

Aufgaben von Fachleiterinnen und Fachleitern an einem Zentrum für schulpraktische Lehrerbildung in Nordrhein-Westfalen

Entwurf der Dezernate 46 der Bezirksregierungen
Stand: 01.09.2018

Inhalt

Es wurden keine Einträge für das Inhaltsverzeichnis gefunden.

A. Ziele der Information

Die vorliegende Information bietet einen Überblick über die Aufgaben einer Fachleiterin bzw. eines Fachleiters für diejenigen, die sich auf eine Fachleitung bewerben wollen und diejenigen, die bereits im Amt sind.

Die Lehrerausbildung wurde in Nordrhein-Westfalen durch das Inkrafttreten des Lehrerausbildungsgesetzes ([LABG 2009](#)) und die entsprechenden Verordnungen ([LZV 2016](#), [OVP 2011](#), [OBAS 2009](#), [VOBASOF 2012](#)) grundlegend reformiert.

Im Vorbereitungsdienst werden Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter (LAA) vor dem Hintergrund ihrer erfolgreich abgeschlossenen Hochschulausbildung konsequent als eigenverantwortliche Lernerinnen und Lerner im weiteren Professionalisierungsprozess unterstützt und gefördert. Formate wie das Eingangs- und Perspektivgespräch, das als Element der Bestandsaufnahme und Planung am Beginn der schulpraktischen Ausbildung steht und eine personen- und berufsbezogene professionelle Beratung mit Coaching-Elementen, die der Entwicklung der zentral bedeutsamen Lehrerpersönlichkeit dient, sind Ausdruck dieser Konzeption. Diese Formate ergänzen die bewährte ausbildungsfachliche Beratung.

Die mit der Handlungsfeldorientierung verbundene Praxisnähe, eine auf den individuellen Lernprozess der LAA ausgerichtete Personenorientierung ergänzen als Prinzipien grundlegende Merkmale der Lehrerausbildung:

die Standardorientierung und die Wissenschaftsorientierung.

Diese vier Merkmale der Lehrerausbildung

1. Standardorientierung
2. Wissenschaftsorientierung
3. Personenorientierung und
4. Handlungsfeldorientierung

wirken in alle Felder der Ausbildung angehender Lehrerinnen und Lehrer hinein. Die Ausbildungsaufgaben einer Fachleiterin bzw. eines Fachleiters sind, in unterschiedlicher Gewichtung, geprägt von diesen vier Merkmalen.

Als Leitlinien des Ausbildungshandelns prägen sie das Rollenverständnis derjenigen, die die Ausbildung an den Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung und den lehramtsbezogenen Seminaren durchführen.

B. Aufgaben einer Fachleiterin bzw. eines Fachleiters

Die Tätigkeit einer Fachleiterin bzw. eines Fachleiters umfasst insbesondere folgende Aufgaben:

- Durchführung von eigenem Unterricht
- Durchführung von Unterrichtsbesuchen und Unterrichtsberatungen
- Durchführung von Ausbildungsveranstaltungen (Fachseminare, Seminarveranstaltungen in Kooperation, Projekte, Gruppenhospitationen, ...) unter Berücksichtigung digitaler Möglichkeiten und Erfordernisse
- Kooperation innerhalb der Fachgruppe und mit den Kernseminarleitungen
- Kollaborative Nutzung geeigneter Lernmanagementsysteme (LMS) und Kommunikationstools

- Beteiligung an Seminarentwicklungsprozessen (Entwicklung von Fachcurricula in Orientierung am Kerncurriculum und am Medienkompetenzrahmen für Lehrkräfte, Entwicklung des Ausbildungsprogramms, Gremienarbeit, Mitarbeit in Arbeitsgruppen, etc.)
- Erstellung von Beurteilungsbeiträgen, Notenvorschlag für die Langzeitbeurteilung
- Abhalten von Prüfungen (Prüfung in Bildungswissenschaften / Staatsprüfung)
- Kooperation mit dem Ausbildungspartner Schule
- Kooperation mit den Partner-Hochschulen im Zusammenhang mit dem Praxissemester

C. Kompetenzen einer Fachleiterin / eines Fachleiters

Die Tätigkeit einer Fachleiterin bzw. eines Fachleiters baut auf Kompetenzen auf, über die Lehrerinnen und Lehrer bereits verfügen:

- Handlungs- und Reflexionskompetenz als Lehrkraft des Faches in allen Bereichen des unterrichtlichen und außerunterrichtlichen Handelns
- Beratungskompetenz
- Beurteilungskompetenz
- Kenntnisse zentraler fachdidaktischer sowie übergreifender Themen und Fragestellungen der Unterrichts- und Schulentwicklung
- Bereitschaft, sich mit Fragen des digitalen Lernens in ausbildungs- und schulfachlichen Aspekten auseinanderzusetzen

Darüber hinaus sind entwickelte Kompetenzen im Umgang mit erwachsenen Lernerinnen und Lernern, eine ausgeprägte Fähigkeit zum Dialog (Sozialkompetenz, kommunikative Kompetenz), Förderung der digitalen Kompetenz der Lernenden (orientiert am Medienkompetenzrahmen) sowie folgende nicht hierarchisierte Aspekte (Einstellungen, Fähigkeiten, Fertigkeiten) besonders bedeutsam:

- Klarheit bei der Vertretung von Ausbildungsanforderungen
- Wertschätzung der Leistungen und Erfahrungen anderer
- Empathiefähigkeit
- Teamfähigkeit / Kooperationsfähigkeit
- Frustrationstoleranz / Konfliktfähigkeit
- Belastbarkeit

Die aufgeführten Kompetenzen werden dann in einem kontinuierlichen Professionalisierungsprozess einer Fachleiterin bzw. eines Fachleiters in ausbildungsfachlicher, ausbildungsdidaktischer und erwachsenenpädagogischer Hinsicht ausgeschärft.

D. Kennzeichen der Tätigkeit einer Fachleiterin / eines Fachleiters

Das Handeln einer Fachleiterin bzw. eines Fachleiters ist folgenden miteinander verbundenen Anforderungen verpflichtet:

1. dem modellhaften Handeln in der Ausbildungstätigkeit und zwar in der Rolle:
 - als Lehrerin bzw. als Lehrer in der Unterrichts-, Bildungs- und Erziehungsarbeit in der Schule
 - als Ausbilderin bzw. als Ausbilder von erwachsenen Lernerinnen und Lernern. Das betrifft die Planung, die Gestaltung und die Evaluierung von vielfältigen Ausbildungssituationen und Seminarveranstaltungen
2. der Integration von Bildung in der „digitalen Welt“ als Bestandteil einer kompetenzorientierten Lehrerausbildung
3. der Übereinstimmung mit den Merkmalen der Lehrerausbildung
 - Standardorientierung
 - Wissenschaftsorientierung
 - Personenorientierung
 - Handlungsfeldorientierung

Alle vier Merkmale sind dabei stets aufeinander bezogen. Sie bilden den strukturellen Bezugsrahmen für das professionelle Ausbildungshandeln. Sie sind je nach Ausbildungssituation unterschiedlich zu gewichten.

E. Bezugsrahmen für professionelles Ausbildungshandeln

Die folgende Übersicht stellt diesen Bezugsrahmen als systematischen Zusammenhang der Aufgaben und der Merkmale dar. Sie verdeutlicht die Verortung der Aufgaben in dem strukturellen Bezugsrahmen und ihre jeweilige Zuordnung zu den Merkmalen.

Standardorientierung - Wissenschaftsorientierung - Personenorientierung - Handlungsfeldorientierung	
Aufgaben	Schwerpunkte
<p>Durchführung von eigenem Unterricht</p> <p>Durchführung von Unterrichtsbesuchen und -beratungen</p> <p>Durchführung von Ausbildungsveranstaltungen</p>	<p>➤ Schwerpunkt: Standardorientierung</p> <p>➤ Die Fachleiterin / der Fachleiter bildet aus auf der Basis der</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Standards für die Bildungswissenschaften</i> (KMK-Vereinbarung vom 16.12.2004) • <i>Ländergemeinsamen inhaltlichen Anforderungen für die Fachwissenschaften und Fachdidaktik in der Lehrerbildung</i> (KMK-Vereinbarung vom 8.12.2008) • Medienkompetenzrahmen für Lehrkräfte 2018 <p>➤ Die Fachleiterin bzw. der Fachleiter bildet gemäß den Anforderungen des Kerncurriculums aus, indem sie / er die Leitlinie und die fünf Handlungsfelder sowohl in ihrer jeweiligen Spezifik als auch in ihrem Zusammenwirken für die fachliche Professionalisierung der LAA nutzt. Dabei kooperiert sie oder er mit den Seminausbildenden und -ausbildern der überfachlichen Ausbildung (Kernseminar).</p> <p>Dazu gehört die Fähigkeit,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Handlungssituationen, inhaltliche Bezüge, Erschließungsfragen und ihre Beziehung zueinander als leitende Prinzipien der seminardidaktischen Umsetzung zu erkennen, zu reflektieren und zu beurteilen, • ein Fachcurriculum im Sinne des kumulativen Lernens mit Bezug auf das Curriculum des Kernseminars zu entwickeln, • exemplarische Handlungssituationen praxisnah zu konkretisieren. • Medien- und Kommunikationstechnologien lernförderlich und zur Sicherung von Teilhabe in

<p>Mitwirkung in Prüfungen Erstellung von Beurteilungsbeiträgen</p> <p>Beteiligung an Seminareentwicklungsprozessen</p>	<p>Ausbildungszusammenhängen einzusetzen.</p> <p>➤ Die Fachleiterin bzw. der Fachleiter bewertet und beurteilt die Leistungen der LAA und wirkt in Staatsprüfungen mit.</p> <p>Dazu gehört</p> <ul style="list-style-type: none"> • die rechtssichere Beurteilung der Leistung der LAA, • die konsequente Anwendung transparenter Beurteilungs- und Bewertungskriterien, die sich aus den Kompetenzen und Standards des Kerncurriculums ableiten. <p>➤ Die Fachleiterin bzw. der Fachleiter wirkt an der Qualitätssicherung und -entwicklung des Seminars mit.</p> <p>Dazu gehört die Fähigkeit und die Bereitschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> • team- und aufgabenorientiert bei der Seminareentwicklung mitzuwirken und dabei ggf. besondere Qualifikationen (u.a. digitale Kompetenzen) und persönliche Potenziale einzubringen • Datenschutz- und Urheberrechtsbestimmungen zu respektieren und korrekt anzuwenden.
<p>Durchführung von eigenem Unterricht</p> <p>Durchführung von Unterrichtsbesuchen und -beratungen</p> <p>Durchführung von Ausbildungsveranstaltungen und Begleitveranstaltungen im Praxissemester</p> <p>Kooperation innerhalb der Fachgruppe und mit den Kernseminarleiterinnen und Kernseminarleitern</p> <p>Beteiligung an</p>	<p>➤ Schwerpunkt: Wissenschaftsorientierung</p> <p>➤ Die Fachleiterin bzw. der Fachleiter ist fähig, Lerngegenstände und Vermittlungsprozesse am aktuellen Stand</p> <ul style="list-style-type: none"> • der Bildungswissenschaften und Fachwissenschaften • deren Didaktiken • den Ergebnissen der Unterrichts- und Bildungsforschung • den Erkenntnissen zur Gestaltung der schulischen Bildung in einer digitalen Gesellschaft <p>auszurichten, um reflexiv gesteuerte Handlungskompetenzen zu entwickeln.</p> <p>➤ Die Fachleiterin bzw. der Fachleiter kann die mit den Handlungssituationen des Kerncurriculums gegebenen Fragestellungen unter Rückgriff auf relevante Wissensbestände theoriegeleitet einordnen, reflektieren und beurteilen.</p>

Seminarentwicklungsprozessen	
<p>Durchführung von eigenem Unterricht</p> <p>Durchführung von Unterrichtsbesuchen und -beratungen</p> <p>Durchführung von Ausbildungsveranstaltungen</p>	<p>➤ Schwerpunkt: Personenorientierung</p> <p>➤ Die Fachleiterin bzw. der Fachleiter unterstützt und berät die LAA auf ihrem individuellen Weg zum Erwerb professioneller Handlungskompetenz.</p> <p>➤ Die Fachleiterin bzw. der Fachleiter knüpft an die Berufsbiografie der LAA an und macht unter Beachtung erwachsenenpädagogischer Prinzipien vielfältige Lernangebote, in denen das eigene modellhafte Verhalten deutlich wird.</p> <p>➤ Die Fachleiterin bzw. der Fachleiter unterstützt und berät die LAA gemäß ihren individuellen Voraussetzungen (wie z. B. im Portfolio dokumentiert) einen eigenen Lernweg zu wählen.</p> <p>Dazu gehört</p> <ul style="list-style-type: none"> • sie zu ermutigen, sich mit Hilfe von Erschließungsfragen in den Handlungsfeldern und Handlungssituationen zu orientieren, • die LAA professionsbezogen personenorientiert zu beraten, • sie anzuregen digitale Medien für die individuelle berufliche Weiterentwicklung zu nutzen.
<p>Durchführung von eigenem Unterricht</p> <p>Durchführung von Unterrichtsbesuchen und -beratungen</p> <p>Durchführung von Ausbildungsveranstaltungen</p>	<p>➤ Schwerpunkt: Handlungsfeldorientierung</p> <p>➤ Die Fachleiterin bzw. der Fachleiter ermöglicht das Lernen in allen Handlungsfeldern.</p> <p>Dazu gehört</p> <ul style="list-style-type: none"> • die LAA zu befähigen, die entscheidenden fachunterrichtlich, unterrichts- und schulpraktisch relevanten Handlungssituationen zu bewältigen (Kerncurriculum), • die Handlungsfelder, konkretisiert in

<p>Kooperation innerhalb der Fachgruppe und mit den Kernseminarleiterinnen bzw. Kernseminarleitern</p> <p>Beteiligung an Seminarentwicklungsprozessen</p> <p>Kooperation mit Ausbildungspartnern</p>	<p>exemplarischen Handlungssituationen, in ihrem engen wechselseitigen Verhältnis zueinander zu verstehen und entsprechende Handlungsoptionen zu entwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Die Fachleiterin bzw. der Fachleiter kooperiert mit anderen Fachleiterinnen und Fachleitern auf der Basis eines handlungsfeldorientierten Curriculums und stimmt das Fachcurriculum mit dem überfachlichen Curriculum des Seminars ab.➤ Die Fachleiterin bzw. der Fachleiter kooperiert mit den Ausbildungsschulen sowohl bezüglich der schulischen Ausbildungsprogramme als auch mit Blick auf eine abgestimmte Beratung und Beurteilung der LAA durch Schule und Seminar.➤ Die Fachleiterin bzw. der Fachleiter begleitet Praxissemesterstudierende im ZfsL und in der Schule bei ihrer individuellen Professionsentwicklung.
--	--

F. Anlage 1: die Dienstliche Beurteilung zur Besetzung einer Fachleiterstelle

1. Bewerbungsvoraussetzungen

- a. Stellenausschreibung über Stella „Funktionsstellen - Stellen an Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung/ Fachleiterausschreibung“
- b. Zulässigkeit der Bewerbung wird geprüft durch Dezernat 47 (z B. laufbahnrechtliche Voraussetzungen)

2. Rechtsvorgaben für die Dienstliche Beurteilung - relevante Auszüge für das Beurteilungsverfahren zur Besetzung einer Fachleiterstelle aus:

„Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Lehrerinnen und Lehrer sowie der Leiterinnen und Leiter an öffentlichen Schulen und Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung des für Schule zuständigen Ministeriums“ (RdErl. d. Ministeriums für Schule und Bildung vom 19.07.2017 – Aktenzeichen 213-1.18.07.03-6214)

a) Allgemeine Grundsätze für die Beurteilung (Ziffer 1)

1.1. Die Beurteilung der Bewerberinnen und Bewerber auf eine ausgeschriebene Fachleiterstelle bezieht sich gem. Artikel 33 Absatz 2 Grundgesetz und § 9 Beamtenstatusgesetz auf Eignung, Befähigung und fachliche Leistung.

b) Zuständigkeit für die Beurteilung, Beteiligung (Ziffer 4)

4.2. Im Auftrag der oder des Dienstvorgesetzten erstellt in der Regel die zuständige schulfachliche Schulaufsichtsbeamtin oder der zuständige schulfachliche Schulaufsichtsbeamte die Beurteilung.

4.8. Die Beurteilung aus Anlass der Bewerbung um ein Amt als Fachleiterin oder Fachleiter in der Lehrerausbildung erstellt die zuständige schulfachliche Aufsichtsbeamtin oder der zuständige schulfachliche Aufsichtsbeamte unter Beteiligung der zuständigen Ausbildungsdezernentin oder des zuständigen Ausbildungsdezernenten.

c) Beurteilungsmerkmale und Form der Beurteilung (Absatz 4)

(hierfür sind die als Anlage 2 bis 5 beigefügten Vordrucke zu verwenden)

Aus Anlass der Bewerbung um die nachfolgenden Funktionsämter muss die Beurteilung aufgabenbezogen unter anderem Aufschluss geben über Leistung und Befähigung in den jeweils angegebenen Bereichen.

6.3.4 Leiterin oder Leiter eines Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung, Seminarleiterinnen und Seminarleiter sowie Fachleiterinnen und Fachleiter in der Lehrerausbildung

- ❖ Organisation und Verwaltung, dazu gehören u.a.
 - Konferenz- oder Gesprächsleitung
 - Schulrecht und schulfachliches Handeln sowie Ausbildungsrecht und ausbildungsfachliches Handeln
 - Planung und Organisation, Ressourcenmanagement
 - Steuerung von Seminarentwicklungsprozessen, geschlechtersensible Seminarentwicklung.

- ❖ Beratung, dazu gehören u.a.
 - Ausbildungsberatung, Beratung der Unterrichtenden
 - Bewertung fremden Unterrichts und Beurteilung der Unterrichtenden,
 - Beratung von Schul- oder Seminarleitung (pädagogisch, organisatorisch, schulfachlich sowie ausbildungsfachlich und ausbildungsrechtlich)
 - Koordination von Beratung in Schule oder Seminar, professionsbezogene Beratung von erwachsenen Lernerinnen und Lernern gemäß Standards und Kompetenzen in der Lehrerbildung.

- ❖ Personalführung und –entwicklung, dazu gehören u.a.
 - Rollenklarheit
 - Teamarbeit und Konfliktlösung
 - Gleichstellung von Frau und Mann
 - Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen.

3. Das Beurteilungsverfahren („Revisionsverfahren“)

Entsprechend der Ziffer 9 ff der „Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Lehrerinnen und Lehrer sowie der Leiterinnen und Leiter an öffentlichen Schulen und Zentren für schulpraktische Lehrerbildung des für Schule zuständigen Ministeriums“ (RdErl. d. Ministeriums für Schule und Bildung vom 19.07.2017 – Aktenzeichen 213-1.18.07.03-6214) sind für die nachstehend aufgeführten Beurteilungsanlässe grundsätzlich die folgenden Erkenntnisquellen heranzuziehen:

9.5 Beurteilung aus Anlass der Bewerbung um ein Amt in der Lehrerbildung

9.5.1 als Fachleiterin oder Fachleiter

- ein Leistungsbericht der Schulleitung, der sich auch auf einen Unterrichtsbesuch bezieht
- ein Unterrichtsbesuch der Schulaufsicht
- eine Ausbildungsberatung / Beratung einer Lehrerin / eines Lehrers
- eine Fachseminarleitung
- ein schulfachliches Gespräch.

9.5.2 als Seminarleiterin oder Seminarleiter sowie als Leiterin oder Leiter eines Zentrums für schulpraktische Lehrerbildung

- ein Leistungsbericht der Leitung des Zentrums für schulpraktische Lehrerbildung für die dortige Tätigkeit
- eine Ausbildungsberatung / kollegiale Beratung
- eine Seminarkonferenzleitung
- ein ausbildungsfachliches Gespräch.

G. Anlage 2: Vordruck Beurteilung durch die Schulleitung – erstes Beförderungsamt u.a.

Schule

Vertraulich behandeln

Dienstliche Beurteilung

Personalangaben		
Familienname, ggf. abweichender Geburtsname, Vorname		Geburtsdatum
Amtsbezeichnung/Dienstbezeichnung		Besoldungs-/Entgeltgruppe
Schwerbehinderung oder Gleichstellung Ja Nein SBV ist informiert worden am	Teilzeitbeschäftigung im Beurteilungszeitraum Ja Nein Beschäftigungsumfang	Beurteilungszeitraum vom bis Beförderung zuletzt am
Abordnung(en) im Beurteilungszeitraum	Beurlaubung/Freistellung im Beurteilungszeitraum	Datum der letzten Beurteilung

Beurteilungsanlass
Beurteilung vor einer Übertragung des ersten Beförderungsamtes einer Laufbahn vor einer Beurlaubung zum Auslandsschuldienst, zur Wahrnehmung von Aufgaben der Entwicklungszusammenarbeit oder zu vergleichbaren Aufgaben vor einer Verwendung im Hochschuldienst

Beurteilungsgrundlagen	
Langzeitbeobachtung/Arbeitskontakte vom bis	Unterrichtsbesuche am und
Schulfachliches Gespräch mit der Lehrerin oder dem Lehrer am	Mitwirkende am Beurteilungsverfahren
Beurteilungsbeitrag eingeholt für Abordnungszeitraum durch ehemalige(n) Vorgesetzte(n) durch fachkundige(n) Beraterin/Berater	
Beurteilungsgespräch hat stattgefunden am:	

Aufgaben im Beurteilungszeitraum (Die/Der Beschäftigte ist an der Auflistung zu beteiligen.)
1. Unterrichtliche Tätigkeit
Z.B. Klassen und Kurse, Fächer, Fachbereiche, fachfremder Unterricht
2. Tätigkeit außerhalb des Unterrichts/Sonderaufgaben
Z.B. Beratungslehrerin oder Beratungslehrer, Verbindungslehrerin oder Verbindungslehrer, Schulverwaltungsaufgaben, Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen, Leitungs- und Koordinationstätigkeiten, Tätigkeit in der Schul-/Seminarleitung, Ausbildungstätigkeit, Mitglied in externen Prüfungsausschüssen

Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten

Teilnahme an Lehrgängen und Fortbildungen

Leistungs- und Befähigungsbeurteilung

Lehrtätigkeit, schulische Aufgaben oder Ausbildung	
1. Unterricht	[]
<p>In die Bewertung sind u. a. einzubeziehen: Unterrichtsvorbereitung und Gestaltung des Unterrichts auf Grundlage der Richtlinien, Lehrpläne sowie schulinterner Absprachen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Fachkenntnisse – didaktisch-methodisches Vorgehen – Auswahl der inhaltlichen Schwerpunkte – schülergerechte, differenzierte Förderung des Kompetenzerwerbs – Sicherung der Lernergebnisse – Medienkompetenz <p>Reflexion von Lehr- und Lernprozessen Unterrichtsatmosphäre und Classroom-Management</p>	
2. Diagnostik und Beurteilung	[]
<p>In die Bewertung sind u. a. einzubeziehen: Fachgerechte Anwendung von Beurteilungsmaßstäben und Bewertungsmodellen Erkennen von Entwicklungsständen, Lernhindernissen und Lernfortschritten Begründung von Bewertungen und Aufzeigen von Perspektiven für das weitere Lernen</p>	
3. Erziehung und Beratung	[]
<p>In die Bewertung sind u.a. einzubeziehen: Wirken im Sinne der Erziehungsziele des Schulgesetzes Beachtung der sozialen und kulturellen Diversität in der jeweiligen Lerngruppe Erkennen und Bewältigen von schwierigen Situationen und Konflikten Förderung eigenverantwortlichen Engagements von Schülerinnen und Schülern Geschlechtersensible Diagnostik und Förderung in der Erziehung von Mädchen und Jungen Beratung in Leistungs-, Laufbahn- und Entwicklungsfragen</p>	
4. Mitwirkung an der Schul- oder Seminarentwicklung	[]
<p>In die Bewertung sind u. a. einzubeziehen: Beteiligung und Initiative bei Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung und -sicherung Engagement in schulischen Gremien, Arbeitsgruppen Wahrnehmung besonderer schulischer Aufgaben</p>	
5. Zusammenarbeit	[]
<p>In die Bewertung sind u. a. einzubeziehen: Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen, Eltern, Vorgesetzten und Kooperationspartnern der Schule Teamfähigkeit Aktive und passive Kritikfähigkeit</p>	

H. Anlage 3: Vordruck Beurteilung durch die Schulaufsicht

Bezirksregierung/Schulamt

Vertraulich behandeln

Dienstliche Beurteilung

Personalangaben		
Familiename, ggf. abweichender Geburtsname, Vorname		Geburtsdatum
Amtsbezeichnung/Dienstbezeichnung		Besoldungs-/Entgeltgruppe
Schwerbehinderung oder Gleichstellung Ja Nein	Teilzeitbeschäftigung im Beurteilungszeitraum Ja Nein	Beurteilungszeitraum vom bis
SBV ist informiert worden am	Beschäftigungsumfang	Beförderung zuletzt am
Abordnung(en) im Beurteilungszeitraum	Beurlaubung/Freistellung im Beurteilungszeitraum	Datum der letzten Beurteilung

Beurteilungsanlass
Bewerbung um ein Funktionsamt unterhalb der Schulleitung als Bewerbung um ein Amt in der Lehrerausbildung als Bewerbung um ein Amt in der Schulleitung (Stellvertretung) Bewerbung um ein Amt als Schulleiterin/Schulleiter (ohne EFV) Bewerbung um ein Amt in der Schulaufsicht

Beurteilungsgrundlagen	
Langzeitbeobachtung/Arbeitskontakte vom bis	Leistungsbericht der Schulleitung vom
Revisionsverfahren am	Mitwirkende am Beurteilungsverfahren

<p>Beurteilungsbeitrag eingeholt für Abordnungszeitraum durch ehemalige(n) Vorgesetzte(n) durch fachkundige(n) Beraterin/Berater</p>

Beurteilungsgespräch

hat stattgefunden am:

Aufgaben im Beurteilungszeitraum

(Die/Der Beschäftigte ist an der Auflistung zu beteiligen.)

1. Unterrichtliche Tätigkeit/Ausbildungstätigkeit

Z.B. Klassen und Kurse, Fächer, Fachbereiche, fachfremder Unterricht, Ausbildung in schulischen Kontexten

2. Tätigkeit außerhalb des Unterrichts/Sonderaufgaben

Z.B. Beratungslehrerin oder Beratungslehrer, Verbindungslehrerin oder Verbindungslehrer, Schulverwaltungsaufgaben, Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen, Ausbildungstätigkeit, Mitglied in externen Prüfungsausschüssen

3. Leitungs- und Koordinationstätigkeiten

Z.B. Tätigkeit in der Schul-/Seminarleitung, als Vertreterin oder Vertreter der Schulleiterin oder des Schulleiters oder in Koordinationsfunktionen

Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten

Teilnahme an Lehrgängen und Fortbildungen

Leistungs- und Befähigungsbeurteilung

Lehrtätigkeit, schulische Aufgaben oder Ausbildung	
1. Unterricht oder Ausbildung	[]
<p>In die Bewertung sind u. a. einzubeziehen: Unterrichtsvorbereitung und Gestaltung des Unterrichts auf Grundlage der Richtlinien, Lehrpläne, des Kerncurriculums sowie schul- und seminarinterner Absprachen</p> <ul style="list-style-type: none"> – Fachkenntnisse – didaktisch-methodisches Vorgehen – Auswahl der inhaltlichen Schwerpunkte – schülergerechte, differenzierte Förderung des Kompetenzerwerbs – Sicherung der Lernergebnisse – Medienkompetenz <p>Reflexion von Lehr- und Lernprozessen Unterrichtsatmosphäre und Classroom-Management</p>	
2. Diagnostik und Beurteilung	[]
<p>In die Bewertung sind u. a. einzubeziehen: Fachgerechte Anwendung von Beurteilungsmaßstäben und Bewertungsmodellen Erkennen von Entwicklungsständen, Lernhindernissen und Lernfortschritten Begründung von Bewertungen und Aufzeigen von Perspektiven für das weitere Lernen</p>	
3. Erziehung und Beratung	[]
<p>In die Bewertung sind u.a. einzubeziehen: Wirken im Sinne der Erziehungsziele des Schulgesetzes Ausbildung im Sinne der OVP und des Kerncurriculums Beachtung der sozialen und kulturellen Diversität in der jeweiligen Lerngruppe Erkennen und Bewältigen von schwierigen Situationen und Konflikten Förderung eigenverantwortlichen Engagements von Schülerinnen und Schülern Geschlechtersensible Diagnostik und Förderung von Mädchen und Jungen Beratung in Leistungs-, Laufbahn- und Entwicklungsfragen</p>	
4. Mitwirkung an der Schul- oder Seminarentwicklung	[]
<p>In die Bewertung sind u.a. einzubeziehen: Beteiligung und Initiative bei Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung und -sicherung Engagement in schulischen Gremien, Arbeitsgruppen Wahrnehmung besonderer schulischer Aufgaben/ Wahrnehmung besonderer Aufgaben im Zentrum für schulpraktische Lehrerbildung</p>	
5. Zusammenarbeit	[]
<p>In die Bewertung sind u. a. einzubeziehen: Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen, Eltern, Vorgesetzten und Kooperationspartnern der Schule oder des Zentrums für schulpraktische Lehrerbildung Teamfähigkeit Aktive und passive Kritikfähigkeit</p>	

6. Soziale Kompetenz	[]
<p>In die Bewertung sind u. a. einzubeziehen: Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit, Loyalität Lösungsorientiertes Handeln Innovationsbereitschaft Kommunikationsfähigkeit Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung</p>	

Leitung und Koordination	
7. Organisation und Verwaltung	[]
<p>In Nummer 6.3.1 ff. der Beurteilungsrichtlinien sind die Bereiche bestimmt, die für die jeweils angestrebte Funktion maßgeblich sind.</p>	
8. Beratung	[]
<p>In Nummer 6.3.1 ff. der Beurteilungsrichtlinien sind die Bereiche bestimmt, die für die jeweils angestrebte Funktion maßgeblich sind.</p>	
9. Personalführung und -entwicklung	[]
<p>In Nummer 6.3.1 ff. der Beurteilungsrichtlinien sind die Bereiche bestimmt, die für die jeweils angestrebte Funktion maßgeblich sind.</p>	

übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße = 5 Punkte, übertrifft die Anforderungen = 4 Punkte, entspricht den Anforderungen = 3 Punkte, entspricht im Allgemeinen noch den Anforderungen = 2 Punkte, entspricht nicht den Anforderungen = 1 Punkt

Gesamturteil
<p>Im Beurteilungszeitraum wurde eine Leistung und Befähigung gezeigt, die</p> <ul style="list-style-type: none"> die Anforderungen in besonderem Maße übertreffen und mit fünf Punkten bewertet werden. die Anforderungen übertreffen und mit vier Punkten bewertet werden. den Anforderungen entsprechen und mit drei Punkten bewertet werden. den Anforderungen im Allgemeinen noch entsprechen und mit zwei Punkten bewertet werden. den Anforderungen nicht entsprechen und mit einem Punkt bewertet werden.

Erläuterungen zur Bildung des Gesamturteils
<p>U.a. Herleitung des Gesamturteils aus den Einzelbewertungen, Erläuterungen zur Gewichtung der Einzelmerkmale, Begründung bei Abweichungen von einer vorherigen Beurteilungsnote, vgl. Nummer 7.9 Beurteilungsrichtlinien, Berücksichtigung von Beurteilungsbeiträgen</p>

I. Anlage 5: Vordruck Leistungsbericht

Schule

Vertraulich behandeln

Leistungsbericht

Personalangaben		
Familiename, ggf. abweichender Geburtsname, Vorname		Geburtsdatum
Amtsbezeichnung/Dienstbezeichnung		Besoldungs-/Entgeltgruppe
Schwerbehinderung oder Gleichstellung Ja Nein	Teilzeitbeschäftigung im Beurteilungszeitraum Ja Nein	Beurteilungszeitraum vom bis
SBV ist informiert worden am	Beschäftigungsumfang	Beförderung zuletzt am
Abordnung(en) im Beurteilungszeitraum	Beurlaubung/Freistellung im Beurteilungszeitraum	Datum der letzten Beurteilung

Anlass
Bewerbung um ein Funktionsamt unterhalb der Schulleitung Bewerbung um ein Amt in der Lehrerausbildung als Bewerbung um ein Amt in der Schulleitung (Stellvertretung) Bewerbung um ein Amt als Schulleiterin/Schulleiter (mit EFV) Bewerbung um ein Amt als Schulleiterin/Schulleiter (ohne EFV) Bewerbung um ein Amt in der Schulaufsicht

Grundlagen des Leistungsberichts

Langzeitbeobachtung/Arbeitskontakte vom bis	Unterrichtsbesuch am
Gespräch/e mit der Lehrerin oder dem Lehrer Beobachtungen bei Dienstbesprechungen und Konferenzen Beobachtungen bei Schülerprüfungen	

Gespräch vor Abfassung des Leistungsberichts

hat stattgefunden am:

Aufgaben im Beurteilungszeitraum

(Die/Der Beschäftigte ist an der Auflistung zu beteiligen.)

1 Unterrichtliche Tätigkeit/Ausbildungstätigkeit

.

Z. B. Klassen und Kurse, Fächer, Fachbereiche, fachfremder Unterricht, Ausbildung in schulischen Kontexten

2 Tätigkeit außerhalb des Unterrichts/Sonderaufgaben

.

Z.B. Beratungslehrerin oder Beratungslehrer, Verbindungslehrerin oder Verbindungslehrer, Schulverwaltungsaufgaben, Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen, Ausbildungstätigkeit, Mitglied in externen Prüfungsausschüssen

3 Leitungs- und Koordinationstätigkeiten

.

Z.B. Tätigkeit in der Schul-/Seminarleitung, als Vertreterin oder Vertreter der Schulleiterin oder des Schulleiters oder in Koordinationsfunktionen

Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten

Teilnahme an Lehrgängen und Fortbildungen

Leistungs- und Befähigungsbeurteilung

Lehrtätigkeit, schulische Aufgaben oder Ausbildung

Vorschlag

1 Unterricht oder Ausbildung .	[]
2 Diagnostik und Beurteilung .	[]
3 Erziehung und Beratung .	[]
4 Mitwirkung an der Schul- oder Seminarentwicklung .	[]
5 Zusammenarbeit .	[]
6 Soziale Kompetenz .	[]
Aussagen zu Leistung und Befähigung im Beurteilungszeitraum bezogen auf die Kriterien 1 bis 6	

übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße = 5 Punkte, übertrifft die Anforderungen = 4 Punkte, entspricht den Anforderungen = 3 Punkte, entspricht im Allgemeinen noch den Anforderungen = 2 Punkte, entspricht nicht den Anforderungen = 1 Punkt

Leitung und Koordination	Vorschlag
7 Organisation und Verwaltung - sofern ausgeübt - .	[]
In Nummer 6.3.1 ff. der Beurteilungsrichtlinien sind die Bereiche bestimmt, die für die jeweils angestrebte Funktion maßgeblich sind.	
8 Beratung - sofern ausgeübt - .	[]
In Nummer 6.3.1 ff. der Beurteilungsrichtlinien sind die Bereiche bestimmt, die für die jeweils angestrebte Funktion maßgeblich sind.	
9 Personalführung und -entwicklung - sofern ausgeübt .	[]
In Nummer 6.3.1 ff. der Beurteilungsrichtlinien sind die Bereiche bestimmt, die für die jeweils angestrebte Funktion maßgeblich sind.	

Aussagen zu Leistung und Befähigung im Beurteilungszeitraum bezogen auf die Kriterien 7 bis 9	
--	--

übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße = 5 Punkte, übertrifft die Anforderungen = 4 Punkte, entspricht den Anforderungen = 3 Punkte, entspricht im Allgemeinen noch den Anforderungen = 2 Punkte, entspricht nicht den Anforderungen = 1 Punkt

(Datum)

(Name)

.....
(Unterschrift)

Bekanntgabe

Der vorstehende Leistungsbericht wurde bekannt gegeben durch

Übergabe einer Abschrift am

Übersendung einer Abschrift am

(Datum)

(Name)

.....
(Unterschrift)