

Schule

Dienstliche Beurteilung

1 Allgemeine Angaben

1.1 Personalangaben

ggf. Amts-/Dienstbezeichnung	Vorname	Name
geboren am:	BesGr./ EntgeltGr.:	Dienststelle:
nicht schwerbehindert <input type="checkbox"/> Gleichstellung als Schwerbehinderte/r <input type="checkbox"/> schwerbehindert mit einem GdB von _____ v.H.		
Fächer:		

Regelmäßige Beurteilung (Ziffer 3.2 AV LB)

Beurteilung aus besonderem Anlass (Ziffer 3.3 AV LB):

- Beendigung des Beamtenverhältnisses auf Probe
- für Ämter mit leitender Funktion im Beamtenverhältnis auf Probe vor Ablauf der Probezeit (§ 97 LBG)
- Versetzung
- Elternzeit von mindestens einem Jahr (auf Antrag)
- Unterbrechung der dienstlichen Tätigkeit in der Stammbehörde (in der Regel Schule) von mindestens einem Jahr
- eigener Antrag

1.2 Beurteilungszeitraum (Ziffer 3.1 AV LB)

vom _____	bis _____
-----------	-----------

1.3 Zeitpunkte der im Beurteilungszeitraum geführten Beurteilungsgespräche (Ziffer 5.2 AV LB)

Bei Regelbeurteilung: Das Beratungsgespräch ein Jahr vor der Beurteilung hat am _____ stattgefunden.

1.4 Beurteilerin/Beurteiler (Ziffer 4 AV LB)

Beurteilerin/Beurteiler (Name, ggf. Amts-/Dienstbezeichnung)
--

1.5 Übersicht

Tätigkeit während des Berichtszeitraumes (von der oder dem zu Beurteilenden auszufüllen)

1.	An (Schulen/usw.)
2.	Funktionen in Gremien nach dem Schulgesetz
3.	<p>Sonstige für die Haupttätigkeit förderliche Tätigkeiten während der Berichtszeit</p> <p>a) Fortbildungen (bitte Liste über Inhalt, Umfang und Datum der Fortbildungen im Berichtszeitraum beifügen - auf die Beifügung von Einzelnachweisen soll verzichtet werden)</p> <p>b) Nebentätigkeiten</p> <p>c) Weiterbildungen/abgelegte Prüfungen/Veröffentlichungen</p>
4.	Eigene Wünsche und Absichten hinsichtlich der weiteren dienstlichen Verwendung (Ziffer 3.7 AV LB)

Berlin, den _____

beurteilte Lehrkraft**2 Grundlage der Leistungsbeurteilung**

2.1 Das entsprechende Anforderungsprofil ist als Anlage beigefügt.

2.2 Hervorzuhebende Sonderaufgaben

Angaben der aus dem Aufgabenbereich der Lehrkraft im Beurteilungszeitraum hervorzuhebenden Sonderaufgaben (wie z. B. Spezialaufträge, Mitwirkung in Kommissionen, Ausschüssen, Projekt- und Arbeitsgruppen, kommissarische Funktionswahrnehmung) gem. Ziffer 3.5.1 AV LB.

3 Führungskraft

Konrektorin/Konrektor an Grund- und Sonderschulen, Zweite Konrektorin/Zweiter Konrektor an Grund- und Sonderschulen, Stellvertretende Schulleiterin/Stellvertretender Schulleiter an Integrierten Sekundarschulen, Gemeinschaftsschulen, Gymnasien, Oberstufenzentren und beruflichen Schulen, Schulleiterin/Schulleiter, Abteilungsleiterin/Abteilungsleiter

Bewertung der Leistungsmerkmale

Notenstufe	Bedeutung
1	eine Leistung, die die Anforderungen in herausragender Weise übertrifft
1-2	eine Leistung, die die Anforderungen überwiegend in herausragender Weise übertrifft
2	eine Leistung, die die Anforderungen deutlich übertrifft
2-3	eine Leistung, die die Anforderungen übertrifft
3	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
3-4	eine Leistung, die den Anforderungen weitgehend entspricht
4	eine Leistung, die den Anforderungen mit Einschränkungen noch entspricht
4-5	eine Leistung, die Mängel aufweist
5	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht

Bitte ankreuzen:

	Die zu beurteilende Führungskraft ist Schulleiterin/Schulleiter und trägt die Gesamtverantwortung für die Schule
	Die zu beurteilende Führungskraft ist Konrektorin/Konrektor, Zweite/Zweiter Konrektorin/Konrektor, Sonderschulkonrektorin/Sonderschulkonrektor, Zweite/Zweiter Sonderschulkonrektorin/Sonderschulkonrektor, Stellvertretende/Stellvertretender Schulleiterin/Schulleiter, Abteilungsleiterin/Abteilungsleiter

Der Orientierungssatz der Leistungsmerkmale 3.1-3.18 entspricht der Bewertung mit der Notenstufe 3. Ein Abweichen ist zu begründen.

3.1	Unterrichtsplanung	1	1-2	2	2-3	3	3-4	4	4-5	5
	3: Die Lehrkraft plant den Unterricht rahmenlehrplankonform, kompetenzorientiert, auf Standards bezogen und basierend auf den schulinternen Curricula.									
	Ergänzende Ausführungen:									

3.2	Unterrichtsdurchführung	1	1-2	2	2-3	3	3-4	4	4-5	5
	3: Die Lehrkraft unterrichtet fachlich und methodisch kompetent. Sie setzt themen- und adressatengerechte Medien ein und beachtet Zeitökonomie und Effizienz in einem ausgewogenen Verhältnis. Die Lehrkraft berücksichtigt Sprachbildung und Sprachförderung.									
	Ergänzende Ausführungen:									

3.3	Diagnose	1	1-2	2	2-3	3	3-4	4	4-5	5
	3: Die Lehrkraft ist in der Lage, die Lernvoraussetzungen einzuschätzen, den Kompetenzstand der Schülerinnen und Schüler festzustellen und unter Einsatz diagnostischer Verfahren zu analysieren, das Leistungsverhalten der Schülerinnen und Schüler zu reflektieren und bei der Unterrichtstätigkeit zu berücksichtigen.									
	Ergänzende Ausführungen:									
3.4	Art und Umsetzung des Erziehungsauftrags	1	1-2	2	2-3	3	3-4	4	4-5	5
	3: Die Lehrkraft lässt durch ihr Verhalten erkennen, dass sie die Aufgabe der Erziehung der Schülerinnen und Schüler als zentralen Bestandteil der eigenen Berufstätigkeit wahrnimmt									
	Ergänzende Ausführungen:									
3.5	Planung und Organisation im Aufgabengebiet	1	1-2	2	2-3	3	3-4	4	4-5	5
	3: Die Führungskraft setzt das Schulprogramm um und entwickelt es weiter. Sie kennt die Bestimmungen des Haushaltsrechts und verwendet das Budget der Schule entsprechend, sofern übertragen. Die Aufgaben werden transparent gestaltet, organisiert, koordiniert und ausgeführt.									
	Ergänzende Ausführungen:									
3.6	Fachliche Kompetenz im Aufgabengebiet	1	1-2	2	2-3	3	3-4	4	4-5	5
	3: Die Führungskraft handelt rechtssicher und trägt Verantwortung für die Evaluation und die Qualität aller schulischen Prozesse, insbesondere für den Unterricht. Sie berücksichtigt bildungspolitische, fach- und erziehungswissenschaftliche Erkenntnisse. Die Führungskraft kooperiert ziel- und ergebnisorientiert mit dem zuständigen Schulpsychologischen und Inklusionspädagogischen Beratungs- und Unterstützungszentrum (SIBUZ) sowie außerschulischen Partnern.									
	Ergänzende Ausführungen:									
3.7	Innovation im Aufgabengebiet	1	1-2	2	2-3	3	3-4	4	4-5	5
	3: Die Führungskraft informiert sich regelmäßig über aktuelle Entwicklungen. Sie initiiert und steuert schulische Entwicklungsprozesse.									
	Ergänzende Ausführungen:									

3.8	Führungshandeln im Aufgabengebiet	1	1-2	2	2-3	3	3-4	4	4-5	5
	3: Die Führungskraft zeigt Verantwortungsbewusstsein und Rollenverständnis. Sie berücksichtigt Belastbarkeit, Leistungsfähigkeit und Entwicklungsmöglichkeiten der an der Schule Tätigen. Sie steuert Arbeitsprozesse ziel- und ergebnisorientiert und gestaltet sie partizipativ. Die Funktionskraft delegiert Arbeitsprozesse sachgemäß. Sofern übertragen, beurteilt sie Lehrkräfte dienstlich.									
	Ergänzende Ausführungen:									

3.9	Personalentwicklungskompetenz	1	1-2	2	2-3	3	3-4	4	4-5	5
	3: Die Führungskraft erkennt, erhält und fördert die Potenziale und Motive der an der Schule Tätigen dergestalt, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Schule sowie den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht. Sie wirkt aktiv auf die Gleichstellung von Männern und Frauen in der Beschäftigung und auf die Beseitigung bestehender Unterrepräsentanzen gemäß § 3 Abs. 1 LGG hin. Die Führungskraft hat Kenntnisse des Schwerbehindertenrechts, integriert Menschen mit Behinderung, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gemäß § 164 Abs. 2 und 4 S. 1 Nr. 1 und 2 SGB IX.									
	Ergänzende Ausführungen:									

3.10	Sozial-, Beratungs-, interkulturelle und inklusive Kompetenz	1	1-2	2	2-3	3	3-4	4	4-5	5
	3: Die Führungskraft verfügt über die erforderliche Sozial-, Beratungs-, interkulturelle und inklusive Kompetenz. Sie agiert empathisch und tolerant und ist imstande, die am Schulleben Beteiligten zu beraten. Sie ist kommunikativ, kritik- und konfliktfähig. Die Führungskraft führt Gespräche ziel- und adressatenorientiert und verwendet Techniken der Moderation und Präsentation.									
	Ergänzende Ausführungen:									

3.11	Belastbarkeit	1	1-2	2	2-3	3	3-4	4	4-5	5
	3: Die Führungskraft bewahrt in kritischen Situationen Ruhe und Übersicht und setzt in Belastungssituationen Prioritäten.									
	Ergänzende Ausführungen:									

3.12	Zusammenarbeit mit Verwaltungen und externen Partnern	1	1-2	2	2-3	3	3-4	4	4-5	5
	3: Die Führungskraft kooperiert ziel- und ergebnisorientiert mit den Verwaltungen sowie außerschulischen Partnern. Sie gestaltet aktiv und loyal die Außendarstellung der Schule.									
	Ergänzende Ausführungen:									

3.13	Fortbildung im Aufgabengebiet	1	1-2	2	2-3	3	3-4	4	4-5	5
	3: Die Führungskraft bildet sich regelmäßig fort und trägt Verantwortung für das Fortbildungskonzept der Schule.									
	Ergänzende Ausführungen:									
3.14	Strategische Kompetenz	1	1-2	2	2-3	3	3-4	4	4-5	5
	3: Die Führungskraft richtet das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele aus, erkennt Probleme frühzeitig, beurteilt sie folgerichtig und findet denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen.									
	Ergänzende Ausführungen:									
3.15	Innovationskompetenz	1	1-2	2	2-3	3	3-4	4	4-5	5
	3: Die Führungskraft nimmt veränderte Anforderungen aktiv wahr, leitet zielgerichtete Veränderungen ein bzw. setzt diese um und entwickelt kreativ neue Ideen.									
	Ergänzende Ausführungen:									
3.16	Selbstentwicklungskompetenz	1	1-2	2	2-3	3	3-4	4	4-5	5
	3: Die Führungskraft ist in der Lage und bereit, das eigenen Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen. Sie motiviert und entwickelt sich persönlich und fachlich weiter.									
	Ergänzende Ausführungen:									
3.17	Repräsentations- und Netzwerkkompetenz	1	1-2	2	2-3	3	3-4	4	4-5	5
	3: Die Führungskraft kann die Schule und das Land Berlin nach außen überzeugend vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Schule offen und zielbezogen neue Kontakte knüpfen und so pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten bestehen.									
	Ergänzende Ausführungen:									

3.18	Diversity-Kompetenz	1	1-2	2	2-3	3	3-4	4	4-5	5
	3: Die Führungskraft nimmt die Vielfalt von Menschen (u.a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahr, berücksichtigt diese in der Aufgabenwahrnehmung und pflegt einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang.									
	Ergänzende Ausführungen:									

Name, Vorname der oder des Beurteilten

4 Leistungsbeurteilung (Ziffer 3.5 AV LB)

Beurteilerin/Beurteiler:

Begründung der Gesamteinschätzung (Ziffer 3.5.3 AV LB):

Bewertung nach Bewertungsskala (Ziffer 3.5.2 AV LB):

5 Befähigungseinschätzung (Ziffer 3.6 AV LB)

Neben der aktuellen Leistungsbeurteilung ist stets eine in die Zukunft gerichtete Befähigungseinschätzung (Potenzialaussage) abzugeben. Sie fasst auf der Grundlage der im Beurteilungszeitraum gezeigten Leistungen und des Verhaltens die für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung erkennbaren Potenziale zusammen und dient der Förderung der individuellen Personalentwicklung.

Verbale Beschreibung der Potenziale (außer Führung)

Verbale Beschreibung der Führungspotenziale

6 Sonstiger Inhalt dienstlicher Beurteilungen (Ziffer 3.7 AV LB)

7 Aushändigung Entwurf (Ziffer 6.1 AV LB)

Kopie des Entwurfs ausgehändigt am:

Datum / Unterschrift der Beurteilerin/des Beurteilers (Ziffer 6.1 AV LB)

Auf Stellungnahme wird verzichtet (Ziffer 6.1 AV LB)

Ja

Nein

Datum / Unterschrift der zu beurteilenden Person

8 Ggf. Anhörung der Schwerbehindertenvertretung (Ziffer 6.2 AV LB)

Name

Datum

9 Beteiligung der Frauenvertreterin gemäß § 17 Abs. 2 LGG (Ziffer 6.2 AV LB)

Name

Datum

10 Mitwirkung der Personalvertretung gemäß § 90 Nr. 7 PersVG (Ziffer 6.2 AV LB)

Name _____

Datum _____

Beurteiler/-in Name, ggf. Amtsbezeichnung/Dienststellung	Beurteiler/-in Ort, Datum / Unterschrift

11 Eröffnung

Eine Kopie dieser Beurteilung wurde mir am _____ ausgehändigt.

Die Beurteilerin/Der Beurteiler hat diese Beurteilung mit mir am _____ erörtert
(Ziffer 6.4 AV LB).

12 Kenntnisnahme

Von der Beurteilung Kenntnis genommen:

Datum	Kenntnisnahme der oder des Beurteilten durch Unterschrift

Anforderungsmerkmale für den Aufgabenbereich als

Führungskraft an einer Schule:

Konrektorin/Konrektor an Grund- und Sonderschulen, Zweite Konrektorin/Zweiter Konrektor an Grund- und Sonderschulen, Stellvertretende Schulleiterin/Stellvertretender Schulleiter an Integrierten Sekundarschulen, Gemeinschaftsschulen, Gymnasien, Oberstufenzentren und beruflichen Schulen, Schulleiterin/Schulleiter, Abteilungsleiterin/Abteilungsleiter

Formale Voraussetzungen

Die Lehrkraft erfüllt die Voraussetzung gemäß Lehrkräftebildungsgesetz und Laufbahnverordnung.

An eine Führungskraft an einer Schule werden zudem folgende Anforderungen gestellt:

1. Unterrichtsplanung

Die Lehrkraft ist imstande, den Unterricht rahmenlehrplankonform, kompetenzorientiert, auf Standards bezogen und basierend auf den schulinternen Curricula zu planen.

2. Unterrichtsdurchführung

Die Lehrkraft ist imstande, fachlich und methodisch kompetent zu unterrichten. Sie ist imstande, themen- und adressatengerecht Medien einzusetzen und Zeitökonomie und Effizienz in einem ausgewogenen Verhältnis zu beachten. Die Lehrkraft ist imstande, Sprachbildung und Sprachförderung zu berücksichtigen.

3. Diagnose

Die Lehrkraft ist in der Lage, die Lernvoraussetzungen einzuschätzen, den Kompetenzstand der Schülerinnen und Schüler festzustellen und unter Einsatz diagnostischer Verfahren zu analysieren, das Leistungsverhalten der Schülerinnen und Schüler zu reflektieren und bei der Unterrichtstätigkeit zu berücksichtigen.

4. Art und Umsetzung des Erziehungsauftrags

Die Lehrkraft lässt durch ihr Verhalten erkennen, dass sie die Aufgabe der Erziehung der Schülerinnen und Schüler als zentralen Bestandteil der eigenen Berufstätigkeit wahrnimmt.

5. Planung und Organisation im Aufgabengebiet

Die Führungskraft ist imstande, das Schulprogramm umzusetzen und es weiter zu entwickeln. Sie kennt die Bestimmungen des Haushaltsrechts und ist, sofern übertragen, imstande das Budget der Schule entsprechend zu verwenden und die Aufgaben transparent zu gestalten, organisieren, koordinieren und auszuführen.

6. Fachliche Kompetenz im Aufgabengebiet

Die Führungskraft ist imstande, rechtssicher zu handeln und die Verantwortung für die Evaluation und die Qualität aller schulischen Prozesse, insbesondere für den Unterricht zu tragen. Sie ist imstande, bildungspolitische, fach- und erziehungswissenschaftliche Erkenntnisse zu berücksichtigen und ziel- und ergebnisorientiert mit dem zuständigen Schulpsychologischen und Inklusionspädagogischen Beratungs- und Unterstützungszentrum (SIBUZ) sowie außerschulischen Partnern zu kooperieren.

7. Innovation im Aufgabengebiet

Die Führungskraft informiert sich regelmäßig über aktuelle Entwicklungen und ist imstande, schulische Entwicklungsprozesse zu initiieren und zu steuern.

8. Führungshandeln im Aufgabengebiet

Die Führungskraft ist imstande, Verantwortungsbewusstsein und Rollenverständnis zu zeigen und Belastbarkeit, Leistungsfähigkeit und Entwicklungsmöglichkeiten der an der Schule Tätigen zu berücksichtigen. Sie ist imstande, aktiv auf die Gleichstellung von Männern und Frauen in der Beschäftigung und auf die Beseitigung bestehender Unterrepräsentanzen hinzuwirken. Die Führungskraft ist imstande, Arbeitsprozesse ziel- und ergebnisorientiert zu steuern und sie partizipativ zu gestalten. Sie ist imstande, Arbeitsprozesse sachgemäß zu delegieren und, sofern übertragen, Lehrkräfte dienstlich zu beurteilen.

9. Personalentwicklungskompetenz

Die Führungskraft ist in der Lage, die Potenziale und Motive der an der Schule Tätigen dergestalt zu erkennen, zu erhalten und zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Schule sowie den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht. Sie ist imstande, gemäß § 3 Abs. 1 LGG aktiv auf die Gleichstellung von Männern und Frauen in der Beschäftigung und auf die Beseitigung bestehender Unterrepräsentanzen hinzuwirken. Die Führungskraft hat Kenntnisse im Schwerbehindertenrecht, insbesondere der VV Integration. Sie ist imstande, Menschen mit Behinderung zu integrieren, sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen einzusetzen und die Belange Schwerbehinderter gemäß § 164 Abs. 2 und 4 S. 1 Nr. 1 und 2 SGB IX zu berücksichtigen.

10. Sozial-, Beratungs-, interkulturelle und inklusive Kompetenz

Die Führungskraft verfügt über die erforderliche Sozial-, Beratungs-, interkulturelle und inklusive Kompetenz. Sie ist imstande, empathisch und tolerant zu agieren und die am Schulleben Beteiligten zu beraten. Sie ist kommunikativ, kritik- und konfliktfähig und imstande, Gespräche ziel- und adressatenorientiert zu führen und Techniken der Moderation und Präsentation zu verwenden.

11. Belastbarkeit

Die Führungskraft ist imstande, in kritischen Situationen Ruhe und Übersicht zu bewahren und in Belastungssituationen Prioritäten zu setzen.

12. Zusammenarbeit mit Verwaltungen und externen Partnern

Die Führungskraft ist imstande, ziel- und ergebnisorientiert mit den Verwaltungen sowie außerschulischen Partnern zu kooperieren und aktiv und loyal die Außendarstellung der Schule zu gestalten.

13. Fortbildung im Aufgabengebiet

Die Führungskraft bildet sich regelmäßig fort und ist imstande, Verantwortung für das Fortbildungskonzept der Schule zu tragen.

14. Strategische Kompetenz

Die Führungskraft richtet das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele aus, erkennt Probleme frühzeitig, beurteilt sie folgerichtig und findet denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen.

15. Innovationskompetenz

Die Führungskraft nimmt veränderte Anforderungen aktiv wahr, leitet zielgerichtete Veränderungen ein bzw. setzt diese um und entwickelt kreativ neue Ideen.

16. Selbstentwicklungskompetenz

Die Führungskraft ist in der Lage und bereit, das eigenen Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen. Sie motiviert und entwickelt sich persönlich und fachlich weiter.

17. Repräsentations- und Netzwerkkompetenz

Die Führungskraft kann die Schule und das Land Berlin nach außen überzeugend vertreten, mit Partnerinnen und Partnern innerhalb und außerhalb der eigenen Schule offen und zielbezogen neue Kontakte knüpfen und so pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten bestehen.

18. Diversity-Kompetenz

Die Führungskraft nimmt die Vielfalt von Menschen (u.a. hinsichtlich Alter, Geschlecht, Behinderung, Migrationshintergrund, Religion, sexueller Identität) wahr, berücksichtigt diese in der Aufgabenwahrnehmung und pflegt einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang.

Schule

Bewährungsfeststellung (Ziffer 3.4 AV LB)

Name, Vorname, ggf. Amts-/Dienstbezeichnung der Lehrkraft	Bewährungszeitraum
	von bis

- Die Lehrkraft hat sich unter Berücksichtigung des Anforderungsprofils und der Leistungsmerkmale in der Erprobungszeit (§ 13 Abs. 2 LfbG) bewährt.
- Die Lehrkraft hat sich unter Berücksichtigung des Anforderungsprofils und der Leistungsmerkmale in der Erprobungszeit (§ 13 Abs. 2 LfbG) **nicht** bewährt.

<u>Begründung:</u>

Sie ist auf die Möglichkeit der Beantragung einer dienstlichen Beurteilung hingewiesen worden.

Datum, Unterschrift der Beurteilerin/des Beurteilers

Ggf. Mitwirkung der Schwerbehindertenvertretung

Name - Datum

Beteiligung der Frauenvertreterin gemäß § 17 Abs. 2 LGG

Name - Datum

Eröffnung

Eine Abschrift/Kopie der Bewährungsfeststellung wurde mir am _____ ausgehändigt.

Die Beurteilerin/Der Beurteiler hat die Bewährungsfeststellung mit mir am _____ erörtert.

Kenntnisnahme

Von der Bewährungsfeststellung habe ich Kenntnis genommen:

Datum	Kenntnisnahme der/des Beurteilten durch Unterschrift

Schule

An die
Personalstelle

ZS P _____

Vermerk über das Beurteilungsgespräch gemäß Ziffer 5.2 AV LB

Das in den Beurteilungsvorschriften vorgeschriebene Gespräch ist auf der Grundlage des Anforderungsprofils geführt worden zwischen

Name, Vorname, ggf. Amts-/Dienstbezeichnung der/des zu Beurteilenden

und

Name, Vorname, ggf. Amts-/Dienstbezeichnung der Beurteilerin/des Beurteilers

Es wurde darauf hingewiesen, dass das Gespräch **keine** dienstliche Beurteilung darstellt.

Datum, Unterschrift der/des zu Beurteilenden

Datum, Unterschrift der Beurteilerin/des Beurteilers

Schule

Erstreckungsbeurteilung (Ziffer 3.8 AV LB)

Name, Vorname, ggf. Amts-/Dienstbezeichnung der Lehrkraft	Beurteilungszeitraum
	von bis

Die Beurteilung für den Zeitraum vom bis wird in allen Punkten aufrechterhalten.

Beurteilerin/Beurteiler (Name, ggf. Amts-/Dienstbezeichnung)
--

Der Erstellung einer Erstreckungsbeurteilung wird zugestimmt

Datum	Unterschrift der beurteilten Person

1 Ggf. Anhörung der Schwerbehindertenvertretung (Ziffer 6.2 AV LB)

Name Datum

2 Beteiligung der Frauenvertreterin gemäß § 17 Abs. 2 LGG (Ziffer 6.2 AV LB)

Name Datum

3 Mitwirkung der Personalvertretung gemäß § 90 Nr. 7 PersVG (Ziffer 6.2 AV LB)

Name Datum

Beurteiler/-in Name, Amtsbezeichnung/Dienststellung	Beurteiler/-in Ort, Datum / Unterschrift

4 Eröffnung

Eine Kopie dieser Erstreckungsbeurteilung wurde mir am _____ ausgehändigt.

Die Beurteilerin/Der Beurteiler hat diese Erstreckungsbeurteilung mit mir am _____ erörtert (Ziffer 6.4 AV LB).

5 Kenntnisnahme

Von der Erstreckungsbeurteilung Kenntnis genommen:

Datum	Kenntnisnahme der oder des Beurteilten durch Unterschrift