -gestaltung, -erfolg, erzieherisches Wirken“ wird mit 50 vom Hundert, das Ergebnis des Leistungs- und Befähigungsmerkmals „Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten“ mit 30 vom Hundert und das Ergebnis des Leistungs- und Befähigungsmerkmals „Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung“ mit 20 vom Hundert berücksichtigt.
 - 4.2.2 für die Beamten mit Ausnahme der Schulleiter, stellvertretenden Schulleiter und Fachleiter, die zusätzlich als Fachberater und bzw. oder Oberstufenberater und bzw. oder Beratungslehrer und bzw. oder Mentor tätig sind: das Ergebnis des Leistungs- und Befähigungsmerkmals „Unterrichtsplanung, -gestaltung, -erfolg, erzieherisches Wirken“ wird mit 40 vom Hundert, die Ergebnisse der Leistungs- und Befähigungsmerkmale „Zusammenarbeit mit den am

- Schulleben Beteiligten“, „Weitere Tätigkeiten“ und „Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung“ werden jeweils mit 20 vom Hundert berücksichtigt.
- 4.2.3 für die Schulleiter, stellvertretenden Schulleiter und Fachleiter: die Ergebnisse der Leistungs- und Befähigungsmerkmale „Unterrichtsplanung, -gestaltung, -erfolg, erzieherisches Wirken“, „Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten“ und „Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung“ werden jeweils mit 20 vom Hundert, das Ergebnis des Leistungs- und Befähigungsmerkmals „Wahrnehmung von Führungsfunktionen als Schulleiter, stellvertretender Schulleiter, Fachleiter“ wird mit 40 vom Hundert berücksichtigt.
- 4.3 Die Bewertung ist zusammenfassend schriftlich zu begründen.

VI. Zuständigkeit

1. Zuständig für die Beurteilungen der Beamten seiner Schule einschließlich des stellvertretenden Schulleiters ist der Schulleiter. Schulleiter werden vom Präsidenten des Landesamtes für Schule und Bildung beurteilt. § 8 Absatz 2 Satz 1 der Sächsischen Beurteilungsverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Juli 2018 (SächsGVBl. S. 504) in der jeweils geltenden Fassung bleibt unberührt. Für Fachberater wird vom zuständigen Abteilungsleiter oder einem Referatsleiter oder Referenten aus der zuständigen Abteilung des Landesamtes für Schule und Bildung ein Beurteilungsbeitrag, bezogen auf die Fachberatertätigkeit, vorgenommen. Im Übrigen bleibt die Beurteilung der Tätigkeit als Lehrer unberührt.
2.
 - 2.1 Beamte, die am Beurteilungsstichtag länger als zwei Jahre mit über der Hälfte ihres Beschäftigungsumfangs an eine andere Schule abgeordnet sind, werden vom Schulleiter der aufnehmenden Schule beurteilt. Der Beurteilende erhält von jedem anderen Schulleiter, an dessen Schule der Beamte innerhalb des Beurteilungszeitraumes mindestens ein Schuljahr beschäftigt war, einen Beurteilungsbeitrag.

- 2.2 Beamte, die am Beurteilungsstichtag länger als zwei Jahre an andere Einrichtungen und Behörden im Bereich des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus mit über der Hälfte ihres Beschäftigungsumfangs abgeordnet sind, werden gemäß den für diese Einrichtungen und Behörden geltenden Beurteilungsbestimmungen beurteilt. Der Beurteilende erhält von jedem anderen vorher zuständigen Beurteiler des Beamten, der innerhalb des Beurteilungszeitraumes mindestens ein Schuljahr zuständig war, einen Beurteilungsbeitrag.
- 2.3 Soweit Lehrkräfte an andere Schulen oder Einrichtungen oder Behörden insgesamt mit weniger als der Hälfte oder der Hälfte ihres Beschäftigungsumfangs abgeordnet sind, verbleibt es bei der Zuständigkeit des Schulleiters der Schule, von der sie abgeordnet sind. Der Schulleiter holt Beurteilungsbeiträge ein, die in der Beurteilung zu berücksichtigen sind.
- 2.4 In allen anderen Fällen entscheidet das Landesamt für Schule und Bildung.

VII. Beurteilungskommission

1. Die Beurteilungskommission hat Sorge dafür zu tragen, dass bei den Beurteilungen ein einheitlicher Beurteilungsmaßstab zugrunde gelegt wird. Dieses sowohl für die Verwaltung als auch für die Beamten wichtige Koordinierungsziel hat die Beurteilungskommission bei der Beratung über die vorbereiteten Beurteilungen zu verfolgen. Die Beurteilungskommission besteht aus drei Mitgliedern.
2. Die Beurteilungskommission setzt sich für die Beamten mit Ausnahme der Schulleiter wie folgt zusammen:
 - dem Beurteiler als Vorsitzenden
 - einem Referatsleiter oder Referenten der zuständigen Abteilung des Landesamtes für Schule und Bildung, dies ist bei der Beurteilung von Fachberatern derjenige, der den Beurteilungsbeitrag für die Fachberatertätigkeit erbracht hat
 - einem für die Schule zuständigen Referenten oder dessen Vertreter.
 Sofern der stellvertretende Schulleiter oder der Fachleiter einen Unterrichtsbesuch durchgeführt haben, nehmen sie beratend an der Sitzung der Beurteilungskommission teil.

3. Für die Schulleiter:
 - dem Beurteiler als Vorsitzenden
 - einem Bediensteten der zuständigen Abteilung des Landesamtes für Schule und Bildung und einem Vorgesetzten des Beurteilers aus dem Landesamt für Schule und Bildung oder zwei Bediensteten der zuständigen Abteilung des Landesamtes für Schule und Bildung. Die Bediensteten müssen zumindest Referenten sein.
4. Die Beurteilungskommission wird vom Beurteiler einberufen, der auch den Vorsitz führt. Die Letztentscheidung über Inhalt und Gesamturteil der Beurteilung liegt beim Beurteiler.
5. Hat der für die Beurteilung zuständige Beurteiler des Beamten im letzten Jahr vor dem Beurteilungsstichtag gewechselt, kann auch der frühere für die Beurteilung zuständige Beurteiler hinzugezogen werden. Er ist hinzuziehen, wenn der zu Beurteilende dies wünscht. Tritt ein Schulleiter in den Ruhestand oder wird versetzt, hat er seinem Nachfolger seine Aufzeichnungen über alle zu beurteilenden Beamten seiner Schule zu übergeben. Sinngemäß gelten diese Regelungen auch für Beamte im Auslandsschuldienst.
6. Der örtliche Personalrat ist durch den Beurteiler über die allgemeinen Kriterien und das Verfahren zu unterrichten.

VIII. Richtwert

Bei den Regelbeurteilungen soll unter Berücksichtigung der Einzelfallgerechtigkeit von dem Richtwert ausgegangen werden, dass Gesamturteile von 6 bis einschließlich 10 Punkten an etwa 60 vom Hundert derselben Vergleichsgruppe vergeben werden.

IX. Schriftliche Beurteilungsbeiträge

Von einem früheren Beurteiler, der innerhalb des Beurteilungszeitraums mindestens sechs Monate für den Beamten zuständig war, ist ein schriftlicher Beurteilungsbeitrag einzuholen. Für den Beurteilungsbeitrag soll der jeweilige Beurteilungsbogen verwendet werden mit der Maßgabe, dass der Beurteilungsbeitrag nicht mit einem Gesamturteil abzuschließen ist. Die Berücksichtigung von Beurteilungsbeiträgen ist in der Beurteilung zu vermerken.

X. Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilung

1. Vor der Erstellung der Beurteilung hat der Beurteiler mit den zur Beurteilung anstehenden Beamten in einem ggf. gemeinsamen Gespräch die Aspekte, die er zur Grundlage der Beurteilung zu machen beabsichtigt, zu besprechen.
2. Beurteilungen und Beurteilungsbeiträge werden durch Aushändigung einer Abschrift eröffnet. Sie sind mit dem Beamten zu erörtern und auf dessen Verlangen zu begründen. Zwischen Eröffnung und Erörterung sollen mindestens zwei Arbeitstage liegen. Regelbeurteilungen sollen den Beamten innerhalb von drei Monaten nach dem jeweiligen Beurteilungsstichtag eröffnet werden.
3. Bei der Erörterung kann der Beamte eine Person seines Vertrauens hinzuziehen.
4. Beurteilungen und Beurteilungsbeiträge einschließlich einer eventuellen schriftlichen Stellungnahme des Beamten werden zur Personalakte genommen. Die zur Vorbereitung der dienstlichen Beurteilung erstellten Notizen und sonstigen Unterlagen sind ein Jahr nach Eröffnung der dienstlichen Beurteilung zu vernichten. Wird im Zusammenhang mit der dienstlichen Beurteilung der Rechtsweg beschritten, so sind die Unterlagen erst nach rechtskräftigem Verfahrensabschluss unverzüglich zu vernichten.

XI. Beurteilung Schwerbehinderter

1. Bei der Beurteilung der Leistung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Lehrkräfte ist eine etwaige Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen, sofern der Betroffene dies nicht ablehnt. Der Beurteiler hat dazu mit dem Beamten ein Gespräch über die Berücksichtigung der Behinderung zu führen. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Beamte benötigen zur Erbringung gleichwertiger Leistungen im Verhältnis zu Nichtbehinderten vielfach einen größeren Einsatz an Energie und Willenskraft. Den behinderten Beamten ist, sofern sie dies nicht ablehnen, unter besonderer Berücksichtigung eines Strebens nach Leistung und Fortbildung die Beurteilung zuzuerkennen, die sie ohne Minderung ihrer Leistungsfähigkeit erhalten würden.

2. Die bevorstehende Beurteilung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Beamter teilt die personalverwaltende Stelle der Bezirksschwerbehindertenvertretung rechtzeitig mit und ermöglicht ihr ein Gespräch mit der oder dem mit der Erstellung des Beurteilungsvorschlages Beauftragten. Danach hat die Bezirksschwerbehindertenvertretung Gelegenheit, zum Umfang der Schwerbehinderung und ihrer Auswirkung auf Leistung, Befähigung und Eignung der schwerbehinderten bzw. gleichgestellten Beamten mündlich oder schriftlich gegenüber der personalverwaltenden Stelle Stellung zu nehmen, sofern der Betroffene dies nicht ausdrücklich ablehnt.
3. Auf Wunsch des Beamten nimmt ein Vertreter der Bezirksschwerbehindertenvertretung an dem in Nummer 1 Satz 2 beschriebenen Gespräch und an der Erörterung der Beurteilung teil.

XII. Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsbestimmungen

1. Der Stichtag für die erste Regelbeurteilung nach dieser Verwaltungsvorschrift ist der 31. März 2023. Stichtag ist der letzte Tag des Beurteilungszeitraumes.
2. Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Oktober 2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die VwV-Lehrkräftebeurteilung vom 12. Juli 2002 (MBI. SMK S. 230), die zuletzt durch die Verwaltungsvorschrift vom 14. März 2006 (MBI. SMK S. 150) geändert worden ist, zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 11. Dezember 2017 (SächsABl. SDr. S. S 409), für die Beamten im Schuldienst außer Kraft.
3. Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 31. Dezember 2020 außer Kraft.

Dresden, den 24. September 2019

**Der Staatsminister für Kultus
Christian Piwarz**



Anlagen
Anlage 1
Anlage 2

Anlage 1

Dienstliche Beurteilung

Vertraulich behandeln!

| | |
|---|--|
| Beurteilungsart | |
| <input type="checkbox"/> Regelbeurteilung | <input type="checkbox"/> Anlassbeurteilung |
| Anlass: | |

I. Personalangaben

| | | |
|--|---|--|
| Name, Vorname | | Geburtsdatum |
| Besoldungsgruppe | Landesamt für Schule und Bildung, Standort | |
| seit: | Schule: | |
| Funktion: | Schwerbehindert oder gleichgestellt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | Teilzeitbeschäftigt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein mit <input style="width: 50px;" type="text"/> / <input style="width: 50px;" type="text"/> Stunden/Woche |
| Beurteilungszeitraum von bis | | |
| Besonderheiten (Abordnung, Freistellung oder Ähnliches) | | |
| Beurteiler | | |
| Name, Vorname | Amts-, Dienstbezeichnung | Funktion |
| Dienststelle | Organisationseinheit | |

II. Leistungs- und Befähigungsbeurteilung

1. Aufgabenbeschreibung

Beschreibung der Aufgaben, sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht, die im Beurteilungszeitraum wahrgenommen wurden. Insbesondere ist anzuführen, in welchen Bereichen und Fächern der Beamte überwiegend eingesetzt war und welche Funktionen und besonderen Aufgaben ihm übertragen waren. Die Aufgabenbeschreibung ist auf das Wesentliche zu beschränken.

2. Beurteilung ¹⁾

(Nichtbeobachtbare Einzelmerkmale streichen und begründen)

| | Punkte | ggf. Begründung der Streichung |
|---|----------------------|--------------------------------|
| a) Unterrichtsplanung, -gestaltung, -erfolg, erzieherisches Wirken | | |
| Planung des Unterrichts | <input type="text"/> | |
| fachliche Fundierung des Unterrichts | <input type="text"/> | |
| didaktisch-methodisches Vorgehen | <input type="text"/> | |
| Bewertung | <input type="text"/> | |
| Unterrichtserfolg | <input type="text"/> | |
| Wertevermittlung im Sinne der Erziehungsziele | <input type="text"/> | |
| Unterstützung der Persönlichkeitsentwicklung der Schüler | <input type="text"/> | |
| Aufgaben als Klassenlehrer, Tutor | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| b) Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten | | |
| Eltern | <input type="text"/> | |
| Kollegium | <input type="text"/> | |
| Schulleitung, Schulaufsicht | <input type="text"/> | |
| Externe | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| c) Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung ²⁾ | | |
| Verantwortungsbereitschaft | <input type="text"/> | |
| Urteilsvermögen | <input type="text"/> | |
| Ausdrucksfähigkeit | <input type="text"/> | |
| Zuverlässigkeit | <input type="text"/> | |
| Belastbarkeit | <input type="text"/> | |
| Eigenständigkeit | <input type="text"/> | |
| Genauigkeit | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>d) Weitere Tätigkeiten ³⁾ Fachberater Oberstufenberater Beratungslehrer Mentor</p> | <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px;"></td></tr> </table> | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| <p>e) Wahrnehmung von Führungsfunktionen als Schulleiter, stellvertretender Schulleiter, Fachleiter ⁴⁾ Mitarbeiterführung Organisation Planung Leitung von Konferenzen Schulentwicklung</p> | <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px;"></td></tr> </table> | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| <p>Gesamturteil: ^{5) 6)} </p> | | | | | | | |
| <p>Begründung des Gesamturteils: ⁷⁾</p> | | | | | | | |

Bewertungsstufen:

- 16 Punkte = übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße
- 13 bis 15 Punkte = übertrifft die Anforderungen
- 10 bis 12 Punkte = übertrifft im Wesentlichen die Anforderungen
- 7 bis 9 Punkte = entspricht den Anforderungen
- 4 bis 6 Punkte = entspricht im Wesentlichen den Anforderungen
- 1 bis 3 Punkte = entspricht nur eingeschränkt den Anforderungen
- 0 Punkte = entspricht nicht den Anforderungen

Anmerkungen

- 1) Die Punkte zu jeder Merkmalsgruppe und das Gesamturteil sind auf eine Stelle hinter dem Komma nach der mathematischen Rundungsregelung zu runden.
- 2) Die Einzelmerkmale dieses Leistungs- und Befähigungsmerkmals sind schon notwendigerweise auch bei den Einzelmerkmalen der übrigen Leistungs- und Befähigungsmerkmale mit berücksichtigt. Wegen der besonderen Bedeutung dieser Einzelmerkmale werden diese aber nochmals gesondert bewertet.
- 3) Bei den Tätigkeiten als Fachberater, Oberstufenberater, Beratungslehrer, Mentor ist jede Tätigkeit einzeln zu bewerten. Nicht wahrgenommene und nicht bewertete Tätigkeiten sind zu streichen.
- 4) Die Bewertung dieser Merkmalsgruppe erfolgt nur für Schulleiter und stellvertretende Schulleiter sowie für Fachleiter.
- 5) Das Gesamturteil ist bis auf eine Stelle hinter dem Komma zu berechnen. Hierbei werden die Ergebnisse der Leistungs- und Befähigungsmerkmale wie folgt gewichtet: Für die Beamten mit Ausnahme der Schulleiter, stellvertretenden Schulleiter und Fachleiter, die weder als Fachberater noch als Oberstufenberater noch als Beratungslehrer noch als Mentor tätig sind: das Ergebnis des Leistungs- und Befähigungsmerkmals "Unterrichtsplanung, -gestaltung, -erfolg, erzieherisches Wirken" wird mit 50 vom Hundert, das Ergebnis des Leistungs- und Befähigungsmerkmals "Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten" mit 30 vom Hundert und das Ergebnis des Leistungs- und Befähigungsmerkmals "Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung" mit 20 vom Hundert berücksichtigt. Für die Beamten mit Ausnahme der Schulleiter, stellvertretenden Schulleiter und Fachleiter, die zusätzlich als Fachberater und bzw. oder Oberstufenberater und bzw. oder Beratungslehrer und bzw. oder Mentor tätig sind: das Ergebnis des Leistungs- und Befähigungsmerkmals "Unterrichtsplanung, -gestaltung, -erfolg, erzieherisches Wirken" wird mit 40 vom Hundert, die Ergebnisse der Leistungs- und Befähigungsmerkmale "Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten", "Weitere Tätigkeiten" und "Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung" werden jeweils mit 20 vom Hundert berücksichtigt. Für die Schulleiter, stellvertretenden Schulleiter und Fachleiter: die Ergebnisse der Leistungs- und Befähigungsmerkmale "Unterrichtsplanung, -gestaltung, -erfolg, erzieherisches Wirken", "Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten" und "Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung" werden jeweils mit 20 vom Hundert, das Ergebnis des Leistungs- und Befähigungsmerkmals "Wahrnehmung von Führungsfunktionen als Schulleiter, stellvertretender Schulleiter, Fachleiter" wird mit 40 vom Hundert berücksichtigt.
- 6) Beim Beurteilungsbeitrag ist kein Gesamturteil zu bilden und keine Begründung des Gesamturteils vorzunehmen.
- 7) Die Bewertung ist zusammenfassend schriftlich zu begründen.

3. Berücksichtigung einer Schwerbehinderung/Gleichstellung

Bei der Beurteilung wurde eine Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung berücksichtigt.

ja

nein

III. Potenzialanalyse, Einsatz- und Eignungshinweise

Einzelmerkmale:

Dialogfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Initiative, Innovationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Motivationsfähigkeit, Planungs- und Organisationsfähigkeit, Rollenbewusstsein, Strategische Kompetenz, Teamfähigkeit, Fortbildungsbereitschaft

Der Beamte ist unter Würdigung der vorgenannten Einzelmerkmale für den Einsatz in (künftigen) Funktion(en) als

uneingeschränkt geeignet

eingeschränkt geeignet

nicht geeignet

Begründung ¹⁾:

Anmerkung

¹⁾ Die Eignung des Beamten für künftige Dienstaufgaben ist festzustellen und zu begründen. Bei eingeschränkter Eignung sind die Bereiche darzulegen, wo eine uneingeschränkte Eignung noch fehlt, möglichst ergänzt um Personalentwicklungsmaßnahmen.

IV. Sonstige Fachkenntnisse und Fähigkeiten; Fortbildungsvorschläge

V. Förderung, Verwendung

Anlage 2

Dienstliche Beurteilung

Vertraulich behandeln!

Probezeitbeurteilung

I. Personalangaben

| | | | |
|--|---|---|--|
| Name, Vorname | | Geburtsdatum | |
| Besoldungsgruppe | | Landesamt für Schule und Bildung, Standort | |
| seit: | | Schule: | |
| Funktion: | Schwerbehindert oder gleichgestellt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | Teilzeitbeschäftigt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | |
| | | mit <input type="text"/> / <input type="text"/> Stunden/Woche | |
| Beurteilungszeitraum von | | bis | |
| Besonderheiten (Abordnung, Freistellung oder Ähnliches) | | | |
| Beurteiler | | | |
| Name, Vorname | Amts-, Dienstbezeichnung | Funktion | |
| Dienststelle | | Organisationseinheit | |

II. Leistungs- und Befähigungsbeurteilung

1. Aufgabenbeschreibung

Beschreibung der Aufgaben, sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht, die im Beurteilungszeitraum wahrgenommen wurden. Insbesondere ist anzuführen, in welchen Bereichen und Fächern der Beamte überwiegend eingesetzt war und welche Funktionen und besonderen Aufgaben ihm übertragen waren. Die Aufgabenbeschreibung ist auf das Wesentliche zu beschränken.

2. Bewertung der Leistung und Befähigung

(Die Bewertung der Leistungs- und Befähigungsmerkmale erfolgt durch Ankreuzen; nicht Beobachtbares ist nicht zu bewerten.)

| Merkmale | | überdurchschnittlich bewährt (10–16 Punkte) | bewährt (4–9 Punkte) | nicht bewährt (0–3 Punkte) |
|-------------|--|--|--------------------------|-------------------------------|
| a) | Unterrichtsplanung, -gestaltung, -erfolg, erzieherisches Wirken | | | |
| | Planung des Unterrichts | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | fachliche Fundierung des Unterrichts | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | didaktisch-methodisches Vorgehen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Bewertung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Unterrichtserfolg | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Werte Vermittlung im Sinne der Erziehungsziele | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Unterstützung der Persönlichkeitsentwicklung der Schüler | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Aufgaben als Klassenlehrer, Tutor | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) | Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten | | | |
| | Eltern | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Kollegium | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Schulleitung, Schulaufsicht | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) | Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung ¹⁾ | | | |
| | Verantwortungsbereitschaft | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Urteilsvermögen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Ausdrucksfähigkeit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Zuverlässigkeit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Belastbarkeit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Eigenständigkeit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Genauigkeit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| | | | | |
|----|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| d) | Weitere Tätigkeiten ²⁾ | | | |
| | Fachberater | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Oberstufenberater | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Beratungslehrer | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Mentor | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e) | Wahrnehmung von Führungsfunktionen als Schulleiter, stellvertretender Schulleiter, Fachleiter ³⁾ | | | |
| | Mitarbeiterführung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Organisation | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Planung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Leitung von Konferenzen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | Schulentwicklung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

3. Berücksichtigung einer Schwerbehinderung/Gleichstellung

Bei der Beurteilung wurde eine Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung berücksichtigt.

- ja nein

III. Abschließende Beurteilung

Der Beamte hat sich in der bisherigen Probezeit

- überdurchschnittlich bewährt. bewährt.

Er ist für die Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit geeignet.

- Die Bewährung des Beamten kann in der bisherigen Probezeit noch nicht abschließend festgestellt werden.

Begründung:

- Der Beamte hat sich in der bisherigen Probezeit nicht bewährt.

Er ist für die Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit nicht geeignet.

1) Die Einzelmerkmale dieses Leistungs- und Befähigungsmerkmals sind schon notwendigerweise auch bei den Einzelmerkmalen der übrigen Leistungs- und Befähigungsmerkmale mit berücksichtigt. Wegen der besonderen Bedeutung dieser Einzelmerkmale werden diese aber nochmals gesondert bewertet.

2) Bei den Tätigkeiten als Fachberater, Oberstufenberater, Beratungslehrer, Mentor ist jede Tätigkeit einzeln zu bewerten. Nicht wahrgenommene und nicht bewertete Tätigkeiten sind zu streichen.

3) Die Bewertung dieser Merkmalsgruppe erfolgt nur für Schulleiter und stellvertretende Schulleiter sowie für Fachleiter.

IV. Sonstige Fachkenntnisse und Fähigkeiten; Fortbildungsvorschläge

V. Förderung, Verwendung

VI. Unterschrift Beurteiler

| | |
|----------------|----------------------------------|
| _____ Datum | _____ Unterschrift Beurteiler |
|----------------|----------------------------------|

VII. Eröffnung der Beurteilung

Die Beurteilung wurde dem Beamten durch Aushändigung einer Abschrift

am _____ durch _____ eröffnet.
Unterschrift Beurteiler

VIII. Erörterung der Beurteilung

Auf die Erörterung der Beurteilung wurde am _____ durch
_____ und _____ verzichtet.
Unterschrift Beamter Unterschrift Beurteiler

Die Erörterung der Beurteilung erfolgte am _____ zwischen
_____ und _____
Unterschrift Beamter Unterschrift Beurteiler

IX. Stellungnahme des Beamten

Der Beurteilung ist

- eine Stellungnahme des Beamten angefügt.
- keine Stellungnahme des Beamten angefügt.

 Datum

 Unterschrift Personalstelle