

# Ihr **Personalrat**

für Grund-, Haupt-, Werkreal-,  
Real-, Gemeinschafts- und Sonderschulen  
beim Staatlichen Schulamt Nürtingen



# INFO

## FAQs zur dienstlichen Beurteilung

vor der Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit muss als Beamtin/Beamter Ihre Bewährung und als Angestellte/ Angestellter Ihre Eignung (bzw. Nicht-Eignung) innerhalb einer Probezeit festgestellt werden. Die Eignung wird im Rahmen einer dienstliche Beurteilung überprüft (zusätzlich: amtsärztliche Untersuchung).

Außerdem kann aus besonderem Anlass eine „**Anlassbeurteilung**“ (Versetzung, Beförderung, Beschwerden usw.) und (auch nach Ende der Probezeit) regelmäßig ein **formloser Dienstbericht** erfolgen (fünf Jahre nach dienstl. Beurteilung).

→ **Diese Verwaltungsvorschrift findet auf Lehrkräfte im Arbeitnehmerverhältnis entsprechende Anwendung.**

[VwV: Beratungsgespräch und dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen; Verwaltungsvorschrift des KM vom 21.7.2000; zuletzt geändert 10.08.2009 (KuU 200/2009)]

### **PROBEZEIT- UND ANLASSBEURTEILUNG**

#### **Probezeitbeurteilung:**

<b>Beamte</b>	<b>Arbeitnehmer / Angestellte</b>
Die erste Beurteilung erfolgt nach neun Monaten und die zweite Beurteilung spätestens drei Monate vor Ende der Probezeit (s. Merkblatt Probezeit).	Die Beurteilung erfolgt nach vier Monaten.

→ Es erfolgt eine Leistungsbeurteilung und eine Befähigungsbeurteilung.

**Leistungsbeurteilung:** Erfassung der dienstlichen Tätigkeiten und Bewertung der Arbeitsergebnisse. Entsprechend der Aufgabenbeschreibung werden die Aufgabenbereiche sowie die prägenden Tätigkeiten der Lehrkraft und die Erledigung der ihr übertragenen Sonderaufgaben überprüft und beurteilt. Dienstliche Leistungen sind nach den Leistungsmerkmalen: Unterrichtsgestaltung, Unterrichtserfolg, erzieherisches Wirken, Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten, Wahrnehmung leitender und beratender Aufgaben mit einer verbalen Beurteilung ohne Note zu bewerten.

**Befähigungsbeurteilung:** Bewertung der allgemeinen und fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten. Das Beurteilungsformblatt führt die zu prüfenden Befähigungsmerkmale auf. Die Ausprägung der Merkmale ist als schwach, normal, stärker oder besonders stark ausgeprägt zu kategorisieren und gegebenenfalls zu erläutern. Es können weitere Merkmale aufgenommen werden.

**Gesamturteil:** Das Gesamturteil fasst die Beurteilungen zusammen und wird durch eine Note ausgedrückt. Der Beurteilungsmaßstab reicht von sehr „gut“ bis „ungenügend“. Halbe Noten sind möglich.

### **DIENSTBERICHT**

Es werden die Leistung und das pädagogische Wirken festgehalten und Verbesserungsmöglichkeiten aufgezeigt. Dies wird in einem **formlosen** Bericht festgehalten.

### **Bekanntgabe der Ergebnisse**

Die Bekanntgabe einer dienstlichen Beurteilung erfolgt durch die Aushändigung einer Abschrift, auf der Bekanntgabe und Besprechung vermerkt sind. Dienstliche Beurteilungen sind vertraulich zu behandeln und werden der Personalakte (Grundakte) beigelegt.



### **Wer führt die Beurteilung durch?**

Die Beurteilung erfolgt grundsätzlich durch den Schulleiter/die Schulleiterin.

Die Schulaufsichtsbehörde kann sich die Bildung des maßgebenden Gesamturteils vorbehalten, wenn ein besonderes dienstliches Bedürfnis besteht.

Ein solches dienstliches Bedürfnis kann sein:

- eine lange zurückliegende oder schlechter als mit „befriedigend“ beurteilte Lehramtsprüfung,
- eine erste dienstliche Beurteilung nach neun Monaten, die mit 3,0 und schlechter beurteilt wurde,
- besondere Erkenntnisse der Schulaufsichtsbehörde
- die zweite dienstliche Beurteilung gegen Ende der Probezeit, sofern sie mit 3,0 oder schlechter beurteilt wurde.

Diese zweistufige Beurteilung kann während der Probezeit (vor der zweiten Beurteilung) oder am Ende (nach der zweiten Beurteilung) erfolgen.

### **Beteiligung des Personalrats**

**Die beurteilte Lehrkraft kann die Beteiligung eines Mitglieds der Personalvertretung beim Eröffnungsgespräch der Dienstlichen Beurteilung beantragen. Nach einem erfolgten Antrag muss die Schulleitung einen entsprechenden Termin mit dem zuständigen Personalrat vereinbaren (LPVG §§ 68 Abs.3).**

### **Beratungsgespräch**

#### **Ein Beratungsgespräch ist keine dienstliche Beurteilung:**

In regelmäßigen Abständen führt die Schulleiterin/der Schulleiter mit den Lehrkräften ihrer/seiner Schule Beratungsgespräche durch. (Grundlage: VwV „Beratungsgespräche und dienstliche Beurteilung für Lehrkräfte an öffentlichen Schulen“, zuletzt geändert 10.8.2009).

In diesen Beratungsgesprächen sind besonders zu erörtern:

- die Qualität der unterrichtlichen, erzieherischen und außerunterrichtlichen Arbeit
- individuelle Fortbildungsplanung
- künftige berufliche Entwicklung
- Arbeitsbedingungen und Arbeitszufriedenheit.
- 

Hinsichtlich Frequenz und anderer Formvorschriften hat das KM bewusst keine einschränkenden Vorschriften erlassen. Der Termin sollte mit der Lehrkraft im Einvernehmen festgelegt werden. Ein Protokoll muss nicht erstellt werden. Eine Aktennotiz für die Personalakte an der Schule kann angefertigt werden. Die Lehrkraft erhält in diesem Fall eine Kopie.

Quelle: GEW Jahrbuch 2013, Süddeutscher Pädagogischer Verlag GmbH, Stichwort „Dienstliche Beurteilung“ Redaktion: Michael Rux

### **Sollten Sie noch offene Fragen haben: Der Personalrat ist für Sie da.**

Personalrat für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gemeinschafts- und Sonderschulen  
beim SSA Nürtingen, Marktstr. 12, 72622 Nürtingen,  
Tel. 07022 / 26299-32, Email: [oepr.ghrs@ssa-nt.kv.bwl.de](mailto:oepr.ghrs@ssa-nt.kv.bwl.de)

Sprechstunden: Mittwoch 14.30 Uhr bis 16.00 Uhr und nach Vereinbarung  
Kontaktadressen auf der Homepage des SSA Nürtingen

SP