

**Richtlinien der Senatorin für Bildung und Wissenschaft
über die dienstliche Beurteilung von Lehrerinnen und Lehrern
(Beurteilungsrichtlinien)
vom 31.10.2008**

Diese Richtlinien gelten für die Stadtgemeinde Bremen. Sie regeln das Verfahren der dienstlichen Beurteilung von Lehrerinnen und Lehrern auf der Grundlage der Verordnung über die dienstliche Beurteilung sowie andere Instrumente zur Feststellung der Eignung und Befähigung der bremischen Beamten (BremBeurtV) vom 28. März 2006. Diese Richtlinien gelten auch für die jeweilige Feststellung der Bewährung nach den Amtszeiten gemäß § 25 a Bremisches Beamtengesetz. Während der Ausbildung erfolgt die Beurteilung nach der jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsordnung oder den entsprechenden Richtlinien.

1. Allgemeines

- 1.1 Die dienstliche Beurteilung hat zum Ziel, ein aussagefähiges Bild über die Eignung, Befähigung und fachliche Leistung von Lehrerinnen und Lehrern darzustellen. Sie bildet die Grundlage für personen- und sachgerechte Personalentscheidungen. Die dienstliche Beurteilung ist auch ein Instrument der Personalführung und Personalentwicklung und somit unverzichtbarer Bestandteil eines modernen Personal- und Organisationsmanagements. Durch sie erfolgt eine Rückmeldung des durch Vorgesetzte wahrgenommenen Leistungsverhaltens und der persönlichen Eignungen und Befähigungen, so dass Stärken und Potenziale gezielt gefördert und Schwächen und Defizite frühzeitig korrigiert werden können.
- 1.2 Wenn es die dienstlichen oder persönlichen Verhältnisse erfordern, erfolgt eine Beurteilung aus besonderem Anlass (§ 8 Abs. 1 BremBeurtV). Eine Beurteilung aus besonderem Anlass soll nur abgegeben werden, wenn nicht auf eine nach § 9 BremBeurtV bestätigte Beurteilung zurückgegriffen werden kann.
- 1.3 Die Beurteilung von Lehrerinnen und Lehrern mit Behinderung erfolgt nach Maßgabe von § 3 BremBeurtV. Es ist darauf zu achten, ob die Leistung durch die Behinderung beeinträchtigt ist. Vor jeder Beurteilung eines schwerbehinderten Menschen ist die Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig hiervon in Kenntnis zu setzen (Ziffer 4.3.4 der Integrationsvereinbarung), sofern der schwerbehinderte Mensch dies wünscht.

2. Dienstliche Beurteilung

Die Beurteilung gliedert sich in die Leistungsbeurteilung und die Eignungs- und Befähigungsprognose.

- 2.1 Mit der Leistungsbeurteilung werden die dienstlichen Tätigkeiten erfasst und die gezeigten fachlichen Leistungen sowie die erzielten Arbeitsergebnisse bewertet. Sie orientiert sich am übertragenen statusrechtlichen Amt und soll die im Beurteilungszeitraum prägenden Tätigkeiten, Sonderaufgaben von besonderem Gewicht sowie mit Einverständnis der Lehrerin/ des Lehrers den Umfang einer Freistellung von seiner dienstlichen Tätigkeit darstellen. Sie schließt mit einer Gesamtnote ab (§ 4 Abs. 2 BremBeurtV).
- 2.2 Die Eignungs- und Befähigungsprognose ist eine umfassende zukunftsgerichtete Einschätzung der Fähigkeiten der Lehrerinnen und Lehrer auch in bezug auf mögliche zukünftige Aufgaben und Anforderungen. Sie soll die individuelle Personalentwicklung fördern. Eine Benotung wird nicht vorgenommen (§ 4 Abs. 3 BremBeurtV).

3. Beurteilerinnen und Beurteiler

Die dienstliche Beurteilung erfolgt durch die/den Schulleiterin/Schulleiter. Die Feststellung der Bewährung nach den beiden Amtszeiten gemäß § 25 a Bremisches Beamten-gesetz erfolgt durch die zuständige Schulaufsicht.

Um eine möglichst objektive, ausgewogene und sachgerechte Leistungsbeurteilung zu gewährleisten, wird von den Beurteilenden ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Gewissenhaftigkeit, Unparteilichkeit und Sachkenntnis gefordert. Beurteiler/innen sollten die Merkmale bewerten können und möglichst häufig die zu Beurteilenden in einer entsprechenden Anforderungssituation erlebt haben.

4. Hinzuziehung weiterer Beurteilerinnen und Beurteiler

Bei einem Vorgesetztenwechsel während des Beurteilungszeitraums sollen frühere Vorgesetzte an der Beurteilung beteiligt werden. Auch bei längerer Abwesenheit von Vorgesetzten oder aus besonderen Gründen sollen frühere Vorgesetzte hinzugezogen werden. Diese Beteiligung ist im Beurteilungsvordruck zu vermerken.

5. Beurteilungsvordruck

Um möglichst vergleichbare Beurteilungen zu erhalten, werden diese auf einem besonderen Vordruck abgegeben (Anlage).

5.1 Allgemeines

Das Formblatt „Dienstliche Beurteilung“ wird einheitlich für alle Anlässe verwandt. Es ist mindestens einmal innerhalb des Beurteilungszeitraums vor Abgabe der Beurteilung ein Beurteilungsgespräch über das aktuelle Eignungs-, Befähigungs- und Leistungsbild zu führen. Die Beurteilung ist zu eröffnen und durch Aushändigung eines Abdrucks zur Verfügung zu stellen. Sie ist auf Wunsch mündlich zu begründen und zu besprechen.

5.2 Angaben zur Person

Dienst- und Amtsbezeichnung sind exakt anzugeben.

Die Lehrbefähigung ist auch mit Zusatzbefähigung anzugeben.

Alle nachfolgenden Tatsachen und Urteile müssen sich nachweislich auf den angegebenen Beurteilungszeitraum beziehen.

Der Beurteilungszeitraum soll maximal die jeweils letzten 3 Jahre ab Beurteilungsdatum umfassen.

5.3 Positive Beschreibung der dienstlichen Tätigkeit (reine Tatsachenfeststellungen), insbesondere

Fächereinsatz (auch fachfremd)

Klassenstufen

Klassenleitung/ Tutoriat, Jahrgangsstufen- bzw. Abteilungsleitung, (stellvertretende)

Schulleitung

Koordination von Jahrgängen, Stufen, didaktische Koordination oder andere Funktionen innerhalb und außerhalb der engeren Schulleitung

Mitarbeit in oder Leitung von (schulübergreifenden) Arbeits- oder Projektgruppen

Organisationsarbeit (z.B. Aufsichtspläne, Mithilfe bei Prüfungsorganisation, Klausurenpläne)

Leitung von Konferenzen

Klassenfahrten

Mitarbeit bei Schulfesten, Sportfesten, Schulkonzerten

Beiträge in Konferenzen

Vorschläge zur Verbesserung der pädagogischen Arbeit, der Schulstruktur, der Schulorganisation, der Qualitätsentwicklung

5.4 Beurteilungsgrundlagen

Die Angaben im Beurteilungsbogen sind zu belegen (Datum, Entwürfe, andere Nachweise).

Zur Beurteilung des Merkmals „Unterricht“ ist der Unterricht durch den Beurteilenden zu besuchen und die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Unterrichts zu bewerten. Dabei ist der Unterrichtsentwurf vorzulegen und der Unterricht anschließend in einem Gespräch auszuwerten. Gegenstand der Beurteilung ist auch, ob der Unterricht an die behördlichen und innerschulischen Vorgaben angepasst ist. Wird eine höherwertige Tätigkeit angestrebt, muss der Bewerber auch Unterricht von anderen besuchen und beurteilen.

Ebenso ist die Durchführung und Bewertung von Klassenarbeiten / Klausuren (nach verpflichtender Einsichtnahme) in die Beurteilung einzubeziehen. Das gleiche gilt für die Führung der Schuldokumente (nach verpflichtender Einsichtnahme in die Klassenbücher, Kurshefte, Notenlisten).

5.5 Leistungsbeurteilung

Die Einzelmerkmale der Leistungsbeurteilung werden nach der in § 6 BremBeurtV festgelegten Skala eins bis fünf bewertet. Die Leistungsbeurteilung mündet in eine Gesamtnote, die ebenfalls nach der Skala gemäß § 6 BremBeurtV festzulegen ist.

Kann ein Einzelmerkmal nicht bewertet werden, ist dies zu begründen. Ein Leerzeichen oder eine Streichung ist nicht ausreichend.

Die Bezifferung der Leistungsbeurteilung dient der Orientierung. Für die Beurteilung sind zuvörderst die ausführlichen verbalen Urteile maßgeblich („entspricht voll den Anforderungen“ etc.).

Alle Begründungen der Beurteilungen müssen sich auf die Beurteilungsgrundlagen beziehen. Die Begründungen selbst haben sich an den verbalen Beurteilungen („übertrifft die Anforderungen“ etc.) zu orientieren. In diesen Feldern wird eine ausführliche Darstellung erwartet. In keinem Fall reicht ein bloßes Ankreuzen der Beurteilungsstufen. Siehe zum Vorgehen die Hinweise unter dem Punkt Beurteilungsgrundlagen und unter den einzelnen Beurteilungsmerkmalen.

Sofern Führungsaufgaben wahrgenommen werden, ist dies in der Leistungsbeurteilung unter den Einzelmerkmalen „Persönliche Kompetenzen“, „Schulentwicklung“ und „Leitende, koordinierende und beratende Aufgaben mit besonderer Verantwortung“ ausdrücklich zu beurteilen.

Dies gilt vor allem bei der Beurteilung aus Anlass der jeweiligen Feststellung der Bewährung nach den beiden Amtszeiten nach § 25 a Bremisches Beamtengesetz. Hier ist die Beurteilung des Führungsverhaltens das zentrale Kriterium und für die Gesamtbeurteilung von entscheidender Bedeutung.

5.6 Gesamtbeurteilung

- a) In die Gesamtbeurteilung fließen die Urteile zu den einzelnen Beurteilungsmerkmalen ein. Die Gesamtbeurteilung stellt jedoch ein eigenständiges Werturteil dar. Es darf nicht bloß als arithmetisches Mittel aus den Einzelbeurteilungen gebildet werden. Bei der jeweiligen Feststellung der Bewährung nach den beiden Amtszeiten nach § 25 a Bremisches Beamtengesetz ist das Führungsverhalten stärker zu gewichten (vgl. § 6 Satz 2 BremBeurtV).
- b) Bei der Beurteilung am Ende der Probezeit wird die Gesamtbeurteilung mit der Notenstufe „1 entspricht nicht den Anforderungen“ als **Nichtbewährung** gewertet, die die Entlassung aus dem Beamtenverhältnis auf Probe bzw. die Kündigung des Angestelltenverhältnisses zur Folge hat. Bei einer Gesamtbeurteilung mit der Notenstufe „2 entspricht eingeschränkt den Anforderungen“ muss der/die Beurteiler/-in Vorschläge zum weiteren Vorgehen machen, z.B. Verlängerung der Probezeit einschließlich konkreter Empfehlungen zum Abbau der festgestellten Einschränkungen.

Für die jeweilige Feststellung der Bewährung nach den beiden Amtszeiten nach § 25 a Bremisches Beamten-gesetz bedeuten die Notenstufen „1 entspricht nicht den Anforderungen und „2 entspricht eingeschränkt den Anforderungen“, dass keine zweite Amtszeit bzw. keine Übertragung des Amtes auf Lebenszeit erfolgt!

5.7 In der Eignungs- und Befähigungsprognose als Potenzialeinschätzung sollen Aussagen zu Persönlichkeits-, Fach- und Methodenkompetenzen, Führungseignung, Weiterbildungsbedarf sowie berufliche Entwicklungsmöglichkeiten dargestellt werden, ohne dass eine Benotung vorgenommen wird.

Die Eignungs- und Befähigungsprognose hat auszugehen vom Anlass der Dienstlichen Beurteilung. Die einzelnen Prognosen müssen sich durch die vorstehende Gesamtbeurteilung und durch die Merkmalsbeurteilungen begründen lassen. Die Empfehlung für die weitere Verwendung wird hier ausgesprochen. Es werden Empfehlungen zur beruflichen Weiterentwicklung des Beurteilten gegeben. Die Eignungs- und Befähigungsprognose ist nicht Gegenstand der Benotung.

6. Eröffnung, Besprechung und Aufbewahrung

Die Beurteilung ist von der/dem zuständigen Beurteiler/in in vollem Wortlaut zu eröffnen und durch Aushändigung eines Abdrucks zur Verfügung zu stellen; die Eröffnung ist auf der Beurteilung zu vermerken (§ 11 Abs. 1 BremBeurtV). Eine schriftliche Äußerung des/der Beurteilten hierzu ist der Beurteilung beizufügen (§ 11 Abs. 1 BremBeurtV). Auf Wunsch ist die Beurteilung durch die zuständige/n Beurteiler/in mündlich zu begründen und zu besprechen (§ 11 Abs. 2 BremBeurtV). An der Besprechung kann eine Person des Vertrauens der/des zu Beurteilenden teilnehmen.

Nach der Eröffnung ist die Beurteilung zu den Personalakten zu nehmen (§ 11 Abs. 4 BremBeurtV).

In der Schule dürfen keinerlei Unterlagen oder Kopien (auch elektronisch) der Beurteilung verbleiben.

7. Einwendungen/Widerspruch

Werden gegen die eröffnete Beurteilung Einwendungen oder Widerspruch erhoben, so sind diese Vorgänge mit einer Stellungnahme der/des Beurteilers/in der Schulaufsicht bzw. bei der Feststellung der Bewährung nach den Amtszeiten gemäß § 25 a Bremisches Beamten-gesetz der Referatsleitung der Schulaufsicht vorzulegen.

Diese entscheidet, ob eine andere Beurteilung und durch welche/n Beurteiler/in zu erstellen ist. Bleibt es bei der eröffneten Beurteilung, so erhält die/der Beurteilte darüber Bescheid.

Wird ausdrücklich Widerspruch gegen die eröffnete Beurteilung erhoben, so ist das Widerspruchsverfahren zu betreiben und der Widerspruch zusammen mit der Stellungnahme der/des Beurteilers/in der senatorischen Behörde zur weiteren Entscheidung vorzulegen.

8. Schlussvorschriften

Diese Richtlinien treten sofort in Kraft.