



TMBWK · Postfach 90 04 63 · 99107 Erfurt

An die  
Staatlichen Schulämter  
Mittelthüringen, Nordthüringen,  
Ostthüringen, Südthüringen, Westthürin-  
gen

Geschäftszeichen	Ihr Zeichen, Ihr Schreiben vom	Telefon, Bearbeiter	Datum
2 4/0393		0361 3794- 111	6. Februar 2012

## **Verwaltungsvorschrift „Beurteilungen von Lehrerinnen und Lehrern sowie Sonderpädagogischen Fachkräften**

hier: Mitteilung über Neuerlass

Beiliegende Verwaltungsvorschrift, welche am 15. Februar 2012 in Kraft tritt, übergebe ich Ihnen zur Kenntnisnahme und Beachtung.

Ich weise darauf hin, dass die Verwaltungsvorschrift weiterhin aus zwei Teilen besteht, die bei ihrer Anwendung auseinander zu halten sind.

Der Abschnitt A. der Verwaltungsvorschrift, der die Zuständigkeiten für die Erstellung der Beurteilungen bestimmt, gilt für alle Lehrerinnen und Lehrer und Sonderpädagogischen Fachkräfte unabhängig davon, ob sie Beamte oder Angestellte sind. Der Anwendungsbereich des Abschnitts B. beschränkt sich formal allein auf die tarifbeschäftigten Lehrkräfte und Sonderpädagogischen Fachkräfte.

Neben redaktionellen Änderungen betreffen wesentliche Änderungen im Bereich der Zuständigkeitsregelungen (Teil A der Verwaltungsvorschrift) die Zuständigkeit für die Beurteilung der Oberstufenleiter und der Abteilungsleiter an den berufsbildenden Schulen. Die Zuständigkeit liegt nicht mehr beim Schulamtsleiter, sondern beim Schulleiter.

Diese Änderung ist von dem Grundsatz getragen, dass die Zuständigkeit für die Beurteilung von Lehrkräften, die derselben Vergleichsgruppe angehören, in einer Hand liegen soll. Vor dem Hintergrund, dass die Oberstufenleiter und die Abteilungsleiter der Vergleichsgruppen der Lehrer zugeordnet sind, ist es sachgerecht, diese Beurteilungen ebenfalls vom Schulleiter erstellen zu lassen.

Geändert hat sich zudem die Zuständigkeit für die Beurteilung der Lehrkräfte, die in den Mobilen Sonderpädagogischen Diensten eingesetzt sind. Für diese Beurteilungen sind zukünftig die Schulleiter der Stammdienststelle dieser Lehrkräfte zuständig. Dazu wurden in Ziffer 2.1 Satz 1 die Worte „und den Lehrkräften, die in den Mobilen Sonderpädagogischen Diensten eingesetzt sind“ sowie die Ziffer 2.3 in Teil A gestrichen. Dadurch haben sich auch die nachfolgenden Ziffern geändert.

Unter Ziffer 2.5 (ehemals 2.6) wurden außerdem die Maßgaben geändert, wann ein förmlicher Beurteilungsbeitrag einzuholen ist. Zu der Frage, wann ein Einsatz an einer anderen Dienststelle einen wesentlichen Anteil an der zu bewertenden Tätigkeit einnimmt, sei neben der Vorgabe in Ziffer 2.5 Satz 2 der Beurteilungsrichtlinie auf die Erläuterungen unter Ziffer 4 der den Staatlichen Schulämtern mit Schreiben des TMBWK vom 7. Februar 2011, Az. 23/ 0371 übersandten Hinweise für das Erstellen von dienstlichen Beurteilungen hingewiesen.

Zielstellung der mit der Neufassung vorgenommenen Änderungen in Teil B ist, die Beurteilungen der tarifbeschäftigten Lehrkräfte an die der beamteten Lehrerinnen und Lehrer auch formal anzugleichen. Bisher war die Situation die, dass Beamte und Tarifbeschäftigte zwar nach den gleichen Grundsätzen beurteilt wurden, die Beurteilungen aber auf verschiedenen Formularen erstellt wurden, was die Vergleichbarkeit der Beurteilungen erschwert hat. Dies führte immer dann zu Problemen, wenn Tarifbeschäftigte mit Beamten im Rahmen von Auswahlverfahren miteinander konkurrieren. Daher soll auch bei tarifbeschäftigten Lehrkräften die Beurteilung künftig auf einem Beurteilungsformular erstellt werden, das so weit wie möglich an das Formular der beamteten Lehrer angeglichen wurde.

Ausgehend davon sind im Wesentlichen folgende Änderungen in Teil B der Verwaltungsvorschrift erfolgt:

Die Verwaltungsvorschrift gibt die Benutzung des neuen Formulars vor, das neue Formular ist der Verwaltungsvorschrift als Anlage beigefügt.

Die in der Beurteilung zu bewertenden Merkmale sind in der Verwaltungsvorschrift beschrieben; um hier eine Vergleichbarkeit mit den Beurteilungen der Beamten zu erreichen, wurden die Merkmalsbeschreibungen aus den Beurteilungsrichtlinien der Beamten (Verwaltungsvorschrift zu § 53 Abs. 7 Thüringer Verordnung über die Laufbahnen der Beamten (Thüringer Laufbahnverordnung – ThürLbVO) - Beurteilungsrichtlinien – vom 20. November 2001) in die vorliegende Verwaltungsvorschrift übernommen, womit sicher gestellt ist, dass hier die gleichen Maßstäbe Anwendung finden. Vor diesem Hintergrund wurde auf eine Konkretisierung der Verwaltungsvorschrift auf einen speziellen schulischen Bezug bewusst verzichtet.

Des Weiteren ist zu beachten, dass unter Ziffer 6.2 der Richtlinie bei der Bildung des Gesamturteils auf die Ziffern 3.1.1 bis 3.3 der Verwaltungsvorschrift zu § 53 Abs. 7 Thüringer Verordnung über die Laufbahnen der Beamten (Thüringer Laufbahnverordnung – ThürLbVO) – Beurteilungsrichtlinien – (ThürStAnz Nr. 52/2001 S. 2803) verwiesen wird. Durch den Verweis auf Ziffer 3.1.7 dieser Verwaltungsvorschrift können in die verbale Begründung die Zusätze „obere Grenze“ und „untere Grenze“ aufgenommen werden. Für die Frage, wann diese Zusätze vergeben werden können, wird auf die Vorgaben unter Ziffer 3.1.7 der genannten Verwaltungsvorschrift sowie auf die Erläuterun-

gen unter Ziffer 3.6 der den Staatlichen Schulämtern mit Schreiben des TMBWK vom 7. Februar 2011, Az. 23/ 0371 übersandten Hinweise für das Erstellen von dienstlichen Beurteilungen hingewiesen. Außerdem wird betont, dass den Beurteilenden hinsichtlich der für die Tarifbeschäftigten neuen Regelung „obere und untere Grenze“ eine besondere Verantwortung zukommt. Dies gilt insbesondere für die Information/Erläuterung an die Beurteilten.

Schließlich bedurfte es einer Übergangsregelung, die sich dazu äußert, in wie weit nach den bislang geltenden Regeln erstellte Beurteilungen weiterhin verwendet werden dürfen.

Weitere Änderungen des Teil B haben sich aus den Erfahrungen der letzten Jahre im Umgang mit der Verwaltungsvorschrift sowie dem Wegfall der Notwendigkeit einer Regelung ergeben.

Abschließend wird angemerkt, dass weiterhin die Erläuterung unter Ziffer 10 der den Staatlichen Schulämtern mit Schreiben des TMBWK vom 7. Februar 2011, Az. 23/ 0371 übersandten Hinweise für das Erstellen von periodischen Beurteilungen für verbeamtete Lehrkräfte gilt, dass die in dem Hinweisschreiben enthaltenden Grundsätze (sofern sie nicht ausschließlich für Beamte gelten) für die tarifbeschäftigten Lehrkräfte mit der Maßgabe anwendbar sind, dass Tarifbeschäftigte nicht periodisch, sondern nur anlassbezogen beurteilt werden. So soll es beispielsweise immer wieder Nachfragen dazu geben, was unter dem Begriff „außerunterrichtliche Tätigkeit“ in Teil B, Ziffer 5.2 zu verstehen ist (alle dienstlichen Tätigkeiten, die nicht Unterricht sind). Konkretisierungen zu diesem Begriff lassen sich unter Ziffer 7 der mit Schreiben vom 7. Februar 2011 übersandten Hinweise finden.

Ich bitte, die für die Beurteilung Zuständigen in geeigneter Weise über die Neufassung der Verwaltungsvorschrift und die damit verbundenen Änderungen zu informieren. Eine Veröffentlichung der Verwaltungsvorschrift wird im Amtsblatt des Thüringer Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur erfolgen.

Im Auftrag



Dr. Werner von Trützscher

Anlage

# **Beurteilungen von Lehrerinnen und Lehrern sowie Sonderpädagogischen Fachkräften**

- A. Zuständigkeiten für die Beurteilung aller Lehrerinnen und Lehrer und Sonderpädagogischen Fachkräfte**
- B. Richtlinien zur dienstlichen Beurteilung tarifbeschäftigter Lehrerinnen/ Lehrer und Sonderpädagogischer Fachkräfte**

Verwaltungsvorschrift vom 3. Februar 2012

## **A. Zuständigkeiten für Beurteilungen aller Lehrerinnen und Lehrer und Sonderpädagogischen Fachkräfte**

### **1. Geltungsbereich**

- 1.1 Die Zuständigkeitsregelung gilt für alle an staatlichen Schulen, in der Lehreraus-, -fort- und -weiterbildung und in der Schulaufsicht Thüringens beschäftigten Lehrerinnen und Lehrer sowie Sonderpädagogischen Fachkräfte.
- 1.2 Die in dieser Richtlinie verwendeten Funktions-, Status- und anderen Bezeichnungen gelten für Frauen und Männer.

### **2. Zuständigkeit für die Abgabe der Beurteilung**

- 2.1 Die Beurteilung der Lehrer und Sonderpädagogischen Fachkräfte, die ihre Stammdienststelle an den staatlichen Schulen haben, außer den stellvertretenden Schulleitern, erfolgt durch den Schulleiter. Betrifft die Beurteilung einen Fachleiter, so ist vom Leiter des schulartbezogenen (Teil-)Seminars ein Beurteilungsbeitrag zu erstellen. Der Beurteilungsbeitrag ist in der Beurteilung kenntlich zu machen. Die Beurteilung ist dem zuständigen Schulamtsleiter, der diese Aufgabe an einen Aufsichtsreferenten der betreffenden Schulart delegieren kann, vor Eröffnung zur Billigung vorzulegen. Ansonsten ist der Schulleiter in der Erstellung der Beurteilung unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.
- 2.2 Die Beurteilung der Schulleiter und stellvertretenden Schulleiter erfolgt durch den Schulamtsleiter, der diese Aufgabe an einen Aufsichtsreferenten der betreffenden Schulart delegieren kann. Vor Erstellung der Beurteilung der stellvertretenden Schulleiter ist der Schulleiter zu hören. Die Beurteilung der Schulleiter ist der zuständigen Fachabteilung des für das Schulwesen zuständigen Ministeriums vor Eröffnung zur Billigung vorzulegen.
- 2.3 Die Beurteilung der Lehrer und Sonderpädagogischen Fachkräfte, deren Stammdienststelle ein Staatliches Schulamt, das Thüringer Institut für Lehrerfortbildung, Lehrplanentwicklung und Medien oder ein Studienseminar ist, erfolgt durch den jeweiligen Leiter der Dienststelle. Die Beurteilung ist der zuständigen Fachabteilung des für das Schulwesen zuständigen Ministeriums vor Eröffnung zur Billigung vorzulegen.

- 2.4 Die Beurteilung der Leiter der Schulämter, des Thüringer Instituts für Lehrerfortbildung, Lehrplanentwicklung und Medien und der Studienseminare erfolgt durch das für das Schulwesen zuständige Ministerium.
- 2.5 Fand im Beurteilungszeitraum ein Einsatz außerhalb der Stammdienststelle oder ein Wechsel der Stammdienststelle statt, so holt der Beurteiler vom Leiter der Dienststelle, an der der Lehrer oder die Sonderpädagogische Fachkraft tätig war oder tätig ist, einen förmlichen Beurteilungsbeitrag ein, wenn der Einsatz an der anderen Dienststelle einen wesentlichen Anteil an der zu bewertenden Tätigkeit einnimmt. Dies ist jedenfalls dann der Fall, wenn diese Tätigkeit über einen Zeitraum von mehr als sechs Monaten ausgeübt wurde.

## **B. Richtlinien zur dienstlichen Beurteilung tarifbeschäftigter Lehrerinnen/ Lehrer und Sonderpädagogischer Fachkräfte**

### **1. Geltungsbereich**

- 1.1 Die Richtlinien gelten für alle an staatlichen Schulen, in der Lehreraus-, -fort- und -weiterbildung und in der Schulaufsicht Thüringens beschäftigten angestellten Lehrerinnen / Lehrer und Sonderpädagogischen Fachkräfte.
- 1.2 Bei der Beurteilung der Leistung von schwerbehinderten Menschen und diesen gleichgestellte behinderte Menschen ist die Minderung der Arbeits- und Verwendungsfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen (§ 14 Abs. 3 ThürLbVO). Näheres regelt die Rahmenintegrationsvereinbarung für den Geschäftsbereich des für das Schulwesen zuständigen Ministeriums in der jeweils geltenden Fassung.
- 1.3 Die in dieser Richtlinie verwendeten Funktions-, Status- und anderen Bezeichnungen gelten für Frauen und Männer.

### **2. Ziel und Bedeutung der Beurteilung**

- 2.1 Dienstliche Beurteilungen haben zum Ziel, ein aussagefähiges, objektives und vergleichbares Bild der Eignung, der Befähigung und der fachlichen Leistung der Lehrer und Sonderpädagogischen Fachkräfte zu gewinnen. Die Beurteilung soll neben der verlässlichen Bewertung der gezeigten Leistungen sowie der Beurteilung von Eignung und Fähigkeiten auch eine verlässliche Grundlage für personalwirtschaftliche Maßnahmen wie leistungs- und befähigungsgerechten Personaleinsatz, gezielte Fördermaßnahmen, Personalentwicklungsplanung und Bewertung früherer personalwirtschaftlicher Entscheidungen sein.
- 2.2 Dienstliche Beurteilungen erfordern von dem Beurteilenden Objektivität, Einfühlungsvermögen und Verantwortungsbewusstsein. Die Beurteilung muss sachlich, frei von Vorurteilen und Rücksichtnahmen sein. Sie muss vollständig sein und ein umfassendes Bild vom Arbeitsverhalten, den Leistungen und dem Befähigungsprofil des Beurteilten vermitteln. Neben positiven Merkmalen sind auch festgestellte Mängel innerhalb der dienstlichen Tätigkeit zu verdeutlichen.

### 3. Anlass für die Beurteilung

Die dienstliche Beurteilung der Lehrer und Sonderpädagogischen Fachkräfte erfolgt nur aus besonderem Anlass. Sie ist vorzunehmen, wenn dies durch Verwaltungsvorschrift vorgesehen ist, die Schulaufsichtsbehörde eine solche anordnet oder die Lehrkraft einen begründeten Antrag auf Erstellung einer Beurteilung stellt.

Solche Beurteilungsanlässe können insbesondere gegeben sein

- bei Bewerbung um eine Funktionsstelle,
- im Zusammenhang mit Höhergruppierungen,
- bei Antragstellung zur Aufnahme in das Lehrertauschverfahren.

### 4. Inhalt der Beurteilung

Die dienstliche Beurteilung muss sich auf die dienstliche Eignung, Befähigung und fachliche Leistung erstrecken, wobei die dienstliche Tätigkeit in ihrer Gesamtheit zu würdigen ist, die insbesondere auch das Unterrichten, Erziehen, Beurteilen, Beraten, das dienstliche Verhalten gegenüber Kollegen und das Mitwirken an Schulentwicklungsprozessen mitumfasst. Für die Beurteilung ist das als Anlage beigefügte Beurteilungsformblatt zu verwenden. Gleiches gilt für den förmlichen Beurteilungsbeitrag.

#### 4.1 Angaben zur Person und zu den dienstlichen Tätigkeiten

Neben den Angaben zur Person und dem Zweck der Beurteilung hat die dienstliche Beurteilung eine Beschreibung der Aufgaben, die von der beurteilten Lehrkraft im Beurteilungszeitraum wahrgenommen wurden, zu enthalten. Die Aufgabenbeschreibung soll die im Beurteilungszeitraum prägenden Aufgaben sowie übertragene Sonderaufgaben von besonderem Gewicht darstellen. Die Aufgabenbeschreibung soll den besonderen Bezug zu den Beurteilungsmerkmalen verdeutlichen. Sollten bei der spezifischen Aufgabenbeschreibung bestimmte Beurteilungsmerkmale keine Relevanz haben, ist dies zu vermerken, Geschäftsverteilungspläne und Funktionsbeschreibungen können zu Grunde gelegt werden.

#### 4.2 Fachliche Leistung

Die Beurteilung der fachlichen Leistung hat sich zu erstrecken auf

- den Arbeitserfolg:

Er ist sowohl an der Qualität als auch an der Quantität des Arbeitsergebnisses zu messen.

- die praktische Arbeitsweise:

Sie ist anhand der von der Lehrkraft entwickelten Selbstständigkeit und Initiative, ihres Planungsvermögens und ihres Arbeitstempos zu bewerten. Ferner ist auch die Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und Kollegen, das Verhalten gegenüber Publikum und ggf. auch ihr Verhalten als Vorgesetzter zu bewerten.

Bei Bewertung der Selbständigkeit und Initiative ist zu würdigen, ob und inwieweit die Lehrkraft in ihrer Arbeitsweise angeleitet werden muss oder auch ohne Anstoß eigenständig handelt.

Bei Bewertung des Planungsvermögens ist die Fähigkeit zu würdigen, ökonomisch und umsichtig zu arbeiten, den Arbeitsablauf unter Ausschöpfung vorhandener Möglichkeiten rationell zu planen und sinnvoll zu organisieren.

Die Einschätzung des Arbeitstempos einer Lehrkraft ist an der Schnelligkeit unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwierigkeitsgrades zu messen.

Bei der Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und Kollegen ist die Art und Fähigkeit der Konfliktbewältigung sowie das Informations- und Kommunikationsverhalten der Lehrkraft zu würdigen.

Das Verhalten gegenüber Publikum ist daran zu messen, wie sich die Lehrkraft im Allgemeinen im Umgang mit Menschen gibt. Es ist anhand des Umgangs mit dem Bürger, anderen Dienststellen und Einrichtungen zu würdigen.

Bei dem Verhalten als Vorgesetzter ist die Führungskompetenz einzuschätzen. Diese ist nur zu beurteilen, sofern die Lehrkraft bereits Vorgesetzter ist. Hierbei ist die Fähigkeit, Mitarbeiter anzuleiten, zu beaufsichtigen, zu motivieren und zu fördern, Arbeitsabläufe rationell zu gestalten und Konfliktbewältigung durchzuführen, zu berücksichtigen.

Bei Behördenleitern ist darüber hinaus zu vermerken, wie sie ihre Dienststelle in der Öffentlichkeit vertreten.

#### 4.3 Eignung und Befähigung

Die Beurteilung hat sich insbesondere zu erstrecken

##### 4.3.1 bei der Eignung auf

- die geistigen Anlagen:

Darunter sind die Auffassungsgabe und die Beweglichkeit des Denkens sowie die Urteilsfähigkeit und Entschlusskraft zu würdigen.

Die Beweglichkeit des Denkens ist daran zu beurteilen, ob die Lehrkraft für neue Aufgaben aufgeschlossen ist und Kreativität zeigt.

Unter Urteilsfähigkeit ist die Fähigkeit, Sachverhalte zu analysieren, daraus die richtigen Schlussfolgerungen zu ziehen und ein zutreffendes Urteil zu bilden, zu verstehen.

Unter der Entschlusskraft ist die Fähigkeit zu verstehen, eine klare Entscheidung schnell und sicher zu treffen.

- die Verantwortungsbereitschaft:

Dabei ist nicht nur die Bereitschaft gemeint, Verantwortung zu übernehmen, sondern insbesondere auch die Fähigkeit, die volle Tragweite einer Entscheidung zu erkennen und sich der übernommenen Verantwortung bewusst zu sein.

- die Führungseigenschaft:

Diese ist nur zu beurteilen, sofern die Lehrkraft noch nicht als Vorgesetzter eingesetzt ist.

Bei der Bewertung soll insbesondere berücksichtigt werden, ob die Lehrkraft die erforderlichen menschlichen Eigenschaften zur Führung von Mitarbeitern oder eines größeren Personalkörpers besitzt. Dabei sollte besonders Wert darauf gelegt werden, ob die Lehrkraft die Fähigkeit besitzt, Mitarbeiter richtig einzuschätzen (Beurteilungsvermögen) und durch sachliche Kritik die Arbeitsbereitschaft ihrer Mitarbeiter zu beeinflussen und deren Leistung zu fördern. Außerdem sollte bewertet werden ob das Verhalten und die Leistung der Lehrkraft geeignet sind, das Vertrauen der Mitarbeiter zu wecken und ihre Anerkennung zu erreichen.

- die Belastbarkeit:

In diesem Zusammenhang ist sowohl die physische als auch die psychische Belastbarkeit einzuschätzen.

#### 4.3.2 bei der Befähigung auf

- die beruflichen Fachkenntnisse:

Hier ist die Breite und Tiefe des fachlichen Wissens zu würdigen. Etwaige Spezialkenntnisse auf einzelnen Gebieten sollen vermerkt werden. Für die Beurteilung der Fachkenntnis ist das Ausmaß der Vertrautheit mit dem für die Wahrnehmung der Aufgaben notwendigen Wissen entscheidend. Es ist sowohl an dem für Lehrkräfte mit der jeweiligen Befähigung geforderten Grad der Fachbeherrschung und fachlichen Zuverlässigkeit (Breite des Fachwissens) wie auch an den Anforderungen des von der betreffenden Lehrkraft eingenommenen Dienstpostens (Tiefe des Fachwissens) zu messen.

- das sonstige fachliche Können

Hierbei sind das mündliche und schriftliche Ausdrucksvermögen und das Verhandlungsgeschick zu bewerten.

Unter dem Verhandlungsgeschick ist die Fähigkeit zu verstehen, ein angestrebtes Verhandlungsziel durch methodische, zielbewusste Gesprächsführung sowie individuelles Einfühlungsvermögen in angemessener Zeit zu erreichen.

- Fortbildungsstreben:

Sind die Fortbildungsveranstaltungen bekannt, welche die Lehrkraft besucht hat, so sollten auch diese angeführt werden. Auf die Fortbildungspflicht nach § 35 Thüringer Lehrerbildungsgesetz wird hingewiesen.

Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten sind nur zu beschreiben, sofern sie am Arbeitsplatz beobachtet werden können. Auf Wunsch der Lehrkraft sind sie mit diesem Hinweis aufzunehmen, sofern sie für die weitere dienstliche Verwendung von Bedeutung sein können.



#### 4.4 Ergänzende Bemerkungen, Begründung

Das durch die Beschreibung der einzelnen Beurteilungskriterien von der Persönlichkeit der Lehrkraft gezeichnete Bild kann hier durch Ergänzung (z.B. hinsichtlich hervorstechender Charakterzüge) vervollständigt werden.

Das gilt insbesondere auch für das bei den Beurteilungskriterien noch nicht berücksichtigte sonstige dienstliche und außerdienstliche Verhalten, sofern dies sowohl im positiven als auch im negativen Sinne unter dem dienstlichen Aspekt so bedeutsam ist, dass eine Erwähnung angezeigt scheint.

Es sollte auch erwähnt werden, ob Gründe vorliegen, welche die Beurteilung schwierig gestaltet haben und ihre Bedeutung einschränken können (z.B. häufiger Wechsel des Arbeitsplatzes während des Beurteilungszeitraums).

Ferner soll auf einen aufgetretenen Leistungsabfall oder eine Leistungssteigerung im Beurteilungszeitraum und deren Ursachen besonders eingegangen werden.

#### 4.5 Bewertung

Für die Bewertung der fachlichen Leistung stehen sechs Bewertungsstufen zur Verfügung:

- entspricht nicht den Anforderungen      1 Punkt
- entspricht noch den Anforderungen      2 Punkte
- entspricht den Anforderungen      3 Punkte
- übertrifft die Anforderungen      4 Punkte
- übertrifft erheblich die Anforderungen      5 Punkte
- hervorragend      6 Punkte

Der Beurteilende kreuzt bei den einzelnen Merkmalen die Bewertungsstufe an, die dem zu Beurteilenden nach der Definition des jeweiligen Merkmales am ehesten entspricht. Die Zuerkennung von 1 oder 6 Punkten ist zwingend zu begründen.

Bei der Bewertung bildet die den Anforderungen entsprechende Tätigkeit der Lehrkraft (3 Punkte) den Beurteilungsmaßstab. Die maßstabsgerechte Anforderung an die Lehrkraft hebt sich weder im positiven noch negativen Bereich ab. Ihr sind z.B. Leistungen zuzuordnen, die nicht völlig ohne Fehler sind, in der Mehrzahl der Fälle und Arbeitssituationen jedoch den Anforderungen des Dienstpostens voll und ganz entsprechen.

Bei der Bildung der Gesamtnote ist zu berücksichtigen, dass die einzelnen Merkmale im Hinblick auf die Anforderungen des jeweiligen Dienstpostens in der Regel unterschiedlich zu gewichten sind. Die Gesamtnote kann deshalb nicht als bloßes arithmetisches Mittel aus den Bewertungen der Einzelmerkmale gebildet werden.

### 5. Gegenstand der Beurteilung

Die Beurteilung stützt sich auf

- Unterrichtsbesuche,
- Einsicht in korrigierte schriftliche Lernkontrollen,

- Einsicht in die Unterlagen aus der dienstlichen Tätigkeit (ausgenommen: schriftliche Unterrichtsvorbereitungen),
- Kenntnisse der Rechts- und Verwaltungsvorschriften,
- Feststellungen bei der Wahrnehmung besonderer Funktionen,
- Feststellungen über sonstige dienstbezogene Tätigkeiten.

## 5.1 Unterrichtsbesuche

Der Unterrichtsbesuch ist in den von der Lehrkraft unterrichteten Fächern und entsprechend dem Unterrichtseinsatz in den einzelnen Stufen und Schularten vorzunehmen. Der Unterrichtsbesuch umfasst zwei Unterrichtsstunden; in begründeten Fällen kann der Unterrichtsbesuch weitere Unterrichtsstunden umfassen. Der konkrete beabsichtigte Unterrichtsbesuch soll mindestens eine Woche vorher angekündigt werden. Der Unterrichtsbesuch ist anschließend mit der Lehrkraft zu besprechen; über die Besprechung ist ein kurzes Protokoll zu fertigen.

Der Beurteilende kann zum Unterrichtsbesuch fachkompetente Lehrer wie Fachberater, Fachleiter hinzuziehen.

## 5.2 Feststellungen über sonstige dienstbezogene Tätigkeiten

Die Beurteilung soll auch Angaben über besondere pädagogische und organisatorische Aufgaben enthalten, die die Lehrkraft in ihrer außerunterrichtlichen schulischen Tätigkeit wahrnimmt.

## 6. Ziel und Bedeutung der Beurteilung

6.1 Die Beurteilung ist mit einem Gesamturteil abzuschließen. Das Gesamturteil muss sich schlüssig aus dem Inhalt der Leistungs-, Eignungs- und Befähigungsbeurteilung ergeben.

6.2 Für das Gesamturteil stehen folgende Bewertungsstufen zur Verfügung:

- hervorragend
- übertrifft erheblich die Anforderungen
- übertrifft die Anforderungen
- entspricht den Anforderungen
- entspricht noch den Anforderungen
- entspricht nicht den Anforderungen.

Hinsichtlich der Bildung des Gesamturteils wird auf die Ziffern 3.1.1 bis 3.3 der Verwaltungsvorschrift zu § 53 Abs. 7 Thüringer Verordnung über die Laufbahnen der Beamten (Thüringer Laufbahnverordnung - ThürLbVO) - Beurteilungsrichtlinien - (ThürStAnz Nr. 52/2001 S. 2803) verwiesen.

## 7. Eröffnung und Besprechung der Beurteilung

7.1 Die Beurteilung ist der Lehrkraft in ihrem vollen Wortlaut zu eröffnen und zu erläutern. Eine Kopie der Beurteilung ist der Lehrkraft rechtzeitig vor der Eröffnung auszuhändigen.

7.2 Die Eröffnung und Besprechung der Beurteilung erfolgt durch den Beurteilenden.

7.3 Ist der Beurteilte der Meinung, nicht richtig beurteilt worden zu sein, hat er das Recht zur schriftlichen Gegenvorstellung. Die Gegenvorstellung ist auf seinen Wunsch ebenfalls zu erörtern.

7.4 Die Beurteilung nebst den Gegenvorstellungen ist zu der Personalakte zu nehmen.

## 8. Übergangsbestimmung

Soweit nach der Verwaltungsvorschrift über die Vorbereitung der Durchführung von Höhergruppierungen und Beförderungen von Lehrkräften vom 18. Februar 2011 nicht die gesamte Auswahlgruppe, der die zu beurteilende Lehrkraft angehört, zum Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens der Verwaltungsvorschrift neu beurteilt wird, so ist die zu beurteilende Lehrkraft vor dem Hintergrund der Wahrung der Vergleichbarkeit nochmals unter Verwendung der bisherigen Beurteilungsformulare zu beurteilen. Neubeurteilungen ganzer Auswahlgruppen finden nur noch nach der vorliegenden Neufassung statt.

## 9. In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Die Verwaltungsvorschrift tritt am 15. Februar 2012 in Kraft und mit Ablauf des 14. Februar 2017 außer Kraft.

Erfurt, den 3. Februar 2012

*i. V. Roland M... St. J.*  
Christoph Matschie

## Dienstliche Beurteilung für tarifbeschäftigte Lehrkräfte

Beurteilende Dienststelle	PA-Nr.:	Jahr:

<input type="checkbox"/>	Bedarfsbeurteilung
<input type="checkbox"/>	Beurteilungsbeitrag

<b>I. Personalangaben:</b>			
Familiename, ggf. abweichender Geburtsname, Vorname			Geburtsdatum
Entgeltgruppe:		Dienststelle:	
Organisationseinheit	Funktion	Schwerbehinderung	Teilzeitbeschäftigung
		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
		Grad                      %	von                      bis Wochenstunden

**II. Beurteilungszeitraum:**

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Diese Angaben werden von der Personalstelle ausgefüllt!

**III. Aufgabenbeschreibung:**

Beschreibung der den Aufgabenbereich prägenden Tätigkeiten im Beurteilungszeitraum sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht; dabei soll der besondere Bezug zu den zu beurteilenden Leistungsmerkmalen deutlich werden.

**IV. Leistungsbeurteilung:****Bewertung der Leistungsmerkmale**

Leistungsmerkmale:	Punkte <sup>1)</sup> :					
	1	2	3	4	5	6
<b>Arbeitserfolg</b>						
• Qualität des Arbeitsergebnisses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Quantität des Arbeitsergebnisses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Praktische Arbeitsweise</b>						
• Selbständigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Initiative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Planungsvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Arbeitstempo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Zusammenarbeit mit Vorgesetzten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Zusammenarbeit mit Kollegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Verhalten gegenüber Publikum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• ggf. Verhalten als Vorgesetzter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Begründung bei 1 oder 6 Punkten erforderlich:</b>						

**Gesamtnote der Leistungsbeurteilung:**

	1	2	3	4	5	6	Punkte <sup>1)</sup>
<b>Festsetzung der Gesamtnote:</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>ggf. Begründung:</b>							
<sup>1)</sup> <b>Bewertungsstufen:</b>							
1 Punkt = entspricht nicht den Anforderungen				5 Punkte = übertrifft erheblich die Anforderungen			
2 Punkte = entspricht noch den Anforderungen				6 Punkte = hervorragend			
3 Punkte = entspricht den Anforderungen							
4 Punkte = übertrifft die Anforderungen							

### V. Eignungsbeurteilung

Eignungsmerkmale:	Punkte <sup>1)</sup> :						
	1	2	3	4	5	6	
<b>Geistige Anlagen</b>							
• Auffassungsgabe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Beweglichkeit des Denkens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Urteilsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Entschlusskraft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Verantwortungsbereitschaft</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Führungseigenschaft</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Belastbarkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<sup>1)</sup> <b>Bewertungsstufen:</b> 1 Punkt = entspricht nicht den Anforderungen 2 Punkte = entspricht noch den Anforderungen 3 Punkte = entspricht den Anforderungen 4 Punkte = übertrifft die Anforderungen 5 Punkte = übertrifft erheblich die Anforderungen 6 Punkte = hervorragend							
<b>Begründung bei 1 oder 6 Punkten erforderlich:</b>							
<b>Gesamtnote der Eignungsbeurteilung:</b>							
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b>Punkte <sup>1)</sup></b>
<b>Festsetzung der Gesamtnote:</b>							
<b>Ggf. ergänzende Bemerkungen:</b>							

**VI. Befähigungsbeurteilung:**

Befähigungsmerkmale:	Punkte <sup>1)</sup> :					
	1	2	3	4	5	6
<b>Berufliche Fachkenntnisse</b>						
• Breite des fachlichen Wissens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Tiefe des fachlichen Wissens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Sonstiges fachliches Können</b>						
• mündliches Ausdrucksvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• schriftliches Ausdrucksvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Verhandlungsgeschick	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– zielbewusste Gesprächsführung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
– individuelle Einfühlung in den Verhandlungspartner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Fortbildungsstreben</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1)</sup> Bewertungsstufen:

1 Punkt = entspricht nicht den Anforderungen  
 2 Punkte = entspricht noch den Anforderungen  
 3 Punkte = entspricht den Anforderungen  
 4 Punkte = übertrifft die Anforderungen

5 Punkte = übertrifft erheblich die Anforderungen  
 6 Punkte = hervorragend

**Begründung bei 1 oder 6 Punkten erforderlich:**

**Gesamtnote der Befähigungsbeurteilung:**

	1	2	3	4	5	6	Punkte <sup>1)</sup>
Festsetzung der Gesamtnote:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Besondere Fachkenntnisse (z. B. Spezialkenntnisse) und Fähigkeiten, Fortbildungen:**

**Ggf. ergänzende Bemerkungen:**

**VII. Gesamturteil:**

- Entspricht nicht den Anforderungen
- Entspricht noch den Anforderungen
- Entspricht den Anforderungen
- Übertrifft die Anforderungen
- Übertrifft erheblich die Anforderungen
- Hervorragend

**Verbale Begründung des Gesamturteils:**

(Hier können die Zusätze „obere Grenze“ und „untere Grenze“ aufgenommen werden, wenn die Bewertung einer Lehrkraft im oberen bzw. unteren Bereich des vergebenen Prädikats liegt. Zusätze beim Gesamturteil „entspricht nicht den Anforderungen“ entfallen.)

**VII. Der Vorgesetzte des zu Beurteilenden wurde gehört:**

ja

nein

Datum: \_\_\_\_\_Name des Vorgesetzten: \_\_\_\_\_Ort und Datum: \_\_\_\_\_Unterschrift des Beurteilers: \_\_\_\_\_

Die Beurteilung wurde ausgehändigt am:

Datum: \_\_\_\_\_Unterschrift des Beurteilten: \_\_\_\_\_**VIII. Eröffnet und besprochen:**Ort und Datum: \_\_\_\_\_Unterschrift des Beurteilten: \_\_\_\_\_