

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

vom 12. November 2020 (MBI. SMK S. 282), zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom
1. Dezember 2023 (SächsABI. SDr. S. 287)

Aufgrund von **§ 93 Absatz 3 Satz 3 des Sächsischen Beamtengegesetzes** vom 18. Dezember 2013 (SächsGVBI. S. 970, 971), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 6. Juni 2019 (SächsGVBI. S. 470) geändert worden ist, wird zur Durchführung der Sächsischen Beurteilungsverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Juli 2018 (SächsGVBI. 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, Förderschulen, Grundschulen, Gymnasien, Oberschulen und Gemeinschaftsschulen 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:

- a) Beamte, die das 55. Lebensjahr vollendet haben, es sei denn, sie beantragen, an der Regelbeurteilung teilzunehmen,
- b) Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst,
- c) Beamte, die am Beurteilungsstichtag bereits länger als ein Jahr
 - aa) beurlaubt sind,
 - bb) an einen anderen Dienstherrn abgeordnet sind oder
 - cc) ihre dienstliche Tätigkeit nicht ausgeübt haben,
- d) Beamte während der Probezeit und
- e) 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 (zum Beispiel 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, vorzustellen. 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, -erfolg, erzieherisches Wirken
- Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten
- Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung
- Weitere Tätigkeiten
- Wahrnehmung von Führungsfunktionen 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 In der Probezeitbeurteilung wird auf die Vergabe von Punkten unter Verwendung des hierfür vorgesehenen Beurteilungsformulars ([Anlage 2](#)) verzichtet.

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

1.8 Die Einzelmerkmale des Leistungs- und Befähigungsmerkmals „Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung“ sind schon notwendigerweise auch bei den Einzelmerkmalen der übrigen Leistungs- und Befähigungsmerkmale mitberücksichtigt. 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 soll mindestens 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 soll 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 soll 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 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.

4.2.2 für Fachleiter, die zusätzlich als Fachberater, Oberstufenberater, Beratungslehrer oder Mentor tätig sind: Die Ergebnisse der Leistungs- und Befähigungsmerkmale „Unterrichtsplanung, -gestaltung, -erfolg, erzieherisches Wirken“, „Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten“, „Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung“ werden jeweils mit 20 vom Hundert, die Ergebnisse der Leistungs- und Befähigungsmerkmale „Weitere Tätigkeiten“ mit 10 vom Hundert und „Wahrnehmung von Führungsfunktionen als Schulleiter, stellvertretender Schulleiter, Fachleiter“ mit 30 vom Hundert berücksichtigt.

4.2.3 für die Beamten mit Ausnahme der Schulleiter, stellvertretenden Schulleiter und Fachleiter, die zusätzlich als Fachberater, Oberstufenberater, Beratungslehrer 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“, „Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung“ und „Weitere Tätigkeiten“ werden jeweils mit 20 vom Hundert berücksichtigt.

4.2.4 für die nicht unter die Nummern 4.2.1 bis 4.2.3 fallenden Beamten: 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.

4.3

Die Bewertung ist zusammenfassend schriftlich zu begründen.

VI. Zuständigkeit

1. Zuständig für die Beurteilungen der Beamten seiner Schule einschließlich des stellvertretenden Schulleiters und der Fachberater 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.

2. Ausnahmen

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.

2.2 Beamte, die am Beurteilungsstichtag länger als zwei Jahre an andere Einrichtungen mit über der Hälfte ihres Beschäftigungsumfangs abgeordnet sind, werden gemäß den für diese Einrichtungen geltenden Beurteilungsbestimmungen beurteilt.

2.3 Soweit Lehrkräfte in Fällen der Nummer 2.1 und 2.2 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.

2.4 In allen anderen Fällen entscheidet das Landesamt für Schule und Bildung.

VII. Beurteilungskommission

1. Beurteilungskommissionen werden nur bei Regelbeurteilungen einberufen.

2. 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.

3. 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.

VwV Beurteilung Beamte Schuldienst

4. Die Beurteilungskommission setzt sich für Schulleiter wie folgt zusammen:

- dem Beurteiler als Vorsitzenden,
- einem Bediensteten der zuständigen Abteilung des Landesamtes für Schule und Bildung und dem zuständigen Schulreferenten am Landesamt für Schule und Bildung oder zwei Bediensteten der zuständigen Abteilung des Landesamtes für Schule und Bildung. Die Bediensteten müssen zumindest Referenten sein.

5. Die Beurteilungskommission wird vom Beurteiler einberufen, der auch den Vorsitz führt. Die Letzentscheidung über Inhalt und Gesamтурteil der Beurteilung liegt beim Beurteiler.

6. 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. Soweit gelten diese Regelungen auch für Beamte im Auslandsschuldienst.

7. 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 Gesamтурteile von sechs bis einschließlich zehn Punkten an etwa 60 vom Hundert derselben Vergleichsgruppe vergeben werden.

IX. Schriftliche Beurteilungsbeiträge

1. Von einem vorher zuständigen Beurteiler, der an derselben Dienststelle innerhalb des Beurteilungszeitraums mindestens sechs Monate für den Beamten zuständig war, ist ein schriftlicher Beurteilungsbeitrag einzuholen.

2. War der Beamte vor dem Beurteilungsstichtag vorübergehend als Schulleiter tätig, ist vom Präsidenten des Landesamts für Schule und Bildung ein Beurteilungsbeitrag einzuholen, wenn die Tätigkeit als Schulleiter mindestens ein Drittel des Beurteilungszeitraums umfasste.

3. Ist der Beamte während des Beurteilungszeitraumes mindestens sechs Monate an eine andere Schule oder Einrichtung mit mindestens der Hälfte seines Beschäftigungsumfangs abgeordnet, ist ein Beurteilungsbeitrag vom Leiter der Abordnungsschule oder -einrichtung einzuholen. Erfolgt die Abordnung unterhalb der Hälfte des Beschäftigungsumfangs ist lediglich eine formlose Zuarbeit einzuholen.

4. Für Fachberater ist vom zuständigen Schulreferenten des Landesamtes für Schule und Bildung ein Beurteilungsbeitrag, bezogen auf die Fachberatertätigkeit, einzuholen.

5. Der Beurteilungsbeitrag ist spätestens drei Monate nach Wechsel des Beurteilers, nach dem Ende der vorübergehenden Tätigkeit als Schulleiter oder der Abordnung an eine andere Schule oder Einrichtung durch den zuständigen Beurteiler zu erstellen.

6. Für die Beurteilungsbeiträge gemäß Nummer 1, 2, 3 Satz 1, 1. Variante und 4 soll die [Anlage 3](#) verwendet werden; dies gilt auch für Hauptausbildungsleiter und Fachausbildungsleiter in der Lehrerausbildung. Für die Beurteilungsbeiträge gemäß Nummer 3 Satz 1, 2. Variante soll die [Anlage 4](#) verwendet werden.

7. 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 gegebenenfalls 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

Bei der Beurteilung von schwerbehinderten und gleichgestellten Beamten ist [§ 10 der Sächsischen Beurteilungsverordnung](#) zu beachten. Die Berücksichtigung der Behinderung ist im dafür vorgesehenen Feld des jeweiligen Beurteilungsformulars zu vermerken.

XII.

Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsbestimmungen

1. Der Stichtag für die erste Regelbeurteilung nach dieser Verwaltungsvorschrift ist für Schulleiter der 30. November 2021, für stellvertretende Schulleiter der 30. November 2022, für alle anderen Lehrkräfte der 30. November 2023. Stichtag ist der letzte Tag des Beurteilungszeitraumes.
2. Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Januar 2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die VwV Beurteilung Beamte Schuldienst vom 24. September 2019 (MBI. SMK S. 408), enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 9. Dezember 2019 (SächsABl. SDr. S. 385), außer Kraft.

Dresden, den 12. November 2020

**Der Staatsminister für Kultus
Christian Piwarz**

Anlage 1 Ausfüllbogen „Dienstliche Beurteilung“
Anlage 2 Dienst. Beurteilung „Probezeitbeurteilung“
Anlage 3 Beurteilungsbeitrag – Schuldienst
Anlage 4 Beurteilungsbeitrag – Einrichtung

Dienstliche Beurteilung

Vertraulich behandeln!

Beurteilungsart

Regelbeurteilung Anlassbeurteilung

Anlass:

I. Personalangaben

Name, Vorname		Geburtsdatum
Besoldungsgruppe seit:		Landesamt für Schule und Bildung, Standort 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"/> / 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 Befähigung¹⁾

(Nichtbeobachtbare Einzelmerkmale streichen)

	Punkte
a) Unterrichtsplanung, -gestaltung, -erfolg, erzieherisches Wirken	
Planung des Unterrichts	<input type="text"/>
fachliche Fundierung des Unterrichts, Medienkompetenz	<input type="text"/>
didaktisch-methodisches Vorgehen, souveräne Klassenführung	<input type="text"/>
Unterrichtserfolg, Bewertung	<input type="text"/>
Wertevermittlung im Sinne der Erziehungsziele	<input type="text"/>
Unterstützung der Persönlichkeitsentwicklung der Schüler	<input type="text"/>
Umgang mit Heterogenität	<input type="text"/>
Aufgaben als Klassenlehrer, Tutor	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
b) Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten	
Erziehungsberechtigte: Information, Beratung, Unterstützung	<input type="text"/>
Kollegium, Unterstützung von Seiteneinsteigern	<input type="text"/>
Schulleitung, Schulaufsicht	<input type="text"/>
Externe (z. B. Kirchen, Schulpsychologen, Vereine, Wirtschaft u. a.)	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
c) Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung²⁾	
Verantwortungsbereitschaft, Zuverlässigkeit	<input type="text"/>
Urteilsvermögen	<input type="text"/>
Interaktions- und Kommunikationsfähigkeit	<input type="text"/>
Einsatzbereitschaft	<input type="text"/>
Belastbarkeit	<input type="text"/>
Fortbildungsbereitschaft, lebenslanges Lernen	<input type="text"/>
Eigenständigkeit, Kooperations- und Konfliktfähigkeit	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

d) Weitere Tätigkeiten³⁾

Fachberater	<input type="text"/>
Oberstufenberater	<input type="text"/>
Beratungslehrer	<input type="text"/>
Mentor	<input type="text"/>

**e) Wahrnehmung von Führungsfunktionen
als Schulleiter, stellvertretender Schulleiter, Fachleiter⁴⁾**

Mitarbeiterführung	<input type="text"/>
Organisation	<input type="text"/>
Planung	<input type="text"/>
Leitung von Konferenzen	<input type="text"/>
Schulentwicklung	<input type="text"/>

Gesamturteil:⁵⁾**Begründung des Gesamturteils:⁶⁾****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 jeder Merkmalsgruppe 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 mitberücksichtigt. Wegen der besonderen Bedeutung dieser Einzelmerkmale werden diese aber nochmals gesondert bewertet.
- 3) Bei den Tätigkeiten als Fachberater, Oberstufenberater, Beratungslehrer und 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 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. Für Fachleiter, die zusätzlich als Fachberater, Oberstufenberater, Beratungslehrer oder Mentor tätig sind: Die Ergebnisse der Leistungs- und Befähigungsmerkmale „Unterrichtsplanung, -gestaltung, -erfolg, erzieherisches Wirken“, „Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten“, „Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung“ werden jeweils mit 20 vom Hundert, die Ergebnisse der Leistungs- und Befähigungsmerkmale „Weitere Tätigkeiten“ mit 10 von Hundert und „Wahrnehmung von Führungsfunktionen als Schulleiter, stellvertretender Schulleiter, Fachleiter“ mit 30 vom Hundert berücksichtigt. Für die Beamten mit Ausnahme der Schulleiter, stellvertretenden Schulleiter und Fachleiter, die zusätzlich als Fachberater, Oberstufenberater, Beratungslehrer 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“, „Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung“ und „Weitere Tätigkeiten“ werden jeweils mit 20 vom Hundert berücksichtigt. 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.
- 6) 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

Begründung¹⁾:

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

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

IX. Stellungnahme des Beamten

Der Beurteilung ist

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

Datum _____

Unterschrift Personalstelle _____

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 Befähigung¹⁾

(Nichtbeobachtbare Einzelmerkmale streichen)

	Punkte
a) Unterrichtsplanung, -gestaltung, -erfolg, erzieherisches Wirken	
Planung des Unterrichts	<input type="text"/>
fachliche Fundierung des Unterrichts, Medienkompetenz	<input type="text"/>
didaktisch-methodisches Vorgehen, souveräne Klassenführung	<input type="text"/>
Unterrichtserfolg, Bewertung	<input type="text"/>
Wertevermittlung im Sinne der Erziehungsziele	<input type="text"/>
Unterstützung der Persönlichkeitsentwicklung der Schüler	<input type="text"/>
Umgang mit Heterogenität	<input type="text"/>
Aufgaben als Klassenlehrer, Tutor	<input type="text"/> <input type="text"/>
b) Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten	
Erziehungsberechtigte: Information, Beratung, Unterstützung	<input type="text"/>
Kollegium, Unterstützung von Seiteneinstiegern	<input type="text"/>
Schulleitung, Schulaufsicht	<input type="text"/>
Externe (z. B. Kirchen, Schulpsychologen, Vereine, Wirtschaft u. a)	<input type="text"/> <input type="text"/>
c) Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung²⁾	
Verantwortungsbereitschaft, Zuverlässigkeit	<input type="text"/>
Urteilsvermögen	<input type="text"/>
Interaktions- und Kommunikationsfähigkeit	<input type="text"/>
Einsatzbereitschaft	<input type="text"/>
Belastbarkeit	<input type="text"/>
Fortbildungsbereitschaft, lebenslanges Lernen	<input type="text"/>
Eigenständigkeit, Kooperations- und Konfliktfähigkeit	<input type="text"/> <input type="text"/>

Dienstliche Beurteilung

Vertraulich behandeln!

Probezeitbeurteilung

I. Personalangaben

Name, Vorname		Geburtsdatum
Besoldungsgruppe seit:	Landesamt für Schule und Bildung, Standort 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; nichtbeobachtbare Einzelmerkmale streichen)

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, Medienkompetenz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	didaktisch-methodisches Vorgehen, souveräne Klassenführung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Unterrichtserfolg, Bewertung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Wertevermittlung 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"/>
	Umgang mit Heterogenität	<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			
	Erziehungsberechtigte: Information, Beratung, Unterstützung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Kollegium, Unterstützung von Seiteneinsteigern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Schulleitung, Schulaufsicht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Externe (z. B. Kirchen, Schulpsychologen, Vereine, Wirtschaft)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung¹⁾			
	Verantwortungsbereitschaft, Zuverlässigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Urteilsvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Interaktions- und Kommunikationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Einsatzbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Belastbarkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Fortbildungsbereitschaft, lebenslanges Lernen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Eigenständigkeit, Kooperations- und Konfliktfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

d)	Weitere Tätigkeiten ²⁾ Fachberater Oberstufenberater Beratungslehrer Mentor	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
e)	Wahrnehmung von Führungsfunktionen als Schulleiter, stellvertretender Schulleiter, Fachleiter ³⁾ Mitarbeiterführung Organisation Planung Leitung von Konferenzen Schulentwicklung	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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 Einzelmerkmale der übrigen Leistungs- und Befähigungsmerkmale mitberücksichtigt. 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.
- 4) Eine überdurchschnittliche Bewährung kann nur dann festgestellt werden, wenn – unter Berücksichtigung der Gewichtungsanteile gemäß Ziffer V Nummer 4.2 – mehr als 50 % der Leistungs- und Befähigungsmerkmale in der Spalte „überdurchschnittlich bewährt“ angekreuzt wurden und kein Merkmal in der Spalte „nicht bewährt“.
- 5) Eine Bewährung in der bisherigen Probezeit kann nur dann nicht abschließend festgestellt werden, wenn – unter Berücksichtigung der Gewichtungsanteile gemäß Ziffer V Nummer 4.2 – mehr als 50 % der Leistungs- und Befähigungsmerkmale in der Spalte „nicht bewährt“ angekreuzt wurden.

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

Beurteilungsbeitrag - Schuldienst**Vertraulich behandeln!****I. Personalangaben**

Name, Vorname	Geburtsdatum	
Besoldungsgruppe seit:	Landesamt für Schule und Bildung, Standort Schule:	
Funktion:	Schwerbehindert oder gleich- gestellt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Teilzeitbeschäftigt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein mit <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

(Nichtbeobachtbare Einzelmerkmale streichen)

	Punkte
a) Unterrichtsplanung, -gestaltung, -erfolg, erzieherisches Wirken	
Planung des Unterrichts	<input type="text"/>
fachliche Fundierung des Unterrichts, Medienkompetenz	<input type="text"/>
didaktisch-methodisches Vorgehen, souveräne Klassenführung	<input type="text"/>
Unterrichtserfolg, Bewertung	<input type="text"/>
Wertevermittlung im Sinne der Erziehungsziele	<input type="text"/>
Unterstützung der Persönlichkeitsentwicklung der Schüler	<input type="text"/>
Umgang mit Heterogenität	<input type="text"/>
Aufgaben als Klassenlehrer, Tutor	<input type="text"/>
b) Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten	
Erziehungsberechtigte: Information, Beratung, Unterstützung	<input type="text"/>
Kollegium, Unterstützung von Seiteneinstiegern	<input type="text"/>
Schulleitung, Schulaufsicht	<input type="text"/>
Externe (z. B. Kirchen, Schulpsychologen, Vereine, Wirtschaft u. a)	<input type="text"/>
c) Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung¹⁾	
Verantwortungsbereitschaft, Zuverlässigkeit	<input type="text"/>
Urteilsvermögen	<input type="text"/>
Interaktions- und Kommunikationsfähigkeit	<input type="text"/>
Einsatzbereitschaft	<input type="text"/>
Belastbarkeit	<input type="text"/>
Fortbildungsbereitschaft, lebenslanges Lernen	<input type="text"/>
Eigenständigkeit, Kooperations- und Konfliktfähigkeit	<input type="text"/>

d) Weitere Tätigkeiten²⁾

Fachberater
Oberstufenberater
Beratungslehrer
Mentor

**e) Wahrnehmung von Führungsfunktionen
als Schulleiter, stellvertretender Schulleiter, Fachleiter³⁾**

Mitarbeiterführung
Organisation
Planung
Leitung von Konferenzen
Schulentwicklung

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 Oft 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 Einzelmerkmale dieses Leistungs- und Befähigungsmerkmals sind schon notwendigerweise auch bei den Einzelmerkmalen der übrigen Leistungs- und Befähigungsmerkmale mitberücksichtigt. 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.

3. Berücksichtigung einer Schwerbehinderung/Gleichstellung

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

ja

nein

III. Sonstige Fachkenntnisse und Fähigkeiten; Fortbildungsvorschläge

IV. Förderung, Verwendung

V. Unterschrift Beurteiler

Datum	Unterschrift Beurteiler
-------	-------------------------

VI. Eröffnung der Beurteilung

Die Beurteilung wurde dem Beamten durch Aushändigung einer Abschrift

am _____ durch _____ eröffnet.
Unterschrift Beurteiler

VII. Erörterung der Beurteilung

- Auf die Erörterung der Beurteilung wurde am _____ durch
Unterschrift Beamter und Unterschrift Beurteiler verzichtet.
- Die Erörterung der Beurteilung erfolgte am _____ zwischen
Unterschrift Beamter und Unterschrift Beurteiler

VIII. Stellungnahme des Beamten

Der Beurteilung ist

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

_____ Datum

_____ Unterschrift Personalstelle

Beurteilungsbeitrag – Einrichtung

Vertraulich behandeln!

I. Personalangaben

Name, Vorname		Geburtsdatum
Besoldungsgruppe seit:		Landesamt für Schule und Bildung, Standort Schule:
Funktion:	<p>Schwerbehindert oder gleichgestellt</p> <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<p>Teilzeitbeschäftigt</p> <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein mit <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. Dabei soll der besondere Bezug zu den zu beurteilenden Leistungs- und Befähigungsmerkmalen deutlich werden. Die Aufgabenbeschreibung ist auf das Wesentliche zu beschränken.

2. Bewertung der Leistung und Befähigung

(Nichtbeobachtbare Einzelmerkmale streichen)

a) Fachkompetenz

- Fachwissen
Fachkönnen
Güte der Arbeitsergebnisse (Qualität und Quantität der Arbeit)
Fachliches Interesse

b) Methodenkompetenz

- Arbeitsstrukturierung
Arbeitsmethoden
Arbeitstechniken
Verhandlungsgeschick

c) Selbstkompetenz

- Belastbarkeit
Verantwortungsbewusstsein
Innovationspotenzial
Lernfähigkeit

d) Sozialkompetenz

- Teamverhalten
Kommunikation
Konfliktfähigkeit
Adressatengerechtigkeit

e) Führungskompetenz

- Mitarbeiterorganisation
Entscheidungsfähigkeit
Informationsverhalten
Leistungsorientierung

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 Oft 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 |

3. Körperliche Befähigung (soweit erforderlich)**4. Berücksichtigung einer Schwerbehinderung/Gleichstellung**

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

 ja nein**III. Sonstige Fachkenntnisse und Fähigkeiten; Fortbildungsvorschläge****IV. Förderung, Verwendung****V. Unterschrift Beurteiler**

Datum	Unterschrift Beurteiler
-------	-------------------------

VI. Eröffnung der Beurteilung

Die Beurteilung wurde dem Beamten durch Aushändigung einer Abschrift
am _____ durch _____ eröffnet.
Unterschrift Beurteiler

VII. Erörterung der Beurteilung

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

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

VIII. Stellungnahme des Beamten

Der Beurteilung ist

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

Datum

Unterschrift Personalstelle