



DIE DIENSTLICHE BEURTEILUNG

Liebe Kolleginnen und Kollegen, die Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft (GEW) möchte Dir und Euch mit diesem Informationsschreiben einen Überblick zur dienstlichen Beurteilung und Tipps für die Praxis zukommen lassen.

Mehr Informationen und Rückfragen unter: www.gew-bayern.de oder info@gew-bayern.de

DIE DIENSTLICHE BEURTEILUNG

Wann wird beurteilt?

An allen Schularten ist alle vier Jahre »Beurteilungsjahr« (2018, 2022, 2026...). Der Beurteilungszeitraum beträgt jedoch vier Jahre. Deshalb können z. B. Unterrichtsbesuche im Zusammenhang mit der Regelbeurteilung jederzeit stattfinden.

Es gilt Folgendes: In den Wochen nach den Weihnachtsferien muss Ihnen die dienstliche Beurteilung vorgelegt und eine Woche später eröffnet werden. Das Beurteilungsergebnis entscheidet bei Lehrkräften über die Beförderungsmöglichkeiten in eine höhere Gehaltsstufe (z.B. A 13 + AZ) bzw. über Ihre Chancen bei einer Bewerbung auf eine Funktionsstelle (z.B. Fachschaftsleitung, Schulleitung, stellv. Schulleitung). Eine sehr schlechte Beurteilungsnote („IU“= insgesamt unzureichend) kann das regelmäßige Ansteigen des Grundgehalts verzögern.

Wer wird beurteilt?

Periodisch beurteilt werden alle Lehrkräfte im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit sowie Lehrkräfte mit unbefristetem Arbeitsvertrag; ausgenommen davon sind Lehrkräfte mit unbefristetem Arbeitsvertrag von bis zu acht Wochenstunden, sofern sie einer weiteren hauptberuflichen Tätigkeit nachgehen. (4.2.1)[1]

Nicht beurteilt werden Lehrkräfte, die erst 2022 in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit berufen worden sind.

Nicht mehr beurteilt werden Lehrkräfte, die im Jahr 2023 in den gesetzlichen Ruhestand, in den Antragsruhestand, in die Freistellungsphase der Altersteilzeit, in die Freistellungsphase eines Sabbatjahrmodells und unmittelbar anschließend in den Ruhestand oder ohne Dienstbezüge beurlaubt werden und anschließend in den Ruhestand treten. Das gilt allerdings nicht, wenn die Lehrkraft noch nicht die Endstufe in ihrer Besoldungsgruppe erreicht hat. (4.2.1.3)

Lehrkräfte, die im letzten Jahr des Beurteilungszeitraums von einer länger als sechs Monate dauernden Abordnung oder Versetzung einer nicht mit unterrichtlichen Aufgaben befassten Stelle zurückkehren, sind bis zum Ablauf eines Jahres nach der Rückkehr zu beurteilen. Dies gilt auch für Lehrkräfte, die aus der Freistellungsphase in den Schuldienst zurückkehren.

Wer beurteilt?

An Realschulen, Förderschulen (und Schulen für Kranke), Gymnasien und beruflichen Schulen erstellt und unterzeichnet der/die Schulleiter*in die Beurteilung. Für Lehrkräfte, Fachlehrkräfte und Förderlehrkräfte an Grund- und Mittelschulen wird die dienstliche Beurteilung durch die fachliche Leitung des Schulamtes bzw. von dem/der Schulrät*in auf Vorschlag der Schulleitung erstellt. Der Vorschlag der Schulleitung ist auf dem Beurteilungsformular vollständig zu übermitteln. Bei mehreren Einsatzorten einer Lehrkraft liegt die Zuständigkeit bei der Stammschule. Die Leistungen an Einsatzschulen werden in „geeigneter Weise“ miteinbezogen.

Welche Arten der Beurteilung gibt es?

- Periodische Beurteilung als reguläre Form der dienstlichen Beurteilung
- Zwischenbeurteilung:

Sie dient der Sicherstellung, dass die während eines nicht unerheblichen Zeitraums gezeigte Leistung, Eignung und Befähigung bei der nächsten periodischen Beurteilung berücksichtigt werden kann. Sie erfolgt ohne Gesamturteil, ansonsten in derselben Form wie eine periodische Beurteilung bzw. Probezeitbeurteilung. Zwischenbeurteilungen werden v.a. bei Versetzungen erstellt. (4.3)

Hilfe und Informationen:

www.gew-bayern.de

- Einschätzung der Probezeit und Probezeitbeurteilung:

Eine Einschätzung der Probezeit hinsichtlich der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung erfolgt nach der Hälfte der regelmäßigen Probezeit, sofern keine Verkürzung der Probezeit in Betracht gezogen wird. Zweifel am erfolgreichen Abschluss der Probezeit und ihre Ursachen und Möglichkeiten der Abhilfe sind deutlich herauszustellen. Gegen Ende der Probezeit werden die Probezeitbeamten beurteilt. Die Beurteilung ist eine verbale, im Rahmen der Beurteilungsmerkmale abzugebende Stellungnahme, ob sich die Lehrkraft während der Probezeit bewährt hat und eine Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit in Frage kommt. Sie umfasst die drei Bewertungsstufen „geeignet“, „noch nicht geeignet“, „nicht geeignet“. (4.4)

- Anlassbeurteilung:

Sie wird bei Bewerbungen um Funktionsämter erstellt, wenn gewisse Bedingungen vorliegen, bspw. noch keine periodische Beurteilung erfolgt ist. (4.5)

Eine Anlassbeurteilung ist von Amts wegen zu erstellen und nicht auf Antrag der Lehrkraft. Es handelt sich dabei um eine voll gültige Beurteilung. Die nächste periodische Beurteilung umfasst wieder den gesamten Zeitraum seit der letzten periodischen Beurteilung.



Foto: GEW/Shutterstock

www.gew.de/mitglied-werden

TIPPS FÜR DIE PRAXIS

Welche Möglichkeiten gibt es, gegen das Beurteilungsergebnis vorzugehen?

Einwendungen gegen die Beurteilung sollen der Dienststelle innerhalb von drei Wochen schriftlich zugeleitet werden. Wird den Einwendungen Folge geleistet, so wird die Beurteilung abgeändert und spätestens nach einer Frist von drei Monaten neu eröffnet. Die Aussicht auf positive Veränderungen ist erfahrungsgemäß sehr gering. Die Einwendungen müssen jedoch zur Personalakte genommen werden.

Widerspruch einzulegen ist ein weiterer Schritt. Die Frist dafür beträgt einen Monat (bei fehlender Rechtshilfebelehrung bis zu einem Jahr). Ein Antwortschreiben muss innerhalb von drei Monaten ergehen.

Gegen dieses Antwortschreiben kann Klage beim Verwaltungsgericht erhoben werden.

Allerdings ist nach geltender juristischer Meinung die dienstliche Beurteilung ein Akt persönlicher Wertung, der sich der gerichtlichen Nachprüfbarkeit grundsätzlich entzieht. Es gibt kein Gericht, das eine Beurteilung inhaltlich verändert. Beim Vorliegen formaler Fehler wird ggf. die Erstellung einer neuen dienstlichen Beurteilung angeordnet, aber i.d.R. durch den gleichen Beurteiler.

Tipps

Bereiten Sie sich sachlich und selbstbewusst auf das Beurteilungsverfahren vor. Stellen Sie im Vorfeld mit den Beurteilenden zusammen, was Sie im Beurteilungszeitraum geleistet haben, welches Ihre Stärken und Erfolge, aber auch Erschwernisse sind und waren. Manches, was Ihnen vielleicht selbstverständlich erscheint, verdient es, gewürdigt zu werden.

Bei Fragen zur aktuell eröffneten Dienstlichen Beurteilung können Sie sich auch an GEW-Personalratsmitglieder wenden.

Wehren Sie sich, wenn Sie mit dem Inhalt und dem Ergebnis der Beurteilung nicht einverstanden sind.

Wie wird beurteilt?

Grundsätzlich gilt: Beurteilungen müssen nach „objektiven“ Gesichtspunkten erstellt werden, d.h. nach den Geboten der „Gleichmäßigkeit, Gerechtigkeit und Sachlichkeit“. Sie müssen ein möglichst zutreffendes, umfassendes und ausgewogenes Bild von den Leistungen und Fähigkeiten der Lehrkräfte ergeben. Dazu gehört auch die Vergleichbarkeit der Beurteilungsergebnisse auf der Schulaufsichts- und Regierungsebene. Teilzeitbeschäftigung darf sich nicht nachteilig auswirken. Es muss auf die Gleichbehandlung von Frauen und Männern geachtet werden. Auf Grund des Geschlechtes darf niemand besser oder schlechter beurteilt werden.

Nach wie vor sind »fachliche Leistung, Eignung und Befähigung« die Elemente der Beurteilung. Dazu sind Beobachtungen sowohl innerhalb als auch außerhalb des Unterrichts heranzuziehen. »Werkzeuge« der Beurteilung sind v. a. »Unterrichtsbesuche, daneben die Überprüfung der Aufgabenstellung, der Korrektur und Bewertung von Schülerarbeiten, die persönliche Aussprache ...«. (4.1) »Unterrichtsbesuche sollen mehrmals – über den Beurteilungszeitraum verteilt – erfolgen«, möglichst in allen Fächern und Jahrgangsstufen, in denen die Lehrkraft unterrichtet. Bei Gymnasiallehrer*innen mit zwei Fächern sind aufgrund der Pandemie insgesamt nicht mehr als zwei Unterrichtsbesuche in zwei verschiedenen Stufen nötig. Sie finden »im Allgemeinen ohne Benachrichtigung der Lehrkraft statt.« (4.1.2). Auf ungünstige Umstände (z.B. nach Erkrankungen der Lehrkraft) ist dabei Rücksicht zu nehmen. Eine zu geringe Zahl an Unterrichtsbesuchen kann zur Aufhebung der dienstlichen Beurteilung im Überprüfungsverfahren führen. Eine exakte Vorgabe zur Anzahl der Unterrichtsbesuche gibt es aber nicht.

Die Beobachtungen bei den Unterrichtsbesuchen sind mit der Lehrkraft zu besprechen. Dieses Gespräch ist laut Richtlinien von "besonderer Bedeutung". Es soll der Lehrkraft die Möglichkeit geben, ihre Arbeit zu begründen und ihr Verhalten zu interpretieren.

Die/der Beurteilende ist zu einem solchen Gespräch mit der zu beurteilenden Lehrkraft verpflichtet. Der wesentliche Gesprächsinhalt ist aus Sicht der/des Gesprächsführenden zu dokumentieren.

Im optimalen Fall können in diesem Gespräch Mängel angesprochen und Wege zur Beseitigung aufgezeigt und entsprechende Ziele vereinbart werden.

Die Dokumentation ist bis zur Bestandskraft der dienstlichen Beurteilung aufzubewahren.

Es ist nicht zulässig, dass erstmals am Ende des Beurteilungszeitraums Mängel angesprochen werden. Mängel sind rechtzeitig anzusprechen - es muss dann ein weiterer Besuch stattfinden. Es sind dabei Möglichkeiten zur Abhilfe aufzuzeigen, damit die Mängel abgestellt werden können. Das diesbezüglich Veranlasste ist zu dokumentieren.

Der Personalrat ist weder bei der Erstellung, noch bei Nach- bzw. Eröffnungsgesprächen zu der Beurteilung eingebunden. Etwaige Beobachtungs- bzw. Selbsteinschätzungsbögen können hilfreich sein, sind aber mit dem Personalrat abzustimmen, denn sie sind mitbestimmungspflichtig!

Die Beurteilungen müssen nicht ausschließlich auf den Beobachtungen der Beurteilenden basieren; es können auch Beobachtungen von Mitgliedern der erweiterten Schulleitung, stellvertretenden Schulleiter*innen oder Fachberater*innen hinzugezogen werden – Unterrichtsbesuche der Fachberater*innen sollten grundsätzlich nur in Begleitung des Schulrats/der Schulrätin/der Schulleitung erfolgen. (4.1.3.4)



Wie wird das Beurteilungsergebnis mitgeteilt?

Ein Abdruck der Beurteilung ist der Lehrkraft eine Woche vor Eröffnung der Beurteilung zuzuleiten, damit sich diese auf das Beurteilungsgespräch vorbereiten kann. Bei der Anlassbeurteilung genügt der Zugang am Tag vor der Eröffnung.

Die Beurteilung wird von der/dem Beurteiler/in eröffnet. Die Eröffnung kann der fachliche Leiter an Grund- und Mittelschulen auch auf die Schulleitung übertragen. Die Beurteilung ist mit der Lehrkraft zu besprechen.

Die Lehrkraft hat ein Recht auf Einsichtnahme in die sie betreffenden, der beurteilenden Person zugeleiteten Beurteilungsbeiträge.

Es ist kein Problem die Eröffnung mit einer Unterschrift zu bestätigen. Mit der Unterschrift wird nicht die Beurteilung akzeptiert, sondern nur der Empfang bestätigt. Einwendungen können trotzdem vorgenommen werden.

Die Dienstliche Beurteilung ist nach dem 31.12.2022 zu unterschreiben und im persönlichen Gespräch zu eröffnen. Bis 1. März 2023 werden die Beurteilungen schriftlich im Onlineverfahren an die Regierung übermittelt und dann überprüft.

Beurteilungsstufen

Beurteilenden stehen sieben Stufen zur Auswahl (wobei die erste und die letzte Stufe äußerst selten vergeben werden):

- Leistung, die in allen Belangen von herausragender Qualität ist (HQ)
- Leistung, die die Anforderungen besonders gut erfüllt (BG)
- Leistung, die die Anforderungen übersteigt (UB)
- Leistung, die den Anforderungen voll entspricht (VE)
- Leistung, die den Anforderungen in hohem Maße gerecht wird (HM)
- Leistung, die Mängel aufweist (MA)
- Leistung, die insgesamt unzureichend ist (IU)

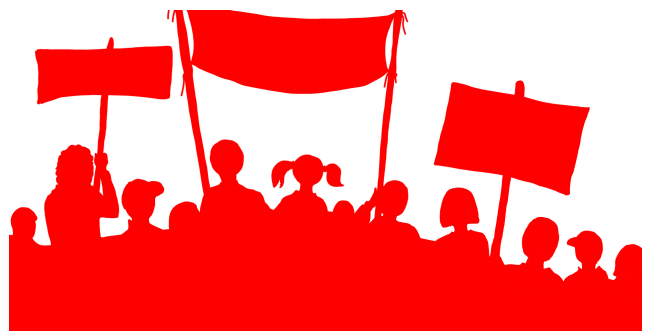
Die Bewertung erfolgt in den im Formblatt aufgelisteten Einzelmerkmalen unter Verwendung der Abkürzung für die jeweilige Bewertungsstufe.

Gesamtbewertung und Einzelmerkmale müssen stimmig sein. Die im Vordruck aufgeführten Stichpunkte bei den Einzelmerkmalen sind beispielhaft angegeben. Nach einer Beförderung ist der Vergleichsmaßstab für die Beurteilung das von einer Lehrkraft der neuen Besoldungsgruppe zu fordernde Leistungsniveau.

Welche Folgen hat die dienstliche Beurteilung?

Beförderungen sowie die Vergabe von Funktionsstellen geschehen – zumindest formal – auf der Grundlage von Beurteilungsergebnissen. Dabei spielt neben dem Gesamtergebnis der (rechnerische) Durchschnitt aus den Unterpunkten »Unterrichtsplanung und Unterrichtsgestaltung« (2.2.1.1), »Unterrichtserfolg« (2.2.1.2) und »Erzieherisches Wirken« (2.2.1.3) eine wesentliche Rolle vor allem für funktionslose Beförderungen. Für die Übernahme von Funktionen ist die entsprechende Verwendungseignung unabdingbare Voraussetzung. Auch der »Stufenaufstieg« in der Besoldungstabelle hängt vom Beurteilungsergebnis ab (Leistungsfeststellung). Der Beurteilung der Einzelmerkmale (Zusammenarbeit, sonstige dienstliche Tätigkeiten, Wahrnehmung von übertragenen Funktionen und Entscheidungsvermögen, Einsatzbereitschaft, Berufskennnisse und ihre Erweiterung) kommt besondere Bedeutung zu, da nach geltender Rechtsprechung in einem Beförderungsverfahren bei einem Gleichstand des Gesamtprädikats von zwei oder mehreren Bewerber*innen ein Vergleich der Einzelprädikate auszuwerten ist. Erst wenn auch beim Vergleich der Einzelprädikate Gleichstand besteht, ist auf eine ältere Beurteilung zurückzugreifen.

Wer bei der Beurteilung der »fachlichen Leistung« nicht in allen sechs (bzw. sieben) Teilnoten mindestens die Stufe 6 (»Leistung, die Mängel aufweist«) erhält, soll unter bestimmten Voraussetzungen zeitweise im Stufenaufstieg gebremst werden. Allerdings darf der Stufenaufstieg nur verwehrt werden, wenn die betroffene Lehrkraft vorab rechtzeitig auf die Leistungsmängel hingewiesen wurde.



Verwendungseignung: Die Beurteilungsaussagen müssen die Feststellung über die dienstliche Verwendungseignung tragen. Maßgebend ist jeweils die Eignung einer Lehrkraft. Eine Verwendungseignung kann nicht nur für beförderungswirksame Funktionen, sondern auch für dienstliche Aufgaben (z.B. Fachberatung) ausgesprochen werden. Wer ein Funktionsamt anstrebt, sollte das auch deutlich kommunizieren.

Für die Verwendungseignung ist das in den Formularen hierfür vorgesehene Feld zu verwenden.

Was meint die GEW dazu?

Die GEW ist für die sofortige Abschaffung der Regelbeurteilung.

Die Dienstliche Beurteilung ist kein Instrument zur Motivation von Mitarbeiter*innen, sondern sie erzeugt eher Frustration auf Grund mangelnder Transparenz und Nachvollziehbarkeit.

Für die Übernahme von Funktionsstellen reichen Anlassbeurteilungen bei Bewerber*innen! Die meisten Bundesländer gehen so vor und verzichten auf die Regelbeurteilung!

Herausragend oder mangelhaft?

Wann ist endlich Schluss mit der demotivierenden Beurteilung?

Die GEW fordert:

- Abschaffung der Regelbeurteilung – nur noch Anlassbeurteilung bei einer Bewerbung!
- Kollegiale und externe Beratungsangebote!
- Regelbeförderung für alle Schularten!



Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft Bayern

Mehr Informationen unter: www.gew-bayern.de

GEW: Jetzt Mitglied werden!

Gewerkschaft
Erziehung und Wissenschaft
Landesverband
Bayern



ANTRAG AUF MITGLIEDSCHAFT

Bitte in Druckschrift ausfüllen

Persönliches

Nachname (Titel) _____ Vorname _____

Straße, Nr. _____

Postleitzahl, Ort _____

Telefon / Fax _____

E-Mail _____

Geburtsdatum _____ Staatsangehörigkeit _____

gewünschtes Eintrittsdatum _____

bisher gewerkschaftlich organisiert bei von bis (Monat/Jahr) _____

weiblich männlich divers

Berufliches (bitte umseitige Erläuterungen beachten)

Berufsbezeichnung (für Studierende: Berufsziel), Fachgruppe _____

Diensteintritt / Berufsbeginn _____

Tarif- / Besoldungsgebiet _____

Tarif- / Besoldungsgruppe Stufe seit _____

monatliches Bruttoeinkommen (falls nicht öffentlicher Dienst) _____

Betrieb / Dienststelle / Schule _____

Träger des Betriebs / der Dienststelle / der Schule _____

Straße, Nr. des Betriebs / der Dienststelle / der Schule _____

Postleitzahl, Ort des Betriebs / der Dienststelle / der Schule _____

Beschäftigungsverhältnis:

- | | | |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> angestellt | <input type="checkbox"/> beurlaubt ohne Bezüge bis _____ | <input type="checkbox"/> befristet bis _____ |
| <input type="checkbox"/> beamtet | <input type="checkbox"/> in Rente/pensioniert | <input type="checkbox"/> Referendariat/Berufspraktikum |
| <input type="checkbox"/> teilzeitbeschäftigt mit Std./Woche _____ | <input type="checkbox"/> im Studium | <input type="checkbox"/> arbeitslos |
| <input type="checkbox"/> teilzeitbeschäftigt mit Prozent _____ | <input type="checkbox"/> Altersteilzeit | <input type="checkbox"/> Sonstiges _____ |
| <input type="checkbox"/> Honorarkraft | <input type="checkbox"/> in Elternzeit bis _____ | _____ |

Jedes Mitglied der GEW ist verpflichtet, den satzungsgemäßen Beitrag zu entrichten. Mit meiner Unterschrift auf diesem Antrag erkenne ich die Satzung der GEW an.

Ort / Datum _____ Unterschrift _____

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft, Reifenberger Str. 21, 60489 Frankfurt a. M.

Gläubiger-Identifikationsnummer DE31ZZZ00000013864

SEPA-Lastschriftmandat: Ich ermächtige die Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft (GEW), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der GEW auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Name (Kontoinhaber*in) _____

Kreditinstitut (Name und BIC) _____

IBAN _____

Ort / Datum _____ Unterschrift _____

Die uns von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten werden nur zur Erfüllung unserer satzungsgemäßen Aufgaben auf Datenträgern gespeichert und entsprechend den Bestimmungen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) geschützt.

Bitte senden Sie den ausgefüllten Antrag an den für Sie zuständigen Landesverband der GEW bzw. an den Hauptvorstand.

Vielen Dank – Ihre GEW



Online Mitglied werden
www.gew.de/mitglied-werden

Fachgruppe

Nach § 22 der GEW-Satzung bestehen folgende Fachgruppen:

- Erwachsenenbildung
- Gesamtschulen
- Gewerbliche Schulen
- Grundschulen
- Gymnasien
- Hauptschulen
- Hochschule und Forschung
- Kaufmännische Schulen
- Realschulen
- Schulaufsicht und Schulverwaltung
- Sonderpädagogische Berufe
- Sozialpädagogische Berufe

Bitte ordnen Sie sich einer dieser Fachgruppen zu.

Tarifgruppe/Besoldungsgruppe

Die Angaben der Entgelt- oder Besoldungsgruppe ermöglicht die korrekte Berechnung des satzungsgemäßen Beitrags. Sollten Sie keine Besoldung oder Entgelt nach TVöD/TV-L oder TV-H erhalten, bitten wir Sie um die Angabe Ihres Bruttoeinkommens.

Betrieb/Dienststelle

Arbeitsplatz des Mitglieds. Im Hochschulbereich bitte den Namen der Hochschule/der Forschungseinrichtung und die Bezeichnung des Fachbereichs/Fachs angeben.

Mitgliedsbeitrag

- Beamt*innen zahlen 0,85 Prozent der Besoldungsgruppe und -stufe, nach der sie besoldet werden.
- Angestellte mit Tarifvertrag zahlen 0,77 Prozent der Entgeltgruppe und -stufe, nach der vergütet wird; Angestellte ohne Tarifvertrag zahlen 0,7 Prozent des Bruttogehalts.
- Der Mindestbeitrag beträgt immer 0,6 Prozent der untersten Stufe der Entgeltgruppe 1 des TVöD.
- Arbeitslose zahlen ein Drittel des Mindestbeitrags.
- Freiberuflich Beschäftigte zahlen 0,55 Prozent des Honorars.
- Studierende zahlen einen Festbetrag von 2,50 Euro.
- Mitglieder im Referendariat oder Praktikum zahlen einen Festbetrag von 4 Euro.
- Bei Empfänger*innen von Pensionen beträgt der Beitrag 0,68 Prozent des Bruttorehustandsbezuges. Bei Rentner*innen beträgt der Beitrag 0,66 Prozent der Bruttorente.

Weitere Informationen sind der Beitragsordnung zu entnehmen.

IHR KONTAKT ZUR GEW

GEW Baden-Württemberg

Silcherstraße 7
70176 Stuttgart
Telefon: 0711/21030-0
Telefax: 0711/21030-45
info@gew-bw.de
www.gew-bw.de

GEW Hamburg

Rothenbaumchaussee 15
20148 Hamburg
Telefon: 040/414633-0
Telefax: 040/440877
info@gew-hamburg.de
www.gew-hamburg.de

GEW Rheinland-Pfalz

Dreikönigshof
Martinsstraße 17
55116 Mainz
Telefon: 06131/28988-0
Telefax: 06131/28988-80
gew@gew-rlp.de
www.gew-rlp.de

GEW Thüringen

Heinrich-Mann-Straße 22
99096 Erfurt
Telefon: 0361/59095-0
Telefax: 0361/59095-60
info@gew-thueringen.de
www.gew-thueringen.de

GEW Bayern

Neumarkter Straße 22
81673 München
Telefon: 089/544081-0
Telefax: 089/544081-22
info@gew-bayern.de
www.gew-bayern.de

GEW Hessen

Zimmerweg 12
60325 Frankfurt
Telefon: 069/971293-0
Telefax: 069/971293-93
info@gew-hessen.de
www.gew-hessen.de

GEW Saarland

Mainzer Straße 84
66121 Saarbrücken
Telefon: 0681/66830-0
Telefax: 0681/66830-17
info@gew-saarland.de
www.gew-saarland.de

GEW-Hauptvorstand

Reifenberger Straße 21
60489 Frankfurt a.M.
Telefon: 069/78973-0
Telefax: 069/78973-201
info@gew.de
www.gew.de

GEW Berlin

Ahornstraße 5
10787 Berlin
Telefon: 030/219993-0
Telefax: 030/219993-50
info@gew-berlin.de
www.gew-berlin.de

GEW Mecklenburg-Vorpommern

Lübecker Straße 265a
19059 Schwerin
Telefon: 0385/48527-0
Telefax: 0385/48527-24
landesverband@gew-mv.de
www.gew-mv.de

GEW Sachsen

Nonnenstraße 58
04229 Leipzig
Telefon: 0341/4947-412
Telefax: 0341/4947-406
kontakt@gew-sachsen.de
www.gew-sachsen.de

GEW-Hauptstadtbüro

Wallstraße 68
10179 Berlin
Telefon: 030/235014-0
Telefax: 030/235014-10
hauptstadtbuero@gew.de

GEW Brandenburg

Alleestraße 6a
14469 Potsdam
Telefon: 0331/27184-0
Telefax: 0331/27184-30
info@gew-brandenburg.de
www.gew-brandenburg.de

GEW Niedersachsen

Berliner Allee 16
30175 Hannover
Telefon: 0511/33804-0
Telefax: 0511/33804-46
email@gew-nds.de
www.gew-nds.de

GEW Sachsen-Anhalt

Markgrafenstraße 6
39114 Magdeburg
Telefon: 0391/73554-0
Telefax: 0391/73134-05
info@gew-lsa.de
www.gew-lsa.de

GEW Bremen

Bahnhofsplatz 22-28
28195 Bremen
Telefon: 0421/33764-0
Telefax: 0421/33764-30
info@gew-hb.de
www.gew-bremen.de

GEW Nordrhein-Westfalen

Nünningstraße 11
45141 Essen
Telefon: 0201/29403-01
Telefax: 0201/29403-51
info@gew-nrw.de
www.gew-nrw.de

GEW Schleswig-Holstein

Legienstraße 22-24
24103 Kiel
Telefon: 0431/5195-150
Telefax: 0431/5195-154
info@gew-sh.de
www.gew-sh.de