

# INHALTSVERZEICHNIS ABI. 12/20

Wiesbaden, den 15. Dezember 2020

## AMTLICHER TEIL

### RECHTSVORSCHRIFTEN

- Verordnung über die Lehrpläne der zweijährigen Berufsfachschulen (BFS-LPV) Vom 2. Dezember 2020 .....686
- Verordnung über die Lehrpläne der Fachoberschulen (FOS-LPV) Vom 2. Dezember 2020 ....687
- Verordnung über die Lehrpläne der zweijährigen höheren Berufsfachschulen (HBFS-LPV) Vom 2. Dezember 2020 .....688

### VERWALTUNGSVORSCHRIFTEN

- Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte des Landes Hessen im Geschäftsbereich des Hessischen Kultusministeriums.....690

## STELLENAUSSCHREIBUNGEN

- a) im Internet ..... 719
- b) für das schulbezogene Einstellungsverfahren ..... 720
- c) für die pädagogische Ausbildung im Vorbereitungsdienst der Fachlehrerinnen und Fachlehrer für arbeitstechnische Fächer ..... 721
- d) für den Auslandsschuldienst ..... 722
- e) für pädagogische Mitarbeiter/-innen..... 723

## NICHTAMTLICHER TEIL

### BEKANNTMACHUNGEN UND MITTEILUNGEN DES HESS. KULTUSMINISTERIUMS

- Schultheater der Länder in Ulm vom 19. bis 25. September 2021 #theater\_digitaltaet .....726
- Verschiebung Praktikumszeiträume Frühjahr 2021 Philipps-Universität Marburg .....727
- Schulpraktischen Studien im Frühjahr 2022 .....727

### SCHÜLERWETTBEWERBE

- NEUE FRUCHTBRINGENDE GESELLSCHAFT – Schreibwettbewerb 2021 .....728
- 20 Jahre „Jugend malt“ .....729
- „Lautschriften. Vom Film zum Buch“-Außercurriculares Projektangebot für autorengel leitete Schreibwerkstätten .....730
- DER KLICKWINKEL WETTBEWERB Eine Initiative der Vodafone Stiftung unter Schirmherrschaft des Bundespräsidenten .....730

### VERANSTALTUNGEN UND HINWEISE

- Deutsch-französischer Geschichtswettbewerb .....732

#### Amtsblatt des Hessischen Kultusministeriums

##### Herausgeber:

Hessisches Kultusministerium,  
Luisenplatz 10, 65185 Wiesbaden,  
Telefon (06 11) 36 80, Telefax (06 11) 36 82 09 9

Verantwortlich für den Inhalt: Ministerialrat Udo Giegerich  
Redaktion: Sebastian Hellweger

**Verlag, Druck und Vertrieb:**  
MENTHAMEDIA AG

Domplatz 28  
34560 Fritzlar

Telefon +49 (0)911 27400-0  
Telefax +49 (0)911 27400-91  
E-Mail: info@menthamedia.de

**Vorstand:** Klaas Fischer, Stefan Paulsen

**Anzeigenleitung:** Daniel Eckardt  
Telefon: +49 (0)911 27400-18  
E-Mail: daniel.eckardt@menthamedia.de

**Abonnenenverwaltung**  
Telefon +49 (0)911 27400-0  
Telefax +49 (0)911 27400-91  
E-Mail: aboverwaltung@menthamedia.de

**Jahresbezugspreis:** 32,00 EUR (einschl. MwSt. und Versandkosten). Einzelausgaben kosten bis zu einem Umfang von 64 Seiten 4,00 EUR. Bei stärkeren Ausgaben erhöht sich der Preis um 3,20 EUR je zusätzlich angefangenen 16 Seiten. Die Preise verstehen sich inkl. MwSt. und zuzüglich Porto u. Verpackung. Erscheinungsweise monatlich, zur Monatsmitte. Bestellungen für Abonnements und Einzelhefte nur an den Verlag. Das Abonnement verlängert sich automatisch um ein weiteres Jahr, wenn es nicht 3 Monate vor Ablauf schriftlich gekündigt wird. Zuschriften und Rezensionsexemplare an die Redaktion. Für unaufgefordert eingesandte Rezensionsexemplare besteht keine Verpflichtung zur Rezension oder Anspruch auf Rücksendung.

# AMTLICHER TEIL

## RECHTSVORSCHRIFTEN

### **Verordnung über die Lehrpläne der zweijährigen Berufsfachschulen (BFS-LPV) Vom 2. Dezember 2020**

Gült. Verz. Nr. 722

Aufgrund des § 4 Abs. 5 und 6 in Verbindung mit § 185 Abs. 1 des Hessischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. Juni 2017 (GVBl. S. 150), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. September 2020 (GVBl. S. 706), verordnet der Kultusminister:

#### **§ 1**

#### **Lehrpläne für den allgemeinen Lernbereich an zweijährigen Berufsfachschulen**

(1) Die Lehrpläne für die Fächer:

1. Deutsch, Ausgabe 2006,
  2. Englisch, Ausgabe 2006,
  3. Religion (evangelisch), Ausgabe 2016,
  4. Religion (katholisch), Ausgabe 2016,
  5. Mathematik, Ausgabe 2006,
  6. Naturwissenschaften, Ausgabe 2006,
- sind verbindliche Grundlage für den Unterricht in den jeweiligen Fächern an zweijährigen Berufsfachschulen.

(2) Die Lehrpläne

1. Sozialkundlich-politischer Unterricht, Ausgabe 1965,
  2. Wirtschaftskunde, Ausgabe 1991,
- sind verbindliche Grundlage für den Unterricht im Fach Politik und Wirtschaft an zweijährigen Berufsfachschulen.

#### **§ 2**

#### **Lehrpläne für den beruflichen Lernbereich an zweijährigen Berufsfachschulen**

(1) Die Lehrpläne für die Fachrichtung Technik:

1. Schwerpunkt Bautechnik, Ausgabe 2006,
2. Schwerpunkt Chemie/Physik/Biologie, Ausgabe 2006,

3. Schwerpunkt Drucktechnik, Ausgabe 2006,
4. Schwerpunkt Elektrotechnik, Ausgabe 2006,
5. Schwerpunkt Farbtechnik und Raumgestaltung, Ausgabe 2006,
6. Schwerpunkt Holztechnik, Ausgabe 2006,
7. Schwerpunkt Metalltechnik, Ausgabe 2006,
8. Schwerpunkt Textiltechnik und Bekleidung, Ausgabe 2006,

sind verbindliche Grundlage für den Unterricht in der Fachrichtung Technik an zweijährigen Berufsfachschulen.

(2) Die Lehrpläne für die Fachrichtung Wirtschaft:

1. Schwerpunkt Agrarwirtschaft, Ausgabe 2006,
2. Schwerpunkt Ernährung / Hauswirtschaft, Ausgabe 2006,
3. Schwerpunkt Wirtschaft und Verwaltung, Ausgabe 2006,

sind verbindliche Grundlage für den Unterricht in der Fachrichtung Wirtschaft an zweijährigen Berufsfachschulen.

(3) Die Lehrpläne für die Fachrichtung Gesundheit und Sozialwesen:

1. Schwerpunkt Körperpflege, Ausgabe 2006,
2. Schwerpunkt medizinisch-technische und krankenpflegerische Berufe, Ausgabe 2006,
3. Schwerpunkt sozialpflegerische und sozialpädagogische Berufe, Ausgabe 2006,

sind verbindliche Grundlage für den Unterricht in der Fachrichtung Gesundheit und Sozialwesen an zweijährigen Berufsfachschulen.

#### **§ 3**

#### **Veröffentlichung der Lehrpläne**

Lehrpläne können auf den Internetseiten des Kultusministeriums ([www.kultusministerium.hessen.de](http://www.kultusministerium.hessen.de)) gelesen und heruntergeladen werden. Die Lehrpläne können darüber hinaus an jeder beruflichen Schule eingesehen werden.

**§ 4****Aufhebung bisherigen Rechts**

Es werden aufgehoben:

1. Zweihundertundsiebenundfünfzigste Verordnung über Lehrpläne vom 30. Dezember 2006 (ABI. S. 74), zuletzt geändert durch Verordnung vom 9. November 2016 (ABI. S. 624),
2. Zweihundertundneunundfünfzigste Verordnung über Lehrpläne vom 20. Juni 2006 (ABI. S. 462), zuletzt geändert durch Verordnung vom 19. November 2012 (ABI. S. 710),
3. Zweihundertundvierundsechzigste Verordnung über Lehrpläne vom 14. Juli 2006, (ABI. S. 630, zuletzt geändert durch Verordnung vom 19. November 2012 (ABI. S. 710).

**§ 5****Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2027 außer Kraft.

Wiesbaden, den 2. Dezember 2020

Der Hessische Kultusminister

Prof. Dr. Lorz

**Verordnung über die Lehrpläne der Fachoberschulen (FOS-LPV)  
Vom 2. Dezember 2020**

Gült. Verz. Nr. 722

Aufgrund des § 4 Abs. 5 und 6 in Verbindung mit § 185 Abs. 1 des Hessischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. Juni 2017 (GVBl. S. 150), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. September 2020 (GVBl. S. 706), verordnet der Kultusminister:

**§ 1****Lehrpläne für den allgemeinen Lernbereich an Fachoberschulen**

Die Lehrpläne für die Fächer:

1. Biologie, Ausgabe 2009,
2. Chemie, Ausgabe 2009,

3. Deutsch, Ausgabe 2008,
4. Englisch, Ausgabe 2008,
5. Mathematik, Ausgabe 2008,
6. Physik, Ausgabe 2009,

sind verbindliche Grundlage für den Unterricht im allgemeinen Lernbereich an Fachoberschulen.

**§ 2****Lehrpläne für den beruflichen Lernbereich an Fachoberschulen**

(1) Die Lehrpläne für die Fachrichtung Technik:

1. Schwerpunkt Bautechnik, Ausgabe 2006,
2. Schwerpunkt Chemisch/physikalische Technik, Ausgabe 2006,
3. Schwerpunkt Elektrotechnik, Ausgabe 2006,
4. Schwerpunkt Informationstechnik, Ausgabe 2006,
5. Schwerpunkt Maschinenbau, Ausgabe 2006,
6. Schwerpunkt Textiltechnik und Bekleidung, Ausgabe 2006,

sind verbindliche Grundlage für den Unterricht im beruflichen Lernbereich an Fachoberschulen.

(2) Die Lehrpläne für die Fachrichtung Wirtschaft:

1. Schwerpunkt Agrarwirtschaft, Ausgabe 2006,
2. Schwerpunkt Ernährung und Hauswirtschaft, Ausgabe 2006,
3. Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik, Ausgabe 2006,
4. Schwerpunkt Wirtschaft und Verwaltung, Ausgabe 2006,

sind verbindliche Grundlage für den Unterricht im beruflichen Lernbereich an Fachoberschulen.

(3) Der Lehrplan für die Fachrichtung Gestaltung, Ausgabe 2006, ist verbindliche Grundlage für den Unterricht im beruflichen Lernbereich an Fachoberschulen.

(4) Der Lehrplan für die Fachrichtung Gesundheit, Ausgabe 2006, ist verbindliche Grundlage für den Unterricht im beruflichen Lernbereich an Fachoberschulen.

(5) Der Lehrplan für die Fachrichtung Sozialwesen, Ausgabe 2006, ist verbindliche Grundlage für den Unterricht im beruflichen Lernbereich an Fachoberschulen.

**§ 3****Veröffentlichung der Lehrpläne**

Lehrpläne können auf den Internetseiten des Kultusministeriums ([www.kultusministerium.hessen.de](http://www.kultusministerium.hessen.de)) gelesen und heruntergeladen werden. Die Lehrpläne können darüber hinaus an jeder beruflichen Schule eingesehen werden.

**§ 4****Aufhebung bisherigen Rechts**

Es werden aufgehoben:

1. Vierundneunzigste Verordnung über Rahmenpläne vom 3. Juli 1984 (ABI. S. 351),
2. Einhundertundfünfzehnte Verordnung über Rahmenpläne vom 6. September 1985 (ABI. S. 591),
3. Zweihundertundsechzigste Verordnung über Lehrpläne vom 23. Juni 2006 (ABI. S. 462), zuletzt geändert durch Verordnung vom 19. November 2012 (ABI. S. 710),
4. Zweihundertundsiebzigste Verordnung über Lehrpläne von 27. Mai 2008 (ABI. S. 238), zuletzt geändert durch Verordnung vom 9. November 2016 (ABI. S. 624).

**§ 5****Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2027 außer Kraft.

Wiesbaden, den 2. Dezember 2020

Der Hessische Kultusminister

Prof. Dr. Lorz

**Verordnung über die Lehrpläne der zweijährigen höheren Berufsfachschulen (HBFS-LPV)**

**Vom 2. Dezember 2020**

Gült. Verz. Nr. 722

Aufgrund des § 4 Abs. 5 und 6 in Verbindung mit § 185 Abs. 1 des Hessischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. Juni 2017 (GVBl. S. 150), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. September 2020 (GVBl. S. 706), verordnet der Kultusminister:

**§ 1****Lehrpläne für die zweijährigen höheren Berufsfachschulen (Assistentenberufe)**

Die Lehrpläne:

1. Fachrichtung Bürowirtschaft, Ausgabe 2006,
2. Fachrichtung Fremdsprachensekretariat, Ausgabe 2006,
3. Fachrichtung Hotellerie/Gastronomie/Fremdenverkehrswirtschaft, Ausgabe 2006,
4. Fachrichtung Informationsverarbeitung - Wirtschaft, Ausgabe 2006,
5. Fachrichtung Informationsverarbeitung - Technik, Ausgabe 2006,
6. Fachrichtung Bekleidungstechnik, Ausgabe 2007,
7. Fachrichtung Biologietechnik, Ausgabe 2007,
8. Fachrichtung Chemietechnik, Ausgabe 2007,
9. Fachrichtung Systemgastronomie, Ausgabe 2008,
10. Fachrichtung Gestaltungs- und Medientechnik, Ausgabe 2010,
11. Fachrichtung Nachhaltige Umwelttechnik, Ausgabe 2018,

sind verbindliche Grundlage für den Unterricht im beruflichen Lernbereich an zweijährigen höheren Berufsfachschulen (Assistentenberufe).

**§ 2****Lehrpläne für die zweijährigen höheren Berufsfachschulen für Sozialassistenten**

(1) Die Lehrpläne:

1. Anthropologie, Ausgabe 2008,
2. Medienerziehung, Ausgabe 2008,
3. Grundlagen der Theorie und Praxis der Sozialpädagogik und der Sozialpflege (Körper und Bewegung, Erziehung, Pflege, Ernäh-

- rung und Haushaltsführung, Gestaltung der Lebensumwelt), Ausgabe 2008,
4. Theorie und Praxis des Schwerpunktes Sozialpflege, Ausgabe 2008,
  5. Theorie und Praxis des Schwerpunktes Sozialpädagogik, Ausgabe 2008,
  6. Praxisreflexion des Schwerpunktfaches Sozialpflege, Ausgabe 2008,
  7. Praxisreflexion des Schwerpunktfaches Sozialpädagogik, Ausgabe 2008,
- sind verbindliche Grundlage für den Unterricht im beruflichen Lernbereich an zweijährigen höheren Berufsfachschulen für Sozialassistenten.

(2) Die Lehrpläne:

1. Deutsch, Ausgabe 2008,
2. Evangelische Religion, Ausgabe 2008,
3. Katholische Religion, Ausgabe 2008,
4. Ethik, Ausgabe 2008,

sind verbindliche Grundlage für den Unterricht im allgemeinen Lernbereich an zweijährigen höheren Berufsfachschulen für Sozialassistenten.

### § 3

#### Veröffentlichung der Lehrpläne

Lehrpläne können auf den Internetseiten des Kultusministeriums ([www.kultusministerium.hessen.de](http://www.kultusministerium.hessen.de)) gelesen und heruntergeladen werden. Die Lehrpläne können darüber hinaus an jeder beruflichen Schule eingesehen werden.

### § 4

#### Aufhebung bisherigen Rechts

Es werden aufgehoben:

1. Einhundertzweiundsechzigste Verordnung über Rahmenpläne vom 8. Juni 1988 (ABI. S. 436),
2. Zweihundertundsechsfünfzigste Verordnung über Lehrpläne vom 21. Dezember 2005, ABI. 2006, S. 2), zuletzt geändert durch Verordnung vom 19. November 2012 (ABI. S. 710),
3. Zweihundertundachtundfünfzigste Verordnung über Lehrpläne vom 17. Februar 2006, ABI. S. 178), zuletzt geändert durch Verordnung vom 19. November 2012 (ABI. S. 710),
4. Zweihundertundsechundsechzigste Verordnung über Lehrpläne vom 31. August 2007, (ABI. S. 638), geändert durch Verordnung vom 19. November 2012 (ABI. S. 710),

5. Zweihundertundneunundsechzigste Verordnung über Lehrpläne vom 6. Juni 2008 (ABI. S. 238), zuletzt geändert durch Verordnung vom 26. März 2019 (ABI. S. 366),
6. Zweihundertundzweiundsiebzigste Verordnung über Lehrpläne vom 1. August 2008 (ABI. S. 430), zuletzt geändert durch Verordnung vom 9. November 2016 (ABI. S. 624),
7. Zweihundertundsechundsiebzigste Verordnung über Lehrpläne vom 26. November 2009, (ABI. 2010, S. 2), zuletzt geändert durch Verordnung vom 5. November 2018 (ABI. S. 1132).

### § 5

#### Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2027 außer Kraft.

Wiesbaden, den 2. Dezember 2020

Der Hessische Kultusminister

Prof. Dr. Lorz

# VERWALTUNGSVORSCHRIFTEN

## **Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte des Landes Hessen im Geschäftsbereich des Hessischen Kultusministeriums**

Erlass vom 13. November 2020  
Z.1 JA – 050.001.001-00138 -  
Gült. Verz. Nr. 7200

Aufgrund des § 46 Abs. 2 der Hessischen Laufbahnverordnung vom 17. Februar 2014 (GVBl. S. 57) werden hiermit die Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte des Landes Hessen im Geschäftsbereich des Hessischen Kultusministeriums bekanntgegeben.

### **Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte des Landes Hessen im Geschäftsbereich des Hessischen Kultusministeriums**

#### **1. Allgemeine Grundsätze für die Beurteilung**

- 1.1 Nach Art. 33 Abs. 2 GG, Art. 134 HV richtet sich der Zugang zu öffentlichen Ämtern nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Dienstliche Beurteilungen haben zum Ziel, die Leistungen der Beamtinnen und Beamten leistungsgerecht abgestuft und untereinander vergleichbar zu bewerten, um ein Bild über ihre Befähigung zu gewinnen. Dienstliche Beurteilungen sind somit wesentliche Grundlage für Personalentscheidungen.

Die Beurteilungen sollen ein zutreffendes Bild der Eignung, Befähigung und Leistung der Beurteilten ergeben. Von großer Bedeutung ist hierbei, dass von allen Beurteilerinnen und Beurteilern ein einheitlicher Beurteilungsmaßstab angelegt und die Breite der Beurteilungsmöglichkeiten ausgeschöpft wird. Beurteilungen erfüllen ihren Zweck nur, wenn sie frei von sachfremden Erwägungen, objektiv und unvoreingenommen erstellt werden.

- 1.2 Die wahrheitsgetreue, gleichmäßige, differenzierte und gerechte Beurteilung ist Vo-

raussetzung für die Vergleichbarkeit der Beurteilungen untereinander. Sie erfordert von den Beurteilenden ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Einfühlungsvermögen und Gewissenhaftigkeit.

- 1.3 Die dienstliche Beurteilung soll die Leistung der Beurteilten in Bezug auf ihr Amt und im Vergleich zu anderen Beamtinnen und Beamten objektiv darstellen. Nach einer Beförderung ist daher Vergleichsmaßstab für die Beurteilung das von einer Beamtin oder einem Beamten des neuen Amtes zu fordernde höhere Leistungsniveau.
- 1.4 Bei der Beurteilung schwerbehinderter Beamtinnen und Beamten sind die Richtlinien zur Integration und Teilhabe schwerbehinderter Angehöriger der hessischen Landesverwaltung (Teilhaberichtlinien, vgl. Anlage 4) sowie die für den Schulbereich geltende Integrationsvereinbarung in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

Die Schwerbehindertenvertretung ist über bevorstehende dienstliche Beurteilungen von schwerbehinderten Beamtinnen und Beamten zu informieren und ist auf Wunsch der schwerbehinderten Lehrkraft zum Unterrichtsbesuch bzw. zum Besuch einer Modul- oder Ausbildungsveranstaltung hinzuzuziehen. Über den bevorstehenden Unterrichtsbesuch ist die Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig zu informieren.

#### **2. Anwendungsbereich**

Diese Beurteilungsrichtlinien gelten für die Beamtinnen und Beamten sowie entsprechend für die Tarifbeschäftigten im Dienst als Lehrkraft an öffentlichen Schulen i.S.d. § 86 Abs. Satz 1 Hessisches Schulgesetz - einschließlich des Dienstes in der Schulleitung - sowie als hauptamtliche Ausbilderinnen und Ausbilder an Studienseminaren im Geschäftsbereich des Hessischen Kultusministeriums.

Diese Richtlinien finden keine Anwendung auf:

- Beamtinnen und Beamte auf Widerruf,
- in den Privatschuldienst beurlaubte Lehrkräfte,
- aus sonstigen Gründen beurlaubte Lehrkräfte, sofern diese zum Zeitpunkt der Erstellung der dienstlichen Beurteilung bereits ein Jahr beurlaubt sind.

### 3. Anlass der Beurteilung

Eine dienstliche Beurteilung der Lehrkraft erfolgt nur aus besonderem Anlass. Sie ist insbesondere vorzunehmen:

- 3.1 während der laufbahnrechtlichen Probezeit zur Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit gemäß § 9 Hessische Laufbahnverordnung – im Folgenden: HLVO –, (vgl. Ziffer 5.8). Die laufbahnrechtliche Bewährungsfeststellung nach durchlaufenem Kommissariat gemäß § 21 Absatz 1 Satz 2 HBG, § 45 HLVO stellt keinen Beurteilungsanlass dar, sie hat schriftlich, ansonsten aber formungebunden, zu erfolgen. Gleiches gilt im Falle des Laufbahnwechsels (Fachlehrerin/ Fachlehrer zu Studienrätin/ Studienrat).
- 3.2 bei einer Bewerbung auf eine ausgeschriebene Beförderungs- oder Funktionsstelle,
- 3.3 bei einer Bewerbung für eine Tätigkeit im Auslandsschuldienst (siehe Erlass v. 16. Mai 2008, ABl. S. 207),
- 3.4 vor einer Verwendung im Hochschuldienst,
- 3.5 auf Antrag der Lehrkraft
  - vor Beginn der Mutterschutzfrist/Antritt einer Elternzeit,
  - vor Antritt eines Urlaubs nach den §§ 64, 65 HBG oder
  - vor einer vorübergehenden, länger als ein Jahr andauernden Abwesenheit,
  - vor einer Versetzung aus dienstlichen Gründen,
  - vor einer Abordnung von mehr als sechs Monaten oder
  - wenn seit der letzten Beurteilung im innegehabten Amt mindestens drei Jahre vergangen sind.

### 4. Zuständigkeit für die Beurteilung

- 4.1 Die Beurteilung wird durch Erst- und Zweitbeurteilende vorgenommen (vgl. § 41 Abs. 1 HLVO). Die Zweitbeurteilenden erstellen auf der Grundlage der Erstbeurteilung eine Zweitbeurteilung, aus der sich das abschließende Gesamturteil ergibt. Ein Abweichen von der Erstbeurteilung kommt insbesondere zur Durchsetzung einheitlicher Beurteilungsmaßstäbe und damit einhergehend zur Erreichung einer Vergleichbarkeit der Beurteilungsergebnisse in Betracht. Gleiches gilt für den Fall, wenn die Zweitbeurteilerin/der Zweitbeurteiler aufgrund eigener Wahrnehmungen und Eindrücke oder verifizierbarer indirekter Erkenntnisquellen im Einzelfall selbst zu einer anderen Einschätzung von der oder dem zu Beurteilenden in der Lage ist. Das Unterschriftsdatum der Zweitbeurteilerin/ des Zweitbeurteilers gilt als Datum der dienstlichen Beurteilung.
- 4.2 Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler für Lehrkräfte ist die Schulleiterin/der Schulleiter (vgl. § 16 Nr. 8 der Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter und sozialpädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter). Die Zweitbeurteilung erfolgt durch die zuständige schulfachliche Aufsichtsbeamtin/den zuständigen schulfachlichen Aufsichtsbeamten.
- 4.3 Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler für die Schulleiterinnen und Schulleiter ist die zuständige schulfachliche Aufsichtsbeamtin/der zuständige schulfachliche Aufsichtsbeamte. Die Zweitbeurteilung erfolgt durch die Leiterin/den Leiter des Staatlichen Schulamtes. Die Zweitbeurteilung entfällt in denjenigen Fällen, in denen die Leiterin/ der Leiter des Staatlichen Schulamtes zugleich als schulfachliche/r Aufsichtsbeamtin/-beamter für die Erstbeurteilung zuständig ist.
- 4.4 Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler für hauptamtliche Ausbilderinnen und Ausbilder ist die Leiterin/der Leiter des Studienseminars. Die Zweitbeurteilung erfolgt durch die zuständige Abteilungsleiterin/den zuständigen Abteilungsleiter der Hessischen Lehrkräfteakademie (LA).

- 4.5 Zur Herstellung einheitlicher Beurteilungsmaßstäbe können zwischen Erst- und Zweitbeurteilenden sog. Beurteilungsbesprechungen durchgeführt werden.  
Die Beurteilungsbesprechung hat die Aufgabe, die Erst- und Zweitbeurteilenden bei der Anwendung einheitlicher Vergleichsmaßstäbe zu unterstützen und leistungsgerecht abgestufte Beurteilungen zu erreichen.
- 4.6 Wechselt im Beurteilungszeitraum die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler, hat die/der bisher zuständige Erstbeurteilende auf Anforderung der/des nunmehr zuständigen Erstbeurteilenden einen Beurteilungsbeitrag abzugeben.
- 4.7 Ist eine Lehrkraft an mehreren Schulen/Dienststellen innerhalb des Geschäftsbereichs des Hessischen Kultusministeriums tätig, so ist für die Beurteilung weiterhin die Leiterin oder der Leiter der Stammdienststelle zuständig. Die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler an der Schule/Dienststelle, die nicht Stammdienststelle ist, leistet einen Beurteilungsbeitrag.  
Dies gilt jedoch nicht für die Fälle, in denen bei der Stammdienststelle keine Dienstpflicht mehr besteht. Hier ist für die Erstellung der dienstlichen Beurteilung die Leiterin/ der Leiter der aufnehmenden Schule/ Dienststelle zuständig, an der die Lehrkraft ihren größten Beschäftigungsumfang hat, sofern die Abordnung zum Zeitpunkt der Erstellung der dienstlichen Beurteilung bereits mindestens ein Jahr angedauert hat.
- 4.8 Im Falle einer Abordnung der zu Beurteilenden mit vollem Stellenumfang an eine Dienststelle der hessischen Bildungsverwaltung, die zum Zeitpunkt der Erstellung der dienstlichen Beurteilung bereits mindestens ein Jahr angedauert hat, erfolgt die Beurteilung nach den bei der aufnehmenden Dienststelle geltenden Regelungen.  
Dies gilt entsprechend auch für Abordnungen außerhalb des Geschäftsbereichs des Hessischen Kultusministeriums (z.B. an Hochschulen oder Dienststellen des Bundes, der Länder und der Kommunen etc.), sofern die bei der aufnehmenden Stelle geltenden Beurteilungsregelungen dies ermöglichen.
- 4.9 Beurteilungsbeiträge werden gesondert erstellt, ohne vorherige Bekanntgabe oder Er-

örterung mit den zu Beurteilenden an die zuständige Erstbeurteilerin/den zuständigen Erstbeurteiler weitergeleitet und müssen von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler bei der Erstellung der Gesamtbeurteilung angemessen berücksichtigt werden.

Für die Beurteilungsbeiträge ist grundsätzlich das Muster der Anlage 1 unter Beachtung der dortigen Fußnoten entsprechend zu verwenden.

Für Beurteilungsbeiträge wegen einer Tätigkeit in der Bildungsverwaltung soll das Beurteilungsmuster nach Anlage 2 zu den Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten des Landes Hessen im Geschäftsbereich des Hessischen Kultusministeriums (ohne Lehrkräfte) ABl. 1/14 S. 12 ff. vom 09.12.2013 in der jeweils geltenden Fassung verwendet werden.

Dies gilt mit der Maßgabe, dass die dortigen Ziffern IV. und VII. entfallen und der Titel „Beurteilungsbeitrag“ anstelle der Bezeichnung „dienstliche Beurteilung“ zu wählen ist.

## 5. Kriterien, Form und Verfahren der Beurteilung

- 5.1 Für die Beurteilung ist das als **Anlage 1** beigefügte Muster unter Beachtung der Erläuterungen zu den Beurteilungsmerkmalen (**Anlage 2**) zu verwenden. Der Beurteilung ist grundsätzlich ein Beurteilungszeitraum von drei Jahren, rückwirkend gerechnet vom Tag der Erstellung der Beurteilung durch den Erstbeurteilenden an, zugrunde zu legen.

Die Beurteilung hat die innerhalb des gesamten Beurteilungszeitraums, einschließlich etwaiger Abordnungszeiträume, für die ein gesonderter Beurteilungsbeitrag einzuholen ist, gezeigten Leistungen und Fähigkeiten der Lehrkraft lückenlos zu erfassen.

Sofern ein Teil des o.g. Zeitraums bereits Gegenstand einer früheren dienstlichen Beurteilung war, soll der Beurteilungszeitraum der aktuellen dienstlichen Beurteilung an den Zeitraum der damaligen dienstlichen Beurteilung unmittelbar anknüpfen, d.h. der aktuelle Beurteilungszeitraum verkürzt sich entsprechend.

- 5.2 Beschreibung des Tätigkeitsgebiets (vgl. Ziffer III der Anlage 1)

Den Beurteilungen ist eine detaillierte Beschrei-



bung der von der oder dem Beurteilten im Beurteilungszeitraum ausgeübten wichtigen Tätigkeiten voranzustellen, die dem Arbeitsplatz das Gepräge geben. Hierzu wird empfohlen, als Vorbereitung eine Aufstellung von den zu Beurteilenden anzufordern. Es ist jedoch darauf zu achten, dass die Beschreibung des Tätigkeitsgebietes keine bewertenden Elemente enthält.

Ferner sollte den zu Beurteilenden Gelegenheit gegeben werden, ihre Beurteilung möglicherweise beeinflussende Aspekte mitzuteilen.

- 5.3 Bericht über den zeitnahen Unterrichtsbesuch bzw. über den zeitnahen Besuch einer Modul- oder Ausbildungsveranstaltung bei Ausbilderinnen und Ausbildern (vgl. Ziffer IV. der Anlage 1)

Erstbeurteilende Schulleiterinnen und Schulleiter können bei Unterrichtsbesuchen eine fachkundige Lehrkraft hinzuziehen. Gleiches gilt für die Leiterinnen und Leiter der Studien-seminare für den Besuch einer Modul- oder Ausbildungsveranstaltung.

Die ggf. hinzugezogene fachkundige Lehrkraft darf in keinem Abhängigkeits- oder Weisungsverhältnis zu der oder dem Beurteilten stehen.

Der Bericht über den Unterrichtsbesuch bzw. über den Besuch einer Modul- oder Ausbildungsveranstaltung ist in freier Wortwahl zu verfassen. Ihm ist der Tag des Besuchs, die besuchte Schulform, Klasse, Fach sowie Thema der Stunde voranzustellen. Er hat insbesondere Aussagen zu Planung, Durchführung und Reflektion des Unterrichts zu enthalten.

Der Unterrichtsbesuch hat im Regelfall in einem von der Lehrkraft studierten Fach stattzufinden; hiervon darf nur mit Zustimmung

der Lehrkraft abgewichen werden.

Eine gesonderte Bewertung in Punkten hat für den Unterrichtsbesuch nicht zu erfolgen, diese hat in die Leistungsbeurteilung einzufließen.

Der Unterrichtsbesuch entfällt, soweit aufgrund der tatsächlichen Tätigkeit der zu Beurteilenden keine Unterrichtsverpflichtung besteht.

#### 5.4 Beurteilungsmerkmale

Die Beurteilungen haben sich auf die Beurteilungsmerkmale der **Anlage 1** zu erstrecken, die in den Unterpunkten der **Anlage 2** exemplarisch erläutert werden, wobei die Reihenfolge derselben keine Rangfolge darstellt.

Die Bewertung der einzelnen Merkmale orientiert sich an den Leistungen und Befähigungen von Beamtinnen und Beamten, die im Allgemeinen den Anforderungen des Amtes entsprechen. Hierbei ist § 11 Abs. 1 Satz 2 Hessisches Gleichberechtigungsgesetz zu beachten.

Zunächst ist jedes Einzelmerkmal in verbalisierter Form zu bewerten; soweit diese Bewertung nicht als fakultativ gekennzeichnet ist. Im Anschluss daran hat jeweils eine Bewertung in Punkten zu erfolgen.

Der Bewertungsmaßstab umfasst insgesamt sieben Bewertungsstufen mit insgesamt 13 Punkten. Es darf nur eine Punktzahl vergeben werden. Zwischenbewertungen sind nicht zulässig.

Zu Beurteilende, die die Anforderungen voll erfüllen, erhalten die Punktzahl 7.

Eine Beurteilung in den Stufen I und VII erfordert eine detaillierte Begründung.

| Stufe |   | Gesamtpunkte (bitte ankreuzen) |
|-------|---|--------------------------------|
| VII   | Die Anforderungen werden in besonderem Maße übertroffen | 13                             |
| VI    | Die Anforderungen werden erheblich übertroffen          | 12                             |
|       |   | 11                             |
| V     | Die Anforderungen werden übertroffen                    | 10                             |
|       |   | 9                              |
| IV    | Die Anforderungen werden voll erfüllt                   | 8                              |
|       |   | 7                              |
|       |   | 6                              |
| III   | Die Anforderungen werden überwiegend erfüllt            | 5                              |
|       |   | 4                              |
| II    | Die Anforderungen werden im Allgemeinen noch erfüllt    | 3                              |
|       |   | 2                              |
| I     | Die Anforderungen werden nicht erfüllt                  | 1                              |

Die in der Anlage 1 enthaltenen zusätzlichen Leistungs- und Befähigungsmerkmale für Lehrkräfte mit Führungsaufgaben oder Ausbilderinnen und Ausbilder sind nur bei Beurteilung der entsprechenden Personengruppe auszufüllen.

Als Lehrkräfte mit Führungsaufgaben im Sinne dieser Richtlinie gelten solche Personen, die eine Funktionsstelle innehaben oder denen ansonsten aufgrund der schulischen Geschäftsverteilung Führungsaufgaben obliegen, vgl. § 87 Abs. 1 HSchG in der jeweils geltenden Fassung.

Die zusätzlichen Leistungs- und Befähigungsmerkmale sind jeweils nur dann zu bewerten, wenn aufgrund der konkret wahrzunehmenden Aufgaben Aussagen hierzu möglich sind.

#### 5.5 Ergänzende Bemerkungen (vgl. Ziffer VI. der Anlage 1)

Besonderheiten, die bei den einzelnen Merkmalen keine Berücksichtigung gefunden haben, für das Gesamturteil aber eine Rolle spielen, können unter den ergänzenden Bemerkungen im Einzelnen dargelegt werden (z. B. Spezialkenntnisse, Bewährung bei Sonderaufträgen und bei Verwendung als Vertretung in höherwertigen Stellen, Mitarbeit in Projektgruppen, besondere Begabungen auf künstlerischem, wissenschaftlichem und technischem Gebiet sowie ehrenamtliche Tätigkeit, sofern sie

eine dienstliche Relevanz besitzen und im Beurteilungszeitraum wahrgenommen wurden oder sich in diesem noch ausgewirkt haben).

Sofern die zu Beurteilenden im Beurteilungszeitraum an einem Eignungsfeststellungsverfahren (EFV) teilgenommen haben, ist diese Teilnahme sowie das dabei erzielte Ergebnis unter Ziffer VI. der **Anlage 1** anzugeben.

#### 5.6 Gesamturteil (vgl. Ziffer VII. der Anlage 1)

Die Beurteilung ist mit einem verbalen Gesamturteil einschließlich einer Bewertungsstufe abzuschließen. Dieses enthält die abschließende Würdigung bezüglich Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung der oder des Beurteilten unter Berücksichtigung der Schwierigkeit und des Umfangs ihres oder seines Aufgabengebiets.

Es gilt der unter Ziffer 5.4 festgelegte siebenstufige Bewertungsmaßstab in Punkten. Hierbei bestehen keine Quotenvorgaben, so dass eine hierauf bezogene Vergleichsgruppenbetrachtung nicht erfolgt.

Die für die Bildung des Gesamturteils wesentlichen Gründe sind darzulegen. Diese müssen zu den bisherigen Ausführungen stimmig sein und das Gesamtergebnis auch in tatsächlicher Hinsicht zu tragen vermögen. Hierbei gilt zu beachten, dass das Gesamturteil keine rein schematische oder gar mathematische Zusammenfassung der Einzelbewertungen ist.

## 5.7 Bestätigungsbeurteilung

Grundsätzlich ist für jede Beamtin und jeden Beamten eine vollständige Beurteilung abzugeben. Für Beamtinnen und Beamte, die innerhalb der letzten achtzehn Monate aus besonderem Anlass beurteilt wurden, kann eine Bestätigungsbeurteilung erfolgen, sofern die Beamtin oder der Beamte seit der letzten Beurteilung nicht befördert worden ist, dieselbe Tätigkeit ausübt und sich bei den Einzelbeurteilungen und dem Gesamturteil nichts geändert hat.

Für die Bestätigungsbeurteilung ist das als **Anlage 3** beigefügte Muster zu verwenden.

## 5.8 Sowohl der nach § 9 Abs. 1 Satz 4 HLVO zu erstellende Zwischenbericht während des Beamtenverhältnisses auf Probe als auch der Abschlussbericht nach § 9 Abs. 1 Satz 5 HLVO sind in Gestalt einer dienstlichen Beurteilung gemäß **Anlage 1** zu fertigen und umfassen jeweils die gesamte bisherige Probezeit. Dies gilt auch im Falle der Verlängerung der Probezeit.

Eine vollumfängliche Bewährung i.S.d. § 20 Abs. 2 HBG liegt nur dann vor, wenn im abschließenden Gesamturteil des Abschlussberichts mindestens die Bewertungsstufe IV erreicht wird.

Die Feststellung der Bewährung obliegt sodann allein der zuständigen Schulaufsichtsbehörde.

## 5.9 Mitglieder der Personalvertretungen und Beauftragte der Gewerkschaften nach dem Hessischen Personalvertretungsgesetz, Schwerbehindertenvertretungen sowie Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte dürfen wegen ihrer Tätigkeit durch Beurteilungen nicht benachteiligt oder begünstigt werden. Die entsprechende Tätigkeit kann auf Wunsch in die Beurteilung aufgenommen werden, sie ist jedoch nicht Gegenstand der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung.

## 6. Eröffnung und Verwahrung der Beurteilung

### 6.1 Die Beurteilung ist der oder dem Beurteilten vor der Aufnahme in die Personalakte in ihrem vollen Wortlaut nach der Zweitbeurteilung durch die Erstbeurteilerin/den Erstbeurteiler zu eröffnen.

### 6.2 Die Beurteilung ist auf Wunsch mit der/dem Beurteilten zu besprechen. Das Gespräch wird seitens der Dienststelle in der Regel von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler, auf Wunsch der Beurteilten/des Beurteilten auch von der Zweitbeurteilerin/dem Zweitbeurteiler geführt.

### 6.3 Der oder dem Beurteilten ist eine Kopie der Beurteilung auszuhändigen. Die oder der Beurteilte bestätigt durch ihre/seine Unterschrift die Eröffnung der Beurteilung. Wird die Unterschrift verweigert, ist die Eröffnung durch die Erstbeurteilende/den Erstbeurteilenden unter Angabe von Ort und Zeit durch ihre/seine Unterschrift zu vermerken.

Die dienstliche Beurteilung ist einschließlich ihres Eröffnungsvermerks zur Personalakte zu nehmen.

### 6.4 Einwendungen gegen die Beurteilung, die weder während der Eröffnung noch in dem Beurteilungsgespräch ausgeräumt werden können, müssen schriftlich erfolgen. Die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler gibt die Einwendungen mit einer Stellungnahme versehen an die Zweitbeurteilerin/den Zweitbeurteiler weiter, die/der die Einwendungen abschließend bewertet. Über das Ergebnis der Überprüfung der Einwendungen ist die/der Beurteilte schriftlich zu informieren. Einwendungen und das Ergebnis der Überprüfung werden neben der Beurteilung ebenfalls zur Personalakte genommen. Schriftliche Einwendungen sollen spätestens zwei Wochen nach dem Beurteilungsgespräch erhoben werden.

### 6.5 Bei der Abfassung der Beurteilung sowie ihrer verfahrensmäßigen Behandlung ist auf besondere Vertraulichkeit zu achten.

Nach Aufnahme der dienstlichen Beurteilung in die Personalakte sind Entwürfe und Notizen zu vernichten. Die sich hierauf beziehenden Dateien sind zu löschen. Beurteilungsbeiträge sind zu vernichten, soweit ihre Aufbewahrung nicht mehr erforderlich ist, beispielsweise zur Durchführung gerichtlicher Verfahren.

## 7. Inkrafttreten; Außerkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 1. Januar 2021 in Kraft. Sie treten mit Ablauf des 31. Dezember 2022 außer Kraft.

**Anlage 1****Vertraulich behandeln!**

Dienststelle \_\_\_\_\_

- DIENSTLICHE BEURTEILUNG**  
 **BEURTEILUNGSBEITRAG**

|                                   |                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Anlass der Beurteilung            | _____                             |
| Beurteilungszeitraum <sup>1</sup> | Tag.Monat.Jahr bis Tag.Monat.Jahr |

**I. Angaben zur Person:**

|   |   |
|---|---|
| Name, Vorname   |   |
| Geburtstag  |   |
| Dienst-/ Amtsbezeichnung/<br>Besoldungsgruppe und ggf. Amtszulage |   |
| Name der Schule   |   |
| Schulform   |   |
| Anschrift der Dienststelle  |   |
| Schwerbehinderung   | <input type="checkbox"/> nein<br><input type="checkbox"/> schwerbehindert<br><input type="checkbox"/> gleichgestellt<br><input type="checkbox"/> Die Schwerbehindertenvertretung wurde informiert.<br>Die Schwerbehindertenvertretung nahm am Verfahren teil.<br><input type="checkbox"/> nein<br><input type="checkbox"/> ja |

**II. Beruflicher Werdegang <sup>2</sup>**

|  |  |
|--|--|
| Lehrämter/Diplomprüfungen  |  |
| Studienfächer  |  |
| 1. Staatsprüfung (Datum und Note)                                      |  |
| 2. Staatsprüfung (Datum und Note)                                      |  |
| Zusatzprüfung (Datum und Note)   |  |
| Zeitraum Vorbereitungsdienst als Beamtin/<br>Beamter auf Widerruf      |  |
| Datum Ernennung zur Beamtin/ zum<br>Beamten auf Probe                  |  |
| Datum Ernennung zur Beamtin / zum<br>Beamten auf Lebenszeit            |  |
| Weitere Ernennungen  |  |
| Dienstorte und Zeiten (inkl. Angestellten-<br>und Vertretungsverträge) |  |

<sup>1</sup> Bei Beurteilungsbeiträgen ist stets der Zeitraum des Beurteilungsbeitrags maßgeblich.<sup>2</sup> Ziffer II. kann bei Beurteilungsbeiträgen entfallen.

|  |  |
|--|--|
| Erziehungsurlaub/Elternzeiten                                |  |
| Sonstige Beurlaubungen                                       |  |
| Nebentätigkeit   |  |
| Sonstige berufliche Tätigkeiten bzw. Ausbildungen            |  |
| Erwerb von Zusatzqualifikationen (auch aus Erziehungszeiten) |  |

**III. Tätigkeiten im Beurteilungszeitraum<sup>3</sup> einschließlich Unterbrechungen**

(Wichtige Tätigkeiten, die dem Arbeitsplatz das Gepräge geben)

**1. Unterrichtlicher Einsatz**

|  |  |
|--|--|
| Einsatz in Jahrgangsstufen   | <input type="checkbox"/> in allen Jahrgangsstufen<br><input type="checkbox"/> überwiegend in den Jahrgangsstufen _____ |
| Einsatz in Fächer/ ggf. Lernbereiche (ggf. mit Angabe eines Schwerpunktes)     |  |
| Einsatz in Bildungsgang/ ggf. Schulzweig (ggf. mit Angabe eines Schwerpunktes) |  |

**2. Übernahme schulischer oder im schulischen Interesse liegender Ämter und Aufgaben (Für Ausbilderinnen und Ausbilder: Übernahme im Interesse der Ausbildung liegender Ämter und Aufgaben)**

| Zeitraum | Art der Tätigkeit |
|----------|-------------------|
|          |                   |

<sup>3</sup> Bei Beurteilungsbeiträgen ist stets der Zeitraum des Beurteilungsbeitrags maßgeblich.

**IV. Bericht über einen zeitnahen Unterrichtsbesuch, vgl. Ziff. 5.3 d. Richtlinien****Für Ausbilderinnen und Ausbilder: Bericht über einen Besuch einer zeitnahen Modul- oder Ausbildungsveranstaltung**

**V. Leistungs- und Befähigungsbeurteilung**

**V.1 Leistungsbeurteilung**

| Anforderungsstufe   | VII |    | VI |    | V |   | IV |   |   | III |   | II |   | I |
|---|-----|----|----|----|---|---|----|---|---|-----|---|----|---|---|
| Punktzahl   | 13  | 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | 7  | 6 | 5 | 4   | 3 | 2  | 1 |   |
| <b>Unterrichten</b>   |     |    |    |    |   |   |    |   |   |     |   |    |   |   |
| verbalisierte Bewertung:  |     |    |    |    |   |   |    |   |   |     |   |    |   |   |
| <b>Fachwissenschaftliche und fachdidaktische Kompetenz</b><br>(unterrichtsrelevante Inhalte, handlungs-, problem- und schülerorientierter Unterricht) |     |    |    |    |   |   |    |   |   |     |   |    |   |   |
| <b>Fachmethodische Kompetenz</b><br>(sach-, situations- und adressatengerechte Lehr- und Lernformen)  |     |    |    |    |   |   |    |   |   |     |   |    |   |   |
| <b>Medienkompetenz</b><br>(sachgerechte Einbeziehung von Medien in den Unterricht)  |     |    |    |    |   |   |    |   |   |     |   |    |   |   |
| <b>Diagnostizieren, Fördern und Beurteilen</b>  |     |    |    |    |   |   |    |   |   |     |   |    |   |   |
| verbalisierte Bewertung:  |     |    |    |    |   |   |    |   |   |     |   |    |   |   |
| <b>Diagnose- und Reflexionsfähigkeit</b><br>(Berücksichtigung von Lernständen und -prozessen im Unterricht)   |     |    |    |    |   |   |    |   |   |     |   |    |   |   |
| <b>Förderkompetenz</b><br>(Einsatz individueller Fördermaßnahmen im Unterricht)   |     |    |    |    |   |   |    |   |   |     |   |    |   |   |
| <b>Beurteilungsfähigkeit</b><br>(sach-, adressaten- und maßstabsgerechte Bewertungen im Unterricht)   |     |    |    |    |   |   |    |   |   |     |   |    |   |   |
| <b>Erziehen, Beraten und Betreuen</b>   |     |    |    |    |   |   |    |   |   |     |   |    |   |   |
| verbalisierte Bewertung:  |     |    |    |    |   |   |    |   |   |     |   |    |   |   |
| <b>Beratungskompetenz</b><br>(Beratung und Unterstützung von Schülerinnen und Schülern bei der Persönlichkeitsentwicklung)                            |     |    |    |    |   |   |    |   |   |     |   |    |   |   |
| <b>Erziehungskompetenz</b><br>(Förderung eines auf Achtung und Respekt beruhenden Umgangs miteinander)  |     |    |    |    |   |   |    |   |   |     |   |    |   |   |
| <b>Elternarbeit</b><br>(Unterstützung, Initiierung und Förderung von Elternarbeit)  |     |    |    |    |   |   |    |   |   |     |   |    |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>Schule mitgestalten und entwickeln</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>verbalisierte Bewertung:</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Schule</b><br>(sofern Aussagen hierzu möglich)                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Mitarbeit bei der Umsetzung schulischer Vorhaben und Projekte</b><br>(sofern Aussagen hierzu möglich) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Mitarbeit bei der schulinternen Lehreraus- und -fortbildung</b><br>(sofern Aussagen hierzu möglich)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| <b>Zusätzliche Leistungs- und Befähigungsmerkmale für Lehrkräfte mit Führungsaufgaben</b><br><small>(Die einzelnen Merkmale sind jeweils nur ausfüllen, wenn aufgrund der konkret wahrzunehmenden Aufgaben Aussagen hierzu möglich sind.)</small> |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
|---|-----|----|----|----|---|---|---|----|---|---|-----|---|----|--|---|
| Anforderungsstufe   | VII |    |    | VI |   | V |   | IV |   |   | III |   | II |  | I |
| Punktzahl   | 13  | 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6  | 5 | 4 | 3   | 2 | 1  |  |   |
| <b>Personalverantwortung</b>  |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| <b>verbalisierte Bewertung:</b>   |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
|   |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| <b>Zusammenarbeit</b><br>(Fähigkeit und Bereitschaft, Teamarbeit zu leisten, zu informieren, zu beraten und Erfahrungen auszutauschen)  |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| <b>Personalverantwortung und Mitarbeiterförderung</b><br>(Art und Weise des rollengerechten Umgangs mit Kolleginnen und Kollegen sowie deren Förderung zur beruflichen Weiterentwicklung)   |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| <b>Delegationskompetenz</b><br>(Fähigkeit, Aufgaben und Zuständigkeiten für alle Beteiligten transparent festzulegen)   |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| <b>Systemverantwortung</b>  |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| <b>verbalisierte Bewertung:</b>   |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
|   |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| <b>Konzeptionelles Denken und strategische Kompetenz</b><br>(Fähigkeit, von sich aus tätig zu werden; Fähigkeit zu vorausschauender und planvoller Aufgabenerledigung)  |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| <b>Systemgestaltung und -steuerung</b><br>(Fähigkeit, die Schule als Ganzes kontinuierlich weiterzuentwickeln)  |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| <b>Budgetkompetenz</b><br>(Fähigkeit zur Planung in haushalterischen Fragen)  |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| <b>Verwaltungs- und schulrechtliche Kenntnisse</b><br>(Fähigkeit, die rechtlichen Bestimmungen einzuhalten und situationsangemessen anzuwenden)   |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |



| <b>Zusätzliche Leistungs- und Befähigungsmerkmale für Ausbilderinnen und Ausbilder</b><br><small>(Die einzelnen Merkmale sind jeweils nur ausfüllen, wenn aufgrund der konkret wahrzunehmenden Aufgaben Aussagen hierzu möglich sind.)</small> |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
|--|-----|----|----|----|---|---|---|----|---|---|-----|---|----|--|---|
| Anforderungsstufe  | VII |    |    | VI |   | V |   | IV |   |   | III |   | II |  | I |
| Punktzahl  | 13  | 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6  | 5 | 4 | 3   | 2 | 1  |  |   |
| <b>Ausbilden</b>   |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| verbalisierte Bewertung:   |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| <b>Fachwissenschaftliche und fachdidaktische Kompetenz</b><br><small>(ausbildungsrelevante Kompetenz bzgl. einer problem- und theorieorientierten sowie auf unterrichtspraktische Umsetzung zielende Modulgestaltung)</small>                  |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| <b>Fachmethodische Kompetenz</b><br><small>(ausbildungsrelevante erwachsenenpädagogische, individualisierende und kooperative Lehr- und Lernformen; Kompetenz in Hinblick auf eine doppelte Vermittlungspraxis)</small>                        |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| <b>Medienkompetenz</b><br><small>(sachgerechte Einbeziehung von Medien in die Ausbildung)</small>  |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| <b>Diagnostizieren, Fördern und Beurteilen</b>   |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| verbalisierte Bewertung:   |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| <b>Diagnosekompetenz</b><br><small>(Anknüpfen an Ausbildungsstände und Gestaltung von individuellen Lernprozessen in den Modulsitzungen)</small>   |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| <b>Förderkompetenz</b><br><small>(Einsatz von differenzierenden Ausbildungsaufgaben sowie Aufgaben zur individuellen Weiterentwicklung und Kompensation von Ausbildungsrückständen)</small>  |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| <b>Beurteilungsfähigkeit</b><br><small>(transparente, sach-, adressaten- und maßstabsgerechte Bewertungen sowie sach- und adressatengerechtes, wertschätzendes Feedback)</small>   |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| <b>Erziehen, Beraten und Betreuen</b>  |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| verbalisierte Bewertung:   |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| <b>Beratungskompetenz</b><br><small>(Beratung von LiV bzgl. ihrer fachlichen und pädagogischen Entwicklung auf der Grundlage von kriterienorientierter, transparenter und wertschätzender Rückmeldung)</small>                                 |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |
| <b>Gendersensibilität</b><br><small>(Kultur- und gendersensible Unterstützung von LiV bei ihrer professionellen Persönlichkeitsentwicklung auf der Basis einer potenzialorientierten Grundhaltung)</small>                                     |     |    |    |    |   |   |   |    |   |   |     |   |    |  |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>Förderkompetenz</b><br>(Förderung und Unterstützung der LiV in Hinblick auf ihre schulischen Aufgaben)  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Seminarentwicklung</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>verbalisierte Bewertung:</b><br><br>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Konzeptionelles Denken und strategische Kompetenz</b><br>(Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Qualität der Ausbildung)<br>(sofern Aussagen hierzu möglich)                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Zusammenarbeit</b><br>(Mitarbeit bei der Umsetzung des Arbeitsprogramms des Studienseminars sowie Mitarbeit bei der Fortbildung von Mentorinnen und Mentoren)<br>(sofern Aussagen hierzu möglich) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Soziales Verhalten</b><br>(Art und Weise des Umgangs mit Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten)  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**V.2. Befähigungsbeurteilung**

| Anforderungsstufe   | VII |    | VI |    | V |   | IV |   | III |   | II |   | I |
|---|-----|----|----|----|---|---|----|---|-----|---|----|---|---|
| Punktzahl   | 13  | 12 | 11 | 10 | 9 | 8 | 7  | 6 | 5   | 4 | 3  | 2 | 1 |
| <b>Selbstkompetenz</b>  |     |    |    |    |   |   |    |   |     |   |    |   |   |
| verbalisierte Bewertung:  |     |    |    |    |   |   |    |   |     |   |    |   |   |
| <b>Innovationsfähigkeit und Initiative</b><br>(Fähigkeit, von sich aus tätig zu werden und sich mit seinen Aufgaben auseinanderzusetzen)                                    |     |    |    |    |   |   |    |   |     |   |    |   |   |
| <b>Planungs- und Organisationsfähigkeit</b><br>(Fähigkeit zu vorausschauender und planvoller Aufgabenerledigung)  |     |    |    |    |   |   |    |   |     |   |    |   |   |
| <b>Zuverlässigkeit</b><br>(Fähigkeit, übernommene Aufgaben zu erfüllen)   |     |    |    |    |   |   |    |   |     |   |    |   |   |
| <b>Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein</b><br>(Fähigkeit, sich über die Tragweite einer Entscheidung bewusst zu sein; Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen)         |     |    |    |    |   |   |    |   |     |   |    |   |   |
| <b>Belastbarkeit</b><br>(Ausdauer und Energie, mit denen auftretende Schwierigkeiten situationsangemessen bewältigt werden)   |     |    |    |    |   |   |    |   |     |   |    |   |   |
| <b>Soziale Kompetenz</b>  |     |    |    |    |   |   |    |   |     |   |    |   |   |
| verbalisierte Bewertung:  |     |    |    |    |   |   |    |   |     |   |    |   |   |
| <b>Dialog- und Kommunikationsfähigkeit</b><br>(Fähigkeit, Sachverhalte und Gedanken klar und verständlich auf die Empfänger abgestellt zu formulieren und zu kommunizieren) |     |    |    |    |   |   |    |   |     |   |    |   |   |
| <b>Zusammenarbeit*</b><br>(Fähigkeit und Bereitschaft, Teamarbeit zu leisten, zu informieren, zu beraten und Erfahrungen auszutauschen)                                     |     |    |    |    |   |   |    |   |     |   |    |   |   |
| <b>Motivationsfähigkeit</b><br>(Fähigkeit, durch Einfühlungsvermögen gegenüber Schülerinnen und Schülern Ziele zu erreichen und getroffene Entscheidungen zu vertreten)     |     |    |    |    |   |   |    |   |     |   |    |   |   |
| <b>Genderkompetenz</b><br>(Fähigkeit, Geschlechterdifferenzen wahrzunehmen und danach zu handeln)   |     |    |    |    |   |   |    |   |     |   |    |   |   |
| <b>Interkulturelle Kompetenz</b><br>(Fähigkeit, kulturelle Differenzen wahrzunehmen und danach zu handeln)  |     |    |    |    |   |   |    |   |     |   |    |   |   |
| <b>Entscheidungs- und Urteilsfähigkeit</b><br>(Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme folgerichtig zu durchdenken und zu einem begründeten Urteil zu kommen)                  |     |    |    |    |   |   |    |   |     |   |    |   |   |
| <b>Konfliktfähigkeit</b><br>(Fähigkeit, Auseinandersetzungen aufzunehmen, offen und sachlich anzuprechen und konstruktiv zu bewältigen)                                     |     |    |    |    |   |   |    |   |     |   |    |   |   |
| <b>Soziales Verhalten*</b><br>(Art und Weise des Umgangs mit Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten, Schülerinnen und Schülern, Eltern)                                     |     |    |    |    |   |   |    |   |     |   |    |   |   |

(\*soweit nicht schon bei den zusätzlichen Leistungs- und Befähigungsmerkmalen beurteilt)

**VI. Ergänzende Bemerkungen****VII. Gesamturteil**<sup>4</sup>**Bewertungsstufen zum Gesamturteil:**

(Die Bewertungsstufen I und VII sind besonders zu begründen. Zwischenbewertungen sind nicht zulässig!)

| Stufe |   | Gesamtpunkte (bitte ankreuzen) |                          |
|-------|---|--------------------------------|--------------------------|
| VII   | Die Anforderungen werden in besonderem Maße übertroffen | 13                             | <input type="checkbox"/> |
| VI    | Die Anforderungen werden erheblich übertroffen          | 12                             | <input type="checkbox"/> |
|       |   | 11                             | <input type="checkbox"/> |
| V     | Die Anforderungen werden übertroffen                    | 10                             | <input type="checkbox"/> |
|       |   | 9                              | <input type="checkbox"/> |
| IV    | Die Anforderungen werden voll erfüllt                   | 8                              | <input type="checkbox"/> |
|       |   | 7                              | <input type="checkbox"/> |
|       |   | 6                              | <input type="checkbox"/> |
| III   | Die Anforderungen werden überwiegend erfüllt            | 5                              | <input type="checkbox"/> |
|       |   | 4                              | <input type="checkbox"/> |
| II    | Die Anforderungen werden im Allgemeinen noch erfüllt    | 3                              | <input type="checkbox"/> |
|       |   | 2                              | <input type="checkbox"/> |
| I     | Die Anforderungen werden nicht erfüllt                  | 1                              | <input type="checkbox"/> |

**Begründung des Gesamturteils in freier Wortwahl**

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Erstbeurteilenden

\_\_\_\_\_  
(Name, Amtsbezeichnung, Funktion)  
[in Druckbuchstaben]

<sup>4</sup> Entfällt bei Beurteilungsbeitrag.

**Zweitbeurteilung<sup>5</sup>**

---

Datum

---

Unterschrift des/der Zweitbeurteilenden

---

(Name, Amtsbezeichnung, Funktion)  
[in Druckbuchstaben]

**Von der Beurteilung Kenntnis genommen<sup>6</sup>**

---

Datum

---

Unterschrift

---

<sup>5</sup> Entfällt bei Beurteilungsbeitrag.

<sup>6</sup> Entfällt bei Beurteilungsbeitrag.

## Anlage 2

**Beurteilungsmerkmale für Lehrkräfte**

Die nachfolgenden erläuternden Unterpunkte zu den jeweiligen Beurteilungsmerkmalen sind nicht schematisch zu begreifen, sondern geben exemplarisch ein Spektrum unterschiedlicher Tätigkeiten im Schulbereich wieder.

**1. Leistungsmerkmale**

Die folgenden Leistungsmerkmale gelten für Personen, die über ein Lehramt verfügen und an einer Schule selbstständig Unterricht erteilen. Dies betrifft insbesondere Lehrkräfte (einschl. Fachlehrerinnen und Fachlehrer), hauptamtliche Ausbilderinnen und Ausbilder sowie alle Schulleitungsmitglieder.

**Unterrichten**

**heißt, Unterricht orientiert an Standards fach- und sachgerecht zu planen, durchzuführen und zu reflektieren, das Lernen von Schülerinnen und Schülern durch die Gestaltung von Lernsituationen zu unterstützen, Schülerinnen und Schüler zu motivieren, sie dazu befähigen, Zusammenhänge herzustellen, Gelerntes zu nutzen und selbstbestimmtes Lernen und Arbeiten zu fördern.**

**Die Person**

- verknüpft fachwissenschaftliche und -didaktische Argumente, plant, gestaltet Unterricht und reflektiert Unterricht und Unterrichtserfolg,
- überprüft die Qualität des eigenen Lehrens, zieht Folgerungen für die weitere Planung und nutzt Leistungsüberprüfungen als konstruktive Rückmeldung über die eigene Unterrichtstätigkeit,
- gestaltet Lehr- und Lernprozesse in kritischer Reflektion wissenschaftlicher Erkenntnisse über den Erwerb von Wissen und Fähigkeiten und evaluiert diese Prozesse,
- vermittelt und fördert unterschiedliche Lern- und Arbeitsstrategien zur Förderung des selbstbestimmten und eigenverantwortlichen Lernens und Arbeitens der Schülerinnen und Schüler,
- wählt Inhalte und Methoden, Arbeits- und Kommunikationsformen anforderungs- und situationsgerecht aus,
- integriert moderne Informations- und Kommunikationstechnologien didaktisch sinnvoll und reflektiert den eigenen Medieneinsatz.

**Diagnostizieren, Fördern und Beurteilen**

**heißt, Lernvoraussetzungen und Lernprozesse von Schülerinnen und Schülern zu diagnostizieren, Leistungen von Schülerinnen und Schülern auf der Grundlage transparenter Beurteilungsmaßstäbe zu erfassen, sie zu fördern und sie sowie ihre Eltern gezielt zu beraten.**

**Die Person**

- erkennt individuelle Lernausgangslagen, Entwicklungsstände, Lernpotenziale, Lernhindernisse und Lernfortschritte und setzt spezielle Fördermöglichkeiten ein,
- erkennt Hoch- und Sonderbegabung, Lern- und Arbeitsschwierigkeiten, kennt Möglichkeiten der Förderung in diesen Feldern,
- stimmt individuelle Lernmöglichkeiten und Lernanforderungen aufeinander ab,
- konzipiert Aufgabenstellungen kriteriengerecht und formuliert sie adressatengerecht,
- verständigt sich auf Beurteilungsgrundsätze mit Kolleginnen und Kollegen und wendet Bewertungsmodelle und -maßstäbe fach- und situationsgerecht an,
- begründet Bewertungen und Beurteilungen adressatengerecht und zeigt Perspektiven für das weitere Lernen auf,
- unterscheidet Beurteilungs- und Beratungsfunktion und setzt unterschiedliche Beratungsformen situationsgerecht ein,

- kooperiert mit Kolleginnen und Kollegen bei der Erarbeitung von Beratung und Empfehlung,
- kooperiert mit anderen Institutionen bei der Entwicklung von Beratungsangeboten,
- zeigt durch eine regelmäßige Beratung über die Bildungs- und Ausbildungsmöglichkeiten (Beachtung von Übergängen, Eingangsvoraussetzungen, Abschlüssen und einzuhaltenden Fristen) unter Berücksichtigung der individuellen Entwicklung den Schülerinnen und Schülern Entwicklungsperspektiven auf.

### **Erziehen, Beraten und Betreuen**

**heißt, die jeweiligen sozialen und kulturellen Lebensbedingungen von Schülerinnen und Schülern zu kennen, Einfluss auf deren individuelle Entwicklung zu nehmen, selbstbestimmtes Urteilen und Handeln von Schülerinnen und Schülern zu unterstützen, Werte und Normen im Sinne des Grundgesetzes zu vermitteln und entsprechend diesen zu handeln sowie Lösungsansätze für Schwierigkeiten und Konflikte in Schule und Unterricht zu finden.**

#### **Die Person**

- gibt Sicherheit durch eigene Rollenklarheit, Eindeutigkeit, Einschätzbarkeit und Transparenz,
- setzt pädagogisch sinnvolle Grenzen, achtet auf deren Einhaltung, erarbeitet mit den Schülerinnen und Schülern Regeln des Umgangs miteinander und setzt sie um,
- gewährt Schülerinnen und Schülern individuelle Unterstützung und steht als Ansprechpartner zur Verfügung, um sie in ihrer Persönlichkeitsentwicklung zu stabilisieren und zu fördern,
- nimmt Sicht- und Erlebensweisen sowie kulturelle und soziale Vielfalt unterschiedlicher Schülerinnen und Schüler wahr, beachtet diese und fördert bei anderen Verständnis dafür,
- verfügt über Fähigkeiten zu Kommunikation und Interaktion und übt mit den Schülerinnen und Schülern eigenverantwortliches Urteilen und Handeln schrittweise ein,
- sorgt für die Offenlegung gegenseitiger Erwartungen an Erziehung und Unterricht zwischen den Beteiligten (Eltern, Schülerinnen und Schüler, Lehrkräften etc.) und fördert Rückmeldungen,
- vermittelt Werte und Werthaltungen im Sinne von Demokratie und Toleranz und handelt entsprechend,
- wendet im konkreten Fall Strategien und Handlungsformen der Konfliktprävention und -lösung an und geht konstruktiv mit Regelverstößen um,
- fördert einen auf gegenseitiger Achtung und Empathie begründeten Umgang miteinander.

### **Schule mitgestalten und weiter entwickeln**

**heißt, sich der besonderen Anforderungen des Lehrerberufs bewusst zu sein, den Beruf als ein öffentliches Amt mit besonderer Verantwortung und Verpflichtung zu verstehen, den Beruf als ständige Lernaufgabe zu begreifen, sich an der Planung und Umsetzung schulischer Projekte und Vorhaben zu beteiligen sowie die Schule mitzugestalten und kontinuierlich weiter zu entwickeln.**

#### **Die Person**

- reflektiert kontinuierlich ihre persönlichen berufsbezogenen Wertvorstellungen und Einstellungen, Erfahrungen und Kompetenzen und deren Entwicklung und handelt entsprechend,
- fördert die Weiterentwicklung der Schule, indem sie sich mit eigenen Ideen und Erfahrungen aktiv und konstruktiv in Veränderungsprozesse einbringt. Hierbei nutzt sie die eigene Erfahrung sowie die Ergebnisse der Unterrichts- und Bildungsforschung,
- praktiziert kollegialen und fachlichen Austausch als Hilfe zur Unterrichtsentwicklung und Arbeitsentlastung und nutzt Rückmeldungen dazu, ihre pädagogische Arbeit zu optimieren,
- sorgt für klare, umfassende und angemessene Information,
- plant und unterstützt schulische Projekte und Vorhaben kooperativ und setzt sie um,
- geht mit eigenen und fremden Ressourcen zielorientiert und effektiv um,
- nutzt in organisatorischen und rechtlichen Rahmenbedingungen Gestaltungsspielräume für pädagogisches Handeln und schulische Weiterentwicklung,
- ist gegebenenfalls bereit, Teilaufgaben der Schulorganisation zu übernehmen,
- kooperiert situationsangemessen mit außerschulischen Partnern und Organisationen (z. B. kommunalen Einrichtungen) und bindet diese ein,
- erkennt eigenen Qualifizierungs- und Entwicklungsbedarf, nutzt entsprechende Angebote und bringt ihre erweiterten Kompetenzen ziel- und ergebnisorientiert in die Schule ein,
- wirkt erforderlichenfalls aktiv in der Lehrerbildung mit.

## 2. Zusätzliche Leistungs- und Befähigungsmerkmale für Lehrkräfte mit Führungsaufgaben

Die zusätzlichen Leistungs- und Befähigungsmerkmale für Lehrkräfte mit Führungsaufgaben sind nur bei Beurteilung der entsprechenden Personengruppe auszufüllen.

Als Lehrkräfte mit Führungsaufgaben im Sinne dieser Richtlinie gelten solche Personen, die eine Funktionsstelle innehaben oder denen ansonsten aufgrund der schulischen Geschäftsverteilung Führungsaufgaben obliegen, vgl. § 87 Abs. 1 HSchG in der jeweils geltenden Fassung.

Die zusätzlichen Leistungs- und Befähigungsmerkmale sind jeweils nur dann zu bewerten, wenn aufgrund der konkret wahrzunehmenden Aufgaben Aussagen hierzu möglich sind (vgl. Ziffer 5.4 der Richtlinie).

### 2.1 Personalverantwortung

#### Zusammenarbeit

heißt, die eigene Kompetenz und Arbeitsleistung für die Erreichung schulischer Anforderungen und Ziele einzusetzen, die der anderen Teammitglieder zu respektieren, Entscheidungen und Beschlüsse der schulischen Gremien nach außen zu vertreten und gemeinsam umzusetzen.

#### Die Person

- greift Beiträge anderer Teammitglieder sowie der schulischen Gremien auf und entwickelt sie weiter,
- bringt ihr Wissen ein und macht konstruktive Vorschläge,
- verliert das Ziel nicht aus den Augen,
- wahrt das Verhältnis zwischen dem Einbringen eigener Ideen und dem Akzeptieren anderer Vorschläge.

#### Personalverantwortung und Mitarbeiterförderung

heißt, Stärken und Schwächen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sensibel wahrzunehmen, gesprächsbereit zu sein, aktiv zuzuhören, Probleme aufzugreifen, Lösungs- und Entlastungsmöglichkeiten zu entwickeln, die berufliche Weiterentwicklung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu unterstützen, die Chancengleichheit von Frauen und Männern zu verwirklichen, besondere Aufgaben an geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu übertragen sowie Arbeitsergebnisse gemeinsam zu bewerten.

#### Die Person

- kennt als Vorgesetzte ihre Rechte und Pflichten aus dem Beamtengesetz, dem Schulgesetz und der Dienstordnung und wendet sie situationsangemessen an,
- erkennt Stärken und Schwächen ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen organisierter und alltagsbezogener Begegnung,
- führt auf Wunsch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Jahresgespräche, schlägt weitere Qualifizierungsmaßnahmen vor auf der Grundlage des individuellen Qualifizierungs-Portfolios,
- nimmt Unterstützungsbedarfe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorausschauend wahr und sucht Möglichkeiten für deren Umsetzung,
- nimmt individuelle Problemsituationen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern frühzeitig wahr,
- entwickelt Kommunikationsstrukturen und -prozesse zur Förderung und Sicherung von Transparenz,



- kann auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch in schwierigen Situationen zugehen, greift Konflikte auf und löst sie angemessen,
- nimmt Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem entwicklungsfähigen Potenzial wahr und fördert ihren Berufsweg,
- initiiert und organisiert Unterstützungs- und Qualifizierungsmaßnahmen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (intern und extern),
- sorgt für ein konstruktives, vertrauensvolles, wertschätzendes und faires Arbeitsklima.

### **Delegationskompetenz**

**heißt, Aufträge, Ziele, Aufgaben, zeitliche Rahmenbedingungen, Ressourcen und Kriterien der Zielerreichung darzulegen, Aufgaben an geeignete Personen und im angemessenen Umfang zu übertragen, Zuständigkeiten für alle Beteiligten transparent festzulegen und für die Einhaltung von evtl. Vereinbarungen zu sorgen.**

#### **Die Person**

- entwickelt klare Aufgabenstellungen,
- kennt die für die Aufgabenerledigung erforderlichen Kompetenzen und Qualifikationen ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- überträgt Aufgaben an geeignete Personen,
- gibt Gestaltung und Verantwortung für übertragene Aufgaben ab,
- sorgt dafür, dass Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht übermäßig belastet werden,
- legt Zuständigkeiten transparent fest,
- prüft Arbeitsergebnisse auf der Grundlage vorher festgelegter Kriterien.

## 2.2 Systemverantwortung

### **Konzeptionelles Denken und strategische Kompetenz**

**heißt, Aufgabenstellungen zu reflektieren, Ziele und Ressourcen der Schule zu klären, Prozesse u. a. auf der Grundlage von Zielen und vorhandenen Ressourcen zu steuern, Ergebnisse zu sichern und zu evaluieren, Möglichkeiten schulischen Handelns zu erkennen, offen zu sein für mögliche Bedenken und diese konstruktiv in den Prozess einzubeziehen.**

#### **Die Person**

- zieht aus dem Schulprogramm und dem dort niedergelegten Leitbild praktische Konsequenzen für die Schulentwicklung,
- betreibt die Weiterentwicklung der Schule, indem sie Vorhandenes aufgreift, bündelt, flankiert und systematisiert,
- reflektiert systematisch Handlungsmöglichkeiten und -konsequenzen sowie die dazu jeweils gehörenden Voraussetzungen und Ressourcen,
- versteht Schulentwicklung nicht als Sammlung einzelner Entwicklungsmaßnahmen oder individueller Initiativen, sondern betreibt sie gezielt auf der Grundlage eines stringenten und kohärenten Gesamtkonzepts,
- berücksichtigt, dass die Schule in ein regionales Umfeld eingebunden ist und leitet daraus spezifische Kooperations- und Entwicklungsbedarfe ab,
- schätzt die ggf. zu erwartenden Hindernisse realistisch ein und bezieht diese von vorneherein in ihre Planungen ein.

**Systemgestaltung und –steuerung**

heißt, die Schule als Ganzes zu sehen, im Rahmen einer selbstständiger werdenden Schule eine Vision zu entwerfen, daraus klare Zielvorstellungen zur Qualitätsentwicklung abzuleiten, ein kommuniziertes und akzeptiertes Leitbild zu verwirklichen, die an der Bildungs- und Erziehungsarbeit Beteiligten zu überzeugen sowie die Schule als Organisation nach innen und außen kontinuierlich weiterzuentwickeln.

**Die Person**

- begreift die Schule als zusammenhängende Einheit, zu der insbesondere die Lehrkräfte, die Schülerschaft, die schulischen Gremien und die Eltern gehören und steuert die Schule im Begriff dieses Leitgedankens,
- besitzt eine klare Vision für die Umsetzung des Bildungs- und Erziehungsauftrages und leitet daraus Konsequenzen ab,
- steuert in der Schule den Prozess zu einem gemeinsam getragenen Leitbild,
- unterstützt die Profilbildung der Schule, indem sie das im Schulprogramm verankerte Leitbild nach innen und außen vertritt,
- achtet darauf, dass die am Bildungs- und Erziehungsprozess Beteiligten aktiv in schulische Entwicklungsmaßnahmen einbezogen werden,
- steuert die Weiterentwicklung der Schule mit Hilfe eines Regelkreislaufs (Zielsetzung, Umsetzung, Evaluation, neue Zielsetzung etc.),
- vertritt eine Führungsphilosophie, die ein Führen mit Zielen und eine kontinuierliche Qualitätsentwicklung vorsieht.

**Budgetkompetenz**

heißt, Planungskompetenz in haushalterischen Fragen zu besitzen.

**Die Person**

- besitzt die Fähigkeit Bedarf, Ressourcen und Ausgaben zu überblicken,
- verfügt über wirtschaftliches Denken und mathematisches Grundverständnis,
- kann zwischen den Budgets des Schulträgers und des Landes differenzieren,
- arbeitet im Bereich der Dokumentation, Ausgabenüberwachung und buchhalterischen Abrechnung korrekt und transparent,
- besitzt Kenntnisse über Abläufe und Verfahrensweisen haushalterischer Abrechnungsprozesse,
- zeigt schnelle Reaktionsfähigkeit bei Veränderungen (z.B. durch unerwartete erhöhte Ausgaben in einem Teilbereich).

**Verwaltungs- und schulrechtliche Kenntnisse**

heißt, Schule als öffentlich-rechtliche Einrichtung zu verstehen, für eine sorgfältige, transparente und effiziente Verwaltung zu sorgen, die rechtlichen Bestimmungen einzuhalten und unter Beachtung der jeweiligen Situationen angemessen anzuwenden.

**Die Person**

- kennt die einschlägigen Bestimmungen zur Erfüllung ihrer Aufgaben (z. B. HSchG, HBG, HPVG, HGIG, Lehrpläne, HRS u. v. m.) und wendet sie situationsangemessen an,
- informiert sich selbstständig und fortlaufend über neue Bestimmungen (Lektüre des Amtsblattes, von Protokollen etc.) und setzt diese um,
- trägt dazu bei, dass die an der Schule vorhanden Akten und zur Schule gehörenden Daten aktuell, vollständig und sorgfältig geführt sind (Schülerakten, Klassenbuch etc.),
- arbeitet aktiv an einer wirkungsvollen Organisation der Schulverwaltung mit und macht konstruktive Vorschläge zur Vereinfachung von Verwaltungsvorgängen,
- beherrscht im Rahmen ihrer Aufgaben den Umgang mit einschlägigen Datenbanken, Kommunikations- und Verwaltungsprogrammen.

### 3. Zusätzliche Leistungs- und Befähigungsmerkmale für Ausbilderinnen und Ausbilder

#### Ausbilden

##### Die Person

- orientiert sich an den Standards für die hessische Lehrerbildung sowie den Kernkompetenzen Modulbeschreibungen,
- gestaltet den Ausbildungsprozess auf der Grundlage der aktuellen fachwissenschaftlichen, fachdidaktischen und pädagogischen Forschung sowie der empirischen Schulforschung,
- knüpft beim Aufbau der professionellen Kompetenzen am Ausbildungsstand und an den Erfahrungen der LiV an und berücksichtigt deren jeweilige schulischen Anforderungssituationen und bezieht sie in die Planung des Ausbildungsprozesses ein,
- leitet die LiV in den Modulveranstaltungen an, ihre Unterrichtspraxis und Unterrichtserfahrungen theoriegeleitet mit der Ausbildungsgruppe zu reflektieren,
- gestaltet die Lernprozesse in den Modulsitzungen transparent,
- verbindet Theorie und Praxis sowie Phasen von Instruktion und Phasen eigenständiger individueller und kooperativer Arbeit,
- reflektiert die Wirksamkeit der eigenen Ausbildungsarbeit,
- innoviert den eigenen Unterricht und die eigene Ausbildungstätigkeit.

#### Diagnostizieren, Fördern und Beurteilen

##### Die Person

- diagnostiziert die Lernausgangslage der LiV, berücksichtigt die unterschiedlichen Ausbildungsstände in der Ausbildungspraxis und entwickelt individuelle Fördermaßnahmen,
- ermöglicht in den Modulsitzungen individualisierendes und kooperatives Lernen,
- wendet geeignete Evaluationsverfahren an und zieht Konsequenzen für die Weiterarbeit,
- leitet die LiV zur Reflexion ihres Lernprozesses und zur Evaluation ihres Unterrichts an und gibt klares, Kriterien orientiertes und wertschätzendes Feedback,
- gestaltet die Modulsitzungen so, dass LiV in der Rolle der Lernenden Lernprozesse durchlaufen, die sie als Lehrkräfte im eigenen Unterricht anwenden können (Prinzip der doppelten Vermittlungspraxis),
- wendet ihre Kenntnisse des Dienst- und Schulrechts sicher und situationsangemessen an,
- analysiert, bewertet und beurteilt die Lehr- und Lernleistungen der LiV auf der Grundlage transparenter Kriterien unter Berücksichtigung einschlägiger Vorschriften.

#### Erziehen, Beraten und Betreuen

##### Die Person

- berät auf der Grundlage eines theoriegestützten erwachsenenadäquaten Konzepts für Beratungssituationen,
- verfügt über eine wertschätzende und potentialorientierte, kultur- und gendersensible Grundhaltung und unterstützt LiV kritisch und konstruktiv in ihrer professionellen Entwicklung,
- berät LiV in Hinblick auf ihre fachlichen und pädagogischen Entwicklung auf der Grundlage von Kriterien orientierter transparenter Rückmeldung und kann notwendige fachliche Kritik mit persönlicher Wertschätzung verbinden,
- berät unterstützt die LiV bei der Bewältigung ihrer schulischen Aufgaben.

#### Seminarentwicklung

##### Die Person

- engagiert sich in Seminargremien und arbeitet an der Weiterentwicklung der Qualität von Ausbildung,
- unterstützt die Seminarleitung bei der Umsetzung des Arbeitsprogramms des Studienseminars und landesweiter Vorgaben,
- bietet Mentorenfortbildung an.

## 4. Befähigungsmerkmale

### 4.1 Selbstkompetenz

#### **Innovationsfähigkeit und Initiative**

heißt, sowohl aufgrund äußerer Rahmenbedingungen als auch aufgrund selbst erkannten Veränderungsbedarfs die gewohnten Verhaltensweisen und übernommenen Aufgaben kritisch zu überprüfen, gegebenenfalls neue anzunehmen sowie aus eigenem Antrieb Impulse zu setzen und Veränderungsprozesse voran zu bringen.

##### **Die Person**

- öffnet sich für neue Anforderungen,
- übernimmt gegebenenfalls neue Aufgaben und Verhaltensweisen,
- gibt – falls erforderlich – Gewohntes auf,
- entwickelt vielfältige und kreative Ideen bzw. greift Ideen anderer auf,
- erwägt Chancen und Risiken sowie Nutzen und Aufwand verschiedener Handlungsoptionen und wählt begründet aus,
- kann andere Personen von der Notwendigkeit neuer Abläufe überzeugen,
- benennt Handlungsbedarf und leitet Handlungsschritte ein,
- steuert aktiv und selbstständig auf Lösungen zu,
- verfolgt Aufgaben und Ziele planvoll.

#### **Planungs- und Organisationsfähigkeit**

heißt, Aufgaben im übergreifenden Zusammenhang zu sehen und unter Berücksichtigung aller Rahmenbedingungen in angemessener Zeit zu planen, zu organisieren und so zu lösen, dass der eingeschlagene Weg der Sache gerecht wird.

##### **Die Person**

- geht mit Komplexität überlegt, strukturierend und handlungsleitend um,
- analysiert und strukturiert Aufgaben gemäß Wichtigkeit und Dringlichkeit,
- betreibt eine systematische Lösungssuche,
- erarbeitet Vorschläge,
- koordiniert den Ablauf von Handlungsschritten,
- verfolgt Aufgaben und Ziele planvoll,
- überprüft die erreichten Ergebnisse,
- beteiligt rechtzeitig die schulischen Gremien und außerschulischen Partner.

#### **Zuverlässigkeit**

heißt, übertragene und übernommene Aufgaben verbindlich, zuverlässig und mit hoher Qualität zu erfüllen.

##### **Die Person**

- hat einen hohen Qualitätsanspruch an die eigene Arbeit,
- übernimmt Verantwortung für die Aufgaben,
- beschafft sich die notwendigen Informationen zur Aufgabenerfüllung,
- erledigt alle Aufgaben vereinbarungsgemäß und zeitgerecht,
- bildet sich fort.

**Pflicht- und Verantwortungsbewusstsein**

heißt, Verantwortung für eigene Prozesse und Projekte zu übernehmen und sich der Tragweite von Entscheidungen für unterschiedlich Betroffene bewusst zu sein

**Die Person**

- zeigt Bereitschaft zu Einsatz und Leistung,
- übernimmt Verantwortung,
- hält sich an Vereinbarungen.

**Belastbarkeit**

heißt, regelmäßig auftretenden sowie nicht planbaren Anforderungssituationen angemessen zu begegnen, unklare Situationen zu strukturieren und Prioritäten bzgl. gebotener Aktivitäten zu setzen, dabei das eigene Kräfte- und Kompetenzpotenzial planvoll, zielorientiert und ökonomisch einzusetzen.

**Die Person**

- stellt sich Anforderungen,
- erkennt Zusammenhänge, benennt Handlungsbedarf und unterscheidet wichtige, dringliche und nachrangige Aufgabenstellungen,
- kennt ihr eigenes Kräfte- und Kompetenzpotenzial und setzt ihre Ressourcen zielorientiert ein,
- verliert auch in Stresssituationen nicht die Übersicht,
- bleibt handlungsfähig – auch bei Störungen und ungelösten Konflikten,
- scheut sich nicht, in schwierigen Situationen Hilfe und Unterstützung zu suchen und anzunehmen,
- zeigt sich im üblichen dienstlichen Kontext mobil.

## 4.2 Soziale Kompetenz

**Dialog- und Kommunikationsfähigkeit**

heißt, einen aufeinander bezogenen Gesprächsaustausch aufzunehmen und aufrechtzuerhalten, in dem die Gesprächspartner ihre Einstellungen, Ideen und Handlungsabsichten einander näher bringen und eine Verständigung miteinander anstreben.

**Die Person**

- hört mit ungeteilter Aufmerksamkeit zu,
- nimmt das Anliegen des Gegenübers ernst,
- drückt sich klar, verständlich und adressatenadäquat aus,
- begründet ihre Position,
- vergewissert sich, dass sie verstanden wurde bzw. hat,
- nutzt verschiedene Informations- und Kommunikationsmedien unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorgaben,
- reflektiert diese kritisch und analytisch,
- kommuniziert auch schwierige Aspekte wertschätzend.

**Zusammenarbeit**

heißt, die eigene Kompetenz und Arbeitsleistung für die Erreichung schulischer Anforderungen und Ziele einzusetzen, die der anderen Teammitglieder zu respektieren, Entscheidungen nach außen zu vertreten und gemeinsam umzusetzen.

**Die Person**

- greift Beiträge anderer Teammitglieder auf und entwickelt sie weiter,
- bringt ihr Wissen ein und macht konstruktive Vorschläge,
- verliert das Ziel nicht aus den Augen,
- wahrt das Verhältnis zwischen dem Einbringen eigener Ideen und dem Akzeptieren anderer Vorschläge.

**Motivationsfähigkeit**

heißt, auch aus eigenem Antrieb engagiert aktiv zu werden und bzw. oder Menschen durch Überzeugung für die Beteiligung an Arbeitsprozessen zu gewinnen und zu dauerhafter Mitarbeit und besonderem Engagement zu bewegen.

**Die Person**

- bringt Ideen ein und versteht, andere dafür zu interessieren,
- knüpft an erkennbare Stärken von Personen oder Gruppen an,
- erfasst Wünsche und Probleme anderer Menschen und bezieht sich auf sie,
- kann das eigene Interesse artikulieren und das des Gegenübers wecken und aufrechterhalten.

**Genderkompetenz**

ist die Fähigkeit, die Geschlechterdifferenzen auf allen schulischen Ebenen wahrzunehmen und die Fähigkeit, schulische Vorhaben daraufhin zu prüfen, welche Auswirkungen diese auf die Frauen und Männer bzw. Mädchen und Jungen haben und damit Geschlechtergerechtigkeit in der Institution Schule zu befördern.

**Die Person**

- nimmt die Verschiedenheit der Geschlechterrollen und Geschlechterverhältnisse bewusst wahr,
- erkennt Diskriminierungsstrukturen,
- verfügt über Kenntnisse und Strategien von Gender Mainstreaming,
- fragt im Rahmen von Entscheidungsprozessen, ob den Interessen beider Geschlechter gleichermaßen Rechnung getragen wird und ob sich die geplante Maßnahme unterschiedlich auf die beiden Geschlechter auswirkt,
- wendet geeignete analytische Instrumente an, um zu überprüfen, ob eine Gleichbehandlung bzw. Ungleichbehandlung der Geschlechter vorliegt (z. B. durch die gesonderte Ausweisung der Geschlechter in Statistiken),
- verwendet eine Sprache in Wort und Schrift, in der der Mensch nicht mehr als Mann dargestellt wird, sondern beide Geschlechter benannt und angesprochen werden,
- zeigt in allen Prozessen und Entscheidungen Unterschiede zwischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Schülerinnen und Schülern im Hinblick auf Ressourcen, Beteiligungen, Werte und Normen auf, um aus den gewonnenen Erkenntnissen den Handlungsbedarf zu formulieren und die passenden Schritte einzuleiten.

**Interkulturelle Kompetenz**

heißt, kulturelle Differenzen wahrzunehmen, Gemeinsamkeiten herauszufinden, Unterschiede anzuerkennen, andere Werthaltungen kritisch zu hinterfragen, die Vielfalt kreativ zu nutzen, beinhaltet Flexibilität, Einfühlungs- und Anpassungsvermögen und zielt auf die Integration der Menschen in den deutschen Kulturkreis.

**Die Person**

- besitzt Kenntnisse über eigene und fremde kulturelle Voraussetzungen, soweit diese für die eigene Arbeit von Bedeutung sind,
- geht mit den verschiedenen kulturellen Traditionen, Herkunftssprachen und Unterschieden einfühlsam und wertschätzend um,
- fordert und fördert den Erwerb der deutschen Sprache und die gesellschaftliche Einbeziehung von Mitmenschen mit nichtdeutscher Herkunftssprache,
- unterstützt die Integration ausländischer Mitmenschen – zum Beispiel bei Festen und kulturellen Veranstaltungen,
- setzt sich kritisch mit solchen Aspekten und Bestrebungen auseinander, die dem Grundgesetz, der Verfassung des Landes Hessen oder den Menschenrechten zuwiderlaufen und tritt diesen entgegen.

**Entscheidungs- und Urteilsfähigkeit**

heißt, zwischen verschiedenen Alternativen auszuwählen und entsprechend zu handeln, ggf. auch unter Zeitdruck.

**Die Person**

- verschafft sich schnell einen Überblick,
- sichtet und analysiert Informationen,
- setzt Prioritäten,
- bezieht die Beschlüsse schulischer Gremien ein,
- antizipiert Konsequenzen einer Entscheidung,
- erläutert transparent Entscheidungsprozesse,
- steht zu ihren Entscheidungen,
- revidiert bereits getroffene Entscheidungen, wenn neue Erkenntnisse dies erfordern.

**Konfliktfähigkeit**

heißt, die Anzeichen konfliktträchtiger Situationen zu erkennen, Meinungs- und Interessenunterschiede offen und sachlich anzusprechen, transparent zu machen und nach Lösungen zu suchen, die von allen Beteiligten mitgetragen werden.

**Die Person**

- spricht kritische Situationen frühzeitig an,
- äußert Kritik klar, konstruktiv und fair,
- bleibt bei Auseinandersetzungen ruhig und sachlich,
- erkennt die Ursachen von Konflikten (sachliche und persönliche Ebene),
- findet Lösungsschritte, die der Zielsetzung und den Beteiligten gerecht werden (Trennen in Ziele und Beteiligte),
- nimmt Kritik an eigener Person an,
- sucht sachgerechte Kompromisse.

**Soziales Verhalten**

heißt, die emotionalen und sozialen Belange von Menschen zu sehen und einfühlsam zu berücksichtigen, Zuwendung und Achtung zu vermitteln, die Würde des Einzelnen zu beachten sowie fürsorglich und gesundheitsfördernd miteinander umzugehen.

**Die Person**

- kennt eigene Stärken und Schwächen und nimmt sie an,
- ist zur selbständigen, persönlichen Weiterentwicklung bereit,
- übernimmt Verantwortung für eigenes Handeln,
- ist sich ihrer Vorbildfunktion bewusst,
- nimmt menschliche Problemsituation frühzeitig wahr und geht darauf ein,
- gibt auf Wunsch der Betroffenen Hilfe zur Selbsthilfe,
- unterstützt andere in schwierigen Situationen,
- sucht weitere Unterstützungspartnerinnen und -partner,
- fördert das Miteinander.

**Anlage 3**

\_\_\_\_\_  
Dienststelle

**Vertraulich behandeln!****Dienstliche Beurteilung**

Beurteilungszeit: vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

**Bestätigungsbeurteilung****I. Persönliche und dienstliche Daten**

\_\_\_\_\_  
Name

\_\_\_\_\_  
Vorname

\_\_\_\_\_  
Geburtsname

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum

\_\_\_\_\_  
Wohnort

\_\_\_\_\_  
Amtsbezeichnung

\_\_\_\_\_  
Besoldungsgruppe seit

Schwerbehinderung:

- nein  
 schwerbehindert  
 gleichgestellt  
 Die Schwerbehindertenvertretung wurde informiert.  
 Die Schwerbehindertenvertretung nahm am Verfahren teil:  
 nein  
 ja

\_\_\_\_\_  
Vorangegangene Beurteilungszeiten

\_\_\_\_\_  
Datum der Zweitbeurteilung

\_\_\_\_\_  
Gesamturteil

II. Die Beurteilung für den vorangegangenen Beurteilungszeitraum wird unter Zuerkennung des bisherigen Gesamturteils fortgeführt.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der oder des Erstbeurteilenden

**III. Stellungnahme der oder des Zweitbeurteilenden**

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

**IV. Von der Beurteilung Kenntnis genommen**

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift



**Anlage 4****Richtlinien zur Integration und Teilhabe schwerbehinderter Angehöriger der hessischen Landesverwaltung – Teilhaberichtlinien – vom 6. Dezember 2018**

...

**VI.1 Dienstliche Beurteilung**

- a) Bei der Beurteilung der Leistung schwerbehinderter Beamtinnen und Beamter ist eine etwaige Minderung der Arbeits- und Verwendungsfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen.
- b) Hat eine Behinderung eine Minderung der Arbeits- und Verwendungsfähigkeit zur Folge, so ist zu unterscheiden:

Die Qualität der erbrachten Leistung ist grundsätzlich nach den allgemeinen Maßstäben zu beurteilen und fließt unmittelbar in die Gesamtbenotung ein. Das Gleiche gilt für quantitative Minderleistungen, die ihre Ursache nicht in der Behinderung haben.

Hingegen darf eine geringere Quantität der Arbeitsleistung das Beurteilungsergebnis nicht negativ beeinflussen, soweit diese behinderungsbedingt ist. Eine behinderungsbedingte Minderung ist auch nicht in der Beurteilung zu vermerken.

Haben sich die Leistungen in einem Beurteilungszeitraum gegenüber einer früheren Beurteilung wesentlich verschlechtert, so ist in der Beurteilung zu vermerken, ob und inwieweit die Veränderung des Leistungsbildes auf die Behinderung zurückzuführen ist.

- c) Die Beurteilerin oder der Beurteiler hat dem schwerbehinderten Menschen eine beabsichtigte Beurteilung rechtzeitig vorher mitzuteilen, um ihm die Gelegenheit für ein eventuelles Beurteilungsgespräch zu geben. Sofern der schwerbehinderte Mensch innerhalb von zwei Wochen einen Gesprächsbedarf wegen eventueller behinderungsbedingter Auswirkungen auf seine Arbeits- oder Verwendungsfähigkeit geltend macht, ist diesem von der Beurteilerin oder dem Beurteiler zu entsprechen.

Findet mit dem schwerbehinderten Menschen ein Beurteilungsgespräch statt, ist auf dessen Verlangen die Schwerbehindertenvertretung hinzuzuziehen und ihr Gelegenheit zu einem vorbereitenden Gespräch mit der Beurteilerin oder dem Beurteiler zu geben. Der schwerbehinderte Mensch ist auf das Bestehen dieser Möglichkeit hinzuweisen.

- d) Die Schwerbehindertenvertretung ist auf Wunsch des schwerbehinderten Menschen rechtzeitig und umfassend über den beabsichtigten Inhalt einer Beurteilung zu unterrichten; ihr ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Dazu wird der Schwerbehindertenvertretung der Beurteilungsentwurf zur Verfügung gestellt, sofern dies dem Wunsch des schwerbehinderten Menschen entspricht.
  
- e) Bei der Eröffnung einer Beurteilung kann die Schwerbehindertenvertretung auf Wunsch des schwerbehinderten Menschen teilnehmen.
  
- f) Ausfallzeiten durch Erkrankungen oder Rehabilitationsmaßnahmen, die als Folge der Schwerbehinderung anzusehen sind, dürfen nicht zum Nachteil der behinderten Menschen gewertet werden. Sie dürfen nur dann in die Beurteilung aufgenommen werden, wenn der Beurteilungszeitraum dadurch wesentlich verkürzt war und der verminderte Aussagegehalt der Beurteilung verdeutlicht werden soll.
  
- g) Die Eignung für ein Beförderungsamt ist schwerbehinderten Beamtinnen und Beamten in der Regel zuzuerkennen, wenn sie die an das Amt zu stellenden Mindestanforderungen erfüllen. Die Gründe einer Ablehnung sind mit der Schwerbehindertenvertretung zu erörtern und sodann den schwerbehinderten Beamtinnen und Beamten darzulegen.

# STELLENAUSSCHREIBUNGEN

## a) im Internet

### **Veröffentlichung der Stellenausschreibungen im Internet**

Alle im Bereich des Hessischen Kultusministeriums zur Ausschreibung kommenden Stellen werden im Internetauftritt des Kultusministeriums veröffentlicht.

Die Ausschreibungen finden Sie unter **[www.kultusministerium.hessen.de](http://www.kultusministerium.hessen.de)** unter dem Menüpunkt „Über uns“ – „Stellenangebote“.

Dort werden auch alle Stellenausschreibungen für Beförderungsstellen zu Oberstudienrätinnen/ Oberstudienräten und Funktionsstellen an staatlichen Schulen und Studienseminaren sowie die Stellen der Bildungsverwaltung veröffentlicht.

Die Stellen, die nicht dem Kultusressort zuzuordnen sind und bisher im Amtsblatt veröffentlicht wurden (z. B. für pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Hochschulen oder die des Auslandsschuldienstes), sind von dieser Regelung nicht betroffen und erscheinen weiterhin im Amtsblatt.

## b) für das schulbezogene Einstellungsverfahren

### Allgemeine Hinweise:

Die Stellenausschreibungen erfolgen gemäß den Richtlinien des geltenden Einstellungslasses.

Bewerberinnen und Bewerber müssen die Qualifikationen (in der Regel eine Lehramtsbefähigung) für die ausgeschriebene Stelle nachweisen und werden – sofern sie Berücksichtigung finden – beim Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe eingestellt. Bewerben soll sich nur, wer die in den Ausschreibungen geforderten Voraussetzungen nachweisen kann.

Personen, die ihre Zweite Staatsprüfung nicht in Hessen abgelegt haben, müssen beim

### Staatlichen Schulamt für den Landkreis Darmstadt-Dieburg und die Stadt Darmstadt – ZPM –

Rheinstr. 95  
64295 Darmstadt

unter Vorlage beglaubigter Kopien der beiden Staatsprüfungszeugnisse die Anerkennung ihrer Lehramtsbefähigung beantragen. Der Antrag sollte möglichst zeitnah zu der Bewerbung gestellt werden.

Lehrkräfte, die bereits in einem anderen Bundesland in einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis stehen, können sich unter Beachtung ihrer vertraglich vereinbarten bzw. der gesetzlichen Kündigungsfristen um Einstellung in den hessischen Schuldienst bewerben. Lehrkräfte, die als Beamte im Dienst eines anderen Landes stehen, müssen der Bewerbung um Einstellung in Hessen eine schriftliche Freigabeerklärung ihres Dienstherrn beifügen.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Sofern aufgrund des Frauenförderplanes eine Verpflichtung zur Erhöhung des Frauenanteils besteht, ist dies aus Einzelhinweisen bei den jeweiligen Ausschreibungen zu entnehmen.

Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund wird ausdrücklich begrüßt.

Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung dienstlicher Belange grundsätzlich möglich.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Die Vorschriften des SGB IX – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen –, der Richtlinien zur Integration und Teilhabe Angehöriger der hessischen Landesverwaltung mit Behinderung – Teilhaberichtlinien – II und III sowie der Integrationsvereinbarung für die Lehrkräfte in den jeweils geltenden Fassungen, werden dabei berücksichtigt.

Die Bewerbungsschreiben sind innerhalb der jeweiligen Bewerbungsfrist zusammen mit den üblichen Unterlagen wie Lebenslauf, beglaubigten Kopien oder Abschriften der Zeugnisse über die Lehramtsprüfungen sowie detaillierten Nachweisen über bisherige berufliche Tätigkeiten und weiteren Nachweisen, insbesondere über die in der Ausschreibung zusätzlich verlangten Anforderungen, in **ZWEIFACHER** Ausfertigung an das in der Ausschreibung genannte Staatliche Schulamt zu richten.

Die schulbezogenen Stellenausschreibungen werden im Internet unter

**<https://kultusministerium.hessen.de>**

(Menü: Lehrer > Karriere > Stellenausschreibungen) veröffentlicht. Eine Aktualisierung der Veröffentlichungen erfolgt täglich.

### c) für die pädagogische Ausbildung im Vorbereitungsdienst der Fachlehrerinnen und Fachlehreranwärter für arbeitstechnische Fächer

#### Allgemeine Hinweise:

Die Stellenausschreibungen erfolgen gemäß den gültigen Rechtsgrundlagen (Hessisches Lehrbildungsgesetz in der Fassung vom 28. September 2011 [GVBl. I S. 590], zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Februar 2016 [GVBl. S. 30], und Verordnung zur Durchführung des Hessischen Lehrbildungsgesetzes vom 28. September 2011 [GVBl. I S. 615], zuletzt geändert durch Verordnung vom 20. März 2018 [GVBl. S. 41]).

Bewerberinnen und Bewerber müssen die Qualifikationen für die ausgeschriebene Stelle nachweisen und werden – sofern sie Berücksichtigung finden – beim Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen für die Dauer des Vorbereitungsdienstes unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf eingestellt.

Bewerben soll sich nur, wer die Mindestvoraussetzungen und die in den Ausschreibungen geforderten Voraussetzungen nachweisen kann.

Voraussetzung für die Zulassung zum Vorbereitungsdienst zum Erwerb der Lehrbefähigung in arbeitstechnischen Fächern ist eine Eignungsüberprüfung. Bei der Bewerbung für diese Eignungsüberprüfung sind folgende Mindestvoraussetzungen nachzuweisen:

1. der Abschluss einer Berufsausbildung in der entsprechenden Fachrichtung,
2. eine mindestens dreijährige einschlägige Berufserfahrung,
3. in allen beruflichen Fachrichtungen außer der beruflichen Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung

a) der Abschluss einer einschlägigen, mindestens zweijährigen Fachschule,

b) eine einschlägige Meisterprüfung oder

c) ein anderer Abschluss mit entsprechender oder höherer Qualifikation, oder

4. in der beruflichen Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung

a) das Bestehen der Staatlichen Prüfung für Lehrerinnen und Lehrer der Bürowirtschaft sowie das Bestehen einer der beiden Staatlichen Prüfungen für Lehrerinnen und Lehrer der Text- oder Informationsverarbeitung, oder

b) ein anderer Abschluss mit entsprechender oder höherer Qualifikation.

Die Hessische Lehrkräfteakademie kann im Bedarfsfall die Gleichwertigkeit anderer Prüfungen oder Qualifikationen anerkennen.

Die Veröffentlichung der Stellenausschreibungen erfolgt über das Internet unter:

<https://kultusministerium.hessen.de> (Menü: Über uns > Stellenangebote > Stellenausschreibungen).

Einstellungen von Fachlehrerinnen und Fachlehreranwärtern erfolgen zum 1. Mai und zum 1. November eines Jahres. Die zugehörigen Stellenausschreibungen werden zum Einstellungstermin 1. Mai in der Zeit vom 1. September bis 15. Oktober des Vorjahres und zum Einstellungstermin 1. November in der Zeit vom 1. März bis 15. April veröffentlicht.

## d) für den Auslandsschuldienst

### Die folgenden Stellen für Schulleiterinnen oder Schulleiter sind zu besetzen:

#### **Deutsche Schule St. Petri-Schule Kopenhagen, Dänemark**

**Besetzungsdatum: voraussichtlich 01.08.2021**  
**Bewerbungsende: 29.01.2021**

Integrierte Begegnungsschule mit bikulturellem Schulziel

Klassenstufen: 1 - 13

Schülerzahl: 622

Schulabschlüsse und Berechtigungen im Sekundarbereich I

Deutsches Internationales Abitur

Sekundarabschluss des Landes

#### Anforderungsprofil

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und II

Bes.Gr. A 15 / A 16

Schulleitererfahrungen sind erforderlich.

Gute Englischkenntnisse sind erwünscht.

Die Bereitschaft zum Erwerb von Sprachkenntnissen in Dänisch wird erwartet.

Eine Drittbewerbung für den Auslandsschuldienst ist möglich.

#### **Deutsche Schule Santiago, Chile**

**Besetzungsdatum: voraussichtlich 01.02.2022**  
**Bewerbungsende: 29.01.2021**

Gegliederte Begegnungsschule, berufsbildender Zweig

Klassenstufen: 1 - 12

Schülerzahl: 1785

Deutsches Internationales Abitur

Deutsches Sprachdiplom der KMK

Sekundarabschluss des Landes mit nationaler Hochschulzugangsberechtigung

#### Anforderungsprofil

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und II

Bes.Gr. A 15 / A 16

Schulleitungserfahrung ist erforderlich.

Spanischkenntnisse sind erforderlich.

Eine Drittbewerbung für den Auslandsschuldienst ist möglich.

### Allgemeine Hinweise zum Bewerbungsverfahren

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht.

Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland wird erwartet.

Formulare für die Bewerbung stehen im Internet unter [www.auslandsschulwesen.de](http://www.auslandsschulwesen.de) zur Verfügung.

Die Bewerbung ist mit einer Kopie der Stellenausschreibung möglichst umgehend zweifach auf dem Dienstweg über das Staatliche Schulamt und Kultusministerium an das Bundesverwaltungsamt - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen - (ZfA) zu richten. Eine weitere Ausfertigung der Bewerbungsunterlagen ist gleichzeitig und unmittelbar an das im Kultusministerium / in der Senatsverwaltung des Landes zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) zu senden, in diesem Falle an das Hessische Kultusministerium, Referat III.A.3, Luisenplatz 10, 65185 Wiesbaden.

Eine fristgerechte, direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Personalbogens, eines Lebenslaufs und der letzten dienstlichen Beurteilung an die ZfA ist erforderlich.

Nur fristgerecht eingehende Bewerbungen können berücksichtigt werden.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen müssen spätestens 4 Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist auf dem Dienstweg in der ZfA vorliegen. Die ZfA entscheidet über die Förderung der Stelle aus Bundesmitteln (Vermittlung).

Bewerberinnen und Bewerber müssen die in der Ausschreibung angegebene Besoldungsgruppe innehaben. Soweit Bewerberinnen und Bewerber diese Voraussetzungen noch nicht erfüllen, sind im Ausnahmefall Bewerbungen auch dann möglich, wenn Tätigkeiten längerfristig und erfolgreich wahrgenommen wurden, die im Inland zur Einweisung in die ausgeschriebene Besoldungsgruppe führen können. Hierzu ist eine ausdrückliche Bestätigung und Empfehlung für die Tätigkeit als Schulleiterin oder Schulleiter im Ausland durch den Dienstherrn erforderlich.

## e) für pädagogische Mitarbeiter/-innen

Die Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main ist mit etwa 48.000 Studierenden und rund 5.000 Beschäftigten eine der größten Hochschulen in Deutschland. 1914 von Frankfurter Bürgern gegründet und seit 2008 wieder in der Rechtsform einer Stiftung besitzt die Goethe-Universität ein hohes Maß an Eigenständigkeit, Modernität und fachlicher Vielfalt. Als Volluniversität bietet die Goethe-Universität Frankfurt auf fünf Campus in insgesamt 16 Fachbereichen über 100 Studiengänge an und besitzt gleichzeitig eine herausragende Forschungsstärke.

Der besonderen gesellschaftlichen Verantwortung, die wir als Bildungs- und Forschungsstätte tragen, sind wir uns dabei bewusst und gestalten diese aktiv. Die Gleichstellung von Frauen und Männern, die bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf bzw. Studium, Weiterbildungs- und Förderangebote für Mitarbeiter\*innen und nicht zu vergessen die berufliche Ausbildung junger Menschen in derzeit 13 verschiedenen Ausbildungsgängen sind ausgewählte Belege dafür.

Am **Fachbereich Gesellschaftswissenschaften** der Goethe-Universität Frankfurt ist zum **1. August 2021** die Stelle einer\*ines

### **Pädagogischen Mitarbeiterin\*s (A13 HBesG)**

zu besetzen. Die Stelle ist an der Professur für Soziologie mit dem Schwerpunkt Quantitative Analysen gesellschaftlichen Wandels angesiedelt und soll einen Schwerpunkt in der Vermittlung und kritischen Reflexion von Aspekten gesellschaftlichen Zusammenhalts und Geschlecht haben. Die Abordnung erfolgt zunächst für die Dauer eines Jahres (Probejahr). Nach Ablauf dieses Probejahres kann die Abordnung um weitere drei Jahre und dann eventuell um ein Zusatzjahr verlängert werden.

#### Aufgabengebiet:

Schulpraktische Studien im Rahmen der Bildungswissenschaften (Lehramt), Betreuung der Blockpraktika, Lehrangebot in weiteren bildungswissenschaftlichen Modulen, Studienberatung. Darüber hinaus ist eine aktive Mitarbeit an der Professur für Soziologie mit dem Schwerpunkt Quantitative Analysen gesellschaftlichen Wandels erwünscht. Dazu

gehört das Einbringen aktueller Forschungsergebnisse zu Fragen gesellschaftlichen Zusammenhalts und Geschlechteraspekten in die Lehre.

#### Voraussetzung:

Voraussetzung für die Abordnung ist der Nachweis von mindestens drei Jahren Schuldienst nach Ablegung der 2. Staatsprüfung in einem dem Aufgabengebiet nahen Schulfach, insb. „Politik und Wirtschaft“ oder „Sozialwissenschaften“.

Die Goethe-Universität Frankfurt strebt eine Erhöhung des Anteils der Frauen an und fordert deshalb qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt.

Weitere Auskünfte zu den Aufgabengebieten und zum Stellenprofil erteilt Prof. Dr. Daniela Grunow, [grunow@soz.uni-frankfurt.de](mailto:grunow@soz.uni-frankfurt.de).

Bewerbungen sind unter Beifügung der Zeugnisse und eines Lebenslaufs sowie eines Würdigungsberichts der\*des Schulleiterin\*s unter der **Kennziffer 18/2020 bis zum 07.02.2021** auf dem Dienstweg über die zuständige Schulbehörde an die Dekanin des Fachbereichs Gesellschaftswissenschaften der Goethe-Universität, Theodor-W.-Adorno-Platz 6, 60629 Frankfurt am Main, zu richten. Sobald Sie Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg eingereicht haben, bitten wir Sie, uns darüber per E-Mail in Kenntnis zu setzen: [dekanat.fb03-bewerbungen@soz.uni-frankfurt.de](mailto:dekanat.fb03-bewerbungen@soz.uni-frankfurt.de).

Die Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main ist mit etwa 48.000 Studierenden und rund 5.000 Beschäftigten eine der größten Hochschulen in Deutschland. 1914 von Frankfurter Bürgern gegründet und seit 2008 wieder in der Rechtsform einer Stiftung besitzt die Goethe-Universität ein hohes Maß an Eigenständigkeit, Modernität und fachlicher Vielfalt. Als Volluniversität bietet die Goethe-Universität Frankfurt auf fünf Campus in insgesamt 16 Fachbereichen über 100 Studiengänge an und besitzt gleichzeitig eine herausragende Forschungsstärke.

Der besonderen gesellschaftlichen Verantwortung, die wir als Bildungs- und Forschungsstätte tragen,

sind wir uns dabei bewusst und gestalten diese aktiv. Die Gleichstellung von Frauen und Männern, die bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf bzw. Studium, Weiterbildungs- und Förderangebote für Mitarbeiter\*innen und nicht zu vergessen die berufliche Ausbildung junger Menschen in derzeit 13 verschiedenen Ausbildungsgängen sind ausgewählte Belege dafür.

Im Fachbereich Biowissenschaften ist in der **Abteilung Didaktik der Biowissenschaften** zum **01. August 2021** folgende Abordnungsstelle zu besetzen:

### **Pädagogische\*r Mitarbeiter\*in (A13 HBesG, halbtags)**

Die Abordnung erfolgt zunächst für die Dauer eines Jahres. Sie kann bei Bewährung auf insgesamt 5 Jahre verlängert werden.

#### **Das Aufgabengebiet umfasst:**

- Durchführung von Lehrveranstaltungen für Lehramtsstudierende im Umfang von ca. 9 Lehrveranstaltungsstunden. Dazu gehören insbesondere die Organisation und Betreuung der Schulpraktischen Studien
- Beteiligung an Forschungs- und Bildungsprojekten
- Beteiligung bei der Abnahme von Staatsexamensprüfungen
- Betreuung von Staatsexamensarbeiten

#### **Einstellungsvoraussetzungen:**

- abgeschlossenes Lehramtsstudium (L2, L3 oder L5) im Fach Biologie
- Nachweis von mindestens drei Jahren Schulpraxis nach der zweiten Staatsprüfung im Fach Biologie
- Erfahrungen im Umweltbildungsbereich und der fachdidaktischen Forschung sind erwünscht
- hohe kommunikative und soziale Kompetenz

Die Goethe-Universität Frankfurt a. M. strebt eine Erhöhung des Anteils der Frauen an und fordert deshalb qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte auf dem Dienstweg (über das zuständige Schulamt) mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Würdigungsbericht) **bis zum 31.01.2021** an Prof. Dr.

Volker Wenzel, Goethe-Universität Frankfurt, Abteilung für Didaktik der Biowissenschaften (FB 15), Max-von-Laue-Str. 13, 60438 Frankfurt am Main. Wenn Sie Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg eingereicht haben, bitten wir Sie, diese zusätzlich per E-Mail an wenzel@bio.uni-frankfurt.de zu senden. Wir bitten um Verständnis, dass Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesendet werden können. Daher empfehlen wir, keine Bewerbungsmappen zu verwenden und jegliche Bewerbungsunterlagen in Kopie einzureichen. Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerberinnen und Bewerber werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens werden entstandene Kosten von der Goethe-Universität Frankfurt nicht erstattet.

Die Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main ist mit etwa 48.000 Studierenden und rund 5.000 Beschäftigten eine der größten Hochschulen in Deutschland. 1914 von Frankfurter Bürgern gegründet und seit 2008 wieder in der Rechtsform einer Stiftung besitzt die Goethe-Universität ein hohes Maß an Eigenständigkeit, Modernität und fachlicher Vielfalt. Als Volluniversität bietet die Goethe-Universität Frankfurt auf fünf Campus in insgesamt 16 Fachbereichen über 100 Studiengänge an und besitzt gleichzeitig eine herausragende Forschungsstärke.

**Im Fachbereich Physik** der Goethe-Universität Frankfurt am Main ist **zum 01.08.2021** am Institut für Didaktik der Physik die Stelle einer/eines

### **Pädagogischen Mitarbeiterin/Mitarbeiters für das Pilotprojekt Praxissemester (bis A14 HBesG / E13 TV-G-U, halbtags) zu besetzen.**

Die Stelle ist bis zum 31.1.2024 befristet. Im Schuldienst befindliche Lehrkräfte werden für diese Zeit abgeordnet.

**Aufgabenbereich:** Die Bewerberin/ Der Bewerber soll die Durchführung des Praxissemesters im Rahmen der Ausbildung von L3-Studierenden im Fach Physik betreuen sowie weitere physikdidaktische Lehrveranstaltungen abhalten. Zum Praxissemester gehört sowohl die Betreuung an den Schulen



als auch Seminare an der Universität. Es besteht die Möglichkeit, sich an weiteren Lehrveranstaltungen sowie an Forschungsprojekten zu beteiligen. Des Weiteren ist eine Mitarbeit bei Institutsaufgaben vorgesehen.

**Voraussetzungen:** Lehrbefähigung für das Lehramt an Gymnasien im Unterrichtsfach Physik sowie dreijährige Berufserfahrung nach Bestehen der Zweiten Staatsprüfung / Laufbahnprüfung.

Die Goethe-Universität tritt für Gleichberechtigung ein und fordert deshalb nachdrücklich Frauen zur Bewerbung auf. Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt.

Weitere Auskünfte zur Stelle erteilt Ihnen gerne Herr Professor Dr. Wilhelm, 069/798-47845, [wilhelm@physik.uni-frankfurt.de](mailto:wilhelm@physik.uni-frankfurt.de).

Bewerbungen richten Sie bitte, unter Beifügung von Zeugnissen und eines Lebenslaufes, auf dem Dienstweg über die zuständige Schulaufsichtsbehörde **bis zum 31.01.2021**, an das Institut für Didaktik der Physik, Fachbereich Physik, Goethe-Universität Frankfurt, Max-von-Laue-Straße 1, 60438 Frankfurt. Bitte informieren Sie Herrn Professor Wilhelm, wenn von Ihnen eine Bewerbung auf den Dienstweg eingereicht wurde.

# NICHTAMTLICHER TEIL

## BEKANNTMACHUNGEN UND MITTEILUNGEN DES HESS. KULTUSMINISTERIUMS

### Schultheater der Länder in Ulm vom 19. bis 25. September 2021 #theater\_ digitalitaet

Der Bundesverband Theater in Schulen (BVTS) und der Landesverband Theater in Schulen Baden-Württemberg e.V. laden zum 36. Bundeswettbewerb Schultheater der Länder (SDL\*21) ein. Aufgrund pandemiebedingter Unklarheiten, ob und in welchem Format das SDL 2021 stattfinden kann, planen die Veranstalter folgende Varianten:

1. Das SDL 2021 findet vom 19. September – 24. oder 25. September 2021 in Ulm als Präsenzveranstaltung mit allen beteiligten Ländergruppen statt.
  2. Das SDL 2021 findet in ausschließlich digitalen Formaten statt.
  3. Das SDL 2021 findet in einer Mischform statt.
- Abhängig von den konkreten Situationen in den einzelnen Bundesländern sind Gruppen aus den Ländern ganz oder teilweise präsent oder nehmen nur mit digitalen Formaten am Festival teil. Ulm bleibt Veranstaltungsort für alle drei Varianten. Das SDL 2021 wird nur dann abgesagt, wenn keine der drei Varianten organisatorisch möglich ist.

#### #theater\_digitalitaet

Die Digitalisierung bestimmt zunehmend den alltäglichen Umgang der Menschen miteinander, hat großen Einfluss auf ihr Verhalten und regelt zum großen Teil die Kommunikationsformen im Alltag. Dabei sind vielfältige Verbindungen zwischen analoger und digitaler Welt entstanden, die mit dem Begriff „Digitalität“ bezeichnet werden. So ist das Internet zu einem virtuellen Ort geworden, an dem Menschen sozialen Handlungen nachgehen, die einen großen Teil ihrer Grundbedürfnisse erfüllen: sich informieren, arbeiten, einkaufen, spielen, am gesellschaftlichen Leben teilnehmen. In Zeiten der Pandemie hat dieser virtuelle Ort reale Orte der Begegnung und Zusammenarbeit ganz oder teilweise ersetzen müssen, z. B. in home office und home schooling. Gerade jetzt in Zeiten der Corona-Krise bietet sich die Chance, gemeinsam mit den Schü-

ler\*innen neue digitale Formen des Theaterunterrichts zu erproben und zu erforschen. Digitalität stellt Individuen, Gesellschaften und Staaten im 21. Jahrhundert vor die Aufgabe, ein demokratisch legitimates Regelsystem zu entwickeln, um die Chancen der Digitalisierung sinnvoll zu nutzen und Missbrauch auszuschließen.

Das Schultheater der Länder will Kinder und Jugendliche anregen, ihre Erfahrungen, Gedanken und Visionen einzubringen, sich mit den Auswirkungen von Digitalität inhaltlich auseinanderzusetzen, sie künstlerisch zu reflektieren und Möglichkeiten einer formal-ästhetischen Umsetzung der Digitalität zu erforschen, indem sie

- Veränderungen von Sprache und Kommunikation untersuchen;
- Leben in analogen und virtuellen Welten thematisieren;
- Veränderungen der Arbeitswelt wahrnehmen und kritisch hinterfragen; sich mit Formen und Auswirkungen von künstlicher Intelligenz (KI) auseinandersetzen;
- Gefährdung von Demokratie und Menschenrechten reflektieren;
- mit einfachen technischen Möglichkeiten virtuelle Welten auf der Bühne gestalten;
- Computerspiele / Gaming als Impulsgeber für die Theaterarbeit nutzen

Gesucht werden Gruppen aus allen Schularten und Schulstufen, die sich mit dem Thema „Digitalität“ inhaltlich und formal auseinandersetzen. Dabei können auch ungewöhnliche Spielorte genutzt und in Beziehung zum Thema „Digitalität“ gesetzt werden. Weitere Informationen unter [www.bvts.org](http://www.bvts.org) und in der Geschäftsstelle des BVTS: Geschäftsstelle des BVTS, c/o Iris Eisermann, Stadtweg 40, 90453 Nürnberg, E-Mail: [info@bvts.org](mailto:info@bvts.org)

## **Verschiebung Praktikumszeiträume Frühjahr 2021 Philipps-Universität Marburg**

Erlass vom 3. November 2020

Az. 991.000.000-00193

Die Universität Marburg hat vor dem Hintergrund der aktuellen Lage die Vorlesungszeit des WS 2020/2021 etwas nach hinten verschoben. Diese endet nun am 26.02.2021 und überschneidet sich damit um eine Woche mit den avisierten Praktikumszeiträumen für PraxisStart (22.02.-05.03.2021/15.03.-26.03.2021). Da in der letzten Vorlesungswoche sowie der ersten Woche der vorlesungsfreien Zeit zahlreiche Prüfungen anstehen, werden die Praktika um zwei Wochen nach hinten verschoben, vom 08.03.-19.03.2021 bzw. 22.03.-02.04.2021 durchgeführt.

Die Änderung der Zeiträume gilt mit der Veröffentlichung als genehmigt.

## **Schulpraktischen Studien im Frühjahr 2022**

Erlass vom 11. November 2020

LA – 991.000.000-00195

Die hessischen Universitäten haben sich für das Schulpraktikum im Frühjahr 2022 auf folgende Termine verständigt:

TU Darmstadt, Goethe-Universität Frankfurt, Philipps-Universität Marburg und JLU Gießen

### **28. Februar – 01. April 2022**

Universität Kassel

### **07. März – 08. April 2022**

Die Zeiträume gelten mit der Veröffentlichung als genehmigt.

# SCHÜLERWETTBEWERBE

## NEUE FRUCHTBRINGENDE GESELLSCHAFT – Schreibwettbewerb 2021

Alles zu Nutzen – allen zu Nutzen!

„SCHÖNE DEUTSCHE SPRACHE“

Schreibwettbewerb 2021 der Neuen Fruchtbringenden Gesellschaft (NFG) und der Theo-Münch-Stiftung für die Deutsche Sprache zum Thema „Zauberwörter – zauberhafte Worte“

Unter der Schirmherrschaft des Bildungsministers des Landes Sachsen-Anhalt, Marco Tullner

### Thematischer Bereich:

Sprache/Literatur  
Kreatives Schreiben

### Kurzbeschreibung:

Ziel des Schreibwettbewerbs ist es, einen literarischen Text zum Thema „Zauberwörter – zauberhafte Worte“ zu verfassen.

Die literarische Form ist dabei frei wählbar: z.B. Gedichte, Geschichten, Märchen, Fabeln, Essays, dramatische Umsetzungen ...

Das diesjährige Thema kann zu unterschiedlichsten Umsetzungen anregen, z.B. sind märchenhaft-phantastische Texte mit Zaubersprüchen und Zauberfloskeln möglich. Zauberhafte Worte können wundervoll klingen, Assoziationen wecken, in Traumwelten entführen, glücklich machen. Denkbar sind aber auch Texte, die Wortneuschöpfungen zur Verstärkung der dargestellten Gedanken und Gefühle enthalten.

Erwünscht sind Texte, die zeigen, wie vielfältig und schöpferisch unsere schöne deutsche Sprache eingesetzt werden kann.

Neben inhaltlicher Originalität und Stilsicherheit ist auch die normgerechte Orthographie ein Bewertungskriterium.

### Teilnahmekategorien:

Schülerinnen und Schüler der Klassenstufen 3 und 4 Einzel- oder Partnerarbeiten

Schülerinnen und Schüler der Klassenstufen 5 und 6 Einzel- oder Partnerarbeiten

Schülerinnen und Schüler der Klassenstufen 7 – 9 nur Einzelarbeiten

Schülerinnen und Schüler der Klassenstufen 10 – 13 nur Einzelarbeiten

### Teilnahmebedingungen:

Teilnahmeberechtigt sind Schülerinnen und Schüler ab der 3. Klasse an Grundschulen, Sekundarschulen, Hauptschulen, Realschulen, Gymnasien, Gesamtschulen und Berufsschulen. Schülerinnen und Schüler aus Förder- oder Sonderschulen sind ebenfalls zur Teilnahme aufgerufen; Gruppen- und/oder Projektarbeiten sind hier zulässig.

Für alle übrigen Schulformen gilt: Schüler der Klassen 3 bis 6 können Einzel- und Partnerarbeiten vorlegen, Schüler der Klassen 7 bis 13 nur Einzelarbeiten.

Die Texte sollen höchstens zwei DIN-A4-Seiten lang und möglichst maschinengeschrieben sein. Es ist erforderlich, Vorname, Name, Alter, Schule und Schulform, Klassenstufe und die eigene Anschrift mit Telefonnummer anzugeben.

Mit der Einsendung der Beiträge werden die Rechte zur Veröffentlichung an die NFG übertragen.

Die Gewinner werden am Ende des Schuljahres benachrichtigt. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen. Die Preisverleihung findet anlässlich des Tags der deutschen Sprache am 18. September 2021 in Köthen (Anhalt) statt. Vorgesehen sind Sach- und Geldpreise.

Einsendeschluss ist der 30. April 2021.

**Einsendung:**

Bitte Name/Namen, Alter, Schule/ Schulform und Klasse

sowie eigene Adresse und Telefonnummer angeben

und adressieren an die

Neue Fruchtbringende Gesellschaft zu Köthen/Anhalt „Schreibwettbewerb“

Schlossplatz 5

06366 Köthen (Anhalt)

oder

[schreibwettbewerb@fruchtbringende-gesellschaft.de](mailto:schreibwettbewerb@fruchtbringende-gesellschaft.de)

## 20 Jahre „Jugend malt“ Ein Wettbewerb des Hessischen Ministeriums für Wissenschaft und Kunst für Kinder und Jugendliche von 6 bis 16 Jahren

durchgeführt von der Kinder-Akademie Fulda

Das Thema 2021 lautet:

**Was treibt uns an?**

Unser Alltag ist geprägt von Bewegung. Wir laufen, fahren oder fliegen von A nach B. Was treibt uns dabei an? Ist es unser Körper, ist es Strom oder sind es Maschinen? Wie können wir uns in Zukunft bewegen – vor allem auch angesichts der aktuellen Entwicklungen durch Corona und den Klimawandel? Welche Wünsche, Visionen oder Utopien haben die Schülerinnen und Schüler, was regen ihre Gedankengänge und Fantasien an: Ihre Gehirne, ihre Körper, ein Lächeln, Lob, Kritik oder die Liebe zur Welt? Der Wettbewerb „Jugend malt“, der 2021 bereits zum zwanzigsten Male stattfindet, fordert alle Kinder und Jugendlichen zwischen 6 und 16 Jahren aus ganz Hessen auf, sich mit diesem spannenden und hochaktuellen Thema zeichnerisch und malerisch auseinanderzusetzen. Wir sind gespannt auf ideenreiche, fantasievolle Einsendungen.

**Einsendeschluss: 9. April 2021 (Datum des Poststempels)**

Die Bewertung erfolgt in drei Altersgruppen:

- 6 bis 8 Jahre
- 9 bis 12 Jahre
- 13 bis 16 Jahre

In jeder Bewertungsgruppe werden fünf Einzelgewinner (Geldpreise) ermittelt. Hinzu kommen zwei Sonderpreise für Schulklassen.

Die Einsendungen sind zu richten an:

**Kinder-Akademie Fulda**

**Stichwort: „Jugend malt“**

**Mehlerstraße 8**

**D-36043 Fulda**

**Teilnahmebedingungen** (bitte unbedingt beachten!)

- Teilnehmen können Kinder und Jugendliche **aus Hessen** zwischen 6 und 16 Jahren.
- Jeder Teilnehmer kann **höchstens zwei Werke** einreichen.
- Bitte nur **zweidimensionale Werke** (keine Skulpturen einreichen).
- In die Bewertung durch die Jury kommen Werke nur unter folgenden **Voraussetzungen**:

a) Auf der Rückseite jedes Bildes müssen vermerkt sein

- bei Einzelteilnehmern:

Name, Vorname, Geschlecht, Telefon und Alter des Kindes (nicht Geburtsdatum!), vollständige Adresse

- bei Schulklassen/Kunstschulen und anderen Gruppen:

Angabe der Klasse mit dem Stempel der Schulschrift bzw. der Anschrift der Einrichtung, Name, Vorname, Alter des Kindes (nicht Geburtsdatum!)

b) Die Umschläge/Verpackungen für die Bilder müssen ausreichend frankiert,

c) fachgerecht vorbehandelt (z.B.: Pastellkreidbilder oder Kohlezeichnungen **müssen fixiert sein**, die Bilder **dürfen nicht laminiert sein!**) und

d) fachgerecht verpackt sein (**nicht gerollt oder geknickt!**).

e) Rücksendung

Eine Rücksendung der Werke erfolgt nur, wenn der Sendung ein ausreichend frankierter Rückumschlag oder ein bezahlter Paketchein beigelegt wurde. Diesen kann man online oder auf der Poststelle erhalten. **Auf keinen Fall einzelne Briefmarken einsenden!**

f) Veröffentlichung

Das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Kunst erwirbt mit der Einsendung Veröffentlichungsrechte an den Werken, die sich auf Plakate, Faltblätter, etc. im Zusammenhang mit dem Wettbewerb beschränken. Bei den Veranstaltungen zum Wettbewerb „Jugend malt“ können Presseteams ohne Voranmeldung im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit Fotos und Filmaufnahmen machen, die dann

im Rundfunk, Fernsehen, Internet und in Printmedien ohne Vergütungsanspruch veröffentlicht werden.

- g) Datenschutz: Am Ende des Projektes werden alle personenbezogenen Daten gelöscht. Weitere Informationen zum Datenschutz siehe auch [www.kaf.de](http://www.kaf.de)  
Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.

### **„Lautschriften. Vom Film zum Buch“- Außercurriculares Projektangebot für autorengel leitete Schreibwerkstätten**

„Lautschriften. Vom Film zum Buch“, ein vom Hessischen Ministerium für Wissenschaft und Kunst vollfinanziertes Projekt, wird nach erfolgreicher Umsetzung in den vergangenen drei Jahren für das Frühjahr 2021 erneut ausgeschrieben.

An Schulen, Bibliotheken und weiteren Bildungseinrichtungen im Ländlichen Raum finden unter der Leitung professioneller Autorinnen und Autoren Schreibwerkstätten für Schülerinnen und Schüler der 6. bis 8. Klassenstufe statt. An der ersten Projektphase dieses außercurricularen Workshop-Angebots können drei Einrichtungen teilnehmen.

Die Basis der sechs Schreibsitzungen, die die Teilnehmenden an die literarische Praxis heranführen sollen, bildet einer von zwei Kurzfilmen. Vorgeführt ohne Ton soll die Bildsprache des Films bei den Schülerinnen und Schülern Ideen wecken, auf denen die in den folgenden Sitzungen entstehenden Prosatexte und Gedichte aufbauen. Hierbei unterstützt je ein\*e Autor\*in den Schreibprozess, der bis zu den Sommerferien beendet sein soll. Im Anschluss werden die Texte in einer Anthologie veröffentlicht, welche nach den Ferien bei einer Abschlusslesung vorgestellt wird. Im Vorfeld der öffentlichen Textpräsentation erhalten die Teilnehmenden ein professionelles Sprechtraining, um sie auf die Lesungssituation vorzubereiten. Zudem können sie durch einen Besuch beim S. Fischer Verlag in Frankfurt die Verlagsarbeit von verschiedenen Seiten kennenlernen.

Im zweiten Jahr werden an den Einrichtungen der ersten Projektphase weiterhin Schreibworkshops angeboten. Dies soll dazu beitragen, Literarisches Schreiben nachhaltig im außercurricularen Bereich

zu etablieren. Ein vorgesehener Besuch im Hessischen Rundfunk ermöglicht einen Blick hinter die Kulissen eines breitaufgestellten Rundfunksenders.

Zur Teilnahme sind alle Schulen, Bibliotheken und andere Bildungseinrichtungen im Ländlichen Raum berechtigt (der Begriff „Ländlicher Raum“ schließt ganz Hessen mit ein, mit Ausnahme der Städte Kassel, Fulda, Marburg, Wetzlar, Gießen und der Metropolregion Rhein-Main).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 15.1.2021 an [helene.sindl@hlfm.de](mailto:helene.sindl@hlfm.de).

### **DER KLICKWINKEL WETTBEWERB Eine Initiative der Vodafone Stiftung unter Schirmherrschaft des Bundespräsidenten**

#### **Die Idee**

Klickwinkel möchte junge Menschen zu souveränen Gestaltern digitaler Medien machen, die widerstandsfähig sind gegen Desinformation. Für eine ausgewogene Meinungsbildung. Für ein faires Miteinander. Für eine starke Demokratie in einer digitalisierten Welt. Der Klickwinkel Wettbewerb ermutigt Jugendliche ihre übliche Alltagswelt zu verlassen und Geschichten zu entdecken, die die Menschen in ihrer Umgebung bewegen – auch jetzt in der Covid-19-Pandemie und unter Beachtung der Regelungen zum Infektionsschutz. In selbstproduzierten Videos, Podcasts oder Bild-Text-Stories sollen sie unterschiedliche Perspektiven aufzeigen, dafür Fakten und Hintergründe recherchieren und konstruktiv nach Lösungsansätzen suchen. Gemeinsam zeichnen die unterschiedlichen Beiträge ein vielfältiges Bild unserer Gesellschaft aus dem Blickwinkel der jungen Generation.

#### **Ablauf und Teilnahmemöglichkeiten**

Teilnehmen können Teams aus Jugendlichen von 13 bis 19 Jahren mit Wohnsitz in Deutschland, zum Beispiel Klassen, Kurse oder Projektgruppen von weiterführenden Schulen, die von einer erwachsenen Person, wie einer Lehrkraft, AG-Leitung oder einem Elternteil begleitet werden. Die Teams dürfen bis zu maximal 8 Personen umfassen.

**Ab September 2020:** Anmeldung für den Wettbewerb möglich unter [www.klickwinkel.de](http://www.klickwinkel.de)

**Oktober 2020 bis Februar 2021:** Webinare/digitale Sprechstunden zu den Formaten des Wettbewerbs für alle bereits angemeldeten Teilnehmenden und Betreuenden

**15. Februar 2021:** Einsendeschluss für die Beiträge

**19. April 2021:** Digitale Preisverleihung im Livestream

### **Was gibt es zu gewinnen?**

Die Siegerbeiträge können Preise im Wert von bis zu 1000 Euro (Gutscheine) pro Team gewinnen. Teams, die in die engere Auswahl kommen, können zudem einen Medienworkshop für die ganze Klasse gewinnen, der an ihrer Schule durchgeführt wird.

### **Tutorials**

Wichtiges Hintergrundwissen sowie praktische Tipps bieten zahlreiche Video-Tutorials auf [www.klickwinkel.de](http://www.klickwinkel.de), die vermitteln, wie man Fakten von Falschnachrichten unterscheiden kann, auf welche Weise soziale Medien Algorithmen einsetzen, um die Aufmerksamkeit ihrer Nutzer zu lenken und wie man am besten mit dem Handy Videos, Podcasts oder Bild-Text-Story erstellt. Die Tutorials für Jugendliche werden ergänzt durch umfangreiche Unterrichtsmaterialien, die an weiterführenden Schulen im Unterricht, bei Projekttagen oder AGs eingesetzt werden können, um die Medien- und Informationskompetenz zu stärken.

### **Partner**

Initiiert wurde der Wettbewerb unter der Schirmherrschaft des Bundespräsidenten von der Vodafone Stiftung Deutschland. Kooperationspartner sind die Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW), Teach First Deutschland und ZEIT für die Schule.

# VERANSTALTUNGEN UND HINWEISE

## Deutsch-französischer Geschichtswettbewerb

Der **deutsch-französische Geschichtswettbewerb** für Schulen : „**Europa in Bewegung. Bürger\*innen und Menschenrechte in Europa**“ wird zum 5. Mal angeboten.

Das Thema des Wettbewerbs 2020 – 2021 lautet: „**Die Menschenrechte seit 1950 in Europa – 70 Jahre nach der Unterzeichnung der Europäischen Menschenrechtskonvention der Mitgliedsstaaten des Europarates**“.

Bis März 2021 sind alle Schülerinnen und Schüler **ab der 8. Klasse bis hin zum Abitur** dazu eingeladen, ein Thema zu dieser Materie zu behandeln. Dies kann einzeln, in Gruppen, im Klassenverband oder in einem deutsch-französischen Tandem erarbeitet werden.

Die Voreinschreibungen sind seit dem 1. Oktober 2020 auf der EUSTORY-Homepage möglich: [eustory.fr/participer](https://eustory.fr/participer). Weitere Informationen können Sie auch auf den sozialen Medien <https://m.facebook.com/eustoryfrance> und <https://www.instagram.com/eustoryfrance/> nachlesen.

Zeitplan:

- Oktober 2020: Offizielle Einführung des Wettbewerbs für die Schülerinnen und Schüler und ihre Tutorinnen und Tutoren in Frankreich und Deutschland, Beginn der Anmeldephase.
- Ende 2020: Pädagogisches Begleitseminar für Lehrerinnen und Lehrer, Tutorinnen und Tutoren (online)
- 31 Januar 2021 :Frist für die Voranmeldung zum Wettbewerb
- 26. Februar 2021: Frist für die verbindliche Anmeldung zum Wettbewerb
- 12. März 2021: Frist für die Abgabe der Arbeiten
- April 2021: Auswahl der Preisträger durch die Jury
- Mai 2021: Preisverleihung

Die Preisträgerinnen und Preisträger des Geschichtswettbewerbs bekommen die Möglichkeit, sich für ein europäisches, von der Körber-Stiftung

organisiertes „History Camp“ anzumelden, wo sich auch die Preisträgerinnen und Preisträger der 23 anderen Länder des EUSTORY-Netzwerks treffen.