

Richtlinie über die dienstliche Beurteilung der Lehrerinnen und Lehrer beim Magistrat der Stadt Bremerhaven (Beurteilungsrichtlinie) Fassung vom 09.09.2020		Auszug aus der Verordnung über die dienstliche Beurteilung sowie andere Instrumente zur Feststellung der Eignung und Befähigung der bremischen Beamtinnen und Beamten (Bremische Beurteilungsverordnung - BremBeurtV)
<p>1. Geltungsbereich Diese Richtlinie gilt für die im Beamtenverhältnis beschäftigten Lehrerinnen und Lehrer beim Magistrat der Stadt Bremerhaven. Sie regelt das Verfahren über die dienstliche Beurteilung der Lehrerinnen und Lehrer auf der Grundlage der Verordnung über die dienstliche Beurteilung sowie andere Instrumente zur Feststellung der Eignung und Befähigung der bremischen Beamtinnen und Beamten vom 28.03.2006 (BremBeurtV) in der jeweils gültigen Fassung.</p> <p>Während der Ausbildung erfolgt die Beurteilung nach dem Bremischen Ausbildungsgesetz für Lehrämter und die Ausbildungsverordnung.</p>	<p>obsolet, da detailliert geregelt durch § 1 BremBeurtV</p>	<p>§ 1 Geltungsbereich (1) Diese Verordnung gilt für alle Beamtinnen und Beamten im Geltungsbereich des Bremischen Beamtengesetzes, soweit in Absatz 2 nichts anderes bestimmt ist. (2) Diese Verordnung ist nicht anzuwenden auf 1. Beamtinnen und Beamte, die in § 7 und § 37 des Bremischen Beamtengesetzes genannt sind, 2. Mitglieder des Rechnungshofs der Freien Hansestadt Bremen, 3. wissenschaftlich und künstlerisch tätiges Personal sowie Mitglieder von Leitungsgremien der staatlichen Hochschulen, 4. Ehrenbeamtinnen und Ehrenbeamte und 5. Beamtinnen und Beamte, die einen Vorbereitungsdienst ableisten.</p>
<p>2. Bedeutung der dienstlichen Beurteilung Die dienstliche Beurteilung ist für die Laufbahn der Beamtin/des Beamten von großer Bedeutung. Sie bildet die Grundlage für personelle Maßnahmen verschiedener Art und ist eine unerlässliche Voraussetzung für die Entscheidung über Bewährung, Beförderung und richtige Verwendung. Darüber hinaus bietet sie die Möglichkeit für die Beurteilte oder den Beurteilten, sich im Leistungsvergleich mit den anderen Beamtinnen und Beamten zu orientieren und einzuordnen. Die Beurteilung erfordert daher von allen an der Erstellung Mitwirkenden ein hohes Maß an Gewissenhaftigkeit und Objektivität. Grundlage und Ausgangspunkt jeden Werturteils der oder des Dienstvorgesetzten über die Beamtin und den Beamten ist das jeweilige dienstliche Verhalten. Verhalten und Leistungen der Beamtin und des Beamten gehen in die dienstliche Beurteilung aber nur über</p>	<p>obsolet, da detailliert geregelt und ergänzt durch § 2 BremBeurtV</p>	<p>§ 2 Grundsätze (1) Dienstliche Beurteilungen müssen frei von sachfremden Erwägungen, unvoreingenommen und nachvollziehbar erfolgen. (2) Bei der Durchführung der dienstlichen Beurteilungen, insbesondere der Anwendung des Beurteilungsmaßstabs und der Auslegung von Beurteilungskriterien ist besonders darauf zu achten, niemanden wegen des Geschlechtes, der Abstammung, aus rassistischen Gründen, der Heimat, der sozialen Herkunft, des Glaubens, der religiösen oder politischen Anschauungen oder der sexuellen Identität zu benachteiligen oder zu bevorzugen. Die Inanspruchnahme von Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht negativ auf die dienstliche Beurteilung der Beamtin oder des Beamten auswirken. (3) Die wahrheitsgetreue, gleichmäßige, differenzierte und gerechte Beurteilung ist Voraussetzung für die Vergleichbarkeit der Beurteilten untereinander. Sie erfordert von den Beurteilenden ein hohes Maß an Sachkenntnis, Unparteilichkeit, Verantwortungsbewusstsein und Gewissenhaftigkeit.</p>

<p>diejenigen Beobachtungen und Eindrücke ein, welche die Erst- und Zweitbeurteilerinnen und Erst- und Zweitbeurteiler sowie die oder der Dienstvorgesetzte von dem für die Beurteilung maßgeblichen Verhalten der Beamtin oder des Beamten im Beurteilungszeitraum gesammelt haben.</p>		<p>(4) Die oberste Dienstbehörde kann nach Maßgabe dieser Verordnung für ihren Zuständigkeitsbereich Richtlinien über die Beurteilung von Beamtinnen und Beamten erlassen.</p>
<p>3. Inhalt der dienstlichen Beurteilung Die dienstliche Beurteilung gliedert sich in die Leistungsbeurteilung und die Eignungs- und Befähigungsprognose. 3.1 Mit der Leistungsbeurteilung werden die dienstlichen Tätigkeiten erfasst und die gezeigten fachlichen Leistungen sowie die erzielten Arbeitsergebnisse bewertet. Sie orientiert sich am übertragenen statusrechtlichen Amt und soll die im Beurteilungszeitraum prägenden Tätigkeiten, Sonderaufgaben von besonderem Gewicht sowie mit Einverständnis der Beamtin oder des Beamten den Umfang einer Freistellung als Personalratsmitglied, Schwerbehindertenvertretung oder Frauenbeauftragte von den dienstlichen Tätigkeiten darstellen. 3.2 Die Eignungs- und Befähigungsprognose dient der umfassenden, zukunftsgerichteten Potenzialeinschätzung und soll die individuelle Personalentwicklung der Beamtin oder des Beamten fördern. In ihr sollen besondere Persönlichkeits-, Fach- und Methodenkompetenzen, Führungseigenschaft, Weiterbildungsbedarf sowie berufliche Entwicklungsmöglichkeiten dargestellt werden. Die in dem Beurteilungsbogen vorgesehene Eignungs- und Befähigungsprognose ist freitextlich darzustellen und wird nicht benotet. Die Eignungs- und Befähigungsprognose soll eine Aussage zum Anlass der Beurteilung enthalten.</p>	<p>obsolet, da detailliert geregelt und ergänzt durch § 6 BremBeurtV</p>	<p>§ 6 Ziel und Inhalt der dienstlichen Beurteilung (1) Die dienstliche Beurteilung hat zum Ziel, ein aussagekräftiges Bild über die Eignung, Befähigung und fachliche Leistung einer Beamtin oder eines Beamten darzustellen. Die Beurteilung stellt ein Werturteil dar und bildet die Grundlage für personen- und sachgerechte Personalentscheidungen. Sie ist auch ein Instrument der Personalführung und Personalentwicklung. Die Beurteilung gliedert sich in die Leistungsbeurteilung und die Eignungs- und Befähigungsbeurteilung sowie die Führungsbeurteilung, sofern Führungsaufgaben wahrgenommen werden und schließt mit einem Gesamturteil ab. Darüber hinaus soll sie einen schriftlichen Vorschlag für die weitere dienstliche Entwicklung enthalten. (2) Mit der dienstlichen Beurteilung werden die prägenden dienstlichen Tätigkeiten erfasst und die Erfüllung der übertragenen Aufgaben bewertet. Sie orientiert sich am übertragenen statusrechtlichen Amt und soll die im Beurteilungszeitraum prägenden Aufgaben darstellen. (3) Der Vorschlag für die weitere dienstliche Entwicklung dient der Potentialeinschätzung und soll die individuelle Personalentwicklung fördern. Dazu sollen besondere Persönlichkeits-, Fach- und Methodenkompetenzen, Führungseignung, Weiterbildungsbedarf sowie berufliche Entwicklungsmöglichkeiten dargestellt werden. Eine Benotung wird nicht vorgenommen. (4) In die Beurteilung kann eine Aussage zur Bewährung, Aufstiegseignung und Eignung für eine Qualifizierungsmaßnahme aufgenommen werden. (5) Sofern die Beurteilung zur Feststellung der Bewährung in einem Amt in leitender Funktion nach § 5 des Bremischen Beamtengesetzes erstellt wird, muss sie eine Aussage zur Bewährung enthalten. Sofern eine besondere Bewährung durch dienstliche Beurteilung festgestellt werden soll, muss diese nachvollziehbar dargestellt werden.</p>

<p>4. Beurteilungszeitraum Der Beurteilungszeitraum wird auf drei Jahre festgesetzt. Der Mindestbeurteilungszeitraum beträgt 6 Monate.</p> <p>Waren die Erstbeurteilerinnen oder Erstbeurteiler oder die Zweitbeurteilerin oder der Zweitbeurteiler nicht während des gesamten Zeitraumes Vorgesetzte der oder des zu Beurteilenden, so sind auch die für den Beurteilungszeitraum in Betracht kommenden früheren Vorgesetzten an der Erstellung der Beurteilung zu beteiligen. Die Beteiligung ist in der Beurteilung zu vermerken.</p> <p>Bei einer Abordnung von mehr als zwei Stunden wöchentlich ist die dortige Leitung bei der Beurteilung ergänzend hinzuzuziehen.</p>	<p>obsolet, da detailliert geregelt durch § 13 Abs. 2 und § 8 BremBeurtV</p>	<p>§ 13 Anlassbeurteilung (2) Die Anlassbeurteilung soll regelmäßig den zurückliegenden Zeitraum von drei Jahren, mindestens jedoch von sechs Monaten umfassen. Abweichend von Satz 1 umfasst der Zeitraum bei einem Anlass nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 den Zeitraum seit der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe nach § 5 Absatz 1 Satz 1 des Bremischen Beamtengesetzes.</p> <p>§ 8 Beurteilungsbeiträge (1) Die zuständige Beurteilerin oder der zuständige Beurteiler nach § 7 Absatz 1 holt bei Beurteilungen nach § 13, § 14 und § 15 einen Beurteilungsbeitrag von der direkten Vorgesetzten oder dem direkten Vorgesetzten ein, der, soweit gegeben, mit der nächsthöheren Vorgesetzten oder dem nächsthöheren Vorgesetzten abgestimmt wurde. Sofern mehr als eine Person direkte Vorgesetzte oder direkter Vorgesetzter ist, ist bei der Erstellung eines Beurteilungsbeitrags Einvernehmen zwischen den Vorgesetzten herzustellen. Die Beteiligung ist in der dienstlichen Beurteilung kenntlich zu machen.</p>
<p>5. Beamtinnen und Beamte mit Behinderung Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte behinderte Beamtinnen und Beamte werden nach Maßgabe von § 3 BremBeurtV und Ziffer 4.3 Inklusionsvereinbarung beurteilt.</p>	<p>obsolet, da detailliert geregelt und ergänzt durch § 3 BremBeurtV</p>	<p>§ 3 Beurteilung von Beamtinnen und Beamten mit Behinderung (1) Bei der Beurteilung von Beamtinnen und Beamten, die ihre Anerkennung als schwerbehinderte (§ 2 Absatz 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch) oder ihnen gleichgestellte (§ 2 Absatz 3 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch) Person durch Aufnahme einer Ablichtung des Schwerbehindertenausweises oder Gleichstellungsbescheides in der Personalakte nachgewiesen haben, darf sich eine Minderung der quantitativen Leistungsfähigkeit aufgrund der Behinderung nicht nachteilig auswirken. In qualitativer Hinsicht sind die für alle Beamtinnen und Beamte geltenden allgemeinen Beurteilungsmaßstäbe anzulegen. Eine etwaige Einschränkung bei der Einsatz- und Verwendungsfähigkeit durch die Behinderung ist zu berücksichtigen. (2) Werden die auf einer Behinderung beruhenden Einschränkungen auf Wunsch in die Beurteilung aufgenommen, so ist die entsprechende Willenserklärung in die Personalakte aufzunehmen.</p>
<p>6. Beurteilungen aus besonderem Anlass Lehrerinnen und Lehrer werden ausschließlich</p>	<p>obsolet, da detailliert geregelt</p>	<p>§ 13 Anlassbeurteilung (1) Die Beamtin oder der Beamte ist aus besonderem Anlass zu</p>

<p>anlassbezogen beurteilt (§ 8 BremBeurtV).</p> <p>Wenn es die dienstlichen oder persönlichen Verhältnisse erfordern, wird die Beurteilung aus besonderem Anlass gemäß den Grundsätzen der §§ 4, 5 und 6 BremBeurtV per Vordruck (Anlage 1) erstellt.</p> <p>Außer den in § 8 BremBeurtV genannten Fällen werden anlassbezogene Beurteilungen auch erstellt für Mitglieder einer Personal- oder Schwerbehindertenvertretung sowie für Frauenbeauftragte vor Beginn der vollständigen Freistellung.</p>	<p>und ergänzt durch § 13 Abs. 1 und § 8 Abs. 4 BremBeurtV</p>	<p>beurteilen, wenn es die dienstlichen oder persönlichen Verhältnisse erfordern, insbesondere</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. für eine Auswahlentscheidung zur Besetzung eines freien Dienstpostens, 2. vor einer Beförderung, 3. zur Feststellung der Bewährung in einem Amt in leitender Funktion nach § 5 des Bremischen Beamtengesetzes, 4. vor Zulassung zu einem Aufstieg in eine nächsthöhere Laufbahn, 5. vor Zulassung zu einer Qualifizierung, die Voraussetzung für die Verleihung eines Amtes in einem höheren Einstiegsamt ist oder 6. wenn in anderen Fällen eine Regelung eine Beurteilung vorsieht. <p>In anderen begründeten Anlässen soll abweichend von Satz 1 keine Anlassbeurteilung, sondern ein Beurteilungsbeitrag nach § 8 erstellt werden.</p> <p>§ 8 Beurteilungsbeiträge</p> <p>(4) Für eine Beamtin oder einen Beamten kann ein Beurteilungsbeitrag erstellt werden, wenn es die dienstlichen oder persönlichen Verhältnisse erfordern, insbesondere</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. vor Beginn der Mutterschutzfrist oder Antritt einer Elternzeit, die für mindestens sechs Monaten beantragt wurde, 2. vor Antritt einer Beurlaubung von mindestens sechs Monaten, 3. vor einer Versetzung, 4. vor einer Abordnung oder Zuweisung von mehr als sechs Monaten, 5. vor einem Vorgesetztenwechsel, 6. wenn seit der letzten Beurteilung im selben statusrechtlichen Amt mindestens drei Jahre vergangen sind oder 7. wenn offensichtliche Leistungsveränderungen eintreten. <p>Die Entscheidung trifft die oder der Dienstvorgesetzte.</p>
<p>7. Bestätigung der Beurteilung</p> <p>Die letzte Beurteilung kann bestätigt werden, wenn sie noch vollinhaltlich zutrifft. Die Bestätigung setzt voraus, dass sich das übertragene statusrechtliche Amt sowie das Aufgabengebiet nicht verändert haben. Die Bestätigung ist schriftlich zu dokumentieren und erfolgt</p>	<p>obsolet, da detailliert geregelt und ergänzt durch § 16 BremBeurtV</p>	<p>§ 16 Bestätigung der letzten Beurteilung</p> <p>Eine Beurteilung kann schriftlich bestätigt werden, wenn die letzte Beurteilung oder deren Bestätigung noch vollinhaltlich zutrifft. Die Bestätigung setzt voraus, dass sich das Beurteilungssystem, das übertragene statusrechtliche Amt sowie das Aufgabengebiet nicht verändert haben. Die Beurteilungsbestätigung kann auch als</p>

<p>im Rahmen des vorgeschriebenen Beurteilungsverfahrens. Hierfür ist der Vordruck „Bestätigung“ (Anlage 2) zu verwenden.</p>		<p>Beurteilungsbeitrag nach § 8 verwendet werden.</p>
<p>8. Leistungsveränderungen § 10 Abs. 2 BremBeurtV sieht unmittelbar dann ein Beurteilungsgespräch vor, wenn offensichtliche Leistungsveränderungen (einzelner Beurteilungsmerkmale oder der Gesamtbeurteilung) dies notwendig erscheinen lassen. Im Falle eines Leistungsabfalls ist auf den Anlass des Gesprächs hinzuweisen und die Durchführung durch ein Protokoll in der Personalakte zu dokumentieren. Dafür ist der Vordruck – Beurteilungsgespräch bei Leistungsveränderungen – (Anlage 3) zu verwenden. Das Gesprächsprotokoll ist sofort aus der Personalakte zu entfernen, wenn das bisherige Leistungsniveau erreicht wird. Das Gesprächsprotokoll verbleibt dauerhaft in der Personalakte, wenn sich die negative Leistungsveränderung in der nachfolgenden Beurteilung niedergeschlagen hat.</p>	<p>obsolet, da geregelt durch § 8 Abs. 4 Nr. 7 Beurteilungsgespräche bei Leistungsveränderungen sieht die BremBeurtV nicht mehr vor; vielmehr obliegt den Führungskräften aus Fürsorgegründen die Pflicht, bei offensichtlichen Leistungsveränderungen das Gespräch mit den betreffenden Beamt:innen zu suchen.</p>	<p>§ 8 Beurteilungsbeiträge (4) Für eine Beamtin oder einen Beamten kann ein Beurteilungsbeitrag erstellt werden, wenn es die dienstlichen oder persönlichen Verhältnisse erfordern, insbesondere 1. vor Beginn der Mutterschutzfrist oder Antritt einer Elternzeit, die für mindestens sechs Monaten beantragt wurde, 2. vor Antritt einer Beurlaubung von mindestens sechs Monaten, 3. vor einer Versetzung, 4. vor einer Abordnung oder Zuweisung von mehr als sechs Monaten, 5. vor einem Vorgesetztenwechsel, 6. wenn seit der letzten Beurteilung im selben statusrechtlichen Amt mindestens drei Jahre vergangen sind oder 7. wenn offensichtliche Leistungsveränderungen eintreten. Die Entscheidung trifft die oder der Dienstvorgesetzte.</p>
<p>9. Beurteilungsverfahren Die Beurteilung gibt die/der Dienstvorgesetzte ab. Sie/Er bedient sich dazu der Mitwirkung der Erstbeurteilerinnen und Erstbeurteiler sowie der Zweitbeurteilerin und des Zweitbeurteilers der/des zu Beurteilenden. Für die Bestätigung der Beurteilung gilt das gleiche Verfahren. 9.1 Erstbeurteilerinnen/Erstbeurteiler, Zweitbeurteilerin/Zweitbeurteiler Die Schulleiterin oder der Schulleiter bzw. ein Mitglied der Schulleitung ist Erstbeurteilerin oder Erstbeurteiler.</p>	<p>obsolet, da detailliert geregelt und ergänzt durch § 7 und § 8 Abs. 1 und 2 BremBeurtV Die Zuständigkeiten des direkten und nächsthöheren</p>	<p>§ 7 Zuständigkeiten und Beurteilungskommissionen (1) Die Beurteilung wird durch die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten oder eine von ihr oder ihm bestimmte Bedienstete oder einen von ihr oder ihm bestimmten Bediensteten vorgenommen. Ausnahmen können aufgrund organisatorischer Besonderheiten durch die obersten Dienstbehörden für ihren Zuständigkeitsbereich geregelt werden. (2) Die obersten Dienstbehörden können zur Sicherstellung eines einheitlichen Beurteilungsmaßstabs die Bildung von Beurteilungskommissionen zulassen. Sie legen deren Zusammensetzung und Aufgabenstellung fest. Die</p>

<p>Bei Beurteilungen gem. § 8 Abs. 1 Nr. 1 BremBeurtVO (anlassbezogene Beurteilungen während und zum Ende der laufbahnrechtlichen Probezeit) ist die/der jeweils zuständige Referentin oder Referent für Schulentwicklung und Qualitätsmanagement (Schulaufsicht) Zweitbeurteilerin oder Zweitbeurteiler. Im Übrigen ist die Leiterin oder der Leiter des Schulamtes Zweitbeurteilerin oder Zweitbeurteiler.</p> <p>Bei der Beurteilung von Schulleiterinnen oder Schulleitern nimmt die Leiterin oder der Leiter des Schulamtes die Rolle der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers und der Zweitbeurteilerin/des Zweitbeurteilers wahr.</p> <p>Die Erstbeurteilerin oder Erstbeurteiler haben sich die notwendigen Kenntnisse über die Leistung und Eignung der zu Beurteilenden durch Ausschöpfung der ihnen zur Verfügung stehenden Erkenntnisquellen zu verschaffen. Dies sind neben Berichten, anderen Arbeitsergebnissen, Gesprächen mit Dritten usw. vor allem die Einschätzungen der stellvertretenden Schulleitung, der Abteilungsleitungen, der ZuP-Leitungen sowie der Fachbereichsleitungen des ZuP (Primarstufe). Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler dokumentiert das Datum der Abstimmungsgespräche im Beurteilungsvordruck.</p> <p>Sollten sich im Abstimmungsverfahren zwischen den Erstbeurteilerin bzw. Erstbeurteilern und der Zweitbeurteilerin oder dem Zweitbeurteiler nicht lösbare Uneinigkeiten ergeben, so sind die Beurteilungen mit einer schriftlichen Stellungnahme der Erstbeurteilerin und Erstbeurteilern und der Zweitbeurteilerin oder dem Zweitbeurteiler an die Dienstvorgesetzte oder den Dienstvorgesetzten weiterzuleiten.</p>	<p>Vorgesetzten ergeben sich aus dem hierarchischen Behördenaufbau.</p>	<p>Beurteilungskommissionen haben eine beratende Funktion.</p> <p>§ 8 Beurteilungsbeiträge</p> <p>(1) Die zuständige Beurteilerin oder der zuständige Beurteiler nach § 7 Absatz 1 holt bei Beurteilungen nach § 13, § 14 und § 15 einen Beurteilungsbeitrag von der direkten Vorgesetzten oder dem direkten Vorgesetzten ein, der, soweit gegeben, mit der nächsthöheren Vorgesetzten oder dem nächsthöheren Vorgesetzten abgestimmt wurde. Sofern mehr als eine Person direkte Vorgesetzte oder direkter Vorgesetzter ist, ist bei der Erstellung eines Beurteilungsbeitrags Einvernehmen zwischen den Vorgesetzten herzustellen. Die Beteiligung ist in der dienstlichen Beurteilung kenntlich zu machen.</p> <p>(2) Ein Beurteilungsbeitrag ist bei der Erstellung der dienstlichen Beurteilung als Erkenntnisgrundlage einzubeziehen. Der Beitrag ist eine dienstliche Bewertung der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung der Beamtin oder des Beamten im Beurteilungszeitraum oder für einen Teil des Beurteilungszeitraums, der der zuständigen Beurteilerin oder dem zuständigen Beurteiler Kenntnisse der Hinzugezogenen vermitteln soll.</p>
--	---	--

<p>10. Bewertung der Leistung und Eignung Die Beurteilung der Leistung und Eignung hat sich an den Anforderungen der Dienstaufgaben im Beurteilungszeitraum auszurichten.</p> <p>10.1 Die Leistung ist in den Feldern:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsmenge - Arbeitsweise - Arbeitsgüte - Persönliche Kompetenzen - Unterricht - Erzieherisches Wirken - Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten/Teamarbeit - Schulentwicklung - Ausdrucksfähigkeit/Gesprächsführung <p>zu beurteilen.</p> <p>10.2 Die Leistung zum Führungsverhalten ist in den Feldern:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorbild für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter/Einstellung zum Beruf - Entscheidungs- und Umsetzungsfähigkeit - Herstellen von Transparenz und Empathie - Motivation und Förderung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern <p>zu beurteilen.</p> <p>Die Einzelmerkmale Arbeitsmenge, Arbeitsweise und Arbeitsgüte sind zwingend zu beurteilen. Ebenso das Führungsverhalten, sofern Führungsaufgaben wahrgenommen werden. Kann ein anderes Einzelmerkmal nicht beurteilt werden, ist dies schriftlich zu begründen.</p> <p>Die Einzelmerkmale der Leistungsbeurteilung werden nach der in § 6 BremBeurtV festgelegten Skala von eins bis fünf beurteilt. Die Leistungsbeurteilung schließt mit einer Gesamtnote ab.</p>	<p>obsolet, da detailliert geregelt und ergänzt durch § 11 BremBeurtV</p>	<p>§ 11 Einzelmerkmale</p> <p>(1) Zu beurteilen ist</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. die fachliche Leistung anhand der Kriterien <ol style="list-style-type: none"> a) Arbeitsquantität, b) Arbeitsqualität und c) Arbeitsplanung und -gestaltung; 2. die Eignung und Befähigung anhand der Kriterien <ol style="list-style-type: none"> a) lösungsorientiertes Handeln, b) Kooperationsverhalten und Dienstleistungsorientierung, c) Kommunikation, d) Verantwortungsübernahme und e) Umgang mit Veränderungen. <p>(2) Sofern Führungsaufgaben wahrgenommen werden, sind zusätzlich die folgenden Kriterien zu beurteilen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Führungsverhalten, b) Führungskompetenz. <p>(3) Für die Auslegung der Einzelmerkmale ist die Senatorin oder der Senator für Finanzen zuständig. Diese oder dieser kann Anwendungshinweise in geeigneter Form zur Verfügung stellen. Für die einzelnen Fachrichtungen kann im Einvernehmen mit der Senatorin oder dem Senator für Finanzen eine abweichende Auslegung festgelegt werden.</p>
--	---	---

<p>Die Beschreibung der Beurteilungsstufen dient dabei als Einstufungshilfe (Anlage 4). Eine Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht negativ auf die Leistungsbeurteilung der Beamtin oder des Beamten auswirken.</p>		
<p>11. Beurteilungsvordruck Für die dienstliche Beurteilung ist der Vordruck (Anlage 1) zu verwenden. Alle nachfolgenden Tatsachen und Urteile müssen sich nachweislich auf den angegebenen Beurteilungszeitraum beziehen. 11.1 Angaben zur Person Dienst- und Amtsbezeichnung und ggf. die Funktion sind exakt anzugeben. Die Lehrbefähigung ist auch mit Zusatzbefähigung anzugeben. 11.2 Beschreibung der dienstlichen Tätigkeit Die Beschreibung der dienstlichen Tätigkeit (reine Tatsachenfeststellungen) beinhaltet insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fächereinsatz (auch fachfremd) - Klassenstufen - Klassenleitung/Tutoriat, Jahrgangs- bzw. Abteilungsleitung, (stellvertretende) Schulleitung - Koordination von Jahrgängen, Stufen, didaktische Koordination oder andere Funktionen innerhalb und außerhalb der Schulleitung - Mitarbeit in oder Leitung von (schulübergreifenden) Arbeits- oder Projektgruppen - Organisationsarbeit (z.B. Aufsichtspläne, Mithilfe bei Prüfungsorganisation, Klausurenpläne) - Leitung von Konferenzen - Klassenfahrten - Mitarbeit bei Schulfesten, Sportfesten, Schulkonzerten - Beiträge in Konferenzen - Vorschläge zur Verbesserung der pädagogischen Arbeit, der Schulstruktur, der Schulorganisation, der 	<p>obsolet, da geregelt durch § 18 Abs. 2, § 6 Abs. 2 BremBeurtV</p> <p>Eine Beschreibung der Beurteilungsgrundlagen fordert die BremBeurtV nicht, daher wird auf diese Angaben zukünftig verzichtet.</p>	<p>§ 18 Verfahren (2) Dienstliche Beurteilungen sind unter Verwendung eines Beurteilungsvordrucks zu erstellen. Dies gilt auch für Beurteilungsbeiträge nach § 8, für die Beurteilungsbestätigung nach § 16 und für die fiktive Beurteilungsfortzeichnung nach § 19. Beurteilungsvordrucke sind in geeigneter Weise zu veröffentlichen. Das Nähere kann die oberste Dienstbehörde regeln.</p> <p>§ 6 Ziel und Inhalt der dienstlichen Beurteilung (2) Mit der dienstlichen Beurteilung werden die prägenden dienstlichen Tätigkeiten erfasst und die Erfüllung der übertragenen Aufgaben bewertet. Sie orientiert sich am übertragenen statusrechtlichen Amt und soll die im Beurteilungszeitraum prägenden Aufgaben darstellen.</p>

<p>Qualitätsentwicklung 11.3 Beurteilungsgrundlagen Als Beurteilungsgrundlagen dienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unterrichtsbesuch mit Feedbackgespräch (incl. Bewertung der Unterrichtsvorbereitung, -durchführung und –nachbereitung unter Berücksichtigung des vorzulegenden Unterrichtsentwurfs sowie Prüfung, ob der Unterricht an behördliche und innerschulische Vorgaben angepasst ist). <p>Der Unterrichtsbesuch erfolgt durch die Erstbeurteilerin oder den Erstbeurteiler. In den Fällen, in denen die Funktion der Zweitbeurteilerin oder des Zweitbeurteilers der Leiterin oder dem Leiter des Schulamtes obliegt (s. Ziff. 9.1), kann sie oder er fachkundige Personen mit dem Unterrichtsbesuch beauftragen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rückmeldung Dritter (z. B. andere Funktionsstelleninhaber/-innen an der Schule, Schüler/Schülerinnen, Eltern) - Beobachtungen in Dienstbesprechungen, Konferenzen - Beobachtungen bei Beratungsgesprächen - Einsichtnahmen in Klassenarbeiten/Klausuren - Einsichtnahmen in Klassenbücher, Kurshefte, Notenlisten <p>Sofern eine Beurteilung aufgrund einer Bewerbung auf eine Funktionsstelle zu erstellen ist, sind zusätzlich folgende Beurteilungsgrundlagen heranzuziehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beobachtungen bei einer Konferenzleitung (bei Bewerbungen auf Funktionsstellen innerhalb oder außerhalb von Schulleitung) - Beobachtung eines Feedbackgesprächs nach Fremdhospitation (nur bei Bewerbungen auf Funktionsstellen innerhalb von Schulleitung) <p>Die Angaben im Beurteilungsbogen sind zu belegen</p>		
--	--	--

(Datum, Entwürfe, andere Nachweise).																																																									
<p>12. Beurteilungsstufen und Gesamtnote der Leistungsbeurteilung Die Beurteilung schließt mit einer der nachfolgend aufgeführten Gesamtnoten ab:</p> <p>5 Hervorragend 4 Übertrifft die Anforderungen 3 Entspricht voll den Anforderungen 2 Entspricht eingeschränkt den Anforderungen 1 Entspricht nicht den Anforderungen</p> <p>Die Gesamtnote für die Leistung, die alle Anforderungen des Arbeitsplatzes erfüllt, also die „Normalleistung“, liegt in der Mitte der Skala. Diese charakterisiert die „gute Lehrkraft“. Sowohl nach unten als auch nach oben stehen – jeweils abgestuft – schwächere oder bessere Gesamtnoten zur Bewertung der Leistung zur Verfügung.</p> <p>Aus der nachfolgenden Übersicht ergibt sich die jeweilige Gesamtnote aus der Summe der Beurteilungspunktwerte (= Gesamtpunktwert):</p> <table border="1" data-bbox="129 976 846 1407"> <thead> <tr> <th>Summe der Beurteilungspunktwerte: Leistungsbeurteilung ohne Führungsverhalten</th> <th>Summe der Beurteilungspunktwerte: Leistungsbeurteilung mit Führungsverhalten</th> <th>Gesamtnote</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>maximal 45</td> <td>maximal 65</td> <td></td> </tr> <tr> <td>41 - 45</td> <td>59 - 65</td> <td>5 Hervorragend</td> </tr> <tr> <td>32 - 40</td> <td>46 - 58</td> <td>4 Übertrifft die Anforderungen</td> </tr> <tr> <td>23 - 31</td> <td>33 - 45</td> <td>3 Entspricht voll den Anforderungen</td> </tr> <tr> <td>14 - 22</td> <td>20 - 32</td> <td>2 Entspricht eingeschränkt den Anforderungen</td> </tr> <tr> <td>3 - 13</td> <td>7 - 19</td> <td>1 Entspricht nicht den Anforderungen</td> </tr> </tbody> </table>	Summe der Beurteilungspunktwerte: Leistungsbeurteilung ohne Führungsverhalten	Summe der Beurteilungspunktwerte: Leistungsbeurteilung mit Führungsverhalten	Gesamtnote	maximal 45	maximal 65		41 - 45	59 - 65	5 Hervorragend	32 - 40	46 - 58	4 Übertrifft die Anforderungen	23 - 31	33 - 45	3 Entspricht voll den Anforderungen	14 - 22	20 - 32	2 Entspricht eingeschränkt den Anforderungen	3 - 13	7 - 19	1 Entspricht nicht den Anforderungen	<p>obsolet, da detailliert geregelt und ergänzt durch § 10 Abs. 1, § 9 BremBeurtV</p>	<p>§ 10 Beurteilungsstufen (1) Alle Einzelmerkmale und das Gesamturteil werden nach folgenden Beurteilungsstufen beurteilt:</p> <table border="1" data-bbox="1176 327 2072 539"> <tr> <td>Stufe 5</td> <td>Übertrifft die Anforderungen in herausragender Art und Weise</td> </tr> <tr> <td>Stufe 4</td> <td>Übertrifft die Anforderungen</td> </tr> <tr> <td>Stufe 3</td> <td>Entspricht den Anforderungen in jeder Hinsicht</td> </tr> <tr> <td>Stufe 2</td> <td>Entspricht den Anforderungen eingeschränkt</td> </tr> <tr> <td>Stufe 1</td> <td>Entspricht nicht den Anforderungen</td> </tr> </table> <p>(2) Den Beurteilungsstufen liegen bei der Bewertung der Einzelmerkmale folgende Punktwerte zugrunde:</p> <table border="1" data-bbox="1176 641 1662 817"> <tr> <td>Stufe 5</td> <td>10 Punkte</td> </tr> <tr> <td>Stufe 4</td> <td>7 bis 9 Punkte</td> </tr> <tr> <td>Stufe 3</td> <td>4 bis 6 Punkte</td> </tr> <tr> <td>Stufe 2</td> <td>1 bis 3 Punkte</td> </tr> <tr> <td>Stufe 1</td> <td>0 Punkte</td> </tr> </table> <p>(3) Die Punktwerte entsprechen folgenden Beschreibungen:</p> <table border="1" data-bbox="1176 885 2072 1407"> <tr> <td>10 Punkte</td> <td>Übertrifft die Erwartungen in besonderem Maße durch stets herausragende Erfüllung der Anforderungen</td> </tr> <tr> <td>9 Punkte</td> <td>Übertrifft die Anforderungen stets mit Ansätzen zu herausragender Erfüllung der Anforderungen</td> </tr> <tr> <td>8 Punkte</td> <td>Übertrifft die Anforderungen stets</td> </tr> <tr> <td>7 Punkte</td> <td>Übertrifft die Anforderungen überwiegend</td> </tr> <tr> <td>6 Punkte</td> <td>Entspricht stets den Erwartungen mit Ansätzen zu überdurchschnittlicher Erfüllung der Anforderungen</td> </tr> <tr> <td>5 Punkte</td> <td>Entspricht den Anforderungen stets in jeder Hinsicht</td> </tr> <tr> <td>4 Punkte</td> <td>Entspricht überwiegend den Anforderungen</td> </tr> </table>	Stufe 5	Übertrifft die Anforderungen in herausragender Art und Weise	Stufe 4	Übertrifft die Anforderungen	Stufe 3	Entspricht den Anforderungen in jeder Hinsicht	Stufe 2	Entspricht den Anforderungen eingeschränkt	Stufe 1	Entspricht nicht den Anforderungen	Stufe 5	10 Punkte	Stufe 4	7 bis 9 Punkte	Stufe 3	4 bis 6 Punkte	Stufe 2	1 bis 3 Punkte	Stufe 1	0 Punkte	10 Punkte	Übertrifft die Erwartungen in besonderem Maße durch stets herausragende Erfüllung der Anforderungen	9 Punkte	Übertrifft die Anforderungen stets mit Ansätzen zu herausragender Erfüllung der Anforderungen	8 Punkte	Übertrifft die Anforderungen stets	7 Punkte	Übertrifft die Anforderungen überwiegend	6 Punkte	Entspricht stets den Erwartungen mit Ansätzen zu überdurchschnittlicher Erfüllung der Anforderungen	5 Punkte	Entspricht den Anforderungen stets in jeder Hinsicht	4 Punkte	Entspricht überwiegend den Anforderungen
Summe der Beurteilungspunktwerte: Leistungsbeurteilung ohne Führungsverhalten	Summe der Beurteilungspunktwerte: Leistungsbeurteilung mit Führungsverhalten	Gesamtnote																																																							
maximal 45	maximal 65																																																								
41 - 45	59 - 65	5 Hervorragend																																																							
32 - 40	46 - 58	4 Übertrifft die Anforderungen																																																							
23 - 31	33 - 45	3 Entspricht voll den Anforderungen																																																							
14 - 22	20 - 32	2 Entspricht eingeschränkt den Anforderungen																																																							
3 - 13	7 - 19	1 Entspricht nicht den Anforderungen																																																							
Stufe 5	Übertrifft die Anforderungen in herausragender Art und Weise																																																								
Stufe 4	Übertrifft die Anforderungen																																																								
Stufe 3	Entspricht den Anforderungen in jeder Hinsicht																																																								
Stufe 2	Entspricht den Anforderungen eingeschränkt																																																								
Stufe 1	Entspricht nicht den Anforderungen																																																								
Stufe 5	10 Punkte																																																								
Stufe 4	7 bis 9 Punkte																																																								
Stufe 3	4 bis 6 Punkte																																																								
Stufe 2	1 bis 3 Punkte																																																								
Stufe 1	0 Punkte																																																								
10 Punkte	Übertrifft die Erwartungen in besonderem Maße durch stets herausragende Erfüllung der Anforderungen																																																								
9 Punkte	Übertrifft die Anforderungen stets mit Ansätzen zu herausragender Erfüllung der Anforderungen																																																								
8 Punkte	Übertrifft die Anforderungen stets																																																								
7 Punkte	Übertrifft die Anforderungen überwiegend																																																								
6 Punkte	Entspricht stets den Erwartungen mit Ansätzen zu überdurchschnittlicher Erfüllung der Anforderungen																																																								
5 Punkte	Entspricht den Anforderungen stets in jeder Hinsicht																																																								
4 Punkte	Entspricht überwiegend den Anforderungen																																																								

<p>In begründeten Ausnahmefällen kann die Gesamtnote vom Gesamtpunktwert abweichen.</p> <p>Die Gesamtnote ist schriftlich zu begründen, es sei denn, in allen Einzelmerkmalen wird durchgängig die Beurteilungsstufe 3 vergeben.</p>		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1176 196 1494 295">3 Punkte</td> <td data-bbox="1503 196 2076 295">Entspricht den Anforderungen noch eingeschränkt, allerdings nur mit leichten Defiziten</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1176 295 1494 363">2 Punkte</td> <td data-bbox="1503 295 2076 363">Entspricht den Anforderungen eingeschränkt</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1176 363 1494 467">1 Punkt</td> <td data-bbox="1503 363 2076 467">Entspricht noch den Anforderungen eingeschränkt, weist aber deutliche Defizite auf</td> </tr> </table>	3 Punkte	Entspricht den Anforderungen noch eingeschränkt, allerdings nur mit leichten Defiziten	2 Punkte	Entspricht den Anforderungen eingeschränkt	1 Punkt	Entspricht noch den Anforderungen eingeschränkt, weist aber deutliche Defizite auf	<p>(4) Die oberste Dienstbehörde kann in Bereichen, in denen Regelbeurteilungen festgelegt sind, für die Vergabe von Beurteilungsstufen in der Gesamtbeurteilung Richtwerte festlegen, die einen Anteil von Beamtinnen und Beamten an einer Vergleichsgruppe bestimmen, der bei der Vergabe der Beurteilungsstufen eine bestimmte Stufe nicht überschreiten darf. Zur Vermeidung von Härtefällen dürfen die Richtwerte geringfügig über- oder unterschritten werden.</p> <p>§ 9 Beurteilungsmaßstab</p> <p>(1) Bei der Beurteilung der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung sowie der Bildung des Gesamturteils sind alle am Verfahren Mitwirkenden verpflichtet, die Grundsätze nach § 2 zu beachten. Im Rahmen einer Gesamtbetrachtung ist die im übertragenen Aufgabenbereich insgesamt gezeigte Eignung, Befähigung und fachliche Leistung zu den Anforderungen des der Beamtin oder dem Beamten zum Zeitpunkt der Beurteilung übertragenen Statusamtes in Beziehung zu setzen und mit denen anderer Beamtinnen und Beamter desselben Statusamts vergleichend zu würdigen. Dieser Vergleichsmaßstab ist auf den gesamten Beurteilungszeitraum anzuwenden. Für die Auslegung des Beurteilungsmaßstabs ist die Senatorin oder der Senator für Finanzen zuständig. Diese oder dieser kann Anwendungshinweise in geeigneter Form zur Verfügung stellen.</p> <p>(2) Bei der Bewertung stellt die Beurteilungsstufe 3 („entspricht den Anforderungen in jeder Hinsicht“) nach § 10 Absatz 1 den Vergleichsmaßstab dar. Die vergebene Beurteilungsstufe ist für jedes Merkmal und das Gesamturteil in Bezug auf die Anforderungen an das Statusamt schriftlich zu begründen; von der schriftlichen Begründung</p>
3 Punkte	Entspricht den Anforderungen noch eingeschränkt, allerdings nur mit leichten Defiziten								
2 Punkte	Entspricht den Anforderungen eingeschränkt								
1 Punkt	Entspricht noch den Anforderungen eingeschränkt, weist aber deutliche Defizite auf								

		<p>der Beurteilungsstufe 3 („entspricht den Anforderungen in jeder Hinsicht“) kann bei der Bewertung der Einzelmerkmale abgesehen werden. Sofern eine Beurteilungskommission nach § 7 gebildet wurde, kann bei der Bewertung der Einzelmerkmale von der schriftlichen Begründung der Beurteilungsstufen 2 bis 4 abgesehen werden.</p> <p>(3) Hat sich die Bewertung eines Einzelmerkmals gegenüber der letzten Beurteilung wesentlich verbessert oder verschlechtert, ist dies nachvollziehbar darzulegen. Eine wesentliche Veränderung liegt bei einem Unterschied von zwei vollen Beurteilungsstufen vor. Die einer Beförderung nachfolgende dienstliche Beurteilung wird nach den Anforderungen des neu übertragenen Statusamtes vorgenommen. Aufgrund des höheren Vergleichsmaßstabs ist der im vorherigen Amt vergebene Punktwert bei der erstmaligen Beurteilung nach einer Beförderung in der Regel herabzustufen.</p> <p>(4) Der Absatz 3 findet keine Anwendung, wenn der zuletzt beurteilte Zeitraum mehr als drei Jahre zurückliegt.</p>
<p>13. Eröffnung, Besprechung und Aufbewahrung</p> <p>13.1 Die Beurteilungsvorschläge sind der Dienstvorgesetzten oder dem Dienstvorgesetzten durch das Personalamt vorzulegen.</p> <p>13.2 Die nach dem Beurteilungsformblatt vorzunehmende Eröffnung der Beurteilung erfolgt grundsätzlich durch die Erstbeurteilerin oder den Erstbeurteiler, nachdem die Beurteilung durch Unterschrift der Dienstvorgesetzten oder des Dienstvorgesetzten ihre Gültigkeit erlangt hat. Legt die Zweitbeurteilerin oder der Zweitbeurteiler eine von dem Beurteilungsentwurf der Erstbeurteilerin oder des Erstbeurteilers abweichende Gesamtnote fest oder weicht sie oder er von der Eignungs- und Befähigungsprognose ab, ist die Beurteilung von der Zweitbeurteilerin oder dem Zweitbeurteiler zu eröffnen. Die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler ist in diesen Fällen auf Wunsch der Beamtin oder des Beamten hinzuziehen.</p>	<p>obsolet, da geregelt und ergänzt durch § 17 und § 18 Abs. 3 und 4 BremBeurtV</p>	<p>§ 17 Eröffnung der Beurteilung</p> <p>(1) Die Beurteilung oder deren Bestätigung (§ 16) ist der Beamtin oder dem Beamten zu eröffnen und durch Aushändigung eines Abdrucks zur Verfügung zu stellen. Auf der Beurteilung ist die Eröffnung zu vermerken. Eine schriftliche Äußerung der Beamtin oder des Beamten hierzu ist der Beurteilung beizufügen.</p> <p>(2) Die Beurteilung soll besprochen werden. Die Besprechung erfolgt in der Regel mündlich durch die direkte Vorgesetzte oder den direkten Vorgesetzten. Die oder der Dienstvorgesetzte oder eine von ihr oder ihm bestimmte Bedienstete oder ein von ihr oder ihm bestimmter Bediensteter kann sich die Eröffnung der Beurteilung und die Besprechung vorbehalten.</p> <p>§ 18 Verfahren</p> <p>(3) Sofern eine beurteilte Person Einwände gegen ihre Beurteilung hat, kann sie einen Antrag auf Abänderung der dienstlichen Beurteilung stellen.</p> <p>(4) Sofern dem Antrag ganz oder teilweise stattgegeben wird, so ist eine geänderte Fassung der dienstlichen Beurteilung für den in der zugrundeliegenden Beurteilung genannten Zeitraum zu erstellen; der</p>

<p>Der Beamtin oder dem Beamten wird ein Abdruck der Beurteilung ausgehändigt (§ 11 Abs. 1 BremBeurtV). Nach der Eröffnung ist die Beurteilung zur Personalakte zu nehmen.</p> <p>Die/Der Beurteilte ist darauf hinzuweisen, dass Einwendungen oder ggf. ein Widerspruch gegen die eröffnete Beurteilung an das Personalamt zu richten sind.</p> <p>13.3 Im gesamten Beurteilungsverfahren ist für besondere Vertraulichkeit zu sorgen. Die Beurteilungsdaten sind nur für die am Beurteilungsverfahren beteiligten Stellen und Personen bestimmt. Sie dürfen anderen Stellen nur zugänglich gemacht werden, wenn diese zur Einsicht berechtigt sind. Soweit es für die Vorbereitung von Beurteilungs- und Auswahlverfahren notwendig ist, dürfen von der Schulleitung Unterlagen mit Beurteilungsdaten geführt werden. In der Schule dürfen keinerlei Unterlagen oder Kopien (auch elektronisch) der Beurteilung verbleiben.</p>	<p>obsolet, da Personalangelegenheiten generell der vertraulichen Behandlung (Verschwiegenheitspflicht) unterliegen.</p>	<p>Beamtin oder dem Beamten ist ein Abdruck dieser Fassung auszuhändigen. Eine geänderte Ausfertigung kann auch ausgehändigt werden, wenn eine Beamtin oder ein Beamter aus anderen Gründen einen Anspruch auf Abänderung der dienstlichen Beurteilung hat. Die Pflicht zur Eröffnung nach § 17 entfällt.</p>
<p>14. Inkrafttreten Diese Richtlinie tritt am 09.09.2020 in Kraft.</p> <p>Gleichzeitig tritt die Richtlinie über die dienstliche Beurteilung der Lehrerinnen und Lehrer beim Magistrat der Stadt Bremerhaven vom 09.05.2018 außer Kraft.</p>	<p>Mit Beschluss des Magistrats tritt die Beurteilungsrichtlinie mit Ablauf des 31.12.2024 ersatzlos außer Kraft.</p>	