

Schule/Staatliches Schulamt

- Dienstliche Beurteilung**
- Beurteilungsbeitrag**

Lehrkraft - ggf. auch von Funktionsstelleninhabern

1. Personalangaben

Beurteilungszeitraum	vom	bis
Amts-/Dienstbezeichnung	Vorname	Name
geboren am:	Bes.Gr./ Entgelt-Gr.:	
Staatliches Schulamt:		
vollbeschäftigt /teilbeschäftigt mit	Wochenstunden vonWochenstunden
nicht schwerbehindert /schwerbehindert mit einem GdB von v.H.		
Fächer: (gemäß 2. Staatsprüfung)		Fächer: (im Beurteilungszeitraum unterrichtet)

2. Beurteilungsanlass

- Beendigung einer Probezeit
- Bewerbung um eine höher bewertete Funktion
- Beförderung oder Höhergruppierung
- Versetzung
- über sechs Monate hinausgehenden Abordnung, sofern ein anderer Beurteiler für die dienstliche Beurteilung zuständig wird
- Laufbahnwechsel
- Beurlaubung für die Dauer eines Jahres oder länger
- persönliche Gründe
- andere Verwendung
- dienstliches/sonstiges Erfordernis

Name, Vorname d. Beurteilten

3. Übersicht zur Tätigkeit während der Berichtszeit

1.	an (<i>Schulen/usw.</i>)
2.	als (z.B. <i>Klassenleiter/in Jahrgangsstufe...</i>)
3.	als Lehrer/in für Unterrichtsfach/fächer Jahrgangsstufen / Kurse / Gruppen / Arbeitsgemeinschaften
4.	in der Schulleitung oder einer anderen Funktion (Leistungsmerkmale auf dafür vorgesehenem Bogen) (z.B.)
5.	in besonderen pädagogischen und/oder organisatorischen Aufgaben a) innerhalb der eigenen Schule (z.B. <i>Vertrauenslehrer/in</i>) b) über die einzelne Schule hinaus (z.B. <i>im BuSS-System, Fachbereichsleitung, Beiräte</i>)
6.	in besonderen Tätigkeiten zur Förderung der Unterrichts- und Erziehungsarbeit (z.B. <i>Mitwirkung an schulischen Veranstaltungen, Schülerfahrten, didaktische Innovationen</i>)
7.	in Gremien nach dem Brandenburgischen Schulgesetz
8.	In sonstigen, für Arbeit als Lehrkraft förderlichen Tätigkeiten a) Weiterbildung/abgelegte Prüfungen b) Nebentätigkeiten c) Veröffentlichungen
9.	Teilnahme an Fortbildungen

Name, Vorname d. Beurteilten

4. Grundlagen der Leistungsbeurteilung

Unterrichtsbesuche

am..... Fach..... Jahrgangsstufe....

am..... Fach..... Jahrgangsstufe....

am..... Fach..... Jahrgangsstufe....

am..... Fach..... Jahrgangsstufe....

am..... Fach..... Jahrgangsstufe....

Einsicht in korrigierte schriftliche Lernkontrollen

Einsicht in Unterlagen aus der dienstlichen Tätigkeit

Feststellungen bei der Wahrnehmung besonderer Funktionen

Feststellungen über sonstige dienstbezogene Tätigkeiten

Zielvereinbarung

vom....

Name, Vorname d. Beurteilten

Leistungsbeschreibung:

Note:

- | | |
|-------------------------------------------------------------------|----------|
| Leistungen, die die Anforderungen erheblich übertreffen | 1 |
| Leistungen, die den Anforderungen voll entsprechen | 2 |
| Leistungen, die den Anforderungen entsprechen | 3 |
| Leistungen, die den Anforderungen mit Einschränkungen entsprechen | 4 |
| Leistungen, die den Anforderungen nicht entsprechen | 5 |

5. Beurteilungsbogen für die Leistungen als Lehrkraft

		1	2	3	4	5
5.1	Unterrichten Fach- und sachgerechte Planung und Durchführung des Unterrichts, Unterstützung des Lernens der Schülerinnen und Schüler durch die Gestaltung von Lernsituationen und Förderung der Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler zum selbstbestimmten Lernen und Arbeiten					
	• Fachlich-didaktisch und pädagogisch-psychologisch begründete Planung und Durchführung des Unterrichts					
	• Anforderungs- und situationsgerechter Einsatz unterschiedlicher Unterrichtsmethoden und Aufgabenformen					
	• Sachgerechte Auswahl von Inhalten und Methoden sowie Arbeits- und Kommunikationsformen					
	• Inhaltliche Klarheit der Lehr-, Lern- und Sicherungsprozesse					
	• Realisierung des selbstbestimmten, eigenverantwortlichen und kooperativen Lernens und Arbeitens als Bestandteil individueller Förderung					
	• Effektives Zeitmanagement					
5.2	Erziehen Förderung der individuellen Entwicklung der Schülerinnen und Schüler vor dem Hintergrund der sozialen und kulturellen Lebensbedingungen, Vermittlung von Werten und Normen und Unterstützung des selbstbestimmten Handelns der Schülerinnen und Schüler, Finden von Lösungsansätzen bei Schwierigkeiten und Konflikten in Schule und Unterricht					
	• Individuelle Unterstützung der Schülerinnen und Schüler unter Beachtung der kulturellen und sozialen Vielfalt in der Lerngruppe					
	• Reflexion von Werten und Werthaltungen der Schülerinnen und Schüler					
	• Entwicklung eines eigenverantwortlichen Urteilens und Handelns bei den Schülerinnen und Schülern					
	• Gestaltung sozialer Beziehungen und sozialer Lernprozesse in Unterricht und Schule					
	• Anwendung von Strategien und Handlungsformen der Konfliktprävention und -lösung					

Name, Vorname d. Beurteilten

		1	2	3	4	5
5.3	Beurteilen Diagnostizieren der Lernvoraussetzungen und Lernprozesse, gezielte Förderung der Schülerinnen und Schüler und Beratung der Lernenden und der Eltern, Erfassen von Leistungen auf der Grundlage transparenter Beurteilungsmaßstäbe					
	<ul style="list-style-type: none"> • Erkennen von Entwicklungsständen, Lernpotenzialen, Lernhindernissen, Lernfortschritten und daraus resultierenden Handlungsweisen 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Erkennen von Begabungen und Nutzen von Möglichkeiten ihrer Förderung 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Kooperation mit anderen Lehrkräften bei der Erarbeitung und Umsetzung von pädagogischen und fachlichen Empfehlungen 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Situations- und fachgerechte Anwendung von Bewertungsmodellen und –maßstäben 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Adressatengerechte Begründung von Bewertungen und Beurteilungen sowie aufzeigen von Perspektiven für das weitere Lernen 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung der Leistungsüberprüfung und Selbstevaluation als Feedback über die eigene Unterrichtstätigkeit 					
5.4	Innovieren Bewusstsein für die besonderen beruflichen Anforderungen als Lehrkraft und die Notwendigkeit der ständigen Qualifizierung im Arbeitsprozess, Beteiligung an der Planung und Umsetzung schulischer Projekte und Vorhaben					
	<ul style="list-style-type: none"> • Effizienter Einsatz der Arbeitszeit und der Arbeitsmittel 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Wahrnehmung von Mitwirkungsmöglichkeiten 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Nutzung formeller und informeller sowie individueller und kooperativer Fortbildungsmöglichkeiten 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Anwendung von Ergebnissen der Unterrichts- und Bildungsforschung auf die Schulentwicklung 					
	<ul style="list-style-type: none"> • Kooperative Planung und Teilhabe an schulischen Projekte und Vorhaben 					

Name, Vorname d. Beurteilten

6. Beurteilungsbogen für die Leistungen als Schulleiter/in, stellv. Schulleiter/in, Abteilungsleiter/in, Primarstufenleiter/in, Oberstufenkoordinator/in

		1	2	3	4	5
6.1	Führung der Schule Kooperative Wahrnehmung der Gesamtverantwortung, zielgerichtete Personalführung und –entwicklung					
	• Erkennt, ermutigt und motiviert die Mitglieder der Schulgemeinschaft, insbesondere auch die Mitwirkungsgremien					
	• Trägt zur Konfliktlösung bei					
	• Sorgt für einen Erziehungskonsens					
	• Legt Verantwortlichkeiten fest, beachtet sie und fordert sie ein					
	• Delegiert verantwortliche Aufgaben					
6.2	Schulleitungshandeln und Qualitätsentwicklung Steuerung, Unterstützung und Sicherung des Prozesses der schulischen Qualitätsentwicklung					
	• Legt Erwartungen und Zielstellungen offen (i.S.e. Leitbildes)					
	• Sorgt für den Aufbau eines schulischen Qualitätsmanagements (u.a. Schulprogramm)					
	• Erreicht, dass Qualitätssicherung und –entwicklung in die Arbeit der Fach- und Jahrgangskonferenzen einbezogen wird					
	• Besucht und berät planvoll und abgestimmt Lehrkräfte im Unterricht					
6.3	Schul- und Unterrichtsorganisation Effektive und transparente Planung des Unterrichts und schulischer Maßnahmen unter Nutzung der Lehrkräftekompetenzen					
	• Entwickelt konsensfähige Grundsätze der Klassenzusammensetzung und Unterrichtsverteilung					
	• Gestaltet den Schulalltag durch verantwortliches Zeitmanagement optimal					
	• Berücksichtigt beim Personaleinsatz die Leistungsfähigkeit					
	• Entwickelt Vertretungsregelungen, die Unterrichtsausfall weitgehend verhindern					
6.4	Verwaltungs- und Ressourcenmanagement Effektive Planung der Schulressourcen und deren Verbesserung					
	• Sorgt für die Einhaltung der Rechtsvorschriften beim Verwaltungshandeln, bei der Aktenführung und Datenspeicherung					
	• Engagiert sich für die Beschaffung und Sicherung personeller, finanzieller, sächlicher und zeitlicher Ressourcen					
	• Erarbeitet Grundsätze zur Verwendung des Schulbudgets und sichert deren Einhaltung					
	• Erschließt zusätzliche Ressourcen					
	• Schöpft Einsparpotentiale kreativ aus					

Name, Vorname d. Beurteilten

7. Eignung und Befähigung als Lehrkraft

	Befähigungskriterium	besonders stark	stark	normal	schwach
7.1	Belastbarkeit				
7.2	Bereitschaft zur Auseinandersetzung mit pädagogischen Fragestellungen				
7.3	Initiativ- und Innovationsbereitschaft				
7.4	Kommunikationsfähigkeit				
7.5	Konfliktfähigkeit				
7.6	Aktive / passive Kritikfähigkeit				
7.7	Lernbereitschaft				
7.8	Selbstständigkeit				
7.9	Teamfähigkeit				
7.10	Urteilsvermögen				
7.11	Verantwortungsbewusstsein				
7.12	Vorbildhaftes Verhalten				

8. Ergänzende Bemerkungen zur Eignung, Leistung und Befähigung als Lehrkraft insbesondere zur Wahrnehmung besonderer pädagogischer und/oder organisatorischer Aufgaben

--

Name, Vorname d. Beurteilten

9. Gesamtbewertung der Eignung und Befähigung

Die Eignung und Befähigung sind
Begründende Erläuterung:

10. Gesamtbewertung der fachlichen Leistung als Lehrkraft

(Leistungsmerkmale nach 5.)

Die gezeigten Leistungen(1 - 5)
Begründende Erläuterung:

11. Gesamtbewertung der fachlichen Leistung des Funktionsstelleninhabers

(Leistungsmerkmale nach 6.)

Die gezeigten Leistungen(1 - 5)
Begründende Erläuterung:

12. Gesamtbewertung der fachlichen Leistung als Lehrkraft und als Funktionsstelleninhaber

(Leistungsmerkmale nach 5. und 6.)

Die gezeigten Leistungen(1 - 5)
Begründende Erläuterung:

_____, den _____

Beurteiler/in

Name, Vorname d. Beurteilten

13. Eröffnung

Eine Kopie der dienstlichen Beurteilung wurde mir am	Datum	ausgehändigt.
Die dienstliche Beurteilung wurde mir am	Datum	eröffnet.
Die Schwerbehindertenvertretung wurde hinzugezogen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein.	
Der Beurteilungsbeitrag wurde mir am	Datum	zur Kenntnis gegeben.
Äußerungen der / des Beurteilten: <input type="checkbox"/> Ich bin mit der Beurteilung einverstanden. <input type="checkbox"/> Ich habe von der Beurteilung Kenntnis genommen.		
Unterschrift der / des Beurteilten		Datum