

// INFORMATION DER GEW //



Die dienstliche Beurteilung

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft (GEW) möchte Ihnen und Euch mit diesem Informationsschreiben einen Überblick zur dienstlichen Beurteilung und Tipps für die Praxis zukommen lassen.

Mehr Informationen und Rückfragen unter: www.gew-bayern.de oder info@gew-bayern.de

Dienstliche Beurteilung

Wann wird beurteilt?

An allen Schularten ist alle vier Jahre »Beurteilungsjahr« (2014, 2018, 2022 ...). Der Beurteilungszeitraum beträgt jedoch vier Jahre. Deshalb können z. B. Unterrichtsbesuche im Zusammenhang mit der Regelbeurteilung jederzeit stattfinden.

Wer wird beurteilt?

Periodisch beurteilt werden alle Lehrkräfte im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit sowie Lehrkräfte mit unbefristetem Arbeitsvertrag; ausgenommen davon sind Lehrkräfte mit unbefristetem Arbeitsvertrag von bis zu acht Wochenstunden, sofern sie einer weiteren hauptberuflichen Tätigkeit nachgehen (4.2.2)¹.

Nicht beurteilt werden Lehrkräfte, die erst 2018 in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen werden.

»Nicht mehr beurteilt wird, wer im Laufe des Kalenderjahres, das an das Ende des Beurteilungszeitraumes anschließt, in den Ruhestand oder in die Freistellungsphase der Altersteilzeit tritt.« Alle Kolleg*innen, die **also zum Schulhalbjahr 2019 oder zum 31.07.2019 in den Ruhestand oder in die genannte Freistellungsphase treten, werde nicht mehr beurteilt.** »Dies gilt nicht, wenn die Beamtin bzw. der Beamte noch nicht die Endstufe in seiner Besoldungsgruppe erreicht hat.« (4.2.2b)

Lehrkräfte, die im letzten Jahr des Beurteilungszeitraums von einer länger als sechs Monate dauernden Abordnung oder Versetzung einer nicht mit unterrichtlichen

Aufgaben befassten Stelle zurückkehren, sind bis zum Ablauf eines Jahres nach der Rückkehr zu beurteilen. Dies gilt auch für Lehrkräfte, die aus der Freistellungsphase in den Schuldienst zurückkehren.

Wer beurteilt?

An Realschulen, Förderschulen (und Schulen für Kranke), Gymnasien und beruflichen Schulen erstellt und unterzeichnet der/die Schulleiter*in die Beurteilung. Für Lehrkräfte, Fachlehrkräfte und Förderlehrkräfte an Grund- und Mittelschulen wird die dienstliche Beurteilung **durch die fachliche Leitung des Schulamtes bzw. von dem/der Schulrät*in auf Vorschlag der Schulleitung erstellt.** Der Vorschlag der Schulleitung ist auf dem Beurteilungsformular vollständig zu übermitteln. Bei **mehreren Einsatzorten** einer Lehrkraft liegt die Zuständigkeit bei der **Stammschule**. Die Leistungen an Einsatzschulen werden in „geeigneter Weise“ miteinbezogen.

Welche Arten der Beurteilung gibt es?

- **Periodische Beurteilung** als reguläre Form der dienstlichen Beurteilung

- **Zwischenbeurteilung**

Sie dient der Sicherstellung, dass die während eines nicht unerheblichen Zeitraums gezeigte Leistung, Eignung und Befähigung bei der nächsten periodischen Beurteilung berücksichtigt werden kann. Sie erfolgt ohne Gesamturteil, ansonsten in derselben

¹ Die im folgenden Text in Klammern angegebenen Ziffern beziehen sich auf die Gliederungspunkte der Richtlinien für die dienstliche Beurteilung und die

Leistungsfeststellung der staatlichen Lehrkräfte an Schulen in Bayern.

Form wie eine periodische Beurteilung bzw. Probezeitbeurteilung. Zwischenbeurteilungen werden v.a. bei Versetzungen erstellt.

- **Probezeitbeurteilung**

Sie erfolgt nach der Hälfte der regelmäßigen Probezeit und dient der Einschätzung der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung. Zweifel am erfolgreichen Abschluss der Probezeit und ihre Ursachen und Möglichkeiten der Abhilfe sind deutlich herauszustellen. Gegen Ende der Pro-

bezeit werden die Probezeitbeamten beurteilt. Die Beurteilung ist eine verbale, im Rahmen der Beurteilungsmerkmale abzugebende Stellungnahme, ob sich die Lehrkraft während der Probezeit bewährt hat und eine Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit in Frage kommt. Sie umfasst die drei Bewertungsstufen „geeignet“, „noch nicht geeignet“, „nicht geeignet“.

- **Anlassbeurteilung**

Sie wird bei Bewerbungen um Funktionsämter erstellt, wenn gewisse Bedingungen vorliegen, bspw. noch keine periodische Beurteilung erfolgt ist (vgl. hierzu die oben genannten Richtlinien, Punkt 4.5). Eine Anlassbeurteilung ist von Amts wegen zu erstellen und nicht auf Antrag der Lehrkraft. Es handelt sich dabei um eine vollgültige Beurteilung. Die nächste periodische

Beurteilung umfasst wieder den gesamten Zeitraum seit der letzten periodischen Beurteilung.

Wie wird beurteilt?

Grundsätzlich gilt: Beurteilungen müssen nach „objektiven“ Gesichtspunkten erstellt werden, d.h. nach den Geboten der „Gleichmäßigkeit, Gerechtigkeit und Sachlichkeit“.

Sie müssen ein möglichst zutreffendes, umfassendes und ausgewogenes Bild von den Leistungen und Fähigkeiten der Lehrkräfte ergeben. Dazu gehört auch die Vergleichbarkeit der Beurteilungsergebnisse auf der



Schulaufsichts- und Regierungsebene.

Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht nachteilig auswirken. Es muss auf die Gleichbehandlung von Frauen und Männern geachtet werden. Auf Grund des Geschlechtes darf niemand besser oder schlechter beurteilt werden.

Nach wie vor sind »fachliche Leistung, Eignung und Befähigung« die Elemente der Beurteilung. Dazu sind Beobachtungen sowohl innerhalb als auch außerhalb des Unterrichts heranzuziehen. »Werkzeuge« der Beurteilung sind v. a. »Unterrichtsbesuche, daneben die Überprüfung der Aufgabenstellung, der Korrektur und Bewertung von Schülerarbeiten, die persönliche Aussprache ...«. (4.1) »Unterrichtsbesuche sollen mehrmals – über den Beurteilungszeitraum verteilt – erfolgen«, möglichst in allen Fächern und Jahrgangsstufen, in denen die

Lehrkraft unterrichtet. Sie finden »im Allgemeinen ohne Benachrichtigung der Lehrkraft statt.« (4.2.1). Auf ungünstige Umstände (z.B. nach Erkrankungen der Lehrkraft) ist dabei Rücksicht zu nehmen. Eine zu geringe Zahl an Unterrichtsbesuchen kann zur Aufhebung der dienstlichen Beurteilung im Überprüfungsverfahren führen. Eine exakte Vorgabe zur Anzahl der Unterrichtsbesuche gibt es aber nicht.

Die Beobachtungen bei den Unterrichtsbesuchen sind mit der Lehrkraft zu besprechen.

Die/der Beurteilende ist zu einem solchen Gespräch mit der zu beurteilenden Lehrkraft verpflichtet.

Der wesentliche Gesprächsinhalt ist aus Sicht der/des Gesprächsführenden zu dokumentieren.

Die Aufzeichnungen sind der beurteilenden Lehrkraft weder auszuhändigen noch ist ihr Einsicht zu gewähren.

Die Dokumentation ist bis zur Bestandskraft der dienstlichen Beurteilung aufzubewahren.

Es ist nicht zulässig, dass erstmals am Ende des Beurteilungszeitraums Mängel angesprochen werden. Mängel sind rechtzeitig anzusprechen - es muss dann ein weiterer Besuch stattfinden. Es sind dabei Möglichkeiten zur Abhilfe aufzuzeigen, damit die Mängel abgestellt werden können. Das diesbezüglich Veranlasste ist zu dokumentieren.

Der Personalrat ist weder bei der Erstellung, noch bei Nach- bzw. Eröffnungsgesprächen zu der Beurteilung eingebunden. Etwaige Beobachtungs- bzw. Selbsteinschätzungsbögen sind mitbestimmungspflichtig!

Die Beurteilungen müssen nicht ausschließlich auf den Beobachtungen der Beurteilenden basieren; es können auch Beobachtungen stellvertretender Schulleiter*innen oder Fachbetreuer*innen hinzugezogen werden – diese dürfen aber keine Unterrichtsbesuche durchführen.

Wie wird das Beurteilungsergebnis mitgeteilt?

Ein Abdruck der Beurteilung ist der Lehrkraft eine Woche vor Eröffnung der Beurteilung zuzuleiten, damit sich diese auf das Beurteilungsgespräch vorbereiten kann. Bei der Anlassbeurteilung genügt

der Zugang am Tag vor der Eröffnung.

Die Beurteilung wird von der/dem Beurteiler/in eröffnet. Die Eröffnung kann der fachliche Leiter auch auf die Schulleitung übertragen. Die Beurteilung ist mit der Lehrkraft zu besprechen.

Die Lehrkraft hat ein Recht auf Einsichtnahme in die sie betreffenden, der beurteilenden Person zugeleiteten Beurteilungsbeiträge.

Es ist kein Problem die Eröffnung mit einer Unterschrift zu bestätigen. Mit der Unterschrift wird nicht die Beurteilung

Herausragend oder mangelhaft?

Wann ist endlich Schluss mit der demotivierenden Beurteilung?

Die GEW fordert:

- Abschaffung der Regelbeurteilung – nur noch Anlassbeurteilung bei einer Bewerbung!
- Kollegiale und externe Beratungsangebote!
- Regelbeförderung für alle Schularten!



Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft Bayern

© 2017, Sekretariat Jung, GEW Bayern, Scheinleitner, FA, 80336 München, Horstweg 14a, info@erziehung-und-wissenschaft.de

akzeptiert. Einwendungen können trotzdem vorgenommen werden.

Die dienstliche Beurteilung ist nach dem 31.12.2018 zu unterschreiben und im persönlichen Gespräch zu eröffnen. Bis 1. März 2019 werden die Beurteilungen schriftlich im Onlineverfahren an die Regierung übermittelt und dann überprüft.

Beurteilungsstufen

Beurteilenden stehen sieben Stufen zur Auswahl (wobei die erste und die letzte Stufe äußerst selten vergeben werden):

- Leistung, die in allen Belangen von herausragender Qualität ist (HQ)
- Leistung, die die Anforderungen besonders gut erfüllt (BG)
- Leistung, die die Anforderungen übersteigt (UB)
- Leistung, die den Anforderungen voll entspricht (VE)
- Leistung, die den Anforderungen in hohem Maße gerecht wird (HM)
- Leistung, die Mängel aufweist (MA)
- Leistung, die insgesamt unzureichend ist (IU)

Die Bewertung erfolgt in den im Formblatt aufgelisteten Einzel-

merkmalen unter Verwendung der Abkürzung für die jeweilige Bewertungsstufe. Gesamtbewertung und Einzelmerkmale müssen stimmig sein. Die im Vordruck aufgeführten Stichpunkte bei den Einzelmerkmalen sind beispielhaft angegeben. Nach



einer Beförderung ist der Vergleichsmaßstab für die Beurteilung das von einer Lehrkraft der neuen Besoldungsgruppe zu fordernde Leistungsniveau.

Welche Folgen hat die dienstliche Beurteilung?

Beförderungen sowie die Vergabe von Funktionsstellen geschehen – zumindest formal – auf der Grundlage von Beurteilungsergebnissen. Dabei spielt neben dem Gesamtergebnis der (rechnerische) Durchschnitt aus den Unterpunkten »Unterrichtsplanung und Unterrichtsgestaltung« (2.2.1.1), »Unterrichtserfolg« (2.2.1.2) und »Erzieherisches Wirken« (2.2.1.3) eine wesentliche Rolle. Auch der »**Stufenaufstieg**« in der Besoldungstabelle hängt vom Beurteilungsergebnis ab (Leistungsfeststellung). Der Beurteilung der Einzelmerkmale (Zusammenarbeit, sonstige dienstl. Tätigkeiten, Wahrnehmung von übertragenen Funktionen und Entscheidungsvermögen, Einsatzbereitschaft, Berufskennntnisse und ihre Erweiterung) kommt besondere Bedeutung zu, da nach geltender Rechtsprechung in einem

Beförderungsverfahren bei einem Gleichstand des Gesamtprädikats von zwei oder mehreren Bewerbern ein Vergleich der

Einzelprädikate auszuwerten ist. Erst wenn auch beim Vergleich der Einzelprädikate Gleichstand besteht, ist auf eine ältere Beurteilung zurückzugreifen.

Wer bei der Beurteilung der »fachlichen Leistung« nicht in allen sechs (bzw. sieben) Teilnoten mindestens die Stufe 6 (»Leistung, die Mängel aufweist«) erhält, soll unter bestimmten Voraussetzungen zeitweise im Stufenaufstieg gebremst werden. Allerdings darf der Stufenaufstieg nur verwehrt werden, wenn die betroffene Lehrkraft vorab rechtzeitig auf die Leistungsmängel hingewiesen wurde.

Verwendungseignung: Die Beurteilungsaussagen müssen die Feststellung über die dienstliche Verwendungseignung tragen. Maßgebend ist jeweils die Eignung einer Lehrkraft. Eine Verwendungseignung kann nicht nur für beförderungswirksame Funktionen, sondern auch für dienstliche Aufgaben (z.B. Fachberatung) ausgesprochen werden.

Für die Verwendungseignung ist das in den Formularen hierfür vorgesehene Feld zu verwenden.

Welche Möglichkeiten gibt es, gegen das Beurteilungsergebnis vorzugehen?

Einwendungen gegen die Beurteilung sollen der Dienststelle **innerhalb von drei Wochen schriftlich** zugeleitet werden. Wird den Einwendungen Folge geleistet, so wird die Beurteilung abgeändert und spätestens nach einer Frist von drei Monaten neu eröffnet. Die Aussicht auf positive Veränderungen ist erfahrungsgemäß sehr gering. Die Einwendungen müssen jedoch zur Personalakte genommen werden.

Widerspruch einzulegen ist ein weiterer Schritt. Die **Frist** dafür beträgt **einen Monat** (bei fehlender Rechtshilfebelehrung bis zu einem Jahr). Ein Antwortschreiben muss innerhalb von drei Monaten ergehen.

Gegen dieses Antwortschreiben kann **Klage beim Verwaltungsgericht** erhoben werden.

Allerdings ist nach geltender juristischer Meinung die dienstliche Beurteilung ein Akt persönlicher Wertung, der sich der gerichtlichen Nachprüfbarkeit grundsätzlich entzieht. Es gibt kein Gericht, das eine Beurteilung inhaltlich verändert. Beim Vorliegen formaler Fehler wird ggf. die Erstellung einer neuen dienstlichen Beurteilung angeordnet, aber i.d.R. durch den gleichen Beurteiler.

Tipps für die Praxis

Bereiten Sie sich sachlich und selbstbewusst auf das Beurteilungsverfahren vor. Stellen Sie im Vorfeld der Gespräche mit den Beurteilenden zusammen, was Sie im Beurteilungszeitraum geleistet haben, welches Ihre Stärken und Erfolge, aber auch Erschwernisse sind und waren. Manches, was Ihnen vielleicht selbstverständlich erscheint, verdient es, gewürdigt zu werden. Wehren Sie sich, wenn Sie mit dem Inhalt und dem Ergebnis der Beurteilung nicht einverstanden sind. Nehmen Sie rechtzeitig Kontakt mit Ihrem GEW-Kreisverband oder mit der Landesrechtsschutzstelle auf und beantragen Sie Rechtsschutz im Vorfeld eines evtl. Gerichtsverfahrens.

10 gute Gründe, warum Sie in der GEWertschaft sein sollten

Solidarische	1.
Interessenvertretung	Die Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft im Deutschen Gewerkschaftsbund steht für solidarische Interessenvertretung und für soziale Gerechtigkeit.
Bildungsgewerkschaft	2.
	Die GEW als Bildungsgewerkschaft vernetzt die Bereiche Kinder- und Jugendhilfe, allgemeinbildende und berufliche Bildung, Hochschule sowie Fort- und Weiterbildung.
Mitmachgewerkschaft	3.
	Die GEW als Mitmachgewerkschaft ist demokratisch organisiert und baut auf die persönliche und fachliche Kompetenz ihrer Mitglieder.
Fachdiskussion	4.
	Die GEW bietet zahlreiche Fachpublikationen und regelmäßig zwei Mitgliederzeitschriften mit Themenschwerpunkten, Hintergrundinformationen und Diskussionsbeiträgen.
Rechtsschutz	5.
	Die GEW berät und schützt bei Streitfällen im Arbeits- und Dienstrecht, bei berufsbedingten Haftpflichtschäden und bei Verlust von Dienstschlüsseln.
Fortbildungen	6.
	Die GEW organisiert Bildungs- und Fortbildungsangebote – lokal, regional und überregional – zu aktuellen politischen, pädagogischen und beruflichen Themen.
Bessere Arbeits- und Lernbedingungen	7.
	Die GEW setzt sich ein für humane Arbeits- und Lernbedingungen in demokratischen Schulstrukturen.
Mitbestimmung	8.
	Die GEW fordert mehr Rechte von Betriebs- und Personalräten an allen Arbeitsplätzen. An erster Stelle stehen dabei die Beschäftigten, nicht der Profit.
Pädagogische Qualität	9.
	Die GEW pocht auf pädagogische Qualität in allen Bildungsbereichen. Steigende Anforderungen machen qualifizierte Fachkräfte in ausreichender Zahl unverzichtbar.
Umfassende Bildungsreform	10.
	Die GEW kämpft für eine umfassende Bildungsreform, die von der Kindertagesstätte bis zur Hochschule und Weiterbildung alle Beteiligten mitgestalten.

Antrag auf Mitgliedschaft

Bitte in Druckschrift ausfüllen



Online Mitglied werden
www.gew.de/mitglied-werden

Persönliches

Nachname (Titel) _____ Vorname _____

Straße, Nr. _____

Postleitzahl, Ort _____

Telefon / Fax _____

E-Mail _____

Geburtsdatum _____ Staatsangehörigkeit _____

gewünschtes Eintrittsdatum _____

bisher gewerkschaftlich organisiert bei _____ von _____ bis (Monat/Jahr) _____

weiblich männlich weiteres _____

Berufliches (bitte umseltige Erläuterungen beachten)

Berufsbezeichnung (für Studierende: Berufsziel), Fachgruppe _____

Diensteintritt / Berufsbeginn _____

Tarif- / Besoldungsgebiet _____

Tarif- / Besoldungsgruppe _____ Stufe _____ seit _____

monatliches Bruttoeinkommen (falls nicht öffentlicher Dienst) _____

Betrieb / Dienststelle / Schule _____

Träger des Betriebs / der Dienststelle / der Schule _____

Straße, Nr. des Betriebs / der Dienststelle / der Schule _____

Postleitzahl, Ort des Betriebs / der Dienststelle / der Schule _____

Beschäftigungsverhältnis:

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> angestellt | <input type="checkbox"/> beurlaubt ohne Bezüge bis _____ | <input type="checkbox"/> befristet bis _____ |
| <input type="checkbox"/> beamtet | <input type="checkbox"/> in Rente/pensioniert | <input type="checkbox"/> Referendariat/Berufspraktikum |
| <input type="checkbox"/> teilzeitbeschäftigt mit _____ Std./Woche | <input type="checkbox"/> im Studium | <input type="checkbox"/> arbeitslos |
| <input type="checkbox"/> teilzeitbeschäftigt mit _____ Prozent | <input type="checkbox"/> Altersteilzeit | <input type="checkbox"/> Sonstiges _____ |
| <input type="checkbox"/> Honorarkraft | <input type="checkbox"/> in Elternzeit bis _____ | _____ |

Jedes Mitglied der GEW ist verpflichtet, den satzungsgemäßen Beitrag zu entrichten. Mit meiner Unterschrift auf diesem Antrag erkenne ich die Satzung der GEW an.

Ort / Datum _____ Unterschrift _____

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft, Reifenberger Str. 21, 60489 Frankfurt a. M.

Gläubiger-Identifikationsnummer DE31ZZZ00000013864

SEPA-Lastschriftmandat: Ich ermächtige die Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft (GEW), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der GEW auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Name (Kontoinhaber*in) _____

Kreditinstitut (Name und BIC) _____

IBAN _____

Ort / Datum _____ Unterschrift _____

Die uns von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten sind nur zur Erfüllung unserer satzungsgemäßen Aufgaben auf Datenträgern gespeichert und entsprechend den Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes geschützt.

Bitte senden Sie den ausgefüllten Antrag an den für Sie zuständigen Landesverband der GEW bzw. an den Hauptvorstand.

Vielen Dank – Ihre GEW