**Anhang 3 zum Erlass der Regierung 4010/EX/VII/B/II vom 24. Oktober 2013**

**Beurteilungs-/Bewertungsbericht** (1) (2)

**Religionslehrer**

|  |  |
| --- | --- |
| **Schule** |       |
| **Beurteilung/Bewertung betreffend Herrn/Frau**  | Name(3):      Vorname:       |
| **Für die Zeitspanne** |       |
| **Grundausbildung** |       |
| **Zusätzliche Ausbildung** |       |
| **Amt** |       |
| **Wöchentliche Leistung in dieser Schule** |  Stunden |
| **Anlagen** |  |

(1) Beurteilungsberichte gelten für zeitweilige Personalmitglieder.

 Bewertungsberichte gelten für definitiv ernannte Personalmitglieder.

(2) Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

(3) Bei verheirateten Frauen, bitte den Mädchennamen angeben.

(4) Fünf Beurteilungs-/Bewertungsnoten können zuerkannt werden: ungenügend, mangelhaft, ausreichend, gut, sehr gut.

(5) Unzutreffendes streichen.

(6) Nur ausfüllen, wenn Einspruch erhoben wurde.

(7) Der Einspruch muss innerhalb von 10 Tagen nach Aushändigung des vorliegenden Berichtes vor der Einspruchskammer erhoben werden.

(8) Fällt die Beurteilung/Bewertung des Unterrichtsauftrags des Personalmitglieds ungenügend oder mangelhaft aus, so kann keine positive Gesamtnote erfolgen.

1. **Beurteilung/Bewertung der Aufträge des Personalmitglieds**

Bitte beurteilen/bewerten Sie:

|  |  |
| --- | --- |
| **trifft überhaupt nicht zu****trifft eher nicht zu****trifft eher zu****trifft vollständig zu** | **--****-****+****++** |

**Die Beurteilung/Bewertung der Punkte 1.1 - 1.4 obliegt ausschließlich dem Vertreter des Kultusträgers. Die restlichen Punkte werden ausschließlich vom Schulleiter beurteilt/bewertet.**

**Die Beurteilung/Bewertung durch den Schulleiter bezieht sich nicht auf die fachdidaktischen Fähigkeiten und auf die Unterrichtsinhalte.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **--** | **-** | **+** | **++** |
| * 1. **Unterrichtsauftrag**
 |  |  |  |  |
| Planung und Vorbereitung der Unterrichtsstunden (Strukturierung des Lehr- und Lernprozesses)  |  |  |  |  |
| Durchführung des Unterrichtes und der anderen pädagogischen Aktivitäten (lernförderndes Unterrichtsklima, förderorientierte Arbeit, zielorientierter Einsatz verschiedener Unterrichtsmethoden, Lernbegleitung) |  |  |  |  |
| Anwendung der vorliegenden pädagogischen Referenztexte(Aktivitätenplan, Rahmenpläne, Lehrpläne des Schulträgers) |  |  |  |  |
| Fachwissen  |  |  |  |  |
| **Zwischenbeurteilung/-bewertung**(4) |
| * 1. **Erziehungsauftrag**
 |  |  |  |  |
| Regelmäßige und persönliche Betreuung des Schülers Entwicklung und Förderung der personalen und der sozialen Kompetenzen des Schülers  |  |  |  |  |
| * 1. **Lehrerkompetenzen**Sprachkompetenz, Sozialkompetenz
 |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
| * 1. **Zusätzliche Aufgaben, die durch den Kultusträger definiert sind**
 |  |  |  |  |

Datum Name und Unterschrift des Vertreters des Kultusträgers

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. **Regelmäßige Teilnahme an Weiterbildungen**
 |  |  |  |  |
| * 1. **Teilnahme an pädagogischen Konferenzen**
 |  |  |  |  |
| * 1. **Teilnahme an Personalversammlungen, Versammlungen des Klassenrates und Koordinationsversammlungen**
 |  |  |  |  |
| * 1. **Aufsichten und Vertretungen**
 |  |  |  |  |
| * 1. **Organisation von Elternkontakten und Teilnahme an ElternsprechstundenZusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten**
 |  |  |  |  |
| * 1. **Mitwirkung an der internen und externen Evaluation der Schule**
 |  |  |  |  |
| * 1. **Zusammenarbeit mit Psycho-medizinisch-sozialen Zentren und anderen Begleitdiensten**
 |  |  |  |  |
| * 1. **Gestaltung eines Stoffverteilungsplans**
 |  |  |  |  |
| * 1. **Führung eines Lehrertagebuches**
 |  |  |  |  |
| * 1. **Verbesserung von Schülerarbeiten und regelmäßige Bewertung der Schüler**
 |  |  |  |  |
| * 1. **Aufgaben, die dazu beitragen, das Schulprojekt zu verwirklichen**
 |  |  |  |  |

1. **Beurteilung/Bewertung der Zielvereinbarung aus der vorherigen Beurteilungs-/Bewertungsperiode**

**A. für die fachdidaktischen Fähigkeiten und die Unterrichtsinhalte**

**(vom Vertreter des Kultusträgers festzulegen)**

Datum Name und Unterschrift des Vertreters des Kultusträgers

**B. für alle anderen Punkte**

**(vom Schulleiter festzulegen)**

1. **Zuerkannte Beurteilungs-/Bewertungsnote** (4) (8)

**(vom Schulleiter in Absprache mit dem Vertreter des Kultusträgers festzulegen)**

1. **Begründung**

**(vom Schulleiter in Absprache mit dem Vertreter des Kultusträgers festzulegen)**

Datum:  Name und Unterschrift Name und Unterschrift des

 des Schulleiters (2) Vertreters des Kultusträgers

1. **Zielvereinbarung neue Beurteilungs-/Bewertungsperiode**

**A. für die fachdidaktischen Fähigkeiten und die Unterrichtsinhalte (ausschließlich vom Vertreter des Kultusträgers festzulegen)**

Datum Name und Unterschrift des Vertreters des Kultusträgers

**B. für alle anderen Punkte**

**(vom Schulleiter festzulegen)**

Dieser Bericht wurde in dreifacher Ausfertigung dem Personalmitglied am ausgehändigt.

Unterschrift des Personalmitglieds Name und Unterschrift
des Schulleiters

Ich habe die Beurteilungs-/Bewertungsnote zur Kenntnis genommen.

Ich bin damit einverstanden. (5)

Ich bin damit nicht einverstanden(5).

Ich möchte Folgendes dazu bemerken:

Unterschrift des Personalmitglieds Datum:

Der Schulleiter hat am  eine Ausfertigung des Berichtes zurückerhalten.

Der Schulleiter, in Absprache mit dem Kultusträger, erhält den Bericht und die Beurteilung/Bewertung aufrecht: □ ja □ nein

Falls der Schulleiter, in Absprache mit dem Vertreter des Kultusträgers, aufgrund der Bemerkungen des Personalmitglieds seine Beurteilung/Bewertung ändern möchte, erstellt er einen neuen Bericht, der den ersten ersetzt.

Unterschrift des Personalmitglieds Name und Unterschrift Name und Unterschrift des

 des Schulleiters (2) Vertreters des Kultusträgers

Datum, an dem der Einspruch erfolgt ist (6) (7):

Unterschrift des Personalmitglieds Name und Unterschrift des Schulleiters

Diese(r) Beurteilungsbericht, Bewertungsbericht, Einspruch (5) wurde(n) dem Schulträger und, bei Einspruch, der Einspruchskammer am  zugeschickt.

 Name und Unterschrift des Schulleiters

Gutachten der Einspruchskammer (6):

Datum:  Unterschrift des Vorsitzenden

Beschluss des Schulträgers (6):

Datum:  Unterschrift des Schulträgers