

Dienstliche Beurteilungen für Lehrkräfte an Gymnasien in Thüringen



Inhalt:

- Wer erstellt dienstliche Beurteilungen?
- Dienstliche Beurteilungen bei Beamten
- Dienstliche Beurteilungen bei Tarifbeschäftigten
- Eröffnung der Beurteilung bei Beamten und Tarifbeschäftigten
- Weitere Fragen im Zusammenhang mit Beurteilungen

bearbeitet von Heike Schimke

Dienstliche Beurteilungen

Wer erstellt die dienstlichen Beurteilungen?

Die Beurteilung der Gymnasiallehrer in Thüringen erstellt der Schulleiter.

Betrifft die Beurteilung einen Fachleiter, so ist vom Leiter des schulartbezogenen Seminars ein Beurteilungsbeitrag zu erstellen und in der Gesamtbeurteilung kenntlich zu machen.

Die erstellte Beurteilung ist vor Eröffnung dem zuständigen Schulamtsleiter zur Billigung vorzulegen. Die Aufgabe der Billigung kann vom Schulamtsleiter auch an einen Aufsichtsreferenten der betreffenden Schulart delegiert werden. Ansonsten ist der Schulleiter in der Erstellung der Beurteilung unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

Die Beurteilung der Schulleiter, der stellvertretenden Schulleiter, der Abteilungsleiter und der Oberstufenleiter erfolgt durch den Schulamtsleiter, der diese Aufgabe an einen Aufsichtsreferenten der betreffenden Schulart delegieren kann. Vor der Erstellung der Beurteilung der stellvertretenden Schulleiter, Abteilungsleiter und Oberstufenleiter ist der Schulleiter zu hören.

Die Beurteilung der Schulleiter ist vor Eröffnung der zuständigen Fachabteilung des Thüringer Kultusministeriums zur Billigung vorzulegen.

Bei einem abgeordneten oder versetzten Lehrer ist von der Dienststelle, an die der Beschäftigte abgeordnet/versetzt wurde, ein Beurteilungsbeitrag zu erstellen, wenn die Abordnung oder Versetzung weniger als ein Jahr zurückliegt. Dieser Beurteilungsbeitrag ist in der Beurteilung kenntlich zu machen.

Dienstliche Beurteilungen bei Beamten

Wie oft sind Beamte zu beurteilen?

Gemäß § 51 der Thüringer Laufbahnverordnung sind Beamte mindestens alle vier Jahre periodisch zu beurteilen

Wer gehört in eine Vergleichsgruppe?

Die Bildung der Vergleichsgruppen erfolgt auf Grund der Laufbahn und dem jeweiligen statusrechtlichen Amt. Zur selben Vergleichsgruppe gehören also Lehrkräfte, die derselben Laufbahn im Sinne der Thüringer Schuldienstlaufbahnverordnung (ThürSchuldLbVO) angehören und in die gleiche Besoldungsgruppe eingestuft werden.

Unerheblich ist dabei, ob sich die Einstufung aus der Bundesbesoldungsordnung A oder der Thüringer Besoldungsordnung A ergibt. Keinen Einfluss auf die Auswahlguppenbildung hat die Funktion oder besondere Aufgabe, die eine Lehrkraft ausübt. Funktionen und besondere Aufgaben, die der jeweilige Beamte übernommen hat, sind in der Beurteilung selbst zu würdigen: Sie sind in die Aufgabenbeschreibung aufzunehmen und in den Abschnitten IV bis VI („Leistungsbeurteilung“, „Eignungsbeurteilung“, „Befähigungsbeurteilung“) der dienstlichen Beurteilung sowohl hinsichtlich Quantität als auch Qualität differenziert hinsichtlich ihrer höheren Anforderungen auszuwerten. Soweit die vergebenen Punkte einer Erläuterung bedürfen, bietet der Bereich „Begründung“ in den jeweiligen Abschnitten hierzu die Möglichkeit

Wer wird nicht beurteilt?

Zu periodischen Beurteilungen ist im § 51 ThürLbVO festgelegt, dass Beamte, die sich im Spitzenamt ihrer Laufbahn befinden, Beamte mit einem Amt der Besoldungsgruppe A 16 und höher und Beamte, die das 55. Lebensjahr vollendet haben, nicht periodisch beurteilt werden. Die oberste Dienstbehörde kann die dienstliche Beurteilung dieser Beamten jedoch aus zwingenden dienstlichen Gründen anordnen. Eine Bedarfsbeurteilung erfolgt bei diesen Beamten, wenn es die dienstlichen oder persönlichen Belange erfordern.

Welchen Zwecken dient die dienstliche Beurteilung?

Nach der VV zur ThürLbVO –Beurteilungsrichtlinien - dient eine dienstliche Beurteilung dazu, dem Dienstherrn einen Überblick über die Leistungsfähigkeit seiner Beamten zu verschaffen und damit personalwirtschaftliche Entscheidungen nach dem Leistungsprinzip zu ermöglichen. Die Beurteilung soll jedoch auch dem Beamten seine beruflich relevanten Fähigkeiten verdeutlichen und sie darüber hinaus motivieren. Die dienstliche Beurteilung soll ein möglichst vollständiges Bild von den Leistungen und Fähigkeiten eines Bediensteten ergeben und die beruflich relevanten Stärken und Schwächen eines Beamten verdeutlichen. Der Vorgesetzte soll die Mitarbeiter jedoch auch zwischen den Beurteilungen auf Mängel in ihren Leistungen oder Verhalten rechtzeitig aufmerksam machen. Diese Mängel sollen besprochen und Gelegenheit zur Beseitigung gegeben werden.

Wie ist die dienstliche Beurteilung zu erstellen?

Die weiteren Richtlinien zur Beurteilung beamteter Lehrkräfte sind in der Verwaltungsvorschrift zu § 53 der Thüringer Verordnung über die Laufbahnen der Beamten (ThürLbVO) – Beurteilungsrichtlinien- und in der Thüringer Laufbahnverordnung §§ 50-54 zu finden.

Die Beamten des gehobenen und höheren Dienstes – also auch Gymnasiallehrer - sind grundsätzlich ausführlich zu beurteilen. Hierfür gibt es entsprechende Formblätter.

Eine Beurteilung besteht aus:

Beurteilung der fachlichen Leistung

- Arbeitserfolg
- Praktische Arbeitsweise
- Selbständigkeit und Initiative
- Planungsvermögen
- Arbeitstempo
- Zusammenarbeit mit Kollegen und Vorgesetzten
- Verhalten gegenüber Publikum

Beurteilung der Eignung

- Geistige Anlagen – Auffassungsgabe und Beweglichkeit des Denkens, Urteils- und Entschlusskraft
- Verantwortungsbereitschaft
- Führungseigenschaft – Beurteilungsvermögen, Kritikfähigkeit....
- Belastbarkeit - psychische und physische

Befähigungsbeurteilung

- Berufliche Fachkenntnisse – Breite und Tiefe des Fachwissens, Vermerk auf Spezialkenntnisse, Berufserfahrung

Sonstiges fachliches Können – mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen,
Verhandlungsgeschick, Einfühlungsvermögen
Fortbildungsstreben

Ergänzende Bemerkungen

Hervorstechende Charakterzüge des Beamten
Sonstiges noch nicht berücksichtigtes dienstliches und außerdienstliches Verhalten
Aufgetretener Leistungsabfall oder Leistungssteigerung und deren Ursachen

Jeder Beurteilung ist dabei eine Beschreibung der Aufgaben, die der Bedienstete im Beurteilungszeitraum wahrgenommen hat, voranzustellen.

Konkrete Inhalte der Beurteilung sind im Punkt 2 der obengenannten Vorschrift zu finden.

Für die Bewertung der Beurteilungsmerkmale stehen sechs Bewertungsstufen zur Verfügung:

entspricht nicht den Anforderungen	1 Punkt
entspricht noch den Anforderungen	2 Punkte
entspricht den Anforderungen	3 Punkte
übertrifft die Anforderungen	4 Punkte
übertrifft erheblich die Anforderungen	5 Punkte
hervorragend	6 Punkte

Das Gesamturteil muss sich schlüssig aus dem Inhalt der Leistungs- Eignungs- und Befähigungsbeurteilung ergeben. Auch das Gesamturteil ist in einer der oben aufgeführten Bewertungsstufen vorzunehmen.

Es ist Aufgabe der Beurteilenden, dafür Sorge zu tragen, dass die Bewertungsskala im Rahmen der gezeigten Leistungen weitestgehend ausgeschöpft wird. Je differenzierter das Leistungsgefüge des Personalkörpers zum Ausdruck kommt, um so höhere Bedeutung kann der Beurteilung im Rahmen von Beförderungen oder bei der Vergabe von Dienstposten zukommen.

Um eine einheitliche Anwendung des Beurteilungsmaßstabes auf untereinander vergleichbare Beamte sicherzustellen, sollen bei der Festlegung des Gesamturteils für periodische Beurteilungen Richtwerte berücksichtigt werden. Diese dürfen jedoch im Einzelfall die Zuordnung des jeweils zutreffenden Gesamturteils nicht verhindern.

Nach der VV zu § 53 Absatz 7 ThürLbVO - Beurteilungsrichtlinien - des Thüringer Innenministeriums vom 20. November 2001 sind als Richtwerte für das Gesamturteil:

„hervorragend“ 5%,
für „übertrifft erheblich die Anforderungen“ 15%,
für „übertrifft die Anforderungen“ 30%
und
für „entspricht den Anforderungen“, entspricht noch den Anforderungen“, „entspricht nicht den Anforderungen“ 50% festgelegt.

Die Prozentsätze beziehen sich grundsätzlich auf die Gesamtzahl der zu beurteilenden Personen derselben Vergleichsgruppe im Bereich eines Beurteilers.

Da diese aber in vielen Fällen zu klein sein wird, um die Richtwerte an jeder Schule einzuhalten, ist jedenfalls bei der Billigung durch das Schulamt darauf zu achten, dass die Richtwerte dieser Vergleichsgruppe zumindest auf Schulamtsebene eingehalten werden. Die beurteilenden Schulleiter sollten auf die Richtwerte hingewiesen und aufgefordert werden, eine möglichst zutreffende Differenzierung bereits auf der Ebene der Schule herzustellen (Schreiben an die Schulämter 2008).

Beurteilungen bei Tarifbeschäftigten

Wann werden Tarifbeschäftigte beurteilt?

Angestellte werden nicht periodisch sondern anlassbeurteilt.

Die Anlassbeurteilungen sind nach der neuen Verwaltungsvorschrift zur Vorbereitung und Durchführung von Höhergruppierungen und Beförderungen von Lehrkräften nun auch über einen Zeitraum von 4 Jahren verwendbar. Der für die Beurteilung Zuständige hat dem Staatlichen Schulamt jeweils zu den folgenden Höhergruppierungsterminen mitzuteilen, ob das Beurteilungsergebnis der bereits erstellten Beurteilung bestätigt wird.

Wenn sich die Leistung eines Tarifbeschäftigten innerhalb der vier Jahre jedoch wesentlich verbessert oder verschlechtert, soll rechtzeitig zum folgenden Höhergruppierungstermin eine neue Beurteilung erstellt werden.

In welchen Vergleichsgruppen erfolgt die Beurteilung?

Die Bildung der Vergleichsgruppen erfolgt nun auf der Grundlage der Laufbahnbefähigung. Zur selben Vergleichsgruppe gehören also tarifbeschäftigte Lehrkräfte, die über die gleiche Laufbahnbefähigung verfügen und in der gleichen Entgeltgruppe eingestuft sind. Funktionen und besondere Aufgaben, die der jeweilige Tarifbeschäftigte übernommen hat, müssen nun in der Beurteilung selbst gewürdigt werden.

Wer wird nicht beurteilt?

Nach den Beurteilungsrichtlinien der Thüringer Laufbahnverordnung Ziffer 9 werden Beamte, die zum Stichtag der Erstellung der Beurteilungen das 55. Lebensjahr vollendet haben, nicht mehr beurteilt (Ausnahme- zwingende dienstliche Gründe oder Antrag des Beamten). Nach § 51 Absatz 3 der Laufbahnverordnung gilt dies auch für Beamte im Endamt. Diese Ausschlüsse für Beurteilungen werden auch auf Angestellte übertragen.

Welchen Zwecken dient die dienstliche Beurteilung?

„Dienstliche Beurteilungen haben zum Ziel, ein aussagefähiges, objektives und vergleichbares Bild der Eignung, der Befähigung und der fachlichen Leistung der Lehrer und Sonderpädagogischen Fachkräfte zu gewinnen. Die Beurteilung soll neben der verlässlichen Bewertung der gezeigten Leistungen sowie der Beschreibung von Eignung und Fähigkeiten auch eine verlässliche Grundlage für personalwirtschaftliche Maßnahmen wie leistungs- und befähigungsgerechten Personaleinsatz, gezielte Fördermaßnahmen, Personalentwicklungsplanung und Bewertung früherer personalwirtschaftlicher Entscheidungen sein.“

„Die Beurteilung muss sachlich, frei von Vorurteilen und Rücksichtnahmen sein. Sie muss vollständig sein und ein umfassendes Bild vom Arbeitsverhalten, den Leistungen und dem Befähigungsprofil des Beurteilten vermitteln. Neben positiven Merkmalen sind auch festgestellte Mängel innerhalb der dienstlichen Tätigkeit darzustellen.“

Wie ist die dienstliche Beurteilung zu erstellen?

Weitere Ausführungen zu Zielen, Inhalten und zur Erstellung der Beurteilungen von Tarifbeschäftigten sind zu finden in der VV Beurteilungen von Lehrerinnen und Lehrern sowie Sonderpädagogischen Fachkräften (Mai 2004) sowie in den Schreiben des TKM an die Staatlichen Schulämter im Zuge der Vorbereitungen der Höhergruppierungen.

Inhalt der Beurteilung

„Die dienstliche Beurteilung muss sich auf die dienstliche Eignung, Befähigung und fachliche Leistung erstrecken.“

„Neben den Angaben zur Person und dem Zweck der Beurteilung hat die dienstliche Beurteilung Angaben zum Unterrichtseinsatz bzw. Einsatzbereich sowie zu den sonstigen dienstlichen Aufgaben zu enthalten, die die beurteilte Lehrkraft im Beurteilungszeitraum wahrgenommen hat. Daneben sind auch Tätigkeiten aufzunehmen, die im Zusammenhang mit den dienstlichen Aufgaben an der Schule/ Dienststelle stehen (z. B. Mitglied in einem Prüfungsausschuss der Kammern usw.)“

„Bei der Beurteilung der fachlichen Leistung ist einzugehen auf:

die Unterrichtsplanung und -gestaltung (auf die Qualität des Unterrichts, nicht auf die einer evtl. schriftlichen Unterrichtsvorbereitung, ist einzugehen),

das erzieherische Wirken,

die Fähigkeit zur Gesprächsführung und -leitung,

die Fachkompetenz,

die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und anderen Partnern der Schule,

die Mitwirkung bei (Fach-) Konferenzen,

das sonstige Engagement für die Schule“

„Eignung und Befähigung

Die Beurteilung hat sich insbesondere zu erstrecken bei der Eignung auf die geistigen Anlagen, das körperliche Leistungsvermögen, die Verantwortungsbereitschaft und die Führungseigenschaft

bei der Befähigung auf die Ausbildung, Berufserfahrung, Fachkenntnisse, Fort- und Weiterbildung,

auf allgemeine Persönlichkeitsmerkmale, wie z. B. Ausdrucksvermögen,

Kommunikationsfähigkeit, Integrationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick, Teamfähigkeit, Konfliktbewältigung, Ausgeglichenheit.“

„Gegenstand der Beurteilung

Die Beurteilung stützt sich auf:

Unterrichtsbesuche,

Einsicht in korrigierte schriftliche Lernkontrollen,

Einsicht in die Unterlagen aus der dienstlichen Tätigkeit (ausgenommen: schriftliche Unterrichtsvorbereitungen),

Kenntnisse der Rechts- und Verwaltungsvorschriften,

Feststellungen bei der Wahrnehmung besonderer Funktionen,

Feststellungen über sonstige dienstbezogene Tätigkeiten“

„Unterrichtsbesuche

Der Unterrichtsbesuch ist in den von der Lehrkraft unterrichteten Fächern und entsprechend dem Unterrichtseinsatz in den einzelnen Stufen und Schularten vorzunehmen. Der Unterrichtsbesuch umfasst zwei Unterrichtsstunden; in begründeten

Fällen kann der Unterrichtsbesuch weitere Unterrichtsstunden umfassen. Der konkrete beabsichtigte Unterrichtsbesuch soll mindestens eine Woche vorher angekündigt werden. Der Unterrichtsbesuch ist anschließend mit der Lehrkraft zu besprechen; über die

Besprechung ist ein kurzes Protokoll zu fertigen.

Der Beurteilende kann zum Unterrichtsbesuch fachkompetente Lehrer wie Fachberater, Fachleiter hinzuziehen.“

„Feststellungen über sonstige dienstbezogene Tätigkeiten

Die Beurteilung soll auch Angaben über besondere pädagogische und organisatorische Aufgaben enthalten, die die Lehrkraft in ihrer außerunterrichtlichen schulischen Tätigkeit wahrnimmt.“

„Die Beurteilung ist mit einem Gesamturteil abzuschließen. Das Gesamturteil muss aus dem Text der Beurteilung ableitbar sein.“

Die Bewertungsstufen entsprechen denen der Beamten (siehe oben).

Bei der Erstellung von Beurteilungen für Beamte und Tarifbeschäftigte gelten die Richtwerte der Verwaltungsvorschrift zu 5 53 Abs. 7 ThürLbVO - Beurteilungsrichtlinien - des Thüringer Innenministeriums vom 20. November 2001 (siehe oben).

Die Beurteilung für tarifbeschäftigte Lehrkräfte wurde bisher in einzelnen Schulen und Schulämtern sehr unterschiedlich erstellt. Einige Schulleiter haben die ausführliche Beurteilung für Tarifbeschäftigte nach den bisher gültigen Richtlinien (Worturteil) erstellt. Andere Schulleiter haben die Möglichkeit ergriffen, die Ankreuzbeurteilung der Beamten zu verwenden.

Für künftige Verfahren soll es ein zentrales Beurteilungsformular für Tarifbeschäftigte geben

Eröffnung der Beurteilung bei Beamten und Tarifbeschäftigten

Nach Ziffer 1.3.3 Satz 2 der Verwaltungsvorschrift des Thüringer Innenministeriums zu § 53 Abs. 7 ThürLbVO - Beurteilungsrichtlinien - vom 20. November 2001 (Thüringer Staatsanzeiger Nr. 52/2001 S. 2803 ff) soll der Zeitpunkt der Eröffnung der Beurteilung nicht später als vier Monate nach dem Beurteilungsstichtag liegen.

Die Eröffnung der Beurteilungen hat in der Regel unmittelbar nach der Billigung durch das Schulamt zu erfolgen.

Nach der VV zur Beurteilung von Lehrerinnen und Lehrern sowie Sonderpädagogischen Fachkräften sowie nach § 54 der ThürLbVO ist die Beurteilung der Lehrkraft in ihrem vollen Wortlaut zu eröffnen und zu erläutern.

Eine Kopie der Beurteilung ist der Lehrkraft rechtzeitig vor der Eröffnung, spätestens jedoch zu Beginn der Eröffnung auszuhändigen. Die Eröffnung und Besprechung der Beurteilung erfolgt durch den Beurteilenden.

Die Eröffnung ist aktenkundig zu machen und mit der dienstlichen Beurteilung in die Personalakte aufzunehmen.

Weitere Fragen zu Beurteilungen

(Quelle: Fragen des HPR an das TKM im Rahmen der Gemeinsamen Sitzung 2009)

Ist es für eine sachgerechte und ermessensfehlerfreie dienstliche Beurteilung für o. g. Beschäftigte zwingend, dass der Schulleiter 2 Unterrichtshospitationen durchführt?

Die Verwaltungsvorschrift (VV) des Thüringer Kultusministeriums vom 27. Mai 2004 „Beurteilungen von Lehrerinnen und Lehrern sowie Sonderpädagogischen Fachkräften“ (Amtsblatt des Thüringer Kultusministerium S. 234ff.) besteht aus zwei Teilen. Der Abschnitt A. der W, der die Zuständigkeiten für die Erstellung der Beurteilungen bestimmt, gilt für alle Lehrerinnen/ Lehrer und SPF unabhängig davon, ob sie Beamte oder Angestellte sind. Der Anwendungsbereich des Abschnitts B. beschränkt sich formal allein auf angestellte Lehrerinnen und Lehrer und SPF. Es spricht nichts dagegen, die dort getroffenen Konkretisierungen zum Ausfüllen der nicht speziell auf den Schulbetrieb zugeschnittenen Tatbestandsmerkmale der Beurteilungsrichtlinie für die Beamten ergänzend mit heranzuziehen. Unter Ziffer 5. der W ist festgelegt, was Gegenstand der Beurteilung ist, wozu auch Unterrichtsbesuche gehören. Nach Ziffer 5.1 Satz 2 der W ist zwingend vorgegeben, dass der Unterrichtsbesuch zwei Unterrichtsstunden umfasst; in begründeten Fällen kann der Unterrichtsbesuch weitere Unterrichtsstunden umfassen. Es ist also im jeweiligen Einzelfall zu entscheiden, ob für eine Beurteilung der Unterrichtsbesuch von zwei Unterrichtsstunden ausreicht oder weitere Besuche notwendig sind.

Müssen Unterrichtshospitationen zum Zweck der Erstellung einer dienstlichen Beurteilung generell vorher angekündigt werden?

Gemäß Ziffer 5.1 der VV soll der konkrete beabsichtigte Unterrichtsbesuch mindestens eine Woche vorher angekündigt werden. „Soll“ bedeutet in der Regel, d.h. im Einzelfall sind Ausnahmen möglich.

Welche schriftlichen Unterlagen darf der Schulleiter nach einer Unterrichtshospitation einsehen bzw. müssen ihm im Vorfeld vorgelegt werden?

Welche Unterlagen Gegenstand der Beurteilung sein können, ergibt sich aus Ziffer 5. der VV. Der Schulleiter kann danach Einsicht in korrigierte schriftliche Leistungskontrollen sowie Einsicht in die Unterlagen aus dienstlicher Tätigkeit nehmen, wobei schriftliche Unterrichtsvorbereitungen ausgenommen sind. Wann er Einsicht in die Unterlagen nehmen möchte, ist nicht vorgegeben.

Gemäß 1.3.3 der „VV zu § 53 Absatz 7 Thüringer Verordnung über die Laufbahnen der Beamten (ThürLbVO) - Beurteilungsrichtlinien-“ soll zwischen dem Beurteilungsstichtag und der Eröffnung der dienstlichen Beurteilung nicht mehr als 4 Monate liegen. Welchen Einfluss hat die Überschreitung dieses

Zeitraumes auf die Wirksamkeit der dienstlichen Beurteilung bei Beamten?

In der Verwaltungsvorschrift steht, dass die Beurteilung innerhalb eines bestimmten Zeitraumes nach dem Beurteilungsstichtag eröffnet werden „soll“. Die Laufbahnverordnung selbst sieht eine solche Verpflichtung nicht vor. Sinn und Zweck dieser Vorgabe ist also darin zu sehen, den für die Eröffnung Zuständigen anzuhalten, bei dem Verfahren einen gewissen Zeitrahmen einzuhalten. Es ist dagegen weder in der Laufbahnverordnung noch in der VV eine Regelung enthalten, dass mit einer verspäteten Eröffnung eine bestimmte Rechtsfolge verbunden ist.

Ist ein Schulleiter berechtigt, bei der Eröffnung (1.3.3) der dienstlichen Beurteilung des Beamten, also nach erfolgter Billigung des Beurteilungsentwurfes durch das Staatliche Schulamt, Änderungen an der Beurteilung derart vorzunehmen, dass ein verändertes Teilprädikat entsteht, ohne dass der Beamte einen Antrag auf Abänderung seiner Beurteilung gestellt hat? Muss dieser „neue“ Beurteilungsentwurf erneut durch das Schulamt gebilligt werden? Gibt es dann ein 2. Eröffnungsgespräch für eine dienstliche Beurteilung?

Wie schon ausgeführt, bestimmen sich Zuständigkeiten und Verfahren für die Beurteilungen im Schulbereich nach der W, Teil A.. Hier ist unter Ziffer 2.1 bestimmt, dass Beurteilungen dem Bediensteten durch den Schulleiter erst eröffnet werden, wenn sie zuvor durch das Schulamt gebilligt wurden. Dieses Billigungserfordernis dient der Überprüfung der formalen Korrektheit der einzelnen Beurteilung und der fachlichen Überprüfung, ob die verbale Begründung das Beurteilungsergebnis trägt. Bei periodischen Beurteilungen wird über das Erfordernis der Billigung dazu beigetragen, auf die Einhaltung der Richtwerte hinzuwirken. Selbstverständlich sehen die vorhandenen Regelungen nicht vor, dass Beurteilungen mit einem Inhalt eröffnet werden, der sich vom Inhalt der gebilligten Beurteilung unterscheidet.

Mit der Billigung wird dokumentiert, dass das Schulamt mit der Beurteilung des Schulleiters einverstanden ist. Zugleich bringt das Schulamt damit zum Ausdruck, dass die Beurteilung mit dem gebilligten Inhalt eröffnet werden soll. Legt ein Bediensteter also eine Gegenvorstellung bzw. einen Widerspruch ein und hält der Schulleiter Änderungen für angebracht, muss er sich darüber und über das weitere Verfahren mit dem Staatlichen Schulamt verständigen.