

Anlage1

Dienstliche Beurteilung

Vertraulich behandeln!

Beurteilungsart	
<input type="checkbox"/> Regelmäßige Beurteilung	<input type="checkbox"/> Anlassbeurteilung
<input type="checkbox"/> Probezeitbeurteilung	<input type="checkbox"/> Zwischenbeurteilung
Anlass:	

I. Personalangaben

Familienname, Vorname, abweichender Geburtsname		Geburtsdatum	
Vergütungs- bzw. Besoldungsgruppe		Regionalschulamt:	
seit:		Schule:	
Funktion:	Schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Gleichgestellt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Teilzeitbeschäftigt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein mit <input type="text"/> Stunden/ Woche	
Beurteilungszeitraum von		bis	
Beurteiler			
Name	Amts-, Dienstbezeichnung	Funktion	
Dienststelle		Organisationseinheit	

II. Leistungs- und Befähigungsbeurteilung

1. Aufgabenbeschreibung

Beschreibung der Aufgaben, sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht, die im Beurteilungszeitraum wahrgenommen wurden. Insbesondere ist anzuführen, in welchen Bereichen und Fächern der Beschäftigte überwiegend eingesetzt war und welche Funktionen und besonderen Aufgaben ihm übertragen waren. Sonstiges, wie Abordnungen, Freistellungen und Ähnliches ist ebenfalls zu vermerken. Die Aufgabenbeschreibung ist auf das Wesentliche zu beschränken.

2. Beurteilung ¹⁾

(Nichtbeobachtbare Einzelmerkmale streichen und begründen)

	Punkte	ggf. Begründung der Streichung
a) Unterrichtsplanung, -gestaltung, -erfolg, erzieherisches Wirken		
Planung des Unterrichts	<input type="text"/>	
fachliche Fundierung des Unterrichts	<input type="text"/>	
didaktisch-methodisches Vorgehen	<input type="text"/>	
Bewertung	<input type="text"/>	
Unterrichtserfolg	<input type="text"/>	
Wertevermittlung im Sinne der Erziehungsziele	<input type="text"/>	
Unterstützung der Persönlichkeitsentwicklung der Schüler	<input type="text"/>	
Aufgaben als Klassenlehrer, Tutor	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b) Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten		
Erziehungsberechtigte	<input type="text"/>	
Kollegium	<input type="text"/>	
Schulleitung, Schulaufsicht	<input type="text"/>	
Externe (z. B. Kirchen, Schulpsychologen Vereine, Wirtschaft u. a)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c) Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung²⁾		
Verantwortungsbereitschaft	<input type="text"/>	
Urteilsvermögen	<input type="text"/>	
Ausdrucksfähigkeit	<input type="text"/>	
Zuverlässigkeit	<input type="text"/>	
Belastbarkeit	<input type="text"/>	
Eigenständigkeit	<input type="text"/>	
Genauigkeit	<input type="text"/>	<input type="text"/>

d) Weitere Tätigkeiten³⁾

Fachberater

Oberstufenberater

Beratungslehrer

Mentor

e) Wahrnehmung von Führungsfunktionen als Schulleiter, stellvertretender Schulleiter, Fachleiter⁴⁾

Mitarbeiterführung

Organisation

Planung

Leitung von Konferenzen

Schulentwicklung

Gesamturteil⁵⁾:**Begründung des Gesamturteils:⁶⁾****Bewertungsstufen:**

8 Punkte = übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße

7 Punkte = übertrifft erheblich die Anforderungen

6 Punkte = übertrifft die Anforderungen

5 Punkte = übertrifft im Wesentlichen die Anforderungen

4 Punkte = entspricht den Anforderungen

3 Punkte = entspricht im Wesentlichen den Anforderungen

2 Punkte = entspricht nur eingeschränkt den Anforderungen

1 Punkt = entspricht nicht den Anforderungen

Anmerkungen

1) Die Punkte zu jeder Merkmalsgruppe und das Gesamturteil sind auf eine Stelle hinter dem Komma nach der mathematischen Rundungsregelung zu runden.

2) Die Einzelmerkmale dieses Leistungs- und Befähigungsmerkmals sind schon notwendigerweise auch bei den Einzelmerkmalen der übrigen Leistungs- und Befähigungsmerkmale mit berücksichtigt. Wegen der besonderen Bedeutung dieser Einzelmerkmale werden diese aber nochmals gesondert bewertet.

3) Bei den Tätigkeiten als Fachberater, Oberstufenberater, Beratungslehrer, Mentor ist jede Tätigkeit einzeln zu bewerten. Nicht wahrgenommene und nicht bewertete Tätigkeiten sind zu streichen.

4) Die Bewertung dieser Merkmalsgruppe erfolgt nur für Schulleiter und stellvertretende Schulleiter sowie für Fachleiter.

5) Das Gesamturteil ist bis auf eine Stelle hinter dem Komma zu berechnen. Hierbei werden die Ergebnisse der Leistungs- und Befähigungsmerkmale wie folgt gewichtet: Für die Beschäftigten mit Ausnahme der Schulleiter, stellvertretenden Schulleiter und Fachleiter, die weder als Fachberater noch als Oberstufenberater noch als Beratungslehrer noch als Mentor tätig sind: das Ergebnis des Leistungs- und Befähigungsmerkmals "Unterrichtsplanung, -gestaltung, -erfolg, erzieherisches Wirken" wird mit 50 vom Hundert, das Ergebnis des Leistungs- und Befähigungsmerkmals "Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten" mit 30 vom Hundert und das Ergebnis des Leistungs- und Befähigungsmerkmals "Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung" mit 20 vom Hundert berücksichtigt. Für die Beschäftigten mit Ausnahme der Schulleiter, stellvertretenden Schulleiter und Fachleiter, die zusätzlich als Fachberater und bzw. oder Oberstufenberater und bzw. oder Beratungslehrer und bzw. oder Mentor tätig sind: das Ergebnis des Leistungs- und Befähigungsmerkmals "Unterrichtsplanung, -gestaltung, -erfolg, erzieherisches Wirken" wird mit 40 vom Hundert, die Ergebnisse der Leistungs- und Befähigungsmerkmale "Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten", "Weitere Tätigkeiten" und "Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung" werden jeweils mit 20 vom Hundert berücksichtigt. Für die Schulleiter, stellvertretenden Schulleiter und Fachleiter: die Ergebnisse der Leistungs- und Befähigungsmerkmale "Unterrichtsplanung, -gestaltung, -erfolg, erzieherisches Wirken", "Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten" und "Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung" werden jeweils mit 20 vom Hundert, das Ergebnis des Leistungs- und Befähigungsmerkmals "Wahrnehmung von Führungsfunktionen als Schulleiter, stellvertretender Schulleiter, Fachleiter" wird mit 40 vom Hundert berücksichtigt.

6) Die Bewertung ist zusammenfassend schriftlich zu begründen.

3. Berücksichtigung einer Schwerbehinderung

Bei der Beurteilung der Leistung wurde eine Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung berücksichtigt.

ja

nein

III. Beurteilung während der Probezeit¹⁾

Der Beschäftigte hat sich insgesamt in der Probezeit

überdurchschnittlich bewährt

bewährt

nicht bewährt

Die Bewährung kann noch nicht abschließend festgestellt werden

Bei Beamten:

Der Beamte ist für die Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit

geeignet

nicht geeignet

Anmerkung

¹⁾ nur bei Probezeitbeurteilungen

IV. Potenzialanalyse, Einsatz- und Eignungshinweise

Einzelmerkmale:

Dialogfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit, Initiative, Innovationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Motivationsfähigkeit, Planungs- und Organisationsfähigkeit, Rollenbewusstsein, Strategische Kompetenz, Teamfähigkeit, Fortbildungsbereitschaft

Der Beschäftigte ist unter Würdigung der vorgenannten Einzelmerkmale für den Einsatz in (künftigen) Funktion(en) als

uneingeschränkt geeignet

eingeschränkt geeignet

nicht geeignet

Begründung¹⁾:

Anmerkung:

¹⁾ Die Eignung des Beschäftigten für künftige Dienstaufgaben ist festzustellen und zu begründen. Bei eingeschränkter Eignung sind die Bereiche darzulegen, wo eine uneingeschränkte Eignung noch fehlt, möglichst ergänzt um Personalentwicklungsmaßnahmen.

V. Sonstige Fachkenntnisse und Fähigkeiten; Fortbildungsvorschläge

VI. Mitwirkung und Eröffnung

Die Grundlagen der Beurteilung wurden besprochen am

durch

Die Beurteilung wurde bekannt gegeben am.....

durch.....

Der Beschäftigte hat eine Abschrift der Beurteilung erhalten.

Die Besprechung der Beurteilung erfolgte am.....

durch.....

Unterschrift Beurteiler

Unterschrift Beschäftigter

Der Beurteilung ist eine/keine Stellungnahme des Beschäftigten angefügt.

Datum

Personalstelle

Anlage 2**Dienstliche Beurteilung****Vertraulich behandeln!****Probezeitbeurteilung****I. Personalangaben**

Familienname, Vorname, abweichender Geburtsname		Geburtsdatum	
Vergütungs-, Besoldungsgruppe seit:		Regionalschulamt: Schule:	
Funktion:		Schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Teilzeitbeschäftigt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
		Gleichgestellt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	mit <input type="text"/> Stunden/ Woche
Beurteilungszeitraum von _____ bis _____			
Beurteiler			
Name	Amts-, Dienstbezeichnung	Funktion	
Dienststelle		Organisationseinheit	

II. Leistungs- und Befähigungsbeurteilung

1. Aufgabenbeschreibung

Beschreibung der Aufgaben, sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht, die im Beurteilungszeitraum wahrgenommen wurden. Insbesondere ist anzuführen, in welchen Bereichen und Fächern der Beschäftigte überwiegend eingesetzt war und welche Funktionen und besonderen Aufgaben ihm übertragen waren. Sonstiges, wie Abordnungen, Freistellungen und Ähnliches ist ebenfalls zu vermerken. Die Aufgabenbeschreibung ist auf das Wesentliche zu beschränken.

2. Bewertung der Leistung und Befähigung

(Nicht Beobachtbares streichen)

Merkmale	übertrifft die Anforderungen	entspricht den Anforderungen	entspricht nicht den Anforderungen
Unterrichtsplanung, -gestaltung, -erfolg, erzieherisches Wirken			
Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten			
Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung			

3. Berücksichtigung einer Schwerbehinderung

Bei der Beurteilung der Leistung wurde eine Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung berücksichtigt.

ja

nein

III. Abschließende Beurteilung

Der Beschäftigte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit

überdurchschnittlich bewährt bewährt nicht bewährt

Die Bewährung kann noch nicht abschließend festgestellt werden

Bei Beamten:

Der Beamte ist für die Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit

geeignet nicht geeignet

IV. Sonstige Fachkenntnisse und Fähigkeiten, Fortbildungsvorschläge

V. Mitwirkung und Eröffnung

Die Grundlagen der Beurteilung wurden besprochen am

durch

Die Beurteilung wurde bekannt gegeben am.....

durch.....

Der Beschäftigte hat eine Abschrift der Beurteilung erhalten.

Die Besprechung der Beurteilung erfolgte am.....

durch.....

Unterschrift Beurteiler

Unterschrift Beschäftigter

Der Beurteilung ist eine/keine Stellungnahme des Beschäftigten angefügt.

Datum

Personalstelle

Anlage 3

Am (Datum)

wurde zwischen dem Mitarbeiter (Funktionsbezeichnung z. B.:
der Lehrkraft) Frau/Herrn*

und

Frau/Herrn*.....als Beurteiler/Beauftragten des
Beurteilers*

ein Mitarbeitergespräch (Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gespräch) im
Sinne von Ziffer V Nummer 3.4 VwV-LK-Beurt in Verbindung mit
Nummer 27 Abs. 2 der Dienstordnung für die Behörden des Frei-
staates Sachsen geführt.

Wesentliche Inhalte des Gesprächs waren:

Es wurden - keine/folgende -* Zielvereinbarungen getroffen.

Unterschrift des
Mitarbeiters/Beurteilten

Unterschrift des Vorgesetzten/
Beurteilers/Beauftragten des
Beurteilers

*Nichtzutreffendes streichen