

Dienstbesprechung für neu eingestellte Lehrkräfte

Informationen zur Probezeit



Baden-Württemberg
Staatliches Schulamt
Tübingen

Funktion der Probezeit

§ 10 des Beamtenstatusgesetz (Bundesrecht)

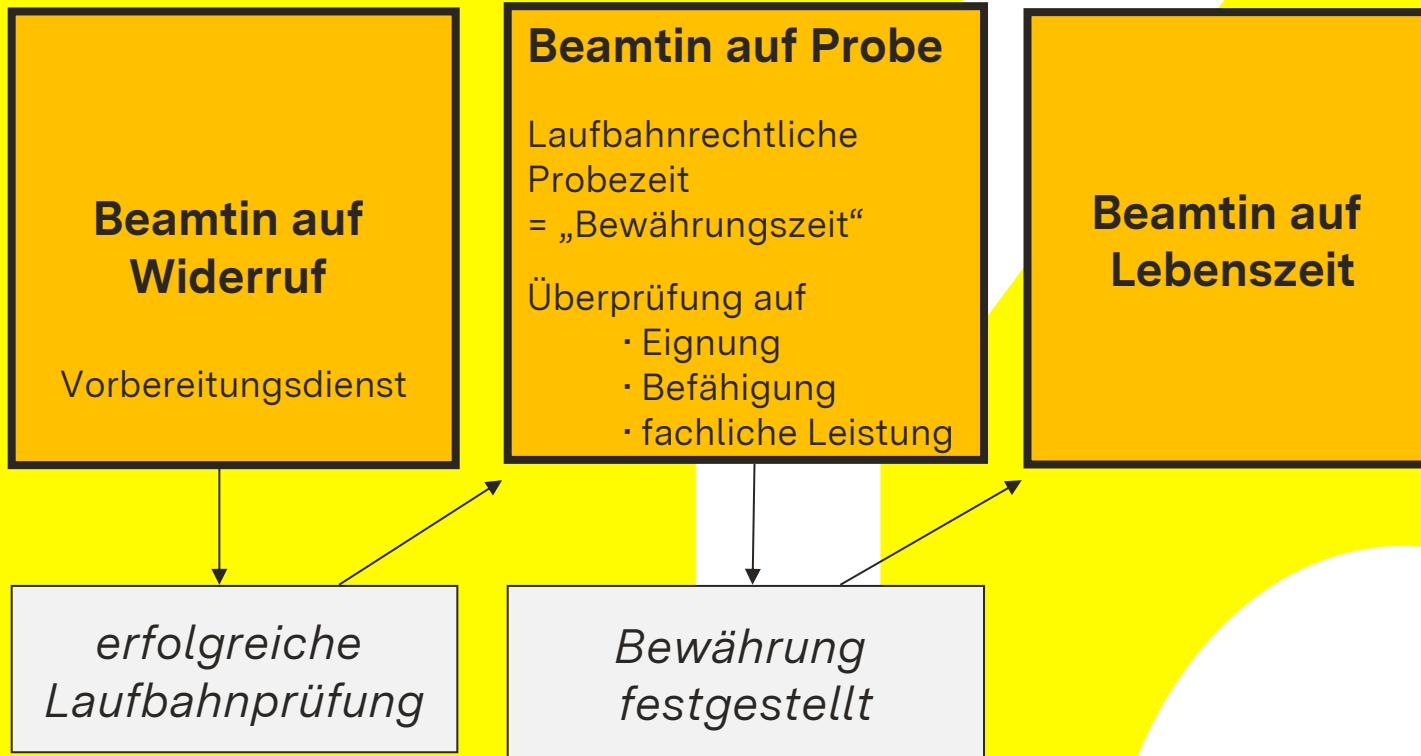
Die Ernennung zur Beamtin auf Lebenszeit ... ist nur zulässig, wenn die Beamtin ... sich in einer Probezeit ... bewährt hat.



§ 19 Landesbeamtengesetz

Die Probezeit ist die Zeit ... während der sich Beamtinnen ... in den Aufgaben einer Laufbahn, deren Befähigung sie besitzen, bewähren sollen.

Beamtenlaufbahn in Zeitabschnitten



Dauer der Probezeit

Die Regelprobezeit beträgt **3 Jahre**.



Es können angerechnet werden:

Tätigkeiten, die der Lehramtsausbildung entsprechen
Krankheitsvertretung, Tätigkeiten an Privatschulen...

...in Ausnahmefällen auch:

Wehr-, Zivil- und Entwicklungsdienst
Eltern- oder Pflegezeiten

Es können max. 2 Jahre angerechnet werden!

Verkürzung und Verlängerung der Probezeit

Mindestprobezeit → **1 Jahr**

Verkürzung → **maximal 1 Jahr**

*bei einem hervorragenden Ergebnis
(Mindestnote 1,44 in der zweiten Staatsprüfung)*

*bei weit überdurchschnittlicher Bewährung
(Mindestnote 1,5 in der dienstlichen Beurteilung)*

Verlängerung → **maximal 5 Jahre**

Schulaufsicht kann beteiligt werden



Entscheidungen bei Nichtbewährung



Verlängerung (§19 LBG)

...wenn zu erwarten ist, dass sich die Beamte innerhalb der verlängerten Probezeit noch bewähren wird.

max. 5 Jahre

Entlassung aus dem Beamtenverhältnis

Steht fest, dass sich die Beamte nicht bewährt hat, so ist die Entlassung die zwingende Folge.

kein Ermessen

Bewährungsfeststellung durch dienstliche Beurteilungen



9 Monate nach der Einstellung

erste dienstliche Beurteilung

durch die Schulleitung
(ohne Befähigungsbeurteilung)

3 Monate vor Ablauf der Probezeit

abschließende dienstliche Beurteilung

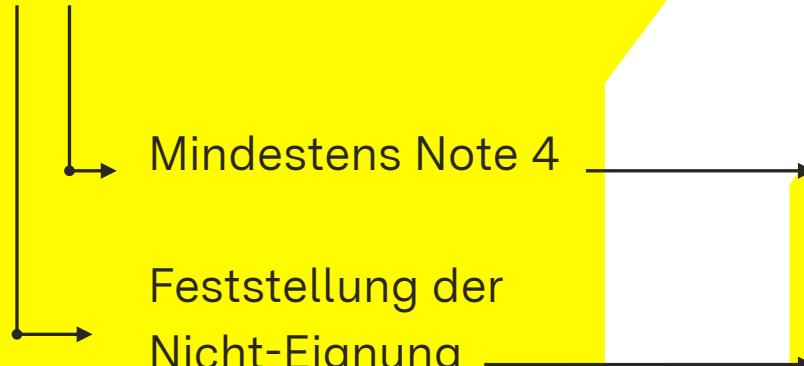
durch die Schulleitung
(mit Befähigungsbeurteilung)

Probezeit im Arbeitnehmerverhältnis

Probezeit → **6 Monate**



Dienstl. Beurteilung → **nach 4 Monaten**



Grundlagen der Beurteilung

Eignung

*gesundheitlich
charakterlich*



Befähigung

*Kenntnisse und
Fertigkeiten*



Fachliche Leistung

*erbrachte Leistungen
Qualität / Quantität*



Dienstliche Beurteilung

Mit der Schule

Anlage 1
zur Verwaltungsvorschrift vom 21. Juli 2000
in der jeweils geltenden Fassung

Schule: [REDACTED]
88709 Ulm

Vertraulich behandeln

Dienstliche Beurteilung

Probezeitbeurteilung

Letzte Beurteilung am: [REDACTED]

I. Angaben zur Person

Familienname, ggf. Geburtsname Vorname	Geburtsdatum	
[REDACTED]	[REDACTED]	
Amts- bzw. Dienstbezeichnung, Funktion	Bee.-Verg.-Gruppe	schwerbehindert?
Realschullehrer	A 13	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
Lernfähigkeit (Fach)/Fachrichtung/Stufeneinschwerpunkt	an der berichtenden Schule seit	
Mathematik	[REDACTED]	
Technik	[REDACTED]	
Sport	Beurteilungszeitraum vorab	[REDACTED]

II. Beschreibung der dienstlichen Tätigkeit

a) Allgemeiner Aufgabenbereich
Dazugehöriger Lehrauftrag (Fach, Klasse, Wochensuntern, Klassenzimmer). Schwierigkeitsgrad des Lehrauftrags in den vorangegangenen Jahren des Beurteilungszeitraums

Mathematik, Klasse 9a, 4 Stunden
Technik, Klasse 7, Klasse 8, Klasse 9, Klasse 10, 12 Stunden
Sport, Klasse 6c, Klasse 8, Klasse 9, 8 Stunden
AG Schulsozialarbeiter, 1 Stunde
Klassenlehrer, Klasse 9a

b) Sonderaufgaben
(z.B. Verbindungslehrerin, Dienstleiterin, Sammlungsaktivität, Personaleinsatzglied, Tätigkeit in Lehrer- und -fortbildung)

[REDACTED]

Vertraulich behandeln!

Angaben zur Person

Beschreibung dienst. Tätigkeit

Sonderaufgaben



Dienstliche Beurteilung

III. Leistungsbeurteilung	
a) Unterrichtsgestaltung, Unterrichtserfolg Vorbereitung und Planung: fachlich-methodisch-disziplinäres Vorgehen; schülergerechte Behandlung des Lehrstoffes; individuelle Förderung der Schülerinnen; Sicherung der Unterrichtsziele; Leistungskontrolle und Notierung; Erhaltung des Unterrichts, eingesetzter Medienressourcen u. a.	Herr ██████ plant seinen Unterricht sehr gründlich und orientiert sich dabei an den Vorgaben des Bildungsplans. Er setzt verschiedene Unterrichtsmethoden geschickt ein und legt dabei besonders Wert auf schülerzentrierte Arbeitsformen. Für die verschiedenen Arbeitsaufträge stellt er den Schülern geschickt ausgewählte Materialien zur Verfügung. Diese ermöglichen den Schülerinnen und Schülern eine aktive Beschäftigung mit den Unterrichtsinhalten und sie werden darüber hinaus differenziert gefordert und gefördert. Mit wechselnden Unterrichtsformen und mit einem angemessenen Einsatz von Medien gestaltet er den Unterricht recht interessant und abwechslungsreich. Herr ██████ schafft bei den Schülerinnen und Schülern Problembewusstsein und arbeitet zielstrebig und effektiv. Die Ergebnissicherung erfolgt durch ansprechend gestaltete Arbeitsblätter, einen übersichtlichen Tafelanschrieb oder einen Hefteintrag. Die inhaltliche Ausgestaltung der Unterrichtsstunden lässt ein fundiertes Fachwissen erkennen. Im Sportunterricht fördert Herr ██████ durch anspruchsvolle und differenziert ausgearbeitete Übungsformen die Fitness der Schüler. Dabei machen diese verschiedene Bewegungs- und Körpererfahrungen und sind mit Freude und Engagement bei der Sache.
b) Erzieherisches Wirken Vor allem ganzheitliche Förderung der Schülerinnen; Wertevermittlung und Wissen im Sinne der Erziehungsziele; Aufgeschlossenheit für Probleme der Schülerinnen; Hilfsbereitschaft; beispielhaftes Verhalten; Erscheinungsbild; Wirkung bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen	Durch sein ruhiges, freundliches und souveränes Auftreten trägt Herr ██████ zu einer überaus entspannten und angenehmen Unterrichtsatmosphäre. Dabei zeigt er einen vertrauens- und verständnisvollen Umgang mit den Schülerinnen und Schülern und ist durch seine eigene Arbeitshaltung ein überzeugendes Vorbild. Bei auftretenden Schwierigkeiten reagiert Herr ██████ sicher und situationsgerecht. Er nimmt Konflikte wahr, bewertet sie angemessen und trägt erfolgreich zur Konfliktlösung bei. Begabtere Schüler motiviert er zu partnerschaftlicher Hilfe für die schwächeren Schüler. Herr ██████ engagiert sich bei verschiedenen außerunterrichtlichen Veranstaltungen. Bei der Planung und Durchführung des themenorientierten Projekts „Soziales Engagement“ zeigte er organisatorisches Geschick und Engagement. Als Klassenlehrer hat er Verständnis für die Note und Probleme der Schülerinnen und Schuler und er setzt sich für seine Klasse ein. Mit Erfolg betreute Herr ██████ die Fußball-AG und begleitete die Mannschaft zu verschiedenen Wettbewerben. Engagiert, erfolgreich und mit großer Einsatzbereitschaft leitet er die AG des Schulsanitätsdienstes, deren gut ausgebildete Mitglieder auch im laufenden Schulbetrieb pflichtbewusst ihren Dienst ausüben. Er bezieht externe Partner ein und nimmt mit der AG auch an entsprechenden Wettbewerben teil.
Name: ██████ Vorname: ██████	

Leistungsbeurteilung



Unterrichtsgestaltung

Erzieherisches Wirken

Dienstliche Beurteilung

Leistungsbeurteilung (Fortsetzung)

c) Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten
(Vorgesetzte, Kollegen/Kolleginnen, Eltern, Schutträger, Kirchen, Betriebe und andere Stellen)
Herr ████████ arbeitet gerne mit Kolleginnen und Kollegen zusammen und wird vom Kollegium geschätzt und anerkannt. Das Verhältnis zur Schulleitung ist freundlich und korrekt.
Als Klassenlehrer pflegt er die Kontakte zu den Eltern berät sie in pädagogischen Fragen und bei auftretenden Schulproblemen.
Herr ████████ engagiert sich bei Projekttagen und außerunterrichtlichen Veranstaltungen und ist auch zur Übernahme von Vertretungsstunden gerne bereit.

d) Wahrnehmung leitender, beratender Aufgaben und von Sonderaufgaben
Z. B. als Schulererin, Fachberaterin, Mentorin (insbesondere Verhalten als Vorgesetzte), Wahrnehmung von Führungs- und Aufsichtsfunktionen, Erledigung von Verwaltungsaufgaben, Vertretung der Schule nach außen, Tätigkeiten in der Lehrerausbildung und -fortbildung)
Der Aufgabe eines Mentors im Fach Mathematik stellt er sich sehr engagiert und berät die Referendarin in fachlichen, methodischen und pädagogischen Fragen.
Verwaltungsaufgaben erledigt er korrekt und zuverlässig.

Name: ████████ Vorname: ████████
Amtsbezeichnung: Realschullehrer Geb.-Datum: ████████

Leistungsbeurteilung



Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten

Wahrnehmung leitender, beratender Aufgaben und von Sonderaufgaben

Dienstliche Beurteilung

- 4 -

IV. Befähigungsbeurteilung (Beurteilung bitte ankreuzen)

Befähigungsmerkmale	Ausprägungsgrad				Ggf. zusätzl. (z.B. „... zu einem gewissem geistigen Faktor“)
	A	B	C	D	
Fachkenntnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	
Auffassungsgabe und geistige Beweglichkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	
Urteilsvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	
Mündliche Ausdrucksfähigkeit	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Schriftliche Ausdrucksfähigkeit	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Fortbildungsbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	
Bereitschaft zur Auseinandersetzung mit pädagogischen Fragen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	
Verhandlungsgeschick	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	
Organisationsbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	
Zuverlässigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	
Durchsetzungsvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	
Entschlusskraft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	
Initiative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	
Verantwortungsbewusstsein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	
Einsatzbereitschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	
Kontaktfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	
Kooperationsfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	
Fähigkeit zur Menschenführung als Vorgesetzter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

***Anmerkungen:**

Ggf. am unteren rechten Rand erscheinende weitere Merkmale zu bewerten sowie ergänzende oder erläuternde Hinweise. In den leeren Kästen können Verstärkungen von Einfluss wahren. Merkmale wie Objektivität, Bereitschaft, ggf. Kritik anzunehmen (Einheitsfähigk., Selbstbeherrschung u. a.) setzen nur dann eine Wertung erfähren, wenn eine besondere Aufmerksamkeit festzuhalten ist.

Name: [REDACTED]

Vorname: [REDACTED]

Amtsbezeichnung: Realschullehrer

Geb.-Datum: [REDACTED]

Befähigungsbeurteilung



- A: schwach ausgeprägt
- B: normal ausgeprägt**
- C: stärker ausgeprägt
- D: besonders stark ausgeprägt

Befähigungsmerkmale

Dienstliche Beurteilung

V. Gesamturteil

Gesamturteil durch den Schulleiterin
(Note und grf. Begründung gemäß Verwaltungsverfahren vom 27. Juli 2000 in der jeweils geltenden Fassung, Abschnitt III Nr. 5.2)

Herr [REDACTED] hat eine sehr positive Einstellung zur Schule, den Schülerinnen und Schülern, dem Kollegium und zur Schulleitung. Er ist absolut zuverlässig und sorgfältig in allen dienstlichen Belangen.

NOTE: gut – sehr gut (1,5)

Gesamturteil durch die Schulaufsichtsbehörde aufgrund eines besonderen dienstlichen Bedürfnisses
(Note und grf. Begründung gemäß Verwaltungsverfahren vom 27. Juli 2000 in der jeweils geltenden Fassung, Abschnitt III Nr. 7.2 und 7.4)

Name: [REDACTED] (Datum Unterschrift) Vorname: [REDACTED] (Datum Unterschrift)
Amtsbezeichnung: Realschullehrer Geb.-Datum: [REDACTED]

Gesamturteil



Gesamturteil
durch die Schulleitung

Ausnahme:
Gesamturteil durch die
Schulaufsichtsbehörde
bei einem
besonderen dienstlichen Bedürfnis

Dienstliche Beurteilung

- 6 -

IV. Bekanntgabe an die betreffende Lehrkraft

Durch Übergabe

1. Die vorstehende dienstliche Beurteilung wurde mir am _____ durch Übergabe einer Ausfertigung bekannt gegeben.
 Sie wurde auf mein Verlangen am _____ mit mir besprochen.

(Ort, Datum) _____ (Unterschrift der Lehrkraft) _____

2. Die Lehrkraft hat sich zu der dienstlichen Beurteilung
 geäußert. Die Äußerung ist dieser dienstlichen Beurteilung beigefügt.
 nicht geäußert.

(Ort, Datum) _____ (Unterschrift des Beurteilenden Beamten) _____

Durch Übersendung

1. Die vorstehende dienstliche Beurteilung wurde der Lehrkraft durch Übersendung am _____ bekannt gegeben.
 Sie wurde auf Ihr Verlangen am _____ mit mir besprochen

2. Die Lehrkraft hat sich zu der dienstlichen Beurteilung
 geäußert. Die Äußerung ist dieser dienstlichen Beurteilung beigefügt.
 nicht geäußert.

(Ort, Datum) _____ (Unterschrift des Beurteilenden Beamten) _____

Name: _____ Vorname: _____
Amtsbezeichnung: Real schullehrer Geb.-Datum: _____

Bekanntgabe

durch Übergabe

durch Übersendung



Bindung an den Schulstandort

Versetzungsanträge können nach drei Jahren gestellt werden.



ABER

Derzeit realistisch ist eine Versetzung frühestens nach fünf Jahren Verweildauer an der Schule.

Über Härtefälle entscheidet die Schulaufsicht.

Ein grundsätzlicher Anspruch auf Versetzung besteht nicht.

STEWI – Stellenwirksame Änderungen (Termine)

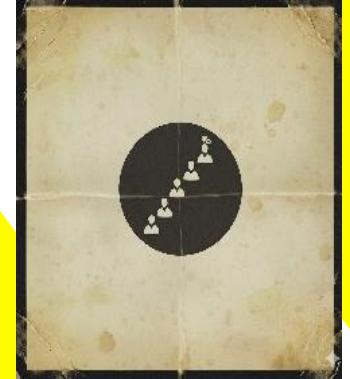


Anträge müssen fristgerecht gestellt werden.

Stichtage beachten !

Informationen über verschiedene Kanäle
(Infodienst Schule / Kultus und Unterricht / ...)

Dienstweg



Schulleitung – Staatliches Schulamt – Regierungspräsidium ...

Sorgen Sie stets dafür, angemessen informiert zu sein !



ALLES GUTE !

Carsten Zühlke
Schulamtsdirektor

Staatliches Schulamt Tübingen
Personalplanung und Unterrichtsversorgung

Uhlandstraße 15
72072 Tübingen

Telefon: (+49) 7071 99902-205
E-Mail: carsten.zuehlke@ssa-tue.kv.bwl.de
Internet: tue.schulamt-bw.de/

