

## **4.2 Lehrpersonenbeurteilung MAG/Unterrichtsbesuche**

### **Inhaltsverzeichnis**

- 1. Ziel**
- 2. Verantwortung**
- 3. Inhalt und Umsetzung**
  - 3.1. Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch (MAG)**
  - 3.2. Unterrichtsbesuche**

## 1. Ziel

Das MAG ist in erster Linie ein Standortgespräch. Es dient der Anregung, Förderung, Unterstützung, Reflexion und Begleitung der Arbeits- und Entwicklungsprozesse der Organisation Schule und der / des einzelnen Mitarbeiterin / Mitarbeiters. Dabei berät und beaufsichtigt die Schulleitung Lehrpersonen und beurteilt ihre Leistungen.

## 2. Verantwortung

Die Mitglieder der Schulleitung führen (gemäss § 28 VO für die SL) mit den Lehrerinnen und Lehrern und dem nicht unterrichtenden Schulpersonal folgende Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche durch:

- a. bei unbefristeten und bei auf mehr als 12 Monate befristeten Arbeitsverträgen spätestens einen Monat vor Ablauf der allfälligen Probezeit;
- b. nach Ablauf der Probezeit regelmässig oder auf Wunsch der Schulleitung oder der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

## 3. Inhalt und Umsetzung

### 3.1. MAG

*S. Handbuch für Schulräte und Schulleitungen: Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräch (www.avs.bl.ch)*

### 3.2. Unterrichtsbesuche

*Grundsatz*

Mit der Grundhaltung

- Wertschätzung der Person
- Empathie
- Echtheit
- Offenheit

wird die Basis für eine fördernde Beurteilung gelegt.

*Anmeldung des Besuchs*

Die Schulleitung meldet den Unterrichtsbesuch in der Regel eine Woche im Voraus bei der betreffenden Lehrperson an.

Zugleich wird der Zeitpunkt für die Nachbesprechung festgelegt.

*Beobachtungs- und Beurteilungskriterien*

Die Schulleitung gibt den Lehrpersonen anfangs Schuljahr die Beobachtungskriterien für den Unterricht bekannt.

*Nachbesprechung*

Die Nachbesprechung des Unterrichtsbesuches findet ausserhalb der Unterrichtszeit statt.

Es dauert ca. eine Stunde. Im Beurteilungsbogen hat die Schulleitung die einzelnen Punkte festgehalten, welche sie mit der Lehrperson bespricht. Die Lehrperson hat die Möglichkeit, ergänzende Punkte oder persönliche Stellungnahmen als Notiz zu Protokoll zu geben. Sowohl die Schulleitung wie auch die Lehrperson bestätigen mit ihrer Unterschrift die Kenntnisnahme.

Eine Kopie des Berichtes wird im Personaldossier abgelegt.

Dieser Schulprogrammpunkt wurde im Oktober 2010 überarbeitet und vom Schulrat an der Sitzung vom 16.12.2010 genehmigt.

Arlesheim, 16.12.2010

W. Seelig, Präsident

K. Pregger, Aktuarin