

Ausführungsvorschriften über die Beurteilung der Beamtinnen und Beamten und Tarifbeschäftigten des Schul- und Schulaufsichtsdienstes

(AV Lehrkräftebeurteilung - AV LB)

Vom 02. Dezember 2024

SenBJF - II C 4

Tel. 90227 - 6951, intern 9227 - 6951

Auf Grund der §§ 26 Absatz 1 Satz 4, 27 Absatz 2 Satz 3 in Verbindung mit § 40 des Laufbahngesetzes (LfbG) vom 21. Juni 2011 (GVBl. S. 266), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 02.12.2024 (GVBl. S. 603, 605) in Verbindung mit § 6 Absatz 2 Buchstabe a und Buchstabe b des Allgemeinen Zuständigkeitsgesetzes (AZG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. Juli 1996 (GVBl. S. 302, 472), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 10. Juli 2024 (GVBl. S. 465,473), wird im Einvernehmen mit der für das allgemeine Laufbahnrecht zuständigen Senatsverwaltung bestimmt:

1 Geltungsbereich

- 1.1 Diese Ausführungsvorschriften gelten für beamtete Lehrkräfte an öffentlichen Schulen des Landes Berlin und an den Stiftungen Lette-Verein und Pestalozzi-Fröbel-Haus. Sie gelten zudem für tarifbeschäftigte Lehrkräfte an öffentlichen Schulen des Landes Berlin.
- 1.2 Die Ausführungsvorschriften über die Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der Laufbahnfachrichtung des allgemeinen Verwaltungsdienstes (AV BAVD) vom 29.01.2019 (ABl. Nr. 7 vom 15.02.2019 S. 1159 ff.) in der jeweiligen Fassung gelten für folgende Personen:
 1. Lehrkräfte, die mehr als die Hälfte der regelmäßigen individuellen Arbeitszeit/Unterrichtsverpflichtung in der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung tätig sind oder in ihrem Auftrag andere Aufgaben als eine Unterrichtstätigkeit wahrnehmen.
 2. Lehrkräfte, die mehr als die Hälfte der regelmäßigen individuellen Arbeitszeit/Unterrichtsverpflichtung zu einer anderen Dienststelle oder einer anderen

Dienstbehörde abgeordnet sind und dort andere Aufgaben als eine Unterrichtstätigkeit wahrnehmen.

3. Seminarleiterinnen und Seminarleiter und stellvertretende Seminarleiterinnen und stellvertretende Seminarleiter.
4. Beamtinnen und Beamte in dem Laufbahnzweig der Schulpsychologierätin oder des Schulpsychologierats und entsprechende Tarifbeschäftigte.
5. Schulaufsichtsbeamtinnen und Schulaufsichtsbeamte und entsprechende Tarifbeschäftigte.
6. Beamtinnen und Beamte in dem Laufbahnzweig der Volkshochschulrätin oder des Volkshochschulrates und entsprechende Tarifbeschäftigte.

Die Zuständigkeit der Beurteilerinnen und Beurteiler richtet sich nach der AV BAVD.

- 1.3 Diese Ausführungsvorschriften gelten nicht für Beamtinnen und Beamte im Vorbereitungsdienst. Lehrkräfte, die für den Schuldienst im Ausland (Auslandsdienstlehrkräfte, Bundesprogrammlehrkräfte, Landesprogrammlehrkräfte) oder an Europäische Schulen beurlaubt sind, werden aufgrund der Verwaltungsvereinbarung zwischen dem Bundesminister des Auswärtigen und den Kultusministern der Länder in der Bundesrepublik Deutschland zum Einsatz von Lehrkräften im deutschen Auslandsschulwesen und zum Gesetz über die Förderung Deutscher Auslandsschulen dienstlich beurteilt.

2 Grundsätzliches

Dienstliche Beurteilungen dienen als Grundlage für sachgerechte Personalentscheidungen unter Wahrung des Leistungsgrundsatzes. Sie finden Berücksichtigung bei den Maßnahmen der Personalentwicklung und sind somit ein Instrument für die Personalführung.

Auf das Landesgleichstellungsgesetz, insbesondere auf die §§ 3, 8 und 9, auf das Partizipations- und Integrationsgesetz, insbesondere § 4, sowie die einschlägigen Bestimmungen für Menschen mit Behinderungen im SGB IX und der Verwaltungsvorschrift über die gleichberechtigte Teilhabe von behinderten und von Behinderung bedrohter Menschen in der Berliner Verwaltung und das allgemeine Gleichbehandlungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung wird hingewiesen.

3 Beurteilungsverfahren

3.1 Allgemeine Grundsätze

Beurteilungszeitraum ist grundsätzlich der Zeitraum zwischen der letzten Beurteilung und der zu erstellenden Beurteilung, bzw. der Zeitraum zwischen den jeweiligen Beurteilungstichtagen. Die Beurteilerin oder der Beurteiler muss sich deshalb regelmäßig über die Leistungen der zu beurteilenden Person informieren; Schulleiterinnen und Schulleiter tun dies im Rahmen der Aufgabenerfüllung nach § 69 des Schulgesetzes.

Der Beurteilungszeitraum beginnt mit dem Zeitpunkt der erstmaligen Übertragung von Dienstaufgaben im Geltungsbereich dieser Ausführungsvorschriften.

Beurteilungen sind unabhängig von vorausgegangenen Beurteilungen vorzunehmen.

Für Beurteilungen sind als Beurteilungsbogen die *Anlage 1* und entweder die *Anlage 2 a*, ggf. ergänzt um *Anlage 2 b* oder die *Anlage 2 c* sowie *Anlage 3* zusammen zu verwenden. Die *Anlage 2 d* ist bei Wahrnehmung der Tätigkeit als Beauftragte Fachseminarleiterin oder Beauftragter Fachseminarleiter ergänzend zu verwenden.

Neben der Qualifizierung der Beurteilerin und Beurteiler (Ziffer 4.3) sind die zu Beurteilenden über Zielsetzung, Inhalt und Methodik des Beurteilungsverfahrens und seiner einzelnen Elemente in geeigneter Weise zu informieren.

3.2 Regelmäßige Beurteilung

Lehrkräfte sind alle fünf Jahre nach Eignung und fachlicher Leistung zu beurteilen und in ihrer Befähigung einzuschätzen. Der regelmäßigen Beurteilung unterliegen alle Lehrkräfte vom Zeitpunkt ihrer Einstellung an. Regelmäßige Beurteilungen sind frühestens nach einer sechsmonatigen Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben zu erstellen. Die Erstellung einer Beurteilung aus besonderem Anlass berührt den Beurteilungsturnus nicht.

Hat die zu beurteilende Person das 50. Lebensjahr vollendet, kann von der regelmäßigen Beurteilung abgesehen werden, wenn die zu beurteilende Person und die Beurteilerin oder der Beurteiler einverstanden sind (§ 26 Absatz 2 LfbG). Das gegenseitige Einvernehmen ist aktenkundig zu machen und kann jederzeit widerrufen werden.

3.3 Beurteilung aus besonderem Anlass

Die unter den Geltungsbereich der Ausführungsvorschriften fallenden Personen sind aus besonderem Anlass unverzüglich zu beurteilen:

- vor Beendigung des Beamtenverhältnisses auf Probe,
- für Ämter mit leitender Funktion im Beamtenverhältnis auf Probe nach § 97 des Landesbeamtengesetzes (LBG) vor Ablauf der Probezeit,
- bei Versetzung,
- auf Antrag vor Beginn der Elternzeit von mindestens einem Jahr, es sei denn, dass während der Elternzeit eine Teilzeitbeschäftigung nach § 74 Absatz 3 LBG in Verbindung mit § 7 Absatz 1 der Mutterschutz- und Elternzeitverordnung im selben Arbeitsgebiet ausgeübt wird,
- vor einer Unterbrechung der dienstlichen Tätigkeit in der Schule von mindestens einem Jahr (z.B. Beurlaubung; Freistellung für die Tätigkeit in der Beschäftigtenvertretung; Abordnung),
- wenn sie einen Antrag auf Beurteilung stellen.

Von einer Beurteilung aus besonderem Anlass kann abgesehen werden, wenn die letzte Beurteilung weniger als zwölf Monate zurückliegt; die Entscheidung hierüber trifft die zuständige Mitarbeiterin oder der zuständige Mitarbeiter der Schulaufsicht. Auf die Möglichkeit der Erstreckungsbeurteilung (Ziffer 3.8) wird hingewiesen.

Die Anlassbeurteilung ist aus der Regelbeurteilung fortzuentwickeln. Abweichungen unterliegen einer besonderen Begründungspflicht.

3.4 Bewährungsfeststellung vor einer Beförderung

Die Bewährungsfeststellung vor einer Beförderung in der Erprobungszeit (§ 13 Absatz 2 LfBG) ist keine dienstliche Beurteilung; sie ist auf der Grundlage des Anforderungsprofils und unter Berücksichtigung der Merkmale der Leistungsbeurteilung (Ziffer 3.5) vorzunehmen.

Die Bewährung gilt als festgestellt, wenn die zu beurteilende Person in dem Erprobungszeitraum eine Leistung gezeigt hat, die mindestens den Anforderungen der Note 4 entspricht; Ziffern 4 - 7 sind analog anzuwenden. Für die Bewährungsfeststellung ist die Anlage 5 zu verwenden.

Wird die Bewährung nicht festgestellt, ist auf Antrag der zu beurteilenden Person eine dienstliche Beurteilung zu erstellen.

3.5 Leistungsbeurteilung

3.5.1 Grundlage der Leistungsbeurteilung

Die von der zu beurteilenden Person erbrachten Leistungen sind in verschiedenen Handlungssituationen mit geeigneten Instrumenten zu erfassen und auf der Grundlage des

Anforderungsprofils zu beurteilen. Bei Beamtinnen und Beamten ist Maßstab das jeweilige Statusamt der Beamtin oder des Beamten. Das Anforderungsprofil wird dem Beurteilungsbogen als Anlage beigefügt (je nach Funktion eine, zwei ggf. drei der Anlagen 4 a bis 4 d dieser Vorschrift). Beurteilungsbeiträge Dritter (z.B. ehemaliger Vorgesetzter) sind zulässige Erkenntnisgrundlagen für die Fertigung dienstlicher Beurteilungen.

Darüber hinaus sollen die aus dem Aufgabenbereich der zu beurteilenden Person im Beurteilungszeitraum hervorzuhebenden Sonderaufgaben (wie z. B. Spezialaufträge, Mitwirkung in Kommissionen, Ausschüssen, Projekt- und Arbeitsgruppen, kommissarische Funktionswahrnehmung) aufgeführt werden.

Die aus § 3 LGG resultierende Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung ist bei Lehrkräften mit Vorgesetzten- und Leitungsfunktionen bei der Beurteilung ihrer Leistung einzubeziehen.

Für Lehrkräfte im Beamtenverhältnis auf Probe findet das Anforderungsprofil entsprechend Anwendung.

Für den Schulbereich gibt es Anforderungsprofile für folgende Gruppen:

1. Lehrkraft an einer Schule und Lehrkraft für Fachpraxis an einer beruflichen Schule (Anlage 4 a)
2. Fachleiterin/Fachleiter, Fachbereichsleiterin/Fachbereichsleiter, Qualitätsbeauftragte/Qualitätsbeauftragter, Beauftragte/r für Ganztage, für Inklusion oder für ein von der Schule festgelegtes Aufgabengebiet, Abteilungsleiterin/Abteilungsleiter, Ausbildungsbereichsleiterin/Ausbildungsbereichsleiter, Oberstufenkoordinatorin/Oberstufenkoordinator, Leiterin/Leiter der Sekundarstufe I, Koordinatorin/Koordinator der Sekundarstufe I, Rektorin/Rektor als Leiterin/Leiter der Grundstufe an Integrierten Sekundarschulen oder Gemeinschaftsschulen, Konrektorin/Konrektor eines Grundschulteils einer Integrierten Sekundarschule oder Gemeinschaftsschule, Zweite Konrektorin/Zweiter Konrektor als Fachleiterin/Fachleiter an Grundschulen und Grundschulteilen für die Fächer Deutsch und Mathematik“ (Anlagen 4 a und 4 b)
3. 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 (Anlage 4 c)
4. Beauftragte Fachseminarleiterin/Beauftragter Fachseminarleiter (Anlage 4 d)

Maßstab für die Bewertung der Leistungsmerkmale ist die jeweilige Aufgabenbeschreibung nach den Verwaltungsvorschriften über die einheitliche Gestaltung und Zuordnung

von Aufgabenbereichen an öffentlichen Schulen des Landes Berlin (VV Zuordnung). Die Anforderungsprofile (Anlagen 4 a - d) sowie die Formulare zur Bewertung der Leistung (Anlagen 2 a - d) können bei Bedarf durch die für das Schulwesen zuständige Senatsverwaltung im Einvernehmen mit der für das allgemeine Laufbahnrecht zuständigen Senatsverwaltung angepasst werden.

3.5.2 Bewertungsskala

Für die Beurteilung der Leistungsmerkmale ist eine neunstufige Bewertungsskala vorgesehen; die Stufen entsprechen der laufbahngesetzlichen Bewertungsskala von 1-5 inklusive der Zwischenbewertungen 1-2, 2-3, 3-4 und 4-5 gemäß § 27 Absatz 2 LfbG. Diese Noten sind mit den folgenden Bewertungsstufen auszudrücken:

Entsprechung in § 27 LfbG	Beschreibung
1 = sehr gut	eine Leistung, die die Anforderungen in herausragender Weise übertrifft
1-2	eine Leistung, die die Anforderungen überwiegend in herausragender Weise übertrifft
2 = gut	eine Leistung, die die Anforderungen deutlich übertrifft
2-3	eine Leistung, die die Anforderungen übertrifft
3 = befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
3-4	eine Leistung, die den Anforderungen weitgehend entspricht
4 = ausreichend	eine Leistung, die den Anforderungen mit Einschränkungen noch entspricht
4-5	eine Leistung, die Mängel aufweist
5 = mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht

Weitere Zwischenbewertungen und Binnendifferenzierungen sind unzulässig. Wird ein Leistungsmerkmal mit einer anderen Note als „3“ bewertet, so ist dies auf dem Beurteilungsbogen anhand der im Orientierungssatz genannten Merkmale zu begründen.

3.5.3 Ergebnis der Leistungsbeurteilung

Die Leistungsbeurteilung ist mit einer begründeten Gesamteinschätzung abzuschließen, in der insbesondere auf Abweichungen von der Gesamteinschätzung „eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht“ einzugehen ist. Die Gesamteinschätzung ist schlüssig und nachvollziehbar zu begründen. In der Begründung sind die Leistungsmerkmale angemessen zu berücksichtigen. Die Begründung muss mit den Einzelbewertungen widerspruchlos vereinbar sein. Beurteilungsbeiträge Dritter (Ziffer 3.5.1) sind in die wertende Gesamteinschätzung einzubeziehen.

Die Gesamteinschätzung ist um die Angabe einer Stufe der Bewertungsskala zu ergänzen.

3.6 Befähigungseinschätzung

Neben der aktuellen Leistungsbeurteilung ist stets eine in die Zukunft gerichtete Befähigungseinschätzung (Potenzialaussage) abzugeben. Sie fasst auf 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.

Die Aussagen zur Befähigungseinschätzung fließen nicht in die Gesamteinschätzung ein.

3.7 Sonstiger Inhalt dienstlicher Beurteilungen

Die Teilnahme an dienstlichen Fortbildungslehrgängen sowie Tätigkeiten in der Personalvertretung, in der Schwerbehindertenvertretung und als Frauenvertreterin und andere dienstliche Tätigkeiten (z.B. als Leiterin oder Leiter einer Arbeitsgemeinschaft, Dozentin oder Dozent, Prüferin oder Prüfer, Ausbilderin oder Ausbilder, Multiplikatorin oder Multiplikator, Moderatorin oder Moderator, Fachberaterin oder Fachberater) sollen auf Wunsch der zu Beurteilenden oder des zu Beurteilenden in die Beurteilung aufgenommen werden. Diese Angaben sind nicht Gegenstand der Leistungsbeurteilung und Gesamteinschätzung.

Außerdienstliche Tätigkeiten mit dienstlichem Bezug und die Teilnahme an außerdienstlichen Fortbildungen mit dienstlichem Bezug können auf Wunsch der zu Beurteilenden oder des zu Beurteilenden aufgenommen werden. Diese Angaben sind nicht Gegenstand der Leistungsbeurteilung und Gesamteinschätzung.

Besondere Einsatzwünsche der zu beurteilenden Person sind anzugeben.

3.8 Verfahren zur Erstreckungsbeurteilung

In den Fällen, in denen kürzere Beurteilungszeiträume als zwölf Monate abgedeckt werden sollen, die Beurteilerin oder der Beurteiler beibehalten wird und es keine Änderung des Aufgabengebietes bzw. der Anforderungen gibt, kann mit Einverständnis der zu beurteilenden Person eine Erstreckungsbeurteilung erstellt werden. Das bedeutet, dass die letzte Beurteilung inhaltlich und vom Ergebnis vollständig auf einen sich anschließenden kürzeren Zeitraum übertragen werden kann. Auf diese Beurteilung kann keine weitere Erstreckungsbeurteilung erfolgen. Dafür ist die *A n l a g e 7* zu verwenden.

4 Beurteilung und Beurteiler/Beurteilerinnen

4.1 Beurteilerinnen und Beurteiler

Die Beurteilerin oder der Beurteiler erstellt die Beurteilung und die Befähigungseinschätzung in eigener Verantwortung. Sie/Er ist nicht an Weisungen gebunden.

Für beauftragte Fachseminarleiterinnen oder beauftragte Fachseminarleiter holt die Beurteilerin oder der Beurteiler hierzu eine Stellungnahme in Form der *A n l a g e 2 d* von der zuständigen Seminarleiterin oder dem zuständigen Seminarleiter ein.

4.2 Zuständigkeit

Beurteilerin oder Beurteiler für die Beurteilung von

1. Lehrkräften mit Ausnahme des in § 73 Absatz 1 des Schulgesetzes genannten Personenkreises ist die Schulleiterin oder der Schulleiter oder die von ihr oder ihm nach § 69 Absatz 6 des Schulgesetzes beauftragte Person;
2. Schulleiterinnen und Schulleitern, ständigen Vertreterinnen und ständigen Vertretern von Schulleiterinnen oder Schulleitern und Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern an Oberstufenzentren ist die zuständige Mitarbeiterin der Schulaufsicht oder der zuständige Mitarbeiter der Schulaufsicht;
3. Lehrkräften mit Ausnahme der ständigen Vertreterinnen oder ständigen Vertreter von Schulleiterinnen oder Schulleitern der Stiftungen Lette-Verein und Pestalozzi-Fröbel-Haus ist die Schulleiterin oder der Schulleiter;
4. Schulleiterinnen und Schulleitern und ständigen Vertreterinnen und ständigen Vertretern von Schulleiterinnen oder Schulleitern der Stiftungen Lette-Verein und Pestalozzi-Fröbel-Haus ist die Direktorin oder der Direktor der Stiftung;

5. Mitbewerberinnen und Mitbewerbern um ein Beförderungsamt, sofern die eigentliche Beurteilerin oder der eigentliche Beurteiler hierzu gehört, ist abweichend von Nummer 1 die zuständige Mitarbeiterin der Schulaufsicht oder der zuständige Mitarbeiter der Schulaufsicht;
6. Lehrkräften, die sich an anerkannten deutschen Schulen im Ausland befinden, ist die dortige Schulleiterin oder der dortige Schulleiter;
7. Lehrkräften, die sich als Schulleiterinnen und Schulleiter an anerkannten deutschen Schulen im Ausland befinden, ist die oder der für das Auslandsschulwesen jeweils zuständige KMK-Beauftragte.

4.3 Qualifizierung der Beurteilerinnen und Beurteiler

Die Beurteilerinnen und Beurteiler sind zu qualifizieren. Dies geschieht im Hinblick auf die Zielsetzung, den Inhalt und die Methodik des Beurteilungsverfahrens, insbesondere im Hinblick auf die Orientierungs- und Beurteilungsgespräche (Ziffer 5) sowie den Bewertungsmaßstab und die Bewertungsskala. Hierzu wird ein entsprechendes Schulungskonzept erstellt. Die Beurteilerinnen und Beurteiler sind verpflichtet, an den Qualifizierungsmaßnahmen teilzunehmen.

4.4 Koordinierungsrunden

Die zuständige Mitarbeiterin/der zuständige Mitarbeiter der Schulaufsicht erörtert jährlich mit

- den zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Schulaufsicht der anderen Regionen und dem oder der für das Auslandsschulwesen des Landes Berlin zuständigen KMK-Beauftragten im Rahmen von Koordinierungsrunden aktuelle Beurteilungsfragen und den Beurteilungsmaßstab der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung im Hinblick auf ggf. notwendige Anpassungen;
- den Beurteilerinnen oder Beurteilern ihres oder seines Zuständigkeitsbereichs im Rahmen von Koordinierungsrunden aktuelle Beurteilungsfragen und den Beurteilungsmaßstab ihres oder seines Zuständigkeitsbereichs im Hinblick auf ggf. erforderliche Anpassungen. Die zuständige Mitarbeiterin/der zuständige Mitarbeiter der Schulaufsicht kann die Einhaltung des Beurteilungsmaßstabs insbesondere durch stichprobenartige Unterrichtshospitationen sicherstellen.

Beurteilungen der Eignung und fachlichen Leistung sowie die Einschätzung der Befähigung einzelner zu beurteilender Personen dürfen dabei nicht vorweggenommen werden.

Die oder der für das Auslandsschulwesen im Land Berlin zuständige KMK-Beauftragte stellt sicher, dass die für die Lehrkräfte im Ausland zuständigen Beurteilerinnen und Beurteiler zu dem jeweils geltenden Beurteilungsmaßstab informiert werden.

Der zuständigen Personalvertretung, der Frauenvertreterin und der Schwerbehindertenvertretung ist Gelegenheit zu geben, an den Koordinierungsrunden teilzunehmen.

5 Orientierungs- und Beurteilungsgespräche

5.1 Orientierungsgespräch

Orientierungsgespräche sind bei der Übernahme der Tätigkeit und bei Änderungen der übertragenen Aufgaben zu führen. Sie dienen dazu, die mit der Aufgabenstellung verbundenen Erwartungshaltungen miteinander abzustimmen. Gesprächsgrundlage ist das Anforderungsprofil der Stelle, das der zu beurteilenden Person auszuhändigen ist.

Orientierungsgespräche können in gegenseitigem Einvernehmen auch im Rahmen eines Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gesprächs/Jahresgesprächs geführt werden. Auf Wunsch der oder des zu Beurteilenden wird im Falle einer bestehenden (Schwer-) Behinderung die Teilnahme der Schwerbehindertenvertretung gewährleistet.

5.2 Beurteilungsgespräch

Beurteilungsgespräche dienen dem wechselseitigen Austausch von Einschätzungen. Dabei sind die Leistungsmaßstäbe anhand des Anforderungsprofils und die auf den Arbeitsplatz wirkenden Einflussfaktoren zu erörtern. Die Beurteilerin oder der Beurteiler begründet die von ihr oder von ihm vorgenommene Einschätzung der Leistung.

In den Beurteilungsgesprächen werden Stärken und Schwächen erörtert. Daraus sind Maßnahmen abzuleiten, die die Fähigkeiten und Leistungen der zu beurteilenden Person fördern. Sollten Leistungsschwächen festgestellt werden, ist darauf ausdrücklich hinzuweisen. Die Gespräche sind bei Bedarf zu führen; bei regelmäßiger Beurteilung ist mindestens ein Gespräch ein Jahr vor der Beurteilung zu führen. Der Zeitpunkt der Gespräche ist aktenkundig zu machen (Anlage 6) und in der dienstlichen Beurteilung zu vermerken.

5.3 Die Ziffern 5.1 und 5.2 gelten entsprechend für Lehrkräfte im Beamtenverhältnis auf Probe.

- 5.4 Ziffer 5.1 gilt auch für Personen, die das 50. Lebensjahr vollendet haben und mit denen gegenseitig einvernehmlich von der regelmäßigen Beurteilung abgesehen wird.

6 Entwurf und Eröffnung der Beurteilung

- 6.1 Die Beurteilerin oder der Beurteiler fertigt einen abgezeichneten Entwurf der Beurteilung aus, händigt der zu beurteilenden Person eine Kopie davon aus und gibt ihr Gelegenheit, binnen zwei Wochen dazu Stellung zu nehmen. Auf die Stellungnahme kann auf Wunsch der zu beurteilenden Person verzichtet werden; dies ist zu dokumentieren.
- 6.2 Der nach 6.1 erstellte - ggf. geänderte - Beurteilungsentwurf und auf Wunsch der zu beurteilenden Person die evtl. erfolgte Stellungnahme sind - ggf. nach Anhörung der Schwerbehindertenvertretung - der Frauenvertreterin zur Beteiligung (§ 17 Absatz 2 LGG) und anschließend der Personalvertretung zur Mitwirkung (§ 90 Nr. 7 PersVG) vorzulegen.
- 6.3 Sollten aufgrund der Beteiligung Anpassungen erforderlich sein, ist der Entwurf entsprechend zu ändern.
- 6.4 Nach dem Beteiligungs- und Mitwirkungsverfahren ist die Beurteilung zu eröffnen. Hierzu händigt die Beurteilerin oder der Beurteiler der zu beurteilenden Person eine Kopie der Beurteilung aus. Mit der Eröffnung erstarkt der Beurteilungsentwurf zur dienstlichen Beurteilung. Die Beurteilung ist mit der zu beurteilenden Person, falls von ihr gewünscht auch zu einem späteren Zeitpunkt, zu erörtern und im Einzelnen nachvollziehbar und plausibel zu begründen. Eröffnung (Erörterung der Beurteilung) und Aushändigung sind in der Beurteilung zu vermerken.

7 Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilung

- 7.1 Nach Eröffnung der Beurteilung wird diese zur Personalakte genommen. In den Fällen der Nummer 7.2 wird die dienstliche Beurteilung erst dann zur Personalakte genommen, wenn über den schriftlichen Abänderungsantrag abschließend entschieden worden ist. Beurteilungen sind vertraulich zu behandeln und gegen die Einsichtnahme Unbefugter zu schützen.
- 7.2 Beantragt die beurteilte Person die Änderung einer Beurteilung und wird dem Antrag ganz oder teilweise nicht entsprochen, so erhält die Beamtin oder der Be-

amte unter Beachtung des § 39 Absatz 1 VwVfG einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid. Die Beamtin oder der Beamte kann den Verwaltungsrechtsweg beschreiten (Klage; vgl. § 93 LBG, §§ 81 ff. VwGO). Die Tarifbeschäftigte oder der Tarifbeschäftigte erhält eine entsprechende Mitteilung; in diesem Fall ist die arbeitsgerichtliche Zuständigkeit gegeben.

- 7.3 Die Dokumentation des ordnungsgemäßen Verfahrensablaufs erfolgt in der dienstlichen Beurteilung. Änderungsanträge der beurteilten Person sollen auf Verlangen derselben in die Personalakte aufgenommen werden.

8 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

Diese Ausführungsvorschriften treten am 04. Januar 2025 in Kraft. Sie treten mit Ablauf des 03. Januar 2030 außer Kraft. Beurteilungsverfahren, bei denen das Beurteilungsgespräch vor Inkrafttreten dieser Ausführungsvorschriften erfolgte, werden auf Grundlage der bis zum Inkrafttreten geltenden Fassung der AV LB mit der Maßgabe zu Ende geführt, dass das unter Punkt 6 vorgesehene Verfahren angewandt wird.