

Dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte

**RdErl. des MK vom 1.6.2005 – 13.2-03002, geändert durch
RdErl. v. 20.5.2010**

Bezug:

RdErl. des MK vom 25.10.1995 (SVBl. LSA S. 419)

1. Allgemeines

Personalentscheidungen sind nach dem Grundsatz von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung zu treffen. Hierfür soll die dienstliche Beurteilung eine zuverlässige Grundlage bilden. Sie soll auch der Feststellung der Bewährung in der Probezeit dienen.

Eine dienstliche Beurteilung erfüllt ihren Zweck nur dann, wenn sie ein möglichst klares, umfassendes Bild von der Persönlichkeit der oder des Bediensteten gibt, soweit dienstliche Belange berührt sind, und vergleichende Betrachtungen erlaubt. Die im Beurteilungsvordruck ausgewiesenen Beurteilungsmerkmale sind zu berücksichtigen. Die für die Beurteilung maßgeblichen Grundlagen sind anzugeben.

Bei der Beurteilung Schwerbehinderter ist die Minderung der Arbeits- und Verwendungsfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen und gegebenenfalls zu vermerken.

2. Zuständigkeit und Verfahren

Die Beurteilung erstellt die schulfachliche Referentin oder der schulfachliche Referent im Landesverwaltungsamt.

Sie oder er fordert von der Schulleiterin oder dem Schulleiter eine Beurteilungsempfehlung an. Die Beurteilungsempfehlung wird nach dem Muster der **Anlage 1** vorgelegt. Sie soll sich auf die Beobachtungen der gesamten dienstlichen Tätigkeit der Lehrkraft während eines längeren Zeitraumes stützen. Die Beurteilungsempfehlung der Schulleiterin oder des Schulleiters ist eine Grundlage für die dienstliche Beurteilung neben anderen. Die Beurteilung darf sich deswegen nicht auf die Wiedergabe dieser Beurteilungsempfehlung beschränken. Die Beurteilungsempfehlung ist mit der Beurteilung zur Personalakte zu nehmen.

3. Anlass und Zeitpunkt der Beurteilung

Eine dienstliche Beurteilung der Lehrkraft erfolgt nur aus besonderem Anlass. Sie ist vorzunehmen

- a) spätestens zwei Monate vor Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten beamtenrechtlichen Probezeit,
- b) bei einer Bewerbung auf eine Funktionsstelle,
- c) vor einer Versetzung in den Bereich einer anderen Schulbehörde, sofern die aufnehmende Behörde darum ersucht,
- d) auf Anordnung der obersten Dienstbehörde,
- e) bei einer Bewerbung um eine Tätigkeit im Auslandsschuldienst.

Eine dienstliche Beurteilung kann außerdem vorgenommen werden

- a) vor der Übertragung einer neuen Aufgabe,
- b) auf Grund einer Beanstandung.

Hinsichtlich des Absatzes 1 Buchst. a wird das Beurteilungsverfahren gegebenenfalls gesondert geregelt.

4. Kriterien und Form der Beurteilung

4.1 Für die Beurteilung ist das als **Anlage 2** beigefügte Muster zu verwenden. Die dienstliche Beurteilung stützt sich auf eine Unterrichtsbesichtigung, die in der Regel zwei Unterrichtsstunden in verschiedenen Fächern umfasst und auf eine abschließende Besprechung. Erfolgt die Beurteilung aus Anlass der Bewerbung auf eine Funktionsstelle, so kann die Unterrichtsbesichtigung auf eine Unterrichtsstunde beschränkt werden. Die Unterrichtsbesichtigung ist in der Regel eine Woche vorher anzukündigen. Die Schulleiterin oder der Schulleiter soll bei der Unterrichtsbesichtigung hinzugezogen werden.

4.2 Die dienstliche Beurteilung stützt sich ferner auf weitere Erkenntnisse, die die schulfachliche Referentin oder der schulfachliche Referent in der dienstlichen Tätigkeit gewonnen hat.

4.3 Eine Beurteilung, die aus Anlass der Bewerbung um eine Stelle als Schulleiterin oder Schulleiter oder stellvertretende Schulleiterin oder stellvertretender Schulleiter erstellt wird, muss auch Aufschluss geben über

- a) die Kenntnisse sowie die Darstellungs- und Argumentationsfähigkeit in Angelegenheiten der Schulverwaltung und in allgemeinen schulfachlichen, pädagogischen, schulorganisatorischen und schulrechtlichen Fragen,
- b) die Fähigkeit zur Konferenz- und Gesprächsleitung,
- c) die Fähigkeit zur Bewertung fremden Unterrichts und Beratung der Unterrichtenden,
- d) außerunterrichtliche schulische Tätigkeiten.

4.4 Eine Beurteilung, die aus Anlass der Bewerbung um eine Stelle als Koordinatorin oder Koordinator für schulfachliche Aufgaben erstellt wird, muss auch Aufschluss geben über

- a) die Fähigkeit zur selbstständigen Wahrnehmung besonderer schulischer Aufgaben,
- b) die Fähigkeit zur Beratung anderer Lehrkräfte,
- c) die Fähigkeiten und Kenntnisse im Bereich der Schulorganisation,
- d) die Fähigkeit zur Gesprächsleitung,
- e) die Kenntnisse sowie die Darstellungs- und Argumentationsfähigkeit in schulfachlichen Fragen,
- f) außerunterrichtliche schulische Tätigkeiten.

Bei einer Beurteilung, die aus Anlass der Bewerbung um eine Stelle als fachdidaktische Leiterin oder fachdidaktischer Leiter einer Gesamtschule erstellt wird, sind die genannten Gesichtspunkte entsprechend zu berücksichtigen.

4.5 Eine Beurteilung, die aus Anlass der Bewerbung um eine Stelle als Fachbetreuerin oder Fachbetreuer erstellt wird, muss auch Aufschluss geben über

- a) die Fähigkeit zur Bewertung fremden Unterrichts und Beratung der Unterrichtenden,
- b) die Fähigkeit zur Konferenz- und Gesprächsleitung,
- c) die Kenntnisse sowie die Darstellungs- und Argumentationsfähigkeit in Angelegenheiten der Schulverwaltung und in allgemeinen schulfachlichen, pädagogischen, schulorganisatorischen und schulrechtlichen Fragen,
- d) die Fähigkeit zur Leitung von Fortbildungsveranstaltungen und Seminaren,
- e) außerunterrichtliche schulische Tätigkeiten.

4.6 Eine Beurteilung, die aus Anlass der Bewerbung um eine Stelle in der Lehrerausbildung erstellt wird, muss auch Aufschluss geben über

- a) die Fähigkeit zur Bewertung fremden Unterrichts und zur Beratung und Beurteilung der Unterrichtenden,
- b) die Fähigkeit zur Leitung von Seminarveranstaltungen, von Fortbildungsveranstaltungen und von Fachkonferenzen,
- c) die Kenntnisse sowie die Darstellungs- und Argumentationsfähigkeit in ausbildungsfachlichen und ausbildungsrechtlichen Fragen,
- d) außerunterrichtliche schulische Tätigkeiten.

5. Bewertung der Leistungs- und Befähigungsmerkmale

5.1 Die Beurteilung der Leistung und der Befähigung dient der Bewertung der in der Vergangenheit erbrachten Leistungen sowie der allgemeinen und fachlichen Fähigkeiten. Die Beurteilung der Leistung und Befähigung hat sich an den übertragenen Aufgaben auszurichten.

5.2 Die dienstlichen Leistungen und die Befähigung der Lehrkraft sind nach den im Beurteilungsbogen genannten Leistungs- und Befähigungsmerkmalen

- a) fachliche Kompetenz,
- b) Unterrichtsplanung, -durchführung und -nachbereitung,
- c) Wirken als Lehrerin oder Lehrer und Erzieherin oder Erzieher im Allgemeinen,
- d) Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten,
- e) Leistungen und Fähigkeiten bei der Wahrnehmung einer besonderen Aufgabe/ Führungsaufgabe,
- f) im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung

zu bewerten. Die Bewertung der genannten Leistungs- und Befähigungsmerkmale erfolgt in Form einer auswertenden und begründenden verbalen Darstellung.

5.3 Für die Bewertung der Einzelmerkmale sowie für das Gesamturteil sind jeweils folgende Bewertungsstufen zugrunde zu legen:

- a) A übertrifft die Anforderungen in außergewöhnlichem Maße,
- b) B übertrifft die Anforderungen erheblich,
- c) C übertrifft die Anforderungen,
- d) D entspricht den Anforderungen in jeder Hinsicht,
- e) E entspricht den Anforderungen im Wesentlichen,
- f) F entspricht den Anforderungen mit Einschränkungen,
- g) G entspricht nicht den Anforderungen.

Zur Gewährleistung eines einheitlichen Beurteilungsmaßstabs sind die Empfehlungen der Handreichung für die dienstliche Beurteilung von Lehrkräften (Bek. des MK vom 1.6.2005, SVBl. LSA S. 208) zu beachten.

5.4 Die Bewertung eines Einzelmerkmals mit der Bewertungsstufe A, B, C, F oder G ist zu begründen.

5.5 Die Bewertungen der Einzelmerkmale der Beurteilung sind unter angemessener Gewichtung in freier Würdigung unter Berücksichtigung der übertragenen Aufgaben in einer Gesamtbewertung zusammenzufassen. Bei Lehrkräften hat dabei das Ergebnis des Merkmals „Unterrichtsplanung, -gestaltung und -erfolg, erzieherisches Wirken“ besonderes Gewicht, bei Lehrkräften mit einer besonderen Aufgabe dagegen die Merkmale „Leistungen und Fähigkeiten bei der Wahrnehmung einer besonderen Aufgabe/Führungsaufgabe“ sowie „Zusammenarbeit“. Die Gesamtbewertung und die Gewichtung sind zu begründen.

5.6 Das Gesamturteil kann gegebenenfalls um eine Prognose für die Übernahme höherwertiger Aufgaben ergänzt werden.

5.7 Bei Beurteilungen anlässlich des Ablaufs der Probezeit tritt an die Stelle des Gesamturteils die Feststellung, dass sich die Lehrkraft während der Probezeit bewährt oder nicht bewährt hat. Kann die Bewährung noch nicht abschließend festgestellt werden, so ist dies zu vermerken.

6. Eröffnung der Beurteilung

Der Lehrkraft ist die Beurteilung vor Aufnahme in die Personalakte zu eröffnen. Auf Wunsch sind die Bewertungen und einzelne Aussagen näher zu erläutern. Die Beurteilungsempfehlung ist der Lehrkraft ebenfalls zur Kenntnis zu geben.

Die Eröffnung der Beurteilung ist durch Unterschrift zu bestätigen. Erfolgen Einwendungen zur Beurteilung, sind diese gleichfalls zu den Personalakten zu nehmen.

Auf Wunsch erhält die Lehrkraft eine Ablichtung der Beurteilung.

7. In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

„Haftungsausschluss: Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.“

Dieser RdErl. tritt am 1. 8. 2005 in Kraft. Gleichzeitig tritt der Bezugserrlass außer Kraft.

Anlage 1

Beurteilungsempfehlung

1. Angaben zur Person:

Name/Geburtsname:

Vorname:

Geburtsdatum:

Amts-, Dienst- oder Berufsbezeichnung:

schwerbehindert: ja/nein (Grad der Behinderung)

Dienststelle:

seit:

2. Anlass und Grundlage der Beurteilung

Beurteilungszeitraum:

Anlass der Beurteilungsempfehlung:

Grundlagen der Beurteilungsempfehlung:

3. Tätigkeit während der Berichtszeit

3.1 Allgemeiner Aufgabenbereich/ unterrichtliche Tätigkeit

3.2 Sonderaufgaben

3.3 Außerunterrichtliche Aktivitäten

4. Leistungsmerkmale

4.1 Persönlichkeitsmerkmale, allgemeine Arbeitsweise

4.2 Fachkenntnisse

4.3 Leistungen und Fähigkeiten im Zusammenhang mit Unterricht und Erziehung

4.4 Leistungen und Fähigkeiten bei der Wahrnehmung einer besonderen Aufgabe

Ort, Datum

Unterschrift der Schulleiterin oder des Schulleiters

Anlage 2

Dienstliche Beurteilung

1. Angaben zur Person:

Name/Geburtsname:

Vorname:

Geburtsdatum:

Amts-, Dienst- oder Berufsbezeichnung:

schwerbehindert: ja/nein (Grad der Behinderung)

Schule:

seit:

Lehrbefähigung für (Lehramt/Fächer):

Fort- und Weiterbildungen im Beurteilungszeitraum:

2. Anlass und Grundlage der Beurteilung

Beurteilungszeitraum:

Anlass der Beurteilung:

Grundlagen der Beurteilung:

3. Bewertung

3.1 Fachliche Kompetenz

(Bewertung)

3.2 Unterrichtsplanung, -durchführung und –nachbereitung

Erster Unterrichtsbesuch am:

(Klasse/Fach/Thema der Stunde:)

(Bewertung)

Zweiter Unterrichtsbesuch am:

(Klasse/Fach/Thema der Stunde:)

(Bewertung)

3.3 Wirken als Lehrerin oder Lehrer und Erzieherin oder Erzieher im Allgemeinen

(Bewertung)

3.4 Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten

(Bewertung)

3.5 Wahrnehmung besonderer Aufgaben/ Führungsaufgaben

(Bewertung)

3.6 Allgemeine Befähigung

(Bewertung)

4. Gesamturteil

A (übertrifft die Anforderungen in außergewöhnlichem Maße)

B (übertrifft die Anforderungen erheblich)

C (übertrifft die Anforderungen)

D (entspricht den Anforderungen in jeder Hinsicht)

E (entspricht den Anforderungen im Wesentlichen)

F (entspricht den Anforderungen mit Einschränkungen)

G (entspricht nicht den Anforderungen)

Begründung:

5. ggf. Vorschlag für eine weitere dienstliche Verwendung:

_____, den _____

Referentin/Referent

Von der vorstehenden Beurteilung habe ich Kenntnis genommen. Mir ist bekannt, dass zu dieser Beurteilung Einwendungen möglich sind.

Ort, Datum

Unterschrift Lehrkraft

Anhang zu Anlage 2

Inhalt der Einzelmerkmale

1. Fachliche Kompetenz

Fachkenntnisse in den Bereichen Erziehungswissenschaften, Fachwissenschaften, bei künstlerischen Fächern auch künstlerische Fähigkeiten, bei Fremdsprachen auch Sprachbeherrschung, Kenntnis interdisziplinärer Zusammenhänge, Vertrautheit mit den wissenschaftlichen Methoden des Faches, fachdidaktische Kenntnisse

2. Unterrichtsplanung, -durchführung und –nachbereitung

Reflexion unterrichtlicher Voraussetzungen und Zusammenhänge, Formulierung sach- und schülerorientierter Lernziele, angemessene Auswahl der Unterrichtsinhalte, methodische Reflexionen und Begründungen, strukturierte Lernschritte verknüpfende Verlaufsplanung, fachlich-methodisch-didaktisches Vorgehen, methodische Wechsel, schülerorientierte Gesprächsführung, Umgang mit Schülerbeiträgen, problemorientierte Fragestellungen, klare Arbeitsanweisungen, Stringenz und Transparenz des Unterrichtsverlaufs, individuelle Förderung der Schüler, Anleitung zu selbstständiger Arbeit, angemessener Medieneinsatz, Beachtung der Unterrichtsziele, Ergebnisorientierung und –sicherung, Hausaufgaben, Leistungskontrolle und Notengebung, Umsetzung der Rahmenrichtlinien, Rahmenlehrpläne oder Richtlinien, Fähigkeit zur selbstständigen Reflexion unterrichtlicher Stärken und Schwächen

3. Wirken als Lehrerin oder Lehrer und Erzieherin oder Erzieher im Allgemeinen

Korrektur und Beurteilung von Schülerarbeiten, Förderung der Werteorientierung, Wahrnehmungsvermögen für pädagogische Situationen und Prozesse, Transparenz, Konsequenz und Verlässlichkeit des pädagogischen Handelns, Vorbildfunktion im Arbeits- und Sozialverhalten, Förderung der Selbsttätigkeit von Schülerinnen und Schülern, Motivation der Schülerinnen und Schüler, Interesse an den Schülerinnen und Schülern im Hinblick auf deren Persönlichkeitsentwicklung und Lernbiographie, Förderung des Klassen- und Schullebens, Fähigkeit zur Selbstdistanz und Gelassenheit auch in Konfliktsituationen

4. Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten

Zusammenarbeit mit dem Kollegium, der Schulleiterin oder dem Schulleiter, den Erziehungsberechtigten, der Schulaufsicht, dem Schulträger, den außerschulischen Einrichtungen in unterrichtlichen, erzieherischen, organisatorischen Fragen u.a. Zusammenarbeit in der Entwicklung des Schulprogramms, bei Schulveranstaltungen und besonderen Aufgaben

5. Wahrnehmung besonderer Aufgaben/ Führungsaufgaben

(z.B. als Schulleiter, Fachberater, Mentor, Tätigkeit in der Lehreraus- und –fortbildung, Mitarbeit in Kommissionen), Beratung von Lehrkräften, Konferenz- und Gesprächsleitung, Schulprogrammarbeit, Kenntnisse in Angelegenheiten schulrechtlicher, schulfachlicher, schulorganisatorischer, ausbildungsrechtlicher Art

6. Allgemeine Befähigung

„Haftungsausschluss: Der vorliegende Text dient lediglich der Information. Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die im Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (GVBl. LSA) oder im Schulverwaltungsblatt des Landes Sachsen-Anhalt (SVBl. LSA) veröffentlichten Texte.“

Bereitschaft zur Auseinandersetzung mit pädagogischen Fragen, pädagogische Kompetenz, Entscheidungs- und Verantwortungsbereitschaft, Urteilsvermögen, kommunikative Fähigkeit, Kooperationsbereitschaft, Zuverlässigkeit, Fähigkeit zur Selbstdistanz und Gelassenheit auch in Konfliktsituationen, kritische Reflexion der eigenen Tätigkeit, Belastbarkeit, Initiative/Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit, ggf. Führungsfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsfähigkeit, Organisationsfähigkeit