

**Dienstliche Beurteilung**  
für Lehrer einschließlich Funktionsstelleninhaber

**Vertraulich behandeln**

Schule
--------

**Beurteilungsart:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Grundbeurteilung   | <input type="checkbox"/> Probezeitbeurteilung * |
| <input type="checkbox"/> Antragsbeurteilung | <input type="checkbox"/> Anlaßbeurteilung       |

**I. Angaben zur Person**

Familienname, ggf. Geburtsname, Vorname	lGeburtsdatum    Verg.Gr.                      schwerbehindert   <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein 
Lehrbefähigung (Abschluß/Fächer/Fachrichtung/Stufenschwerpunkt) Lehrerlaubnis (Abschluß/Fächer/Fachrichtung/Stufenschwerpunkt)	lan der betreffenden Schule seit    Beurteilungszeitraum (von/bis)     

**Beurteiler:**

_____	_____	_____
Name	Dienst-/Amtsbezeichnung	Funktion
_____		
Dienststelle		

**II. Beschreibung der dienstlichen Tätigkeit**

<b>a) Allgemeiner Aufgabenbereich</b> Derzeitiger Lehrauftrag (Fach, Klasse, Wochenstunden, Klassenlehrer) Schwerpunkte des Lehrauftrages in den vorangegangenen Jahren des Beurteilungszeitraumes          
<b>b) Sonderaufgaben</b> (z. B. Verbindungslehrer, Beratungslehrer, Sammlungstätigkeit)          

\* Die Probezeitbeurteilung wird in der Regel auf Ziff. VII. beschränkt (vgl. Ziff. 10.2 VwV).

### III. Leistungsbeurteilung

#### a) Wahrnehmung des Bildungs- und Erziehungsauftrages im Unterricht

Note:

(Hier ist jedes Einzelmerkmal zu benoten und in die Durchschnittsbildung einzubeziehen.)

- |   |       |
|---|-------|
| - Planung des Unterrichts auf der Grundlage der im Lehrplan gestellten Bildungs- und Erziehungsziele  | ..... |
| - Fachliche Fundierung des Unterrichts  | ..... |
| - Didaktisch-methodisches Vorgehen  | ..... |
| - Allgemeines Interaktionsverhalten   | ..... |
| - Wertevermittlung und Wirken im Sinne der Erziehungsziele entsprechend dem Grundgesetz, der Verfassung und dem Schulgesetz des Freistaates Sachsen | ..... |
| - Differenzierung im Unterricht   | ..... |
| - Erzieherisches Wirken zur Unterstützung der Persönlichkeitsentwicklung der Schüler  | ..... |
| - Sicherung des Lernerfolges , Lernerfolgskontrolle und -bewertung  | ..... |

Ergänzende Begründungen: \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---



---



---



---

**Durchschnitt zu a):**

.....

**b) Erfüllung weiterer Aufgaben in Wahrnehmung des Bildungs- und Erziehungsauftrages** Note:

*(Hier sind mindestens vier Einzelmerkmale, darunter die ersten beiden zwingend, zu benoten und in die Durchschnittsbildung einzubeziehen: Lassen sich bestimmte Einzelmerkmale nicht benoten und demzufolge nicht in die Durchschnittsbildung einbeziehen, so ist "entfällt" einzutragen und unter "Ergänzende Begründungen" dazu kurz Stellung zu nehmen.)*

- Kooperatives Verhalten im Lehrerkollegium	.....
- Zusammenarbeit mit Vorgesetzten sowie mit Beauftragten des Schulträgers, von Betrieben bzw. von zuständigen Stellen	.....
- Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten der Schüler	.....
- Einsatz bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen mit Schülern	.....
- Aufgaben als Tutor, Oberstufenberater oder Klassenleiter	.....
- Aufgaben im Rahmen der Fachkonferenzen oder als Mentor in der Lehrerausbildung	.....
- Weitere dienstliche Aufgaben (mit Ausnahme der Tätigkeiten von bestellten Schulleitern und stellvertretenden Schulleitern), z. B.: Betreuungs-, Beratungs-, Prüfungs- oder Verwaltungsaufgaben;	.....
<i>Ergänzende Begründungen:</i> _____	
_____	
_____	
_____	
_____	
_____	
<b>Durchschnitt zu b):</b>	
.....	

<b>Note der Leistungsbeurteilung:</b>	.....
<small>Durchschnitt zu a) x 3 + Durchschnitt zu b)</small>	
<small>4</small>	

## IV. Ergänzende Leistungsbeurteilung für Schulleiter und stellvertretende Schulleiter

### c) Sicherung des unterrichtsbezogenen Bildungsauftrages

Note:

(Hier ist jedes der fünf Einzelmerkmale zu benoten und in die Durchschnittsbildung einzubeziehen.)

- |   |       |
|---|-------|
| - Erarbeitung und Umsetzung eines pädagogischen Führungskonzeptes | ..... |
| - Personelle, sächliche und schulorganisatorische Voraussetzungen | ..... |
| - Beherrschung des Planungsinstrumentariums                       | ..... |
| .....   |       |
| - Umsetzung der Schuljahresplanung                                | ..... |
| - Erkennen von Fehlentwicklungen und Einleitung von Maßnahmen     | ..... |

Ergänzende Begründungen: \_\_\_\_\_

**Durchschnitt zu c):** .....

### d) Personalbezogene Aufgaben

Note:

(Hier ist jedes der fünf Einzelmerkmale zu benoten und in die Durchschnittsbildung einzubeziehen.)

- |   |       |
|---|-------|
| - Führungsverhalten   | ..... |
| - Kenntnis des Unterrichtsniveaus                                 | ..... |
| - Lehrerfortbildung   | ..... |
| - Zusammenarbeit mit pädagogischem Personal und weiterem Personal | ..... |
| - Verantwortung für die in der Ausbildung befindlichen Lehrkräfte | ..... |

Ergänzende Begründungen: \_\_\_\_\_

**Durchschnitt zu d):** .....

**e) Schülerbezogene Aufgaben**

Note:

*(Hier ist jedes der fünf Einzelmerkmale zu benoten und in die Durchschnittsbildung einzubeziehen.)*

- |   |       |
|---|-------|
| - Klassenbildung                                  | ..... |
| - Leistungsstand der Schüler                      | ..... |
| - Erziehungsarbeit                                | ..... |
| - Schuljugendarbeit                               | ..... |
| - Gesundheitsfürsorge und Sicherheitsbestimmungen | ..... |

Ergänzende Begründungen: \_\_\_\_\_**Durchschnitt zu e):** .....**f) Zusammenarbeit mit allen am Schulleben Beteiligten  
sowie Gestaltung der Öffentlichkeitsarbeit**

Note:

*(Hier ist jedes der fünf Einzelmerkmale zu benoten und in die Durchschnittsbildung einzubeziehen.)*

- |   |       |
|---|-------|
| - Vorbereitung und Durchführung von Schulkonferenzen  | ..... |
| - Vorbereitung und Durchführung von Lehrerkonferenzen   | ..... |
| - Eltern- und Schülerrat, zuständige Stellen im Sinne des Berufsbildungsgesetzes<br>und ausbildende Unternehmen/Einrichtungen (nur bei Berufsschulen) | ..... |
| - Hausrecht, Aufsicht über Anlagen, Gebäude, Einrichtungen und Gegenstände,<br>Umsetzung des Schulhaushaltes, Abstimmung mit dem Schulträger          | ..... |
| - Öffentlichkeitsarbeit einschließlich schulischer Veranstaltungen  | ..... |

Ergänzende Begründungen: \_\_\_\_\_**Durchschnitt zu f):** .....**Note der ergänzenden Leistungsbeurteilung:**=  $\frac{\text{Summe der Durchschnitte zu c) bis f)}}{4}$  .....**Note der Leistungsbeurteilung für Schulleiter und  
stellvertretende Schulleiter insgesamt:**=  $\frac{\text{Summe der Noten der Leistungsbeurteilung und der ergänzenden Leistungsbeurteilung}}{2}$  .....

**V. Befähigungsbeurteilung** (Bewertung bitte ankreuzen)

Befähigungsmerkmale	Ausprägungsgrad <sup>2)</sup>					ggf. zusätzliche Erläuterungen
	A = schwach ausgeprägt					
	B = unterdurchschnittlich ausgeprägt					
	C = durchschnittlich ausgeprägt					
	D = überdurchschnittlich ausgeprägt					
	E = außergewöhnlich ausgeprägt					
	A	B	C	D	E	
Urteilsvermögen						
Mündliche Ausdrucksfähigkeit						
Schriftliche Ausdrucksfähigkeit						
Gesprächsführung						
Organisationsfähigkeit						
Zuverlässigkeit						
Entschlusskraft und Durchsetzungsvermögen						
Initiative und Einsatzbereitschaft						
Verantwortungsbewußtsein						
Kontaktfähigkeit						
Allgemeine Kooperationsfähigkeit						
Fähigkeit zur Menschenführung						
Administrative Fähigkeiten						
1) Ggf. sind wesentlich erscheinende weitere Merkmale zu bewerten						

<sup>2)</sup> Entfällt für Befähigungsmerkmale gemäß Ziffer 5.2 Satz 2 VwV.

**VI. Gesamturteil**

Gesamturteil ggf. mit Begründung (vgl. Ziff. 6 VwV)

**VII. Beurteilung während der Probezeit**

Der/die Lehrer/in hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit

- überdurchschnittlich bewährt
- bewährt
- nicht bewährt
- Die Bewährung kann noch nicht abschließend festgestellt werden.

**VIII. Förderungs- und Verwendungshinweise, besondere Interessen:****IX. Besprechung und Eröffnung**

1. Die Grundlagen der vorstehenden dienstlichen Beurteilung wurden am \_\_\_\_\_  
besprochen.

2. Die Beurteilung wurde eröffnet am: \_\_\_\_\_

- Der Beurteilte hat eine Abschrift der Beurteilung erhalten.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Beurteilers)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Beurteilten)

## **Erläuterungen zur Leistungs- und zur Befähigungsbeurteilung**

Die vorgeschlagenen Bewertungskriterien stellen einen Orientierungsrahmen dar und sind im konkreten Fall unter Berücksichtigung der jeweiligen Situation sinngemäß anzuwenden.

### **1. Bewertungskriterien für die Einzelmerkmale der Leistungsbeurteilung**

#### **a) Wahrnehmung des Bildungs- und Erziehungsauftrages im Unterricht**

##### Planung des Unterrichts auf der Grundlage der im Lehrplan gestellten Bildungs- und Erziehungsziele

Note 1	Der Lehrer plant seinen Unterricht langfristig und sehr gründlich unter optimaler Berücksichtigung der im Lehrplan gestellten Bildungs- und Erziehungsziele.
Note 2	Der Lehrer plant den Unterricht zeitlich und inhaltlich solide; er berücksichtigt dabei präzise die Bildungs- und Erziehungsziele des Lehrplans.
Note 3	Die Unterrichtsplanung ist in der Regel gewährleistet; die meisten Bildungs- und Erziehungsziele des Lehrplans werden beachtet.
Note 4	Die Unterrichtsplanung erfolgt kurzschrittig; die Bildungs- und Erziehungsziele des Lehrplans werden häufig nicht genau erkannt.
Note 5	Der Lehrer hat große Schwierigkeiten bei der Planung des Unterrichts auf der Basis der im Lehrplan gestellten Bildungs- und Erziehungsziele.

##### Fachliche Fundierung des Unterrichts

Note 1	Der Lehrer beherrscht souverän das fachliche Fundament seines Unterrichts.
Note 2	Die fachliche Fundierung des Unterrichts ist gut ausgeprägt und garantiert stets den Blick auf das Wesentliche.
Note 3	Der Lehrer verfügt über ein hinreichendes fachliches Fundament für seine Unterrichtsgestaltung.
Note 4	Bei komplizierterer Unterrichtsthematik zeigen sich fachliche Unsicherheiten des Lehrers.
Note 5	Das fachliche Unterrichtsfundament des Lehrers weist umfangreiche Lücken auf.



### Didaktisch-methodisches Vorgehen

Note 1	Der Lehrer beherrscht die Didaktik seines Faches ausgezeichnet und setzt aus einer großen Vielfalt die in der jeweiligen Situation günstigste Unterrichtsmethode ein. Er nutzt zielgerichtet und kontinuierlich Medien als Anschauungs-, Arbeits- und Motivationsmittel.
Note 2	Das didaktisch-methodische Vorgehen des Lehrers reicht beträchtlich über die allgemeinen Anforderungen hinaus. Er setzt Medien bewußt als Anschauungs-, Arbeits- und Motivationsmittel ein.
Note 3	Der Lehrer beherrscht die wichtigsten didaktischen Grundlagen und wählt überwiegend zweckmäßige Unterrichtsmethoden aus. Er setzt Medien als Vermittlungshilfen im Lernprozeß ein.
Note 4	Didaktische Grundlagen werden beachtet, Unterrichtsmethoden aber nicht variabel genug genutzt. Der Einsatz von Medien erfolgt nur in geringem Umfang und sporadisch.
Note 5	Die Vermittlung des Wissens und Könnens erfolgt sehr einförmig, häufig über die Köpfe der Schüler hinweg. Medien werden, falls überhaupt, nur zufallsbedingt eingesetzt.

### Allgemeines Interaktionsverhalten

Note 1	Der Lehrer initiiert und nutzt bewußt und kontinuierlich Beiträge und Anregungen der Schüler, um sie in den Unterricht einzubeziehen; er setzt gezielt Unterrichtsmethoden ein, die eine aktive Mitarbeit der Schüler gewährleisten. Er erkennt sofort alle Lernschwierigkeiten und Fehlerquellen rechtzeitig und reagiert darauf unmittelbar didaktisch und fachlich sicher. Für Anerkennung und Kritik werden in vorbildlichem Maße unterrichts- und persönlichkeitsfördernde Formen und Mittel gewählt.
Note 2	Der Lehrer nutzt bewußt Beiträge und Anregungen der Schüler, um sie in den Unterricht einzubeziehen; er setzt häufig Unterrichtsmethoden ein, die eine aktive Mitarbeit der Schüler fördern. Er erkennt Lernschwierigkeiten und Fehlerquellen und reagiert darauf unmittelbar didaktisch und fachlich sicher. Für Anerkennung und Kritik werden überwiegend unterrichts- und persönlichkeitsfördernde Formen und Mittel eingesetzt.
Note 3	Der Lehrer greift Beiträge und Anregungen der Schüler auf, bezieht sie in den Unterricht ein und ermutigt die Schüler zur Mitarbeit. Er erkennt Lernschwierigkeiten und Fehlerquellen und reagiert darauf in der Regel didaktisch und fachlich sicher. Für Anerkennung und Kritik werden die angemessenen Formen und Mittel gewählt.

- Note 4 Der Lehrer berücksichtigt unzureichend Beiträge und Anregungen der Schüler, bezieht sie kaum in den Unterricht ein und ermutigt sie selten zur Mitarbeit. Er erkennt unzureichend Lernschwierigkeiten und Fehlerquellen; die didaktische und fachliche Reaktion darauf zeigt Unsicherheiten. Anerkennung und Kritik erfolgen nicht oder nicht mit angemessenen Formen und Mitteln.
- Note 5 Der Lehrer berücksichtigt Beiträge und Anregungen der Schüler nicht, bezieht sie äußerst selten in den Unterricht ein und ermutigt sie fast nicht zur Mitarbeit. Er erkennt Lernschwierigkeiten und Fehlerquellen nicht. Anerkennung und Kritik erfolgen nicht.

#### Wertevermittlung und Wirken im Sinne der Erziehungsziele entsprechend dem Grundgesetz, der Verfassung und dem Schulgesetz des Freistaates Sachsen

- Note 1 Der Lehrer nutzt alle sich bietenden Gelegenheiten, um den Schülern die gesellschaftlichen Werte und Normen im Sinne der Erziehungsziele entsprechend Grundgesetz, Verfassung und Schulgesetz des Freistaates Sachsen ansprechend und überzeugend zu vermitteln; er erzieht sie mit großem Erfolg, ohne vordergründig-überzogen zu wirken.
- Note 2 Der Lehrer versteht es gut, die gesellschaftlichen Werte und Normen im Sinne der Erziehungsziele entsprechend Grundgesetz, Verfassung und Schulgesetz des Freistaates Sachsen zu vermitteln; er erreicht damit die meisten seiner Schüler.
- Note 3 Der Lehrer wird seinem Erziehungsauftrag im wesentlichen gerecht; er vermag den Schülern grundlegende gesellschaftliche Werte und Normen im Sinne der Erziehungsziele entsprechend Grundgesetz, Verfassung und Schulgesetz des Freistaates Sachsen zu vermitteln.
- Note 4 Wertevermittlung und Wirken im Sinne der Erziehungsziele entsprechend Grundgesetz, Verfassung und Schulgesetz des Freistaates Sachsen fallen dem Lehrer schwer; die Erfolge halten sich in Grenzen.
- Note 5 Der Lehrer vernachlässigt seinen Erziehungsauftrag beträchtlich und beherrscht die Wertevermittlung im Sinne der Erziehungsziele entsprechend Grundgesetz, Verfassung und Schulgesetz des Freistaates Sachsen nicht in genügendem Maße.

#### Differenzierung im Unterricht

- Note 1 Stets fordert und fördert der Lehrer die Schüler entsprechend ihren individuellen Voraussetzungen wirksam und mit ausgeprägtem Einfühlungsvermögen.

- Note 2                   Differenzierung im Unterricht ist ständiges Anliegen des Lehrers und wird über weite Strecken effektiv praktiziert.
- Note 3                   Der Lehrer hat die Notwendigkeit der Differenzierung im Unterricht erkannt; sie gelingt ihm im wesentlichen.
- Note 4                   Differenzierung im Unterricht je nach Leistungsstärke der Schüler ist in Ansätzen erkennbar.
- Note 5                   Der Lehrer unterrichtet die Schüler, ohne differenziert auf sie einzugehen.

#### Erzieherisches Wirken zur Unterstützung der Persönlichkeitsentwicklung der Schüler

- Note 1                   Der Lehrer hilft Schülern aufgeschlossen, individuelle Probleme zu lösen, Schwächen abzubauen und Stärken gezielt zu entwickeln.
- Note 2                   Der Lehrer unterstützt seine Schüler beim Lösen individueller Probleme und wirkt überwiegend erfolgreich auf ihre Persönlichkeitsentwicklung ein.
- Note 3                   Der Lehrer unterstützt viele Schüler beim Lösen individueller Probleme und versucht, positiv auf ihre Persönlichkeitsentwicklung einzuwirken.
- Note 4                   Der Lehrer berät einzelne Schüler beim Lösen individueller Probleme und bemüht sich, nicht immer erfolgreich, um Impulse für ihre Persönlichkeitsentwicklung.
- Note 5                   Der Lehrer zeigt sich nur selten als Vertrauensperson der Schüler beim Bewältigen individueller Probleme und nimmt kaum Einfluß auf ihre Persönlichkeitsentwicklung.

#### Sicherung des Lernerfolges, Lernerfolgskontrolle und -bewertung

- Note 1                   Der Lehrer trifft mit der von ihm gestalteten Unterrichtsatmosphäre bei nahezu allen Schülern auf sehr positive Resonanz, so daß sie sich ständig anwendungsbereite Kenntnisse und sichere Fähigkeiten aneignen. Er kontrolliert regelmäßig den Lernerfolg bei stets lehrplangerechten Anforderungen, bewertet ihn pädagogisch sehr verantwortungsbewußt und für den Schüler transparent.
- Note 2                   Der Lehrer erreicht durch ansprechende Vermittlung von Wissen und Können die meisten seiner Schüler. Häufigkeit und Schwierigkeitsgrad der Lernerfolgsskontrollen sowie das Verfahren der Lernerfolgsbewertung sind sehr ausgewogen.

Note 3	Der Unterrichtserfolg des Lehrers zeigt sich an deutlichem Bildungszuwachs bei der Mehrheit der Schüler. Lernerfolgsskontrolle und -bewertung entsprechen quantitativ und qualitativ den notwendigen Anforderungen.
Note 4	Der Lehrer erreicht mit seiner Unterrichtsgestaltung akzeptable Lernerfolge bei einer Reihe von Schülern. Kontrolle und Bewertung werden von ihm nicht immer normgerecht gehandhabt.
Note 5	Ein Lernerfolg stellt sich äußerst selten ein. Lernerfolgskontrolle und -bewertung offenbaren große Schwierigkeiten bzw. eine gewisse Gleichgültigkeit des Lehrers.

### **b) Erfüllung weiterer Aufgaben in Wahrnehmung des Bildungs- und Erziehungsauftrages**

#### Kooperatives Verhalten im Lehrerkollegium

Note 1	Der Lehrer gehört zu den stets konstruktiven Mitgliedern des Kollegiums; er gibt bereitwillig eigene Erfahrungen weiter und setzt zielorientierte Hinweise produktiv um.
Note 2	Der Lehrer verhält sich immer kooperativ gegenüber den anderen Mitgliedern des Kollegiums, und zwar sowohl als Gebender als auch als Nehmender im pädagogischen Prozeß.
Note 3	Der Lehrer gilt im Kollegium als aufgeschlossen, kooperationsbereit und in vielen Situationen teamfähig.
Note 4	Der Lehrer verhält sich gegenüber seinen Kollegen ansprechbereit und zuweilen kooperativ; die Initiative geht aber selten von ihm aus.
Note 5	Der Lehrer ist von stark individualistischen Zügen geprägt; zu kooperativem Verhalten im Lehrerkollegium ist er entweder nicht gewillt oder zu wenig befähigt.

#### Zusammenarbeit mit Vorgesetzten sowie mit Beauftragten des Schulträgers, von Betrieben bzw. von zuständigen Stellen

Note 1	Der Lehrer arbeitet mit dem genannten Personenkreis äußerst konstruktiv und produktiv im Interesse der Schüler und der Schule zusammen.
Note 2	Die Zusammenarbeit des Lehrers mit dem genannten Personenkreis übertrifft die notwendigen Anforderungen.
Note 3	Der Lehrer zeigt gegenüber dem genannten Personenkreis Aufgeschlossenheit und Orientierung an den gemeinsam zu erfüllenden Aufgaben.
Note 4	Der Lehrer arbeitet mit dem genannten Personenkreis nicht immer flexibel und effektiv genug zusammen.

Note 5 Es gelingt dem Lehrer kaum, sich auf den genannten Personenkreis einzustellen; die Zusammenarbeit ist unbefriedigend.

#### Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten der Schüler

Note 1 Der Lehrer hält intensiven, auf die positive Entwicklung der Schüler gerichteten Kontakt zu den Erziehungsberechtigten.  
 Note 2 Der Lehrer bezieht in seine pädagogische Tätigkeit ausgewogen die Erziehungsberechtigten der Schüler ein.  
 Note 3 Der Lehrer arbeitet in der Regel in erforderlichem Maße mit den Erziehungsberechtigten seiner Schüler zusammen.  
 Note 4 Die Zusammenarbeit des Lehrers mit den Erziehungsberechtigten der Schüler beschränkt sich auf das Notwendigste.  
 Note 5 Die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten der Schüler kommt in der Tätigkeit des Lehrers kaum zum Tragen.

#### Einsatz bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen mit Schülern

Note 1 Der Lehrer setzt sich sehr engagiert und angemessen bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen mit Schülern ein.  
 Note 2 Der Einsatz des Lehrers bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen mit Schülern zeugt von ausgeprägter Initiative.  
 Note 3 Der Lehrer nimmt von sich aus an wichtigen außerunterrichtlichen Veranstaltungen mit Schülern teil.  
 Note 4 Der Lehrer nimmt nach Aufforderung an einzelnen außerunterrichtlichen Veranstaltungen mit Schülern teil.  
 Note 5 Der Lehrer ist kaum für die Beteiligung an außerunterrichtlichen Veranstaltungen mit Schülern zu gewinnen.

#### Aufgaben als Tutor, Oberstufenberater oder Klassenleiter

Note 1 Die jeweilige Aufgabe wird mit sehr hohem Verantwortungsbewußtsein, großer Umsicht und ausgeprägtem Durchsetzungsvermögen erfüllt.  
 Note 2 Die jeweilige Aufgabe wird solide, zielorientiert und erfolgreich erfüllt.  
 Note 3 Die jeweilige Aufgabe wird überwiegend situationsgerecht erfaßt und insgesamt zufriedenstellend erfüllt.  
 Note 4 Der Lehrer nutzt nicht genügend die vorhandenen Reserven zur Erfüllung der betreffenden Aufgabe.  
 Note 5 Der Lehrer bleibt weit hinter den Anforderungen an die Ausübung der entsprechenden Funktion zurück.

#### Aufgaben im Rahmen der Fachkonferenzen oder als Mentor in der Lehrerausbildung

Note 1 Der Lehrer erfüllt die jeweilige fachlich-pädagogische Aufgabe äußerst engagiert und kreativ.

- Note 2 Der Lehrer zeigt Initiative und Erfolg bei der Erfüllung der jeweiligen fachlich-pädagogischen Aufgabe.
- Note 3 Die jeweilige fachlich-pädagogische Aufgabe wird insgesamt unter Konzentration auf das Wesentliche erfüllt.
- Note 4 Die Erfüllung der betreffenden fachlich-pädagogischen Aufgabe fällt dem Lehrer streckenweise schwer.
- Note 5 Bei der Erfüllung einer derartigen fachlich-pädagogischen Aufgabe zeigt sich der Lehrer zu passiv bzw. deutlich überfordert.

Weitere dienstliche Aufgaben, z. B.: Betreuungs-, Beratungs-, Prüfungs- oder Verwaltungsaufgaben

- Note 1 Bei der Erfüllung von Aufgaben aus dem genannten Bereich erbringt der Lehrer ausgezeichnete Leistungen.
- Note 2 Bei der Erfüllung von Aufgaben aus dem genannten Bereich zeigt der Lehrer stetes Engagement und niveauvolle Ergebnisse.
- Note 3 Die Erfüllung derartiger dienstlicher Aufgaben entspricht den notwendigen Anforderungen.
- Note 4 Die betreffenden dienstlichen Aufgaben überfordern den Lehrer in komplizierteren Situationen.
- Note 5 Der Lehrer erweist sich für die ihm übertragenen Aufgaben aus dem genannten Bereich als wenig aufgeschlossen bzw. kaum geeignet.

## 2. Bewertungskriterien für die Einzelmerkmale der ergänzenden Leistungsbeurteilung für Schulleiter und stellvertretende Schulleiter

(Die Erläuterungen der Einzelmerkmale gelten für stellvertretende Schulleiter entsprechend.)

### c) Sicherung des unterrichtsbezogenen Bildungsauftrages

#### Erarbeitung und Umsetzung eines pädagogischen Führungskonzeptes

Note 1	Der Schulleiter hat ein zielorientiertes Führungskonzept zur Sicherung des unterrichtsbezogenen Bildungsauftrages. Der Schuljahresarbeitsplan wird von ihm durch Teilpläne untersetzt und konsequent umgesetzt. Notwendige Ergänzungen werden rechtzeitig und zweckentsprechend vorgenommen. Er setzt pädagogische Innovationen und profilbildende Initiativen der Lehrer zur Weiterentwicklung des Schulkonzeptes wirksam um.
Note 2	Der Schulleiter hat ein Führungskonzept zur Sicherung des unterrichtsbezogenen Bildungsauftrages. Der Schuljahresarbeitsplan wird von ihm konsequent umgesetzt. Notwendige Ergänzungen werden vorgenommen. Er greift Initiativen der Lehrer zur Weiterentwicklung des Schulkonzeptes auf.
Note 3	Der Schulleiter hat einen Schuljahresarbeitsplan, der ein Führungskonzept erkennen läßt. Der Schuljahresarbeitsplan wird in allen Teilen umgesetzt und erforderlichenfalls ergänzt. Er berücksichtigt Hinweise der Lehrer bei der Weiterentwicklung des Schulkonzeptes.
Note 4	Der Schulleiter hat einen Schuljahresarbeitsplan. Ein Führungskonzept ist in Ansätzen zu erkennen. Der Schuljahresarbeitsplan wird nicht in allen Teilen umgesetzt und unvollständig ergänzt. Hinweise der Lehrer zur Weiterentwicklung des Schulkonzeptes finden nach Aufforderung Berücksichtigung.
Note 5	Der Schulleiter hat weder ein Führungskonzept noch einen Arbeitsplan. Hinweise der Lehrer zur Weiterentwicklung des Schulkonzeptes werden nicht berücksichtigt.

#### Personelle, sächliche und schulorganisatorische Voraussetzungen

Note 1	Der Schulleiter berücksichtigt bei der Planung des Schuljahres in hohem Maße die personellen, sächlichen und schulorganisatorischen Rahmenbedingungen an der Schule. Er reagiert dabei rechtzeitig auf zu erwartende personelle Veränderungen. Er führt notwendige Einzelgespräche mit den Lehrern über den Klassenleitereinsatz und sichert eine optimale Klassen- und Gruppenbildung. Er sichert langfristig die Bereitstellung aller erforderlichen Lehr- und Lernmittel.
--------	--

Note 2	Der Schulleiter berücksichtigt bei der Planung des Schuljahres umfänglich die personellen, sächlichen und schulorganisatorischen Rahmenbedingungen der Schule. Er reagiert folgerichtig auf personelle Veränderungen. Er berät umfassend mit den Lehrern den Klassenleitereinsatz und stimmt mit ihnen die Klassen- und Gruppenbildung ab. Auf die Auswahl der Lehr- und Lernmittel nimmt er Einfluß und korrigiert Fehlentscheidungen.
Note 3	Der Schulleiter berücksichtigt bei der Planung des Schuljahres die personellen, sächlichen und schulorganisatorischen Rahmenbedingungen an der Schule. Er reagiert auf personelle Veränderungen. Er berät mit den Lehrern den Klassenleitereinsatz und bestimmt die Klassen- und Gruppenbildung. Auf die Auswahl der Lehr- und Lernmittel nimmt er Einfluß.
Note 4	Der Schulleiter berücksichtigt bei der Planung des Schuljahres unzureichend die personellen, sächlichen und schulorganisatorischen Rahmenbedingungen an der Schule. Er reagiert verzögert auf personelle Veränderungen. Er bestimmt den Klassenleitereinsatz und legt die Klassen- und Gruppenbildung fest. Über die Auswahl notwendiger Lehr- und Lernmittel ist er informiert.
Note 5	Der Schulleiter berücksichtigt bei der Planung des Schuljahres die personellen, sächlichen und schulorganisatorischen Rahmenbedingungen nicht. Es treten Mängel bei Klassenleitereinsatz sowie Klassen- und Gruppenbildung auf. Auf die Auswahl der Lehr- und Lernmittel nimmt er keinen Einfluß.

### Beherrschung des Planungsinstrumentariums

Note 1	Der Schulleiter beherrscht im vollem Umfang das Planungsinstrumentarium und setzt es zielorientiert zur Sicherung des unterrichtsbezogenen Bildungsauftrages ein. Er nimmt seine Verantwortung für die Erarbeitung der Stundenpläne unter Berücksichtigung schulischer Erfordernisse und berechtigter Belange der Lehrer in besonderem Maße wahr und führt die dazu notwendigen Einzelgespräche. Die Raumbelagungs-, Aufsichts- und Vertretungspläne sind optimal abgestimmt.
Note 2	Der Schulleiter beherrscht das Planungsinstrumentarium und setzt es umfänglich zur Sicherung des unterrichtsbezogenen Bildungsauftrages ein. Die Stundenpläne berücksichtigen die schulischen Erfordernisse und berechtigten Belange der Lehrer in hohem Maße. Die Raumbelagungs-, Aufsichts- und Vertretungspläne sind gut abgestimmt.
Note 3	Der Schulleiter beherrscht das ihm zur Verfügung stehende Planungsinstrumentarium und setzt es weitgehend zur Sicherung des unterrichtsbezogenen Bildungsauftrages ein. Die Stundenpläne berücksichtigen die schulischen Erfordernisse und



- berechtigten Belange der Lehrer. Die Raumbelungs-, Aufsichts- und Vertretungspläne funktionieren.
- Note 4 Der Schulleiter hat Schwierigkeiten mit der Anwendung des Planungsinstrumentariums. Die Stunden-, Aufsichts-, Vertretungs- und Raumbelungspläne berücksichtigen die schulischen Erfordernisse und berechtigten Belange der Lehrer unzureichend.
- Note 5 Der Schulleiter beherrscht das Planungsinstrumentarium unzureichend. Die Raumbelungspläne sind nicht abgestimmt, die Stundenpläne berücksichtigen nicht die schulischen Erfordernisse und berechtigten Belange der Lehrer . Die Einteilung der Lehrer zur Aufsicht und Vertretung erfolgt sporadisch.

#### Umsetzung der Schuljahresplanung

- Note 1 Der Schulleiter ist über die Umsetzung der Vorgaben zur Sicherung des Schuljahresplanes in vollem Umfang durch regelmäßige und zielgerichtete Kontrollen informiert und sorgt für einen geregelten und ordnungsgemäßen Schulablauf.
- Note 2 Der Schulleiter ist über die Umsetzung der Vorgaben zur Sicherung des Schuljahresplanes an der Schule durch regelmäßige Kontrollen informiert und sorgt für einen ordnungsgemäßen Schulablauf.
- Note 3 Der Schulleiter kontrolliert die Umsetzung der Vorgaben zur Sicherung des Schuljahresplanes.
- Note 4 Der Schulleiter kontrolliert sporadisch die Umsetzung der Vorgaben zur Sicherung des Schuljahresplanes.
- Note 5 Der Schulleiter vernachlässigt die Kontrolle der Umsetzung der Vorgaben zur Sicherung des Schuljahresplanes.

#### Erkennen von Fehlentwicklungen und Einleitung von Maßnahmen

- Note 1 Der Schulleiter erkennt Fehlentwicklungen frühzeitig, leitet präventive Maßnahmen ein und korrigiert erfolgreich. Er überwacht die konsequente Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie der Hausordnung und der Konferenzbeschlüsse.
- Note 2 Der Schulleiter erkennt frühzeitig Fehlentwicklungen und leitet erfolgreich Maßnahmen zur Korrektur ein. Er überwacht die Einhaltung aller Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie der Hausordnung und der Konferenzbeschlüsse.
- Note 3 Der Schulleiter erkennt Fehlentwicklungen und leitet Maßnahmen zur Korrektur ein. Er überwacht die Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie der Hausordnung und der Konferenzbeschlüsse.

- Note 4 Der Schulleiter erkennt Fehlentwicklungen in Einzelfällen und leitet nur unzureichend Maßnahmen zur Korrektur ein. Er überwacht die Einhaltung wesentlicher Teile der Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie der Hausordnung und der Konferenzbeschlüsse.
- Note 5 Der Schulleiter erkennt keine Fehlentwicklungen. Er überwacht die Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie der Hausordnung und der Konferenzbeschlüsse nur sporadisch.

#### **d) Personalbezogene Aufgaben**

##### Führungsverhalten

- Note 1 Der Schulleiter arbeitet bewußt und zielorientiert an der Pflege und Verbesserung des Schulklimas. Er begegnet dienstlichem Fehlverhalten durch angemessene, abgesteckte Maßnahmen. Er entwickelt wirksame Strategien in Konfliktsituationen und setzt diese mit großem Erfolg um. Er überwacht die konsequente Einhaltung aller Vorgaben, setzt bewußt und zielorientiert das Delegationsprinzip um.
- Note 2 Der Schulleiter arbeitet bewußt an der Pflege und Verbesserung des Schulklimas, er begegnet dienstlichem Fehlverhalten angemessen. Die von ihm entwickelten Strategien zur Konfliktbewältigung werden erfolgreich umgesetzt. Er überwacht die Einhaltung aller Vorgaben, setzt das Delegationsprinzip erfolgreich um.
- Note 3 Der Schulleiter berücksichtigt angemessen die Pflege und Verbesserung des Schulklimas, reagiert wirksam bei dienstlichem Fehlverhalten, entwickelt in der Regel erfolgreich Strategien zur Konfliktbewältigung. Er überwacht die Einhaltung der Vorgaben und nutzt das Delegationsprinzip.
- Note 4 Der Schulleiter berücksichtigt weitestgehend die Auswirkungen seiner Entscheidungen auf das Schulklima, bemüht sich um angemessene Reaktionen bei dienstlichem Fehlverhalten und um wirksame Maßnahmen zur Konfliktbewältigung. Er überwacht die Einhaltung wesentlicher Vorgaben und bemüht sich um die Delegation bestimmter Aufgaben.
- Note 5 Der Schulleiter trifft seine Entscheidungen unabhängig von deren Auswirkungen auf dienstliche und private Interessen der Lehrer, seine Entscheidungen bei dienstlichem Fehlverhalten sind häufig unangemessen. Konfliktsituationen bewältigt er nur in Ausnahmefällen. Er überprüft die Einhaltung von Vorgaben sporadisch und beherrscht das Delegationsprinzip nicht.

Kenntnis des Unterrichtsniveaus

- Note 1 Der Schulleiter besitzt insbesondere durch regelmäßige Unterrichtsbesuche und Durchsicht der Klassenbücher umfangreiche Informationen über den Unterricht der Lehrkräfte und den Leistungsstand der Klassen. Er greift von Lehrern angeregte Innovationen auf und wirkt in Beratungsgesprächen zielgerichtet auf die Verbesserung von Unterricht und Erziehung hin.
- Note 2 Der Schulleiter besitzt insbesondere durch Unterrichtsbesuche etc. ausreichende Informationen über den Unterricht der Lehrkräfte und den Leistungsstand der Klassen. Er greift Anregungen auf und wirkt auf die Verbesserung von Unterricht und Erziehung hin.
- Note 3 Der Schulleiter besitzt einen Überblick über den Unterricht der Lehrer und den Leistungsstand der Klassen. Er gibt Hinweise zur Verbesserung von Unterricht und Erziehung.
- Note 4 Der Schulleiter kennt im wesentlichen den Unterricht der Lehrkräfte und den Leistungsstand der Klassen. Er berät in Ausnahmesituationen.
- Note 5 Der Schulleiter informiert sich in Abständen über das Unterrichtsniveau und greift in Einzelfällen ein.

Lehrerfortbildung

- Note 1 Der Schulleiter besitzt eine gute Übersicht über zentrale und dezentrale Angebote der Lehrerfortbildung, sucht zielgerichtet nach weiteren Fortbildungsangeboten und greift Initiativen seiner Lehrkräfte auf. Er sichert die Teilnahme unter Berücksichtigung der schulischen und persönlichen Interessen der Lehrer. Er setzt sich für die Vorbereitung und Durchführung einer schulinternen Fortbildung in sinnvoller Ergänzung anderer Maßnahmen ein.
- Note 2 Der Schulleiter ist über zentrale und dezentrale Angebote der Lehrerfortbildung informiert, er sucht nach weiteren Fortbildungsangeboten. Die Sicherung der Teilnahme erfolgt weitestgehend unter Berücksichtigung schulischer und persönlicher Interessen der Lehrer. Er sucht nach Möglichkeiten einer schulinternen Fortbildung und sichert deren Vorbereitung und Durchführung.
- Note 3 Der Schulleiter kennt ausgewählte Angebote der zentralen und dezentralen Lehrerfortbildung. Er sichert im wesentlichen die Teilnahme der Lehrkräfte und sucht nach Möglichkeiten der schulinternen Fortbildung.
- Note 4 Der Schulleiter informiert sich in größeren Abständen über Vorhaben der zentralen und dezentralen Lehrerfortbildung. Er sichert im wesentlichen die Teilnahme zu ausgewählten Veranstaltungen.
- Note 5 Der Schulleiter informiert sich gelegentlich über Fortbildungsangebote, sucht nach Teilnahmemöglichkeiten in Einzelfällen.

### Zusammenarbeit mit pädagogischem Personal und weiterem Personal

- Note 1 Der Schulleiter führt regelmäßig Informationsgespräche, berät in allen erzieherischen und rechtlichen Fragen und fördert die selbständige Arbeit. Er beaufsichtigt verantwortungsbewußt die pädagogische Arbeit und gibt regelmäßige Unterstützung bei der Elternarbeit und in der Zusammenarbeit mit Betrieben und zuständigen Stellen.
- Note 2 Der Schulleiter führt Informationsgespräche, berät in erzieherischen und rechtlichen Fragen, beaufsichtigt die pädagogische Arbeit und gibt Unterstützung bei der Elternarbeit und der Zusammenarbeit mit Betrieben und zuständigen Stellen.
- Note 3 Der Schulleiter informiert sich zu ausgewählten Fragen und berät in Ausnahmesituationen. Er nimmt Einfluß auf die pädagogische Arbeit und gibt Hinweise zur Elternarbeit und Zusammenarbeit mit Betrieben und zuständigen Stellen.
- Note 4 Der Schulleiter läßt sich in einzelnen Fragen informieren und gibt gelegentlich Hinweise.
- Note 5 Der Schulleiter reagiert sporadisch in Ausnahmefällen und auf Anfrage.

### Verantwortung für die in der Ausbildung befindlichen Lehrkräfte

- Note 1 Der Schulleiter nimmt die Verantwortung aller Aufgaben im Zusammenhang mit den in der Ausbildung befindlichen Lehrkräften in vollem Umfang wahr.  
Er arbeitet kooperativ mit der Hochschule und dem Seminar zusammen und wirkt in größerem Umfang in Prüfungen mit.
- Note 2 Der Schulleiter nimmt mit Verantwortung die Aufgaben sehr umfangreich wahr.  
Er arbeitet mit der Hochschule und dem Seminar zusammen und wirkt im Rahmen seiner Möglichkeiten in Prüfungen mit.
- Note 3 Der Schulleiter kommt seiner Verantwortung nach und erfüllt die notwendigen Aufgaben.  
Er hält Kontakt zur Hochschule und dem Seminar und wirkt in Prüfungen mit.
- Note 4 Der Schulleiter trägt der Verantwortung weitestgehend Rechnung und erfüllt in der Regel die wichtigsten Aufgaben.  
Es besteht gelegentlicher Kontakt zur Hochschule und zum Seminar. In Einzelfällen wird in Prüfungen mitgewirkt.
- Note 5 Die in der Ausbildung befindlichen Lehrkräfte finden wenig Unterstützung. Kontakt zur Hochschule und zum Seminar wird nur in Ausnahmefällen hergestellt. An Prüfungen wird nicht mitgewirkt.

## e) Schülerbezogene Aufgaben

### Klassenbildung

- Note 1 Der Schulleiter sichert die Klassenbildung unter Beachtung aller bildungsökonomischen und pädagogischen Gesichtspunkte und gesellschaftlichen Erfordernisse. Er wägt diese untereinander ab und achtet verantwortungsbewußt auf die Einhaltung der vorliegenden Vorschriften.
- Note 2 Der Schulleiter sichert die Klassenbildung unter Beachtung der bildungsökonomischen und pädagogischen Gesichtspunkte und gesellschaftlichen Erfordernisse. Er achtet auf die Einhaltung der vorliegenden Vorschriften.
- Note 3 Der Schulleiter sichert die Klassenbildung, bezieht bildungsökonomische, pädagogische und gesellschaftliche Erfordernisse in die Entscheidungsfindung ein. Die vorliegenden Vorschriften werden eingehalten.
- Note 4 Der Schulleiter sichert die notwendige Klassenbildung. Er beachtet grundlegende bildungsökonomische und pädagogische Gesichtspunkte und orientiert sich an den vorliegenden Vorschriften.
- Note 5 Der Schulleiter kann die erforderliche Klassenbildung nicht in allen Fällen sichern. Es werden von vorliegenden Vorschriften abweichende Entscheidungen getroffen.

### Leistungsstand der Schüler

- Note 1 Der Schulleiter verschafft sich ständig einen Überblick zum allgemeinen Leistungsstand der Schüler und besonderen Einzelfällen. Er regt pädagogische Förderprogramme an, berät erfolgreich Schüler und Eltern zur weiteren schulischen und beruflichen Entwicklung der Schüler und hält einen ständigen Kontakt zu Jugendämtern, Arbeitsämtern und weiteren sozialen Einrichtungen.
- Note 2 Der Schulleiter besitzt einen guten Überblick zum allgemeinen Leistungsstand der Schüler und besonderen Einzelfällen. Er nutzt pädagogische Förderprogramme, berät Schüler und Eltern zu Fragen der schulischen und beruflichen Entwicklung der Schüler, hält den Kontakt zu Jugendämtern, Arbeitsämtern und weiteren sozialen Einrichtungen.
- Note 3 Der Schulleiter informiert sich über den allgemeinen Leistungsstand und besondere Einzelfälle. Er nutzt ausgewählte pädagogische Förderprogramme und stellt sich den Fragen von Schülern und Eltern zur weiteren schulischen und beruflichen Entwicklung der Schüler. Es besteht Kontakt zu sozialen Einrichtungen.
- Note 4 Der Schulleiter ist über den allgemeinen Leistungsstand informiert. In Einzelfällen berät er Schüler und Eltern zu Problemen. Der Kontakt zu sozialen Einrichtungen wird in Ausnahmefällen hergestellt.

Note 5 Der Schulleiter besitzt unzureichende Kenntnisse zum allgemeinen Leistungsstand der Schüler. Die Beratung von Schülern und Eltern ist auf wenige Ausnahmen beschränkt. Es besteht kaum Kontakt zu sozialen Einrichtungen.

### Erziehungsarbeit

Note 1 Der Schulleiter führt im Zusammenhang mit Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen grundsätzliche Gespräche mit allen Beteiligten. Er berät mit großem Erfolg in pädagogischen Fragen, führt zielgerichtet Konferenzen zu ausgewählten Problemen durch und schaltet unter Abwägung aller Interessen weitere Stellen ein.

Note 2 Der Schulleiter führt alle erforderlichen Gespräche mit den Beteiligten durch. Er berät erfolgreich in pädagogischen Fragen, führt Konferenzen zu ausgewählten Problemen durch. Er schaltet in angemessenem Umfang weitere Stellen ein.

Note 3 Der Schulleiter führt erforderliche Gespräche im wesentlichen mit der notwendigen Beteiligung durch. Er berät überwiegend erfolgreich, notwendige Konferenzen werden durchgeführt. Er bemüht sich um die Einbeziehung weiterer Stellen.

Note 4 Der Schulleiter führt Gespräche zu Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen durch und sichert weitestgehend die Einbeziehung der Beteiligten. Er berät auf Anfrage in Einzelfällen zu pädagogischen Fragen und bezieht ggf. weitere Stellen ein.

Note 5 Der Schulleiter führt die Gespräche nur im Ausnahmefall. Nicht alle Beteiligten werden einbezogen. Eine pädagogische Beratung findet in beschränktem Umfang statt. Die Einbeziehung weiterer Stellen ist die Ausnahme.

### Schuljugendarbeit

Note 1 Der Schulleiter nimmt die ihm im Rahmen der Schuljugendarbeit übertragenen Aufgaben äußerst verantwortungsbewußt und stets zielorientiert wahr. Er nutzt in hervorragender Weise sämtliche ihm zur Verfügung stehenden Möglichkeiten zur Förderung der Schuljugendarbeit.

Note 2 Der Schulleiter nimmt die ihm im Rahmen der Schuljugendarbeit übertragenen Aufgaben sehr verantwortungsbewußt und zielorientiert wahr. Er nutzt nahezu sämtliche ihm zur Verfügung stehenden Möglichkeiten zur Förderung der Schuljugendarbeit.

Note 3 Der Schulleiter nimmt die ihm im Rahmen der Schuljugendarbeit übertragenen Aufgaben wahr. Er nutzt ihm zur Verfügung stehende Möglichkeiten zur Förderung der Schuljugendarbeit.

Note 4 Der Schulleiter berücksichtigt die ihm im Rahmen der Schuljugendarbeit übertragenen Aufgaben. Er bemüht sich, ihm zur Verfügung stehende Möglichkeiten zur Förderung der Schuljugendarbeit zu nutzen.

Note 5 Der Schulleiter nimmt die ihm im Rahmen der Schuljugendarbeit übertragenen Aufgaben nicht wahr. Er nutzt nur im Ausnahmefall die ihm zur Verfügung stehenden Möglichkeiten zur Förderung der Schuljugendarbeit.

### Gesundheitsfürsorge und Sicherheitsbestimmungen

- Note 1 Der Schulleiter initiiert die Gesundheitsfürsorge, stellt alle erforderlichen Anträge und das notwendige Personal bereit. Er nimmt seine Verantwortung für die Schulwegplanung und -sicherung in hohem Maße wahr. Er sichert verantwortungsbewußt die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen im Schulgebäude, erkennt Mängel und arbeitet kooperativ mit den verantwortlichen Stellen zusammen.
- Note 2 Der Schulleiter gewährleistet eine sehr gute Gesundheitsfürsorge, stellt notwendige Anträge und setzt sich für die Bereitstellung des erforderlichen Personals ein. Er nimmt seine Verantwortung für die Schulwegplanung und -sicherung in vollem Umfang wahr. Er sichert die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen im Schulgebäude, informiert sich über Mängel und arbeitet kooperativ mit den verantwortlichen Stellen zusammen.
- Note 3 Der Schulleiter gewährleistet die Gesundheitsfürsorge angemessen, stellt notwendige Anträge und im Bedarfsfall das Personal bereit. Er nimmt seine Verantwortung für die Schulwegplanung und -sicherung wahr. Er sichert die weitestgehende Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen im Schulgebäude, läßt sich über bestehende Mängel informieren und arbeitet mit den verantwortlichen Stellen zusammen.
- Note 4 Der Schulleiter bezieht die Gesundheitsfürsorge in seine Arbeit ein. Er stellt im Bedarfsfall Anträge und bemüht sich um die Sicherung des erforderlichen Personals. Er erläßt Maßnahmen zur Schulwegplanung und -sicherung. Er bemüht sich um die weitestgehende Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen im Schulgebäude, läßt sich in Abständen über bestehende Mängel informieren und sucht die Zusammenarbeit mit den verantwortlichen Stellen.
- Note 5 Die Gesundheitsfürsorge spielt eine untergeordnete Rolle. Schulwegplanung und -sicherung finden Berücksichtigung. Die Sicherheitsbestimmungen werden nicht in vollem Umfang eingehalten. Mängel im Ausnahmefall behoben, verantwortliche Stellen unregelmäßig in die Mitarbeit einbezogen.

## f) Zusammenarbeit mit allen am Schulleben Beteiligten sowie Gestaltung der Öffentlichkeitsarbeit

### Vorbereitung und Durchführung von Schulkonferenzen

Note 1	Der Schulleiter bereitet schwerpunktorientiert und regelmäßig Schulkonferenzen vor, leitet Konferenzen effektiv und ergebnisorientiert. Er sorgt stets durch gründliche und umfassende Prüfung für die Rechtmäßigkeit der Beschlüsse, wobei er bei sehr schwierigen Rechtsfragen rechtzeitig die Schulaufsichtsbehörde beteiligt.
Note 2	Der Schulleiter bereitet regelmäßig Schulkonferenzen vor, leitet Konferenzen effektiv. Er sorgt fast immer durch gründliche und umfassende Prüfung für die Rechtmäßigkeit der Beschlüsse, wobei er bei schwierigen Rechtsfragen rechtzeitig die Schulaufsichtsbehörde beteiligt.
Note 3	Der Schulleiter bereitet Schulkonferenzen vor und führt sie ordnungsgemäß durch. Er sorgt in der Regel durch Prüfung für die Rechtmäßigkeit der Beschlüsse, wobei er bei schwierigen Rechtsfragen in der Regel die Schulaufsichtsbehörde beteiligt.
Note 4	Der Schulleiter führt Schulkonferenzen durch. Die Vorbereitung und Durchführung weist teilweise Mängel auf. Er sorgt nicht immer für die Rechtmäßigkeit der Beschlüsse, wobei er bei schwierigen Rechtsfragen selten die Schulaufsichtsbehörde beteiligt.
Note 5	Der Schulleiter führt sporadisch Schulkonferenzen durch. Die Vorbereitung und Durchführung ist mangelhaft. Er bemüht sich überwiegend erfolglos um die Rechtmäßigkeit der Beschlüsse und wendet sich auch bei schwierigen Rechtsfragen nicht an die Schulaufsichtsbehörde.

### Vorbereitung und Durchführung von Lehrerkonferenzen

Note 1	Lehrerkonferenzen werden vom Schulleiter in optimaler Anzahl pro Schuljahr angesetzt, intensiv vorbereitet, unter Gewährleistung einer regen, zielstrebigem Aussprache geleitet und zu klaren, sachorientierten Beschlüssen geführt.
Note 2	Lehrerkonferenzen werden vom Schulleiter in angemessener Anzahl pro Schuljahr angesetzt, solide vorbereitet, unter Gewährleistung einer ergebnisorientierten Diskussion geleitet und zu nachvollziehbaren Beschlüssen geführt.
Note 3	Die vom Schulleiter angesetzten, vorbereiteten, von sachlicher Diskussion geprägten und in der Regel zu konkreten Beschlüssen geführten Lehrerkonferenzen entsprechen zumeist den Anforderungen.
Note 4	Vorbereitung, Durchführung und Beschlußfassung von Lehrerkonferenzen sind nicht immer von der notwendigen pädagogischen Verantwortung des Schulleiters getragen.
Note 5	Der Schulleiter wird seiner Verantwortung für die Gestaltung von Lehrerkonferenzen weder quantitativ noch qualitativ gerecht.



Eltern- und Schülerrat, zuständige Stellen im Sinne des Berufsbildungsgesetzes und ausbildende Unternehmen/Einrichtungen (nur bei Berufsschulen)

- Note 1 Der Schulleiter berät und unterstützt ständig Eltern- und Schülerrat in rechtlichen und erzieherischen Fragen. Er arbeitet kontinuierlich und kooperativ mit zuständigen Stellen und Ausbildungsbetrieben zusammen, sichert verantwortungsbewußt die Mitwirkung von Lehrkräften bei Kammerprüfungen und informiert die Ausbildenden rechtzeitig und umfassend über wichtige schulische Angelegenheiten.
- Note 2 Der Schulleiter berät Eltern- und Schülerrat in rechtlichen und erzieherischen Fragen. Er arbeitet mit zuständigen Stellen und Ausbildungsbetrieben zusammen, sichert die Mitwirkung von Lehrkräften bei Kammerprüfungen und informiert regelmäßig die Ausbildenden über wichtige schulische Angelegenheiten.
- Note 3 Der Schulleiter berät Eltern- und Schülerrat. Er hält Kontakte zu zuständigen Stellen und Ausbildungsbetrieben, stellt Lehrkräfte bei Kammerprüfungen frei und informiert die Ausbildenden in wichtigen schulischen Angelegenheiten.
- Note 4 Der Schulleiter berät Eltern- und Schülerrat auf Anfrage. Er hat gelegentlich Kontakte zu zuständigen Stellen und Ausbildungsbetrieben, berücksichtigt ungenügend die Freistellung der Lehrkräfte bei Kammerprüfungen und informiert unregelmäßig die Ausbildenden über wichtige schulische Angelegenheiten.
- Note 5 Der Schulleiter berät kaum Eltern- und Schülerrat. Er hat in Ausnahmefällen Kontakte zu zuständigen Stellen und Ausbildungsbetrieben, berücksichtigt nicht die Freistellung der Lehrkräfte bei Kammerprüfungen und informiert die Ausbildenden nur unzureichend.

Hausrecht; Aufsicht über Anlagen, Gebäude, Einrichtungen und Gegenstände, Umsetzung des Schulhaushaltes, Abstimmung mit dem Schulträger

- Note 1 Der Schulleiter übt das Hausrecht konsequent und in vollem Umfang aus, führt umsichtig Aufsicht über Anlagen etc. und arbeitet kontinuierlich an der Verbesserung der sächlichen Ausstattung der Schule. Die im Zusammenhang mit dem Haushaltsrecht erforderlichen Tätigkeiten und Maßnahmen (z. B. Haushaltsüberwachung, Abstimmung mit dem Schulträger) werden engagiert und verantwortungsbewußt wahrgenommen.
- Note 2 Der Schulleiter übt das Hausrecht in vollem Umfang aus, führt Aufsicht über Anlagen etc. und trägt wesentlich zur Verbesserung der sächlichen Ausstattung der Schule bei. Die im Zusammenhang mit dem Haushaltsrecht erforderlichen Tätigkeiten und Maßnahmen (z. B. Haushaltsüberwachung, Abstimmung mit dem Schulträger) werden verantwortungsbewußt wahrgenommen.

- Note 3 Der Schulleiter übt das Hausrecht aus, führt Aufsicht über Anlagen etc. und trägt zur Verbesserung der sächlichen Ausstattung der Schule bei. Die im Zusammenhang mit dem Haushaltsrecht erforderlichen Tätigkeiten und Maßnahmen (z. B. Haushaltsüberwachung, Abstimmung mit dem Schulträger) werden wahrgenommen.
- Note 4 Bei der Ausübung des Hausrechtes und bei der Aufsichtsführung über Anlagen etc. treten Probleme auf. Die im Zusammenhang mit dem Haushaltsrecht erforderlichen Tätigkeiten und Maßnahmen (z. B. Haushaltsüberwachung, Abstimmung mit dem Schulträger) werden nicht ausreichend und nur sporadisch wahrgenommen.
- Note 5 Die Ausübung des Hausrechtes und die Aufsichtsführung über Anlagen etc. ist mangelhaft. Die im Zusammenhang mit dem Haushaltsrecht erforderlichen Tätigkeiten und Maßnahmen (z. B. Haushaltsüberwachung, Abstimmung mit dem Schulträger) erfolgen nicht.

#### Öffentlichkeitsarbeit einschließlich schulischer Veranstaltungen

- Note 1 Der Schulleiter sichert eine umfangreiche, differenzierte und an der Schulentwicklung orientierte Öffentlichkeitsarbeit. Er initiiert und konzipiert regelmäßig auf hohem Niveau stehende schulische Veranstaltungen und beteiligt sich bei Eltern- und Schülerveranstaltungen beratend und fördernd.
- Note 2 Der Schulleiter sichert eine an der Schulentwicklung orientierte Öffentlichkeitsarbeit. Er initiiert und konzipiert regelmäßig schulische Veranstaltungen und beteiligt sich bei Eltern- und Schülerveranstaltungen fördernd.
- Note 3 Der Schulleiter sichert die Öffentlichkeitsarbeit. Er initiiert und konzipiert schulische Veranstaltungen und beteiligt sich an Eltern- und Schülerveranstaltungen.
- Note 4 Der Schulleiter leistet nur zu besonderen Anlässen Öffentlichkeitsarbeit. Inhalt und Organisation der schulischen Veranstaltungen sind mit Mängeln behaftet. Die Beteiligung an Eltern- und Schülerveranstaltungen erfolgt unregelmäßig.
- Note 5 Der Schulleiter leistet keine Öffentlichkeitsarbeit. Inhalt und Organisation der schulischen Veranstaltungen sind mit erheblichen Mängeln behaftet. Eine Beteiligung an Eltern- und Schülerveranstaltungen ist nicht festzustellen.

### 3. Erläuterungen und mögliche Kriterien für die Ausprägungsgrade der Befähigungsbeurteilung

#### Urteilsvermögen:

*Vermögen, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu untersuchen und zu beurteilen*

- E denkt immer systematisch; findet auch in schwierigen Lagen ein eigenes, schlüssiges und abgewogenes Urteil
- D denkt beweglich, klar und logisch; urteilt selbständig und sicher
- C denkt meist folgerichtig; kommt im wesentlichen zu richtigen Schlußfolgerungen
- B denkt langsam; im Urteil unsicher und zaghaft
- A im Denken unbeweglich; nicht in der Lage, Schlußfolgerungen abzuleiten

#### Mündliche Ausdrucksfähigkeit:

*Fähigkeit, sich angemessen, verständlich, zweckentsprechend und situationsbezogen mündlich zu äußern*

- E die Ausdrucksweise ist sehr gewandt, straff, lebendig und flüssig; argumentiert überzeugend, ist befähigt zum freien Vortrag
- D die Ausdrucksweise ist treffend und sprachlich einwandfrei; im Vortrag gewandt und sicher
- C im Ausdruck klar und verständlich; der Vortrag ist im wesentlichen vollständig und geordnet
- B im Ausdruck nicht immer klar, im Vortrag schwerfällig, in der Aussage inhaltsarm
- A im Ausdruck ungewandt und mißverständlich, im Vortrag unbeholfen und zusammenhanglos

#### Schriftliche Ausdrucksfähigkeit:

*Fähigkeit, sich angemessen, verständlich und zweckentsprechend schriftlich zu äußern*

- E präzise, differenzierte, sehr übersichtliche und folgerichtige Formulierungen
- D gewandte, aussagekräftige und schlüssige Formulierungen

- C im wesentlichen übersichtliche und folgerichtige Formulierungen
- B wenig gewandte, nicht immer genaue und aussagekräftige Formulierungen
- A unzureichende und ungenaue Formulierungen

Auseinandersetzung mit pädagogischen Fragen:

*Antrieb und Fähigkeit, pädagogische Fragestellungen aufzugreifen und fortzuentwickeln*

- E greift selbständig pädagogische Probleme auf, verfolgt sie entschlossen und ergebnisorientiert
- D setzt sich zielstrebig und tatkräftig mit pädagogischen Problemen auseinander
- C ist im wesentlichen offen für pädagogische Fragestellungen
- B bedarf der Anregung zur Auseinandersetzung mit pädagogischen Fragestellungen
- A ist verschlossen gegenüber pädagogischen Fragestellungen

Gesprächsführung:

*Fähigkeit, ein Gespräch unter Beachtung der Interessen, Gegensätze und Gemeinsamkeiten der Gesprächspartner in angemessener Zeit erfolgreich zu führen*

- E führt Gespräche überlegen und erfolgreich, sachlich und überzeugend
- D führt Gespräche übersichtlich, straff und zielgerichtet; stellt sich auf Gesprächspartner ein
- C führt Gespräche im wesentlichen sachlich und zielgerichtet
- B führt Gespräche nicht verbindlich und oft unübersichtlich
- A führt Gespräche schwerfällig und ungeschickt

Organisationsfähigkeit:

*Fähigkeit, Arbeitsabläufe rationell und zielgerichtet zu planen, zu koordinieren und durchzuführen*

- E organisiert alle Arbeitsabläufe äußerst rationell und effektiv
- D organisiert Arbeitsabläufe rationell und effektiv
- C organisiert Arbeitsabläufe zumeist rationell und effektiv
- B bedarf der Unterstützung beim rationellen und effektiven Planen und Durchführen von Arbeitsabläufen
- A ist nicht in der Lage, zum rationellen und effektiven Planen und Durchführen von Arbeitsabläufen

Zuverlässigkeit:

*Termin- und sachgerechte Erledigung der übertragenen Aufgaben*

- E arbeitet äußerst sorgfältig und rationell; kommt zu hervorragenden Arbeitsergebnissen
- D arbeitet gründlich und genau; die Arbeitsergebnisse sind fehlerlos und uneingeschränkt brauchbar
- C leistet ordentliche Arbeit; die Arbeitsergebnisse sind brauchbar
- B arbeitet umständlich und wenig sorgfältig; die Arbeitsergebnisse sind nicht fehlerfrei und nicht immer brauchbar
- A arbeitet sehr umständlich und ungenau; die Arbeitsergebnisse sind meist unrichtig und unvollständig und nur in Ausnahmefällen brauchbar

Entschlußkraft und Durchsetzungsvermögen:

*Bereitschaft und Fähigkeit, selbständig, rechtzeitig und sicher sachbezogene und situationsgerechte Entscheidungen zu treffen sowie Entscheidungen mit überzeugenden Argumenten auch gegen Einwendungen durchsetzen*

- E entscheidet auch in schwierigen Situationen sehr schnell, sicher, überlegt und überzeugend
- D entscheidet selbständig, schnell und überlegt

- C entscheidet im wesentlichen schnell und sicher
- B entscheidet unsicher; läßt sich beeinflussen
- A ist unentschlossen; macht sich die Entschlüsse anderer zu eigen

Initiative und Einsatzbereitschaft:

*Bereitschaft und Fähigkeit, aus eigenem Antrieb Vorstellungen zu verwirklichen*

- E setzt sich selbst Ziele; greift Probleme auf, verfolgt die Lösung tatkräftig und ergebnisorientiert
- D geht die Probleme zielstrebig an
- C geht Probleme innerhalb des vorgegebenen Rahmens aus eigenem Antrieb und meist mit Erfolg an
- B bedarf der Unterstützung bei Problemerkennung und -lösung
- A ist passiv und nicht ergebnisorientiert

Verantwortungsbewußtsein:

*Bereitschaft und Fähigkeit, Verantwortung zu übernehmen*

- E übernimmt und trägt uneingeschränkt und selbstsicher Verantwortung; steht für Entscheidungen ein
- D übernimmt gern Verantwortung und setzt Entscheidungen gewissenhaft und sorgfältig um
- C ist in der Regel verantwortungsbewußt
- B ist unsicher und sucht Mitverantwortliche
- A ist nicht in der Lage oder bereit, Verantwortung zu übernehmen

Kontaktfähigkeit:

*Aufgeschlossenes und sachgerechtes Reagieren auf Anliegen von Ansprech- und Informationspartnern; Pflege von Kontakten zu Ansprech- und Informationspartnern*

- E aufgeschlossenes Auftreten; ausgeprägtes sach- und personenbezogenes Reagieren
- D in der Regel aufgeschlossenes Auftreten; sach- und personenbezogenes Reagieren
- C tritt im wesentlichen seinen Gesprächspartnern aufgeschlossen gegenüber; stellt sich auf Personen und Situationen ein
- B ist zaghaft im Umgang mit anderen Personen; kann sich nicht immer auf Personen und Situationen einstellen
- A ist gegenüber anderen Personen verschlossen, kontaktarm

Allgemeine Kooperationsfähigkeit:

*Fähigkeit zur Zusammenarbeit*

- E Fähigkeit zur Zusammenarbeit ist außergewöhnlich gut ausgeprägt, auch mit unterschiedlich orientierten und motivierten Partnern
- D Fähigkeit zur Zusammenarbeit ist überdurchschnittlich ausgeprägt
- C ist in der Regel zur Zusammenarbeit bereit und fähig
- B es fällt schwer, mit anderen gemeinsame Ergebnisse zu erzielen
- A ist nicht zur Zusammenarbeit fähig

Fähigkeit zur Menschenführung:

*Fähigkeit, einzuschätzen, differenziert zu fordern und zu fördern; Aufbau und Gestaltung eines vertrauensvollen Verhältnisses zu Schülern*

- E verfügt über sichere Menschenkenntnis; behandelt andere individuell und fördert sie entsprechend ihren Leistungen; besitzt Autorität und Vertrauen
- D versteht es, andere entsprechend ihren Fähigkeiten und Fertigkeiten zu fordern und zu fördern und schafft ein gutes Vertrauensverhältnis
- C fordert und fördert die anderen im wesentlichen entsprechend ihren Fähigkeiten und Fertigkeiten, ist korrekt und höflich

- B zeigt Defizite, andere entsprechend ihren Fähigkeiten und Fertigkeiten zu fordern und zu fördern; ist häufig unpersönlich und autoritär
- A versteht es nicht, andere entsprechend ihren Fähigkeiten und Fertigkeiten zu fordern und zu fördern; wird abgelehnt

Administrative Fähigkeiten:

*Fähigkeiten, Verwaltungsaufgaben wahrzunehmen*

- E erledigt auch komplexe Verwaltungsvorgänge äußerst sorgfältig und rationell; verfügt über ausgeprägte Koordinierungs-, Delegations- und Entscheidungsfähigkeit; gelangt in kürzester Zeit zu hervorragenden Arbeitsergebnissen
- D erledigt Verwaltungsaufgaben gründlich und genau; die Ergebnisse sind fehlerlos und uneingeschränkt brauchbar
- C Verwaltungsaufgaben werden erledigt; die Ergebnisse sind brauchbar
- B Verwaltungsaufgaben werden umständlich erledigt; die Ergebnisse sind nicht fehlerfrei und nicht immer brauchbar
- A Verwaltungsaufgaben werden sehr umständlich und ungenau erledigt; die Arbeitsergebnisse sind meist unrichtig; nur in Ausnahmefällen brauchbar