Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die dienstliche Beurteilung der Beamten im Schuldienst des Freistaates Sachsen (VwV Beurteilung Beamte Schuldienst)

Vom 12. November 2020

Aufgrund von § 93 Absatz 3 Satz 3 des Sächsischen Beamtengesetzes vom 18. Dezember 2013 (SächsGVBl. S. 970, 971), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 6. Juni 2019 (SächsGVBl. S. 470) geändert worden ist, wird zur Durchführung der Sächsischen Beurteilungsverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Juli 2018 (SächsGVBl. S. 504) für den Geschäftsbereich des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus bestimmt:

I.
Anwendungsbereich

Diese Verwaltungsvorschrift gilt für die Beamten im Schuldienst an Schulen in öffentlicher Trägerschaft im Freistaat Sachsen.

II.
Ziel der dienstlichen Beurteilung

Dienstliche Beurteilungen der Beamten haben zum Ziel, die Eignung, Befähigung und fachliche Leistung leistungsdifferenziert und untereinander vergleichbar zu bewerten. Sie haben weiter zum Ziel, ein aussagefähiges, objektives und vergleichbares Bild der Leistungen der Beamten und ihrer Potenziale für zukünftige, auch höherwertige Aufgaben, zu gewinnen. Sie bilden die Grundlage für transparente, leistungs- und anforderungsgerechte Personalentscheidungen sowie -maßnahmen und dienen der Steuerung der Personalentwicklung.

III.
Beurteilungsarten

1. Beurteilungsarten sind die Regelbeurteilung, die Probezeitbeurteilung und die Anlassbeurteilung. Für die Regelbeurteilung und die Anlassbeurteilung ist der in Anlage 1 beigefügte Beurteilungsbogen, für die Probezeitbeurteilung der in Anlage 2 beigefügte Beurteilungsbogen zu verwenden.
2. Regelbeurteilung

2.1

Die Regelbeurteilung hat die Funktion, einen Leistungsvergleich für sämtliche Beamte, die vergleichbare Tätigkeiten oder Funktionen ausüben, zu erstellen. Sie ist das hauptsächliche Mittel, um die in Ziffer II genannten Ziele zu erreichen.

2.1.1 Im Bereich der personalführenden Dienststelle werden bei der Regelbeurteilung Beamte, getrennt nach berufsbildenden Schulen, Förderschulen, Grundschulen, Gymnasien, Oberschulen und Gemeinschaftsschulen verglichen, die über die gleiche Besoldungsgruppe verfügen sowie Schulleiter und stellvertretende Schulleiter. Es sind möglichst große Vergleichsgruppen zu bilden.

2.1.2 Die Beamten sind alle drei Jahre zu beurteilen. Ausnahmen nach dieser Verwaltungsvorschrift bleiben unberührt.

2.2 Die Regelbeurteilung ist unabhängig von vorausgegangenen Regelbeurteilungen zu erstellen. Sie umfasst den gesamten Beurteilungszeitraum der Regelbeurteilung.

2.3 Von der Regelbeurteilung werden ausgenommen:

a) Beamte, die das 55. Lebensjahr vollendet haben, es sei denn, sie beantragen, an der Regelbeurteilung teilzunehmen,

b) Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst,

c) Beamte, die am Beurteilungsstichtag bereits länger als ein Jahr

aa) beurlaubt sind,

bb) an einen anderen Dienstherrn abgeordnet sind oder

cc) ihre dienstliche Tätigkeit nicht ausgeübt haben,

d) Beamte während der Probezeit und

e) Beamte, die als Mitglieder einer Personal- oder Schwerbehindertenvertretung oder als Frauenbeauftragte von ihrer dienstlichen Tätigkeit vollständig freigestellt sind.

3. Probezeitbeurteilung

Die Probezeitbeurteilung hat die Funktion festzustellen, ob sich der Beamte während der Probezeit bewährt hat und für die Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit geeignet ist. Beamte sind spätestens drei Monate vor dem Ablauf der Regelprobezeit dienstlich zu beurteilen. Kommt eine Verkürzung der Probezeit in Betracht oder sind Vordienstzeiten anzurechnen, ist der Beamte drei Monate vor dem voraussichtlichen Ablauf der Probezeit zu beurteilen. Kann die Bewährung während der Probezeit noch nicht abschließend beurteilt werden, ist der Beamte spätestens drei Monate vor Ablauf der verlängerten Probezeit erneut zu beurteilen.

4. Anlassbeurteilung

Die Anlassbeurteilung hat die gleiche Funktion wie die Regelbeurteilung. Sie erfolgt, sofern ein besonderes dienstliches Bedürfnis besteht (zum Beispiel Beförderung, Besetzung von Funktionsstellen). Eine Anlassbeurteilung wird auf Anforderung einer personalverwaltenden Stelle erstellt. Anlassbeurteilungen sind auf das unbedingt notwendige Maß zu beschränken.

IV.
Aufgabenbeschreibung

Der dienstlichen Beurteilung ist eine Beschreibung der Aufgaben, die der Beamte im Beurteilungszeitraum wahrgenommen hat, voranzustellen. Sie soll erkennen lassen, in welchen Bereichen der Beamte überwiegend eingesetzt war und welche Funktionen und besonderen Aufgaben ihm übertragen waren. Die Aufgabenbeschreibung soll nur das Wesentliche umfassen.

V.
Bewertung der Leistungs- und Befähigungsmerkmale

1. Leistungs- und Befähigungsmerkmale

1.1 Die Beurteilung der Leistung und der Befähigung dient der Bewertung der in der Vergangenheit erbrachten Leistungen sowie der allgemeinen und fachlichen Fähigkeiten.

1.2 Die Beurteilung der Leistung und Befähigung hat sich an den übertragenen Aufgaben auszurichten.

1.3 Die dienstlichen Leistungen und die Befähigung der Beamten sind nach den im Beurteilungsbogen genannten Leistungs- und Befähigungsmerkmalen:

- Unterrichtsplanung, -gestaltung, -erfolg, erzieherisches Wirken
- Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten
- Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung
- Weitere Tätigkeiten
- Wahrnehmung von Führungsfunktionen als Schulleiter, stellvertretender Schulleiter, Fachleiter

zu bewerten. Diese Merkmale setzen sich aus den im Beurteilungsbogen genannten Einzelmerkmalen zusammen.

1.4 Für die Bewertung ist folgende Abstufung maßgebend:

16 Punkte:	übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße
13 bis 15 Punkte:	übertrifft die Anforderungen
10 bis 12 Punkte:	übertrifft im Wesentlichen die Anforderungen
7 bis 9 Punkte:	entspricht den Anforderungen
4 bis 6 Punkte:	entspricht im Wesentlichen den Anforderungen
1 bis 3 Punkte:	entspricht nur eingeschränkt den Anforderungen
0 Punkte:	entspricht nicht den Anforderungen.

1.5 Bei der Bewertung von Einzelmerkmalen ist nur die Vergabe von ganzen Punkten zulässig. Der Durchschnitt zum jeweiligen Leistungs- und Befähigungsmerkmal ergibt sich aus der Division der Summe der bei den Einzelmerkmalen vergebenen

Punkte durch die Anzahl der bewerteten Einzelmerkmale. Dieser ist auf eine Stelle nach dem Komma anzugeben. Hierbei und bei den nach dieser Verwaltungsvorschrift vorzunehmenden sonstigen Rundungen wird die mathematische Rundungsregelung angewendet.

1.6 In der Probezeitbeurteilung wird auf die Vergabe von Punkten unter Verwendung des hierfür vorgesehenen Beurteilungsformulars (Anlage 2) verzichtet.

1.7 Wenn aufgrund der Gegebenheiten, insbesondere wegen der Aufgaben des Beamten, einzelne Merkmale der Leistungs- und Befähigungsmerkmale nicht bewertet wurden, ist dies im Beurteilungsbogen zu vermerken.

1.8 Die Einzelmerkmale des Leistungs- und Befähigungsmerkmals „Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung“ sind schon notwendigerweise auch bei den Einzelmerkmalen der übrigen Leistungs- und Befähigungsmerkmale mitberücksichtigt. Wegen der besonderen Bedeutung dieser Einzelmerkmale werden diese aber nochmals gesondert bewertet.

2. Potenzialanalyse

2.1 Die Potenzialanalyse dient der Einschätzung künftiger Einsatz- und Entwicklungsmöglichkeiten einschließlich des beruflichen Aufstieges auf der Grundlage bisher erbrachter Leistungen. Die insoweit maßgeblichen Einzelmerkmale werden im Beurteilungsbogen genannt.

2.2 Die Potenzialanalyse schließt mit folgenden Abstufungen für die möglichen Einsätze:

- uneingeschränkt geeignet
- eingeschränkt geeignet (unter Darlegung der Bereiche, wo eine uneingeschränkte Eignung noch fehlt, möglichst ergänzt um Personalentwicklungsmaßnahmen)
- nicht geeignet.

Dabei sind jeweils die verschiedenen Einsatzfelder mitanzugeben.

2.3 In den im Beurteilungsbogen vorgesehenen Angaben zur Potenzialanalyse ist auf Grundlage des Gesamturteils unter Würdigung der Einzelmerkmale die Eignung des Beamten für die künftigen Dienstaufgaben festzustellen und zu begründen. Ebenso ist festzustellen, für welche Aufgaben und Funktionen, insbesondere Führungsfunktionen der Beamte geeignet erscheint.

2.4 Fachkenntnisse und Fähigkeiten, die über die dienstlichen Anforderungen hinausgehen, können, soweit sie am Arbeitsplatz erkennbar sind und ein dienstlicher Bezug gegeben ist, dargestellt werden. Festgestellter Fortbildungsbedarf ist im Einzelnen zu benennen.

3. Unterrichtsbesuche

3.1 Eine Grundlage für die dienstliche Beurteilung sind auch Unterrichtsbesuche. Bei der Regelbeurteilung sollen mindestens zwei Unterrichtsbesuche, bei der Probezeitbeurteilung soll mindestens ein Unterrichtsbesuch während des Beurteilungszeitraums erfolgen. Bei der Anlassbeurteilung soll mindestens ein Unterrichtsbesuch erfolgen. Dabei ist darauf zu achten, dass Unterrichtsbesuche ein breites Spektrum des Unterrichtseinsatzes, sowohl der Fächer wie Klassenstufen abdecken. Die Unterrichtsbesuche sind mit dem Beamten zu besprechen. Die Unterrichtsbesuche finden in der Regel angekündigt statt.

3.2 Bei Schulleitern und stellvertretenden Schulleitern gilt abweichend, dass nur ein Unterrichtsbesuch erfolgt. Daneben ist eine weitere, die Tätigkeit prägende Aufgabe zu beobachten. Bei der Beurteilung von Schulleitern soll darüber hinaus ein Unterrichtsbesuch und dessen Auswertung bei einer Lehrkraft bewertet werden.

3.3 Die Unterrichtsbesuche sind vom Beurteiler oder einem weiteren Mitglied der Beurteilungskommission vorzunehmen. Hiervon abweichend kann bei Schulen mit 30 und mehr Beamten, für die der Schulleiter Beurteiler ist, der stellvertretende Schulleiter oder der Fachleiter einen Unterrichtsbesuch durchführen. Der Beurteiler soll einen Unterrichtsbesuch vornehmen.

4. Ergebnis der Beurteilung

4.1 Die Beurteilung schließt mit dem Gesamturteil.

4.2 Das Gesamturteil ist bis auf eine Stelle hinter dem Komma zu berechnen. Hierbei werden die Ergebnisse der Leistungs- und Befähigungsmerkmale wie folgt gewichtet:

4.2.1 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.

4.2.2 für Fachleiter, die zusätzlich als Fachberater, Oberstufenberater, Beratungslehrer oder Mentor tätig sind: Die Ergebnisse der Leistungs- und Befähigungsmerkmale „Unterrichtsplanung, -gestaltung, -erfolg, erzieherisches Wirken“, „Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten“, „Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung“ werden jeweils mit 20 vom Hundert, die Ergebnisse der Leistungs- und Befähigungsmerkmale „Weitere Tätigkeiten“ mit 10 vom Hundert und „Wahrnehmung von Führungsfunktionen als Schulleiter, stellvertretender Schulleiter, Fachleiter“ mit 30 vom Hundert berücksichtigt.

4.2.3 für die Beamten mit Ausnahme der Schulleiter, stellvertretenden Schulleiter und Fachleiter, die zusätzlich als Fachberater, Oberstufenberater, Beratungslehrer 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“, „Im dienstlichen Umgang gezeigte allgemeine Befähigung“ und „Weitere Tätigkeiten“ werden jeweils mit 20 vom Hundert berücksichtigt.

4.2.4 für die nicht unter die Nummern 4.2.1 bis 4.2.3 fallenden Beamten: 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.

4.3 Die Bewertung ist zusammenfassend schriftlich zu begründen.

VI.
Zuständigkeit

1. Zuständig für die Beurteilungen der Beamten seiner Schule einschließlich des stellvertretenden Schulleiters und der Fachberater ist der Schulleiter. Schulleiter werden vom Präsidenten des Landesamtes für Schule und Bildung beurteilt. § 8 Absatz 2 Satz 1 der Sächsischen Beurteilungsverordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Juli 2018 (SächsGVBl. S. 504) in der jeweils geltenden Fassung bleibt unberührt.

2. Ausnahmen

2.1 Beamte, die am Beurteilungsstichtag länger als zwei Jahre mit über der Hälfte ihres Beschäftigungsumfangs an eine andere Schule abgeordnet sind, werden vom Schulleiter der aufnehmenden Schule beurteilt.

2.2 Beamte, die am Beurteilungsstichtag länger als zwei Jahre an andere Einrichtungen mit über der Hälfte ihres Beschäftigungsumfangs abgeordnet sind, werden gemäß den für diese Einrichtungen geltenden Beurteilungsbestimmungen beurteilt.

2.3 Soweit Lehrkräfte in Fällen der Nummer 2.1 und 2.2 mit weniger als der Hälfte oder der Hälfte ihres Beschäftigungsumfangs abgeordnet sind, verbleibt es bei der Zuständigkeit des Schulleiters der Schule, von der sie abgeordnet sind.

2.4 In allen anderen Fällen entscheidet das Landesamt für Schule und Bildung.

VII.
Beurteilungskommission

1. Beurteilungskommissionen werden nur bei Regelbeurteilungen einberufen.

2. Die Beurteilungskommission hat Sorge dafür zu tragen, dass bei den Beurteilungen ein einheitlicher Beurteilungsmaßstab zugrunde gelegt wird. Dieses sowohl für die Verwaltung als auch für die Beamten wichtige Koordinierungsziel hat die Beurteilungskommission bei der Beratung über die vorbereiteten Beurteilungen zu verfolgen. Die Beurteilungskommission besteht aus drei Mitgliedern.

3. Die Beurteilungskommission setzt sich für die Beamten mit Ausnahme der Schulleiter wie folgt zusammen:

   – dem Beurteiler als Vorsitzenden,
   – einem Referatsleiter oder Referenten der zuständigen Abteilung des Landesamtes für Schule und Bildung, dies ist bei der Beurteilung von Fachberatern derjenige, der den Beurteilungsbeitrag für die Fachberatertätigkeit erbracht hat,
   – einem für die Schule zuständigen Referenten oder dessen Vertreter.

   Sofern der stellvertretende Schulleiter oder der Fachleiter einen Unterrichtsbesuch durchgeführt haben, nehmen sie beratend an der Sitzung der Beurteilungskommission teil.

4. Die Beurteilungskommission setzt sich für Schulleiter wie folgt zusammen:

   –

dem Beurteiler als Vorsitzenden,

- einem Bediensteten der zuständigen Abteilung des Landesamtes für Schule und Bildung und dem zuständigen Schulreferenten am Landesamt für Schule und Bildung oder zwei Bediensteten der zuständigen Abteilung des Landesamtes für Schule und Bildung. Die Bediensteten müssen zumindest Referenten sein.

5. Die Beurteilungskommission wird vom Beurteiler einberufen, der auch den Vorsitz führt. Die Letztentscheidung über Inhalt und Gesamturteil der Beurteilung liegt beim Beurteiler.
6. Hat der für die Beurteilung zuständige Beurteiler des Beamten im letzten Jahr vor dem Beurteilungsstichtag gewechselt, kann auch der frühere für die Beurteilung zuständige Beurteiler hinzugezogen werden. Er ist hinzuziehen, wenn der zu Beurteilende dies wünscht. Sinngemäß gelten diese Regelungen auch für Beamte im Auslandsschuldienst.
7. Der örtliche Personalrat ist durch den Beurteiler über die allgemeinen Kriterien und das Verfahren zu unterrichten.

VIII.
Richtwert

Bei den Regelbeurteilungen soll unter Berücksichtigung der Einzelfallgerechtigkeit von dem Richtwert ausgegangen werden, dass Gesamturteile von sechs bis einschließlich zehn Punkten an etwa 60 vom Hundert derselben Vergleichsgruppe vergeben werden.

IX.
Schriftliche Beurteilungsbeiträge

1. Von einem vorher zuständigen Beurteiler, der an derselben Dienststelle innerhalb des Beurteilungszeitraums mindestens sechs Monate für den Beamten zuständig war, ist ein schriftlicher Beurteilungsbeitrag einzuholen.
2. War der Beamte vor dem Beurteilungsstichtag vorübergehend als Schulleiter tätig, ist vom Präsidenten des Landesamts für Schule und Bildung ein Beurteilungsbeitrag einzuholen, wenn die Tätigkeit als Schulleiter mindestens ein Drittel des Beurteilungszeitraums umfasste.
3. Ist der Beamte während des Beurteilungszeitraumes mindestens sechs Monate an eine andere Schule oder Einrichtung mit mindestens der Hälfte seines Beschäftigungsumfangs abgeordnet, ist ein Beurteilungsbeitrag vom Leiter der Abordnungsschule oder -einrichtung einzuholen. Erfolgt die Abordnung unterhalb der Hälfte des Beschäftigungsumfangs ist lediglich eine formlose Zuarbeit einzuholen.
4. Für Fachberater ist vom zuständigen Schulreferenten des Landesamtes für Schule und Bildung ein Beurteilungsbeitrag, bezogen auf die Fachberatertätigkeit, einzuholen.
5.

Der Beurteilungsbeitrag ist spätestens drei Monate nach Wechsel des Beurteilers, nach dem Ende der vorübergehenden Tätigkeit als Schulleiter oder der Abordnung an eine andere Schule oder Einrichtung durch den zuständigen Beurteiler zu erstellen.

6. Für die Beurteilungsbeiträge gemäß Nummer 1, 2, 3 Satz 1, 1. Variante und 4 soll die Anlage 3 verwendet werden; dies gilt auch für Hauptausbildungsleiter und Fachausbildungsleiter in der Lehrerausbildung. Für die Beurteilungsbeiträge gemäß Nummer 3 Satz 1, 2. Variante soll die Anlage 4 verwendet werden.
7. Die Berücksichtigung von Beurteilungsbeiträgen ist in der Beurteilung zu vermerken.

X.
Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilung

1. Vor der Erstellung der Beurteilung hat der Beurteiler mit den zur Beurteilung anstehenden Beamten in einem gegebenenfalls gemeinsamen Gespräch die Aspekte, die er zur Grundlage der Beurteilung zu machen beabsichtigt, zu besprechen.
2. Beurteilungen und Beurteilungsbeiträge werden durch Aushändigung einer Abschrift eröffnet. Sie sind mit dem Beamten zu erörtern und auf dessen Verlangen zu begründen. Zwischen Eröffnung und Erörterung sollen mindestens zwei Arbeitstage liegen. Regelbeurteilungen sollen den Beamten innerhalb von drei Monaten nach dem jeweiligen Beurteilungsstichtag eröffnet werden.
3. Bei der Erörterung kann der Beamte eine Person seines Vertrauens hinzuziehen.
4. Beurteilungen und Beurteilungsbeiträge einschließlich einer eventuellen schriftlichen Stellungnahme des Beamten werden zur Personalakte genommen. Die zur Vorbereitung der dienstlichen Beurteilung erstellten Notizen und sonstigen Unterlagen sind ein Jahr nach Eröffnung der dienstlichen Beurteilung zu vernichten. Wird im Zusammenhang mit der dienstlichen Beurteilung der Rechtsweg beschritten, so sind die Unterlagen erst nach rechtskräftigem Verfahrensabschluss unverzüglich zu vernichten.

XI.
Beurteilung Schwerbehinderter

Bei der Beurteilung von schwerbehinderten und gleichgestellten Beamten ist § 10 der Sächsischen Beurteilungsverordnung zu beachten. Die Berücksichtigung der Behinderung ist im dafür vorgesehenen Feld des jeweiligen Beurteilungsformulars zu vermerken.

XII.
Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsbestimmungen

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Januar 2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die VwV Beurteilung Beamte Schuldienst vom 24. September 2019 (MBl. SMK S. 408), enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 9. Dezember 2019 (SächsABl. SDr. S. S 385), außer Kraft.

Dresden, den 12. November 2020

Der Staatsminister für Kultus
Christian Piwarz

Anlagen

Anlage 1

Anlage 2

Anlage 3

Anlage 4