

# Dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen

## Erlass des Kultusministeriums

Vom 23. März 1995

Fundstelle: Mittl.bl. BM M-V S. 107

Stand: zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 26. Februar 2014 (Mittl.bl. BM M-V S. 58)

### 1. Zweck der Beurteilung

- 1.1 Dienstliche Beurteilungen haben zum Ziel, ein aussagefähiges, objektives und vergleichbares Bild der Eignung, der Befähigung und der Leistung der Lehrkräfte zu gewinnen.
- 1.2 Dienstliche Beurteilungen erfordern von dem Beurteilenden Objektivität, Einfühlungsvermögen und Verantwortungsbewußtsein. Die Beurteilung muß sachlich, frei von Vorurteilen und Rücksichtnahmen sein. Neben positiven Merkmalen sind auch festgestellte Mängel innerhalb der dienstlichen Tätigkeit zu beachten.

### 2. Anlaß für die Beurteilung

Eine dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte erfolgt nur aus besonderem Anlaß. Sie ist vorzunehmen:

- zur Feststellung der Bewährung vor Übernahme ins Beamtenverhältnis und vor der Versetzung in den Bereich eines anderen Bundeslandes, sofern die Lehrkraft die allgemeinen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfüllt und bis zum Ablauf der Bewährungszeit noch nicht das 50. Lebensjahr vollendet hat;
- spätestens zwei Monate vor Ablauf der Probezeit;
- vor der Übertragung einer neuen Aufgabe (z. B. als Beratungslehrer, Seminarleiter, Studienleiter oder im Auslandsschuldienst);
- vor einer Beförderung oder der Übertragung eines höherwertigen Amtes bzw. einer höherwertigen Tätigkeit;
- vor einer Versetzung in den Bereich einer anderen Schulbehörde, sofern die aufnehmende Behörde darum ersucht;
- auf Anordnung der obersten Dienstbehörde aufgrund einer Beanstandung (z. B. wenn Beschwerden gegen die dienstliche Tätigkeit der Lehrkraft vorliegen);
- auf Wunsch der Lehrkraft bei einer Versetzung aus dienstlichen Gründen, bei einer Abordnung von mehr als einem Jahr sowie bei Antritt eines Erziehungsurlaubs oder bei Antritt eines Urlaubs, wenn die Abwesenheit/Beurlaubung voraussichtlich länger als ein Jahr dauert;
- auf Anordnung der obersten Dienstbehörde zur Feststellung der Bewährung vor Übernahme in ein Beamtenverhältnis.

### 3. Inhalt der Beurteilung

Die dienstliche Beurteilung muß sich auf die dienstliche Eignung, Befähigung und fachliche Leistung erstrecken (Anlage 1).

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

Neben den Angaben zur Person und dem Zweck der Beurteilung hat die dienstliche Beurteilung Angaben zum Unterrichtseinsatz sowie zu den sonstigen dienstlichen Aufgaben zu enthalten, die die beurteilte Lehrkraft im Beurteilungszeitraum wahrgenommen hat. Daneben sind auch Tätigkeiten aufzunehmen, die im Zusammenhang mit den dienstlichen Aufgaben an der Schule stehen (z. B. Mitglied in einem Prüfungsausschuß der Kammern usw).

#### 3.2 Fachliche Leistung

Bei der Beurteilung der fachlichen Leistung ist einzugehen auf

- den Unterricht,
- das erzieherische Wirken,
- die Fähigkeit zur Gesprächsführung und -leitung,
- die Fachkompetenz,
- die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und anderen Partnern der Schule,

bei Schulleitern und Stellvertretern ist dabei in erster Linie einzugehen auf

- die Fähigkeit zur Konferenz- und Gesprächsleitung,
- die Kenntnisse in Angelegenheiten der Schulverwaltung sowie in allgemeinen schulfachlichen, pädagogischen, schulorganisatorischen und schulrechtlichen Fragen und deren Umsetzung.

Bei Lehrkräften, Schulleitern und Stellvertretern der beruflichen Schulen ist auch einzugehen auf die Zusammenarbeit mit Ausbildern, Vertretern der Kammern und anderen Partner dieser Schulen.

#### 3.3 Eignung und Befähigung

Hierbei ist einzugehen auf

3.3.1 die Eignung und Befähigung, z. B. durch Ausbildung, Berufserfahrung, Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen,

3.3.2 allgemeine Persönlichkeitsmerkmale, wie z. B. Denk- und Urteilsvermögen, Ausdrucksvermögen, Kommunikationsfähigkeit, Integrationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Entscheidungsfreudigkeit, Belastbarkeit, Ausgeglichenheit.

#### 3.4 Eignung für den besonderen Anlaß der Beurteilung

In den dienstlichen Beurteilungen sollen auch Feststellungen zu dem besonderen Anlaß getroffen werden, der zur Beurteilung geführt hat. Bei Bewerbungen um eine Funktionsstelle sind bei der Beurteilung die für die Wahrnehmung der Funktion erforderlichen Qualifikationen besonders zu berücksichtigen.

Es sind die folgenden Kriterien zu beachten:

3.4.1 Eine Beurteilung, die aus Anlaß der Bewerbung um ein Amt der Schulleitung erstellt wird, muß Aufschluß geben über

- die Fähigkeit zur Konferenz- und Gesprächsleitung,
- die Fähigkeit zur Bewertung fremden Unterrichts und zur Beratung von Lehrkräften,
- die Kenntnisse sowie die Darstellungs- und Argumentationsfähigkeit in Angelegenheiten der Schulverwaltung sowie in allgemeinen schulfachlichen, pädagogischen, schulorganisatorischen und schulrechtlichen Fragen.

3.4.2 Eine Beurteilung, die aus Anlaß der Bewerbung um ein sonstiges Amt in der Schule erstellt wird, muß Aufschluß geben über

- die Fähigkeit zur Gesprächsleitung,
- die Fähigkeit zur Beratung von Lehrkräften,
- die Fähigkeit zur selbständigen Wahrnehmung besonderer schulischer Aufgaben,
- die Kenntnisse sowie die Darstellungs- und Argumentationsfähigkeit in schulfachlichen Fragen,
- außerunterrichtliche schulische Tätigkeiten.

3.4.3 Eine Beurteilung, die aus Anlaß der Bewerbung um ein Amt in der Lehrerbildung erstellt wird, muß Aufschluß geben über

- die Fähigkeit zur Bewertung fremden Unterrichts und zur Beratung und Beurteilung der Unterrichtenden,
- die Fähigkeit zur Leitung von Seminarveranstaltungen und Fachkonferenzen,
- die Kenntnisse sowie die Darstellungs- und Argumentationsfähigkeit in ausbildungsfachlichen und ausbildungsrechtlichen Fragen,
- außerunterrichtliche schulische Tätigkeiten.

4. Gegenstand der Beurteilung

Der Beurteilende kann sich nur stützen auf:

- Unterrichtsbesuche,
- Einsicht in korrigierte schriftliche Lernkontrollen,
- Einsicht in bestehende Unterlagen aus der dienstlichen Tätigkeit,
- Kenntnisse der Rechts- und Verwaltungsvorschriften,
- Feststellungen bei der Wahrnehmung besonderer Funktionen,
- Feststellungen über sonstige dienstbezogene Tätigkeiten.

4.1 Unterrichtsbesuche

Der Unterrichtsbesuch ist in den Fächern der Lehrkraft 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. Er soll mindestens eine Woche vorher angekündigt werden. Der Unterrichtsbesuch ist anschließend mit der Lehrkraft zu besprechen.

#### 4.2 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.

### 5. Gesamturteil

5.1 Die Beurteilung ist mit einem Gesamturteil abzuschließen. Das Gesamturteil muß aus dem Text der Beurteilung ableitbar sein.

Das Gesamturteil ist wie folgt zu formulieren:

sehr gut	= eine den Anforderungen im besonderen Maße entsprechende Leistung,
gut	= eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung,
befriedigend	= eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung,
ausreichend	= eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht,
mangelhaft	= eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten,
ungenügend	= eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten.

5.2 Bei der Beurteilung von Schwerbehinderten ist Nr. 6 der Richtlinie über die Fürsorge für Schwerbehinderte im Geschäftsbereich des Landes Mecklenburg-Vorpommern in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

5.3 Bei Bewährungsbewerbern ist im Gesamturteil ein Vorschlag zur Feststellung der Bewährung gemäß Anlage 2 zu machen.

### 6. Eröffnung und Besprechung der Beurteilung

- 6.1 Die Beurteilung ist der Lehrkraft in ihrem vollen Wortlaut zu eröffnen und mit ihr zu besprechen. Die Eröffnung und das Ergebnis der Besprechung sind aktenkundig zu machen und mit der Beurteilung zu den Personalakten zu nehmen.
- 6.2 Die Eröffnung und Besprechung der Beurteilung erfolgt durch den Beurteilenden.
- 6.3 Ist der Beurteilte der Meinung, nicht richtig beurteilt worden zu sein, soll ihm Gelegenheit gegeben werden, für ihn ungünstige Umstände vorzutragen und gegebenenfalls das Einholen weiterer Informationen anzuregen. Stellt der Beurteilende fest, daß bei Kenntnis der von der Lehrkraft vorgebachten Umstände die Beurteilung hätte günstiger lauten können, wird die Besprechung unterbrochen. Der Beurteilende prüft, ob die Beurteilung aufrechterhalten oder geändert wird. Besteht zu einer Änderung keine Veranlassung, sind der Lehrkraft die Gründe hierfür in der fortgesetzten Besprechung im einzelnen mündlich bekanntzugeben.
- 6.4 Dem Beurteilten steht es frei, sich nach der Besprechung schriftlich zur Beurteilung zu äußern. Die schriftlichen Äußerungen sind mit der Beurteilung zu den Personalakten zu nehmen.
- 6.5 Dem Beurteilten ist eine Abschrift der Beurteilung auszuhändigen.
- 6.6 Das Protokoll der Besprechung und Eröffnung wird vom Beurteilenden und Beurteilten gegengezeichnet.
7. Zuständigkeit
  - 7.1 Die Zuständigkeit für die Beurteilung der Lehrkräfte und Schulleiter an öffentlichen Schulen regelt die Verwaltungsvorschrift Anordnung über die personalrechtlichen Befugnisse in der Schulaufsicht und für Schulen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern in der jeweils geltenden Fassung.
  - 7.2 Die Entscheidung über die Feststellung der Bewährung aufgrund der Beurteilung gemäß Nr. 2 erster Spiegelstrich und des Vorschlages gemäß Nr. 5.3 trifft die oberste Schulaufsichtsbehörde. Über die Feststellung der Bewährung erhält die betreffende Lehrkraft einen Bescheid (Anlage 3).
8. Inkrafttreten

Dieser Erlaß tritt mit Wirkung vom 23. März 1995 in Kraft.