

Mitarbeiterbeurteilung von Lehrpersonen an der TBZ

1 Zweck

Regelmässige Mitarbeiterbeurteilungen dienen der persönlichen Information jeder Lehrperson über ihren aktuellen Leistungsstand, der Verbesserung der Leistung für die Schule sowie der Information der Schulleitung im Rahmen der Qualitätsbeurteilung der Schule.

Auf das Resultat der Mitarbeiterbeurteilung wird auch bei der Freigabe des Stufenanstiegs, der Beförderung, bei der Bestätigung der Fortsetzung des aktuellen Anstellungsverhältnisses, bei der Einleitung von Massnahmen bei Beurteilung „genügend“ bzw. „ungenügend“ abgestützt.

Mit den vorliegenden Richtlinien wird die praktische Umsetzung der geltenden Grundlagen für die Mitarbeiterbeurteilung von Lehrpersonen an der TBZ festgelegt. Die vom Bildungsdepartement bezeichnete Leistungsbeurteilung wird als Mitarbeiterbeurteilung durchgeführt.

2 Geltungsbereich

Diese Regelung ist für die Beurteilung aller Lehrpersonen an der TBZ ab 1. Sept. 2017 verbindlich.

3 Geltende Grundlagen

| Rechtliche Grundlagen | Ausgabedatum | Herausgeber |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|
| - Rahmenbedingungen für die Mitarbeiterbeurteilung von Lehrpersonen an Mittel- und Berufsschulen. inkl. Kriterienkatalog (vom 6. Dezember 2002) | vom 1. 9. 2003 | Bildungsdirektion |
| - Mittelschul- und Berufsschullehrerverordnung (MBVO) 413.111 | vom 7. April 1999 | Regierung |
| - Mittel- und Berufsschullehrervollzugsverordnung (MBVVO) 413.112 | vom 26. Mai 1999 | Regierung |
| - Schulordnung der TBZ (D1.2-01) | vom 27. März 2012 | TBZ |
| - Leitfaden Mitarbeiterbeurteilung | vom September 2016 | MBA |

4 Kantonale Richtlinien

4.1 Allgemeine Bestimmungen

Die Mitarbeiterbeurteilung für **unbefristet angestellte Lehrpersonen** umfasst die systematische Mitarbeiterbeurteilung alle sechs Jahre und wird erstmals nach dem ersten Anstellungsjahr durchgeführt. Die Zwischenbeurteilung erfolgt drei Jahre nach der systematischen Mitarbeiterbeurteilung. Die Zwischenbeurteilung dient der Überprüfung des Resultats der systematischen Beurteilung. Die Schulkommission kann den Beurteilungsrhythmus verkürzen.

Für unbefristet angestellte Lehrpersonen mit kleinem Pensum kann die Schulkommission ein vereinfachtes Beurteilungsverfahren vorsehen.

Die Mitarbeiterbeurteilung von **befristet angestellten Lehrpersonen** (Lehrbeauftragte) erfolgt nach dem ersten Anstellungssemester in Form einer Mitarbeiterbeurteilung. Anschliessend ist nach drei Jahren eine zweite Mitarbeiterbeurteilung durchzuführen. Als Eintrittsdatum gilt die Aufnahme der Lehrtätigkeit an der betreffenden Schule.

Die Mitarbeiterbeurteilung von Lehrbeauftragten wird von einem Mitglied der erweiterten Schulleitung (Abteilungsleitung) vorgenommen.

Gespräche, die mit der Lehrperson im Rahmen der Mitarbeiterbeurteilung geführt werden, finden Eingang in die Mitarbeiterbeurteilung von Lehrpersonen. Diese ist von den Beteiligten zu unterzeichnen. Mit der Unterschrift bestätigt die Lehrperson, dass ihr die Beurteilung eröffnet und das Gespräch geführt worden ist. Sie

kann eigene Bemerkungen auf der Mitarbeiterbeurteilung anbringen. Die Mitarbeiterbeurteilung von Lehrpersonen bildet Bestandteil der Personalakten der Schule und ist der Lehrperson in Kopie auszuhändigen.

4.2 Beurteilungskriterien und Qualifikation

Die systematische Mitarbeiterbeurteilung berücksichtigt die Aufgaben der Lehrperson. Sie umfasst eine summarische Gesamtbeurteilung der Tätigkeit als Lehrperson im Unterricht und als Mitglied der Schulgemeinschaft gemäss „Kriterienkatalog für die MAB von Lehrpersonen“ (D2.1-10). Dieser Kriterienkatalog ist Bestandteil der vorliegenden Rahmenbedingungen.

Die Beurteilung erfolgt mit den vier Beurteilungsstufen

- sehr gut
- gut
- genügend
- ungenügend

Die Zwischenbeurteilung bezieht sich hauptsächlich auf die Unterrichtstätigkeit und die Mitwirkung im Kollegium der zu qualifizierenden Person.

4.3 Mitarbeiterbeurteilungen von unbefristet angestellten Lehrpersonen

4.3.1 Zeitpunkt der Beurteilung

Die systematische Mitarbeiterbeurteilung wird alle sechs Jahre, erstmals nach dem ersten Anstellungsjahr, durchgeführt. Ein schulinterner Funktionswechsel erfordert eine Mitarbeiterbeurteilung bzw. ein Ernennungsverfahren. Vorbehaltlich der Bestätigung durch die Zwischenbeurteilung behält die systematische Mitarbeiterbeurteilung bis zur nächsten Beurteilung ihre Gültigkeit für Entscheide betreffend Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses, Stufenanstieg und Beförderung.



Die Zwischenbeurteilung findet drei Jahre nach der systematischen Mitarbeiterbeurteilung bzw. nach der erstmaligen Anstellung in der betreffenden Kategorie statt. Die Schulkommission kann an Stelle der Zwischenbeurteilung eine systematische Beurteilung vorsehen.

4.3.2 Beurteilungsteam

Die Zwischenbeurteilung wie auch die systematische Mitarbeiterbeurteilung werden von einem Mitglied der erweiterten Schulleitung (zuständige Abteilungsleitung) und einem Mitglied der Abteilungskommission gemeinsam durchgeführt. Für die Koordination ist der Abteilungsleiter verantwortlich.

Auf Antrag des Beurteilungsteams oder auf Antrag der zu beurteilenden Lehrperson wird durch die Präsidentin oder den Präsidenten der Abteilungskommission eine Fachexpertin oder ein Fachexperte beigezogen.

4.3.3 Grundlagen der Beurteilung

Grundlage der systematischen Mitarbeiterbeurteilung sind mindestens je zwei Unterrichtsbesuche des AK-Mitglieds, nach Möglichkeit in verschiedenen Klassen/Lehrjahren und ein gemeinsamer Besuch mit dem Abteilungsleiter. Ergänzend sind die Erfahrungen der Abteilungsleitung mit der zu beurteilenden Lehrperson seit der letzten Beurteilungsperiode.

Ergeben sich nach diesem Verfahren Vorbehalte bezüglich der Leistungen der Lehrperson, leitet das Beurteilungsteam weitere Abklärungen in die Wege, so z.B. weitere Lektionenbesuche, Beizug der Semesterplanung, Überprüfung der in einem Semester durchgeführten schriftlichen Arbeiten einschliesslich der Bewertungsgrundlagen. Verantwortlich für die Koordination der Abklärungen ist der zuständige Abteilungsleiter.

4.3.4 Auswertung der Beurteilung

Bei der systematischen Mitarbeiterbeurteilung führt das Beurteilungsteam nach seinen Besuchen, gestützt auf den Kriterienkatalog eine gemeinsame Analyse der Beobachtungen durch. Diese Analyse wird ergänzt durch die Erfahrungen der Abteilungsleitung seit der letzten Beurteilung. Aufgrund der daraus resultierenden

Gesamtbeurteilung führt das Beurteilungsteam mit der zu beurteilenden Lehrperson ein Beurteilungs- und Fördergespräch.

Übertrifft eine Lehrperson insgesamt die Anforderungen, so lautet die Qualifikation „sehr gut“. Damit erfüllt die Lehrperson die Bedingungen für den Stufenanstieg gemäss §11 MBVVO.

Ergeben sich bezüglich der Leistung der Lehrperson keine Vorbehalte, so lautet die Qualifikation „gut“. Mit der Qualifikation „gut“ erfüllt die Lehrperson die Bedingungen für den Stufenanstieg gemäss §11 MBVVO.

Ergeben sich Vorbehalte bezüglich der Leistung der Lehrperson, welche insgesamt erheblich sind, so lautet die Qualifikation „genügend“. Mit der Qualifikation „genügend“ erfolgt die nächste systematische Mitarbeiterbeurteilung nach sechs Monaten. Für die betroffene Lehrperson werden Fördermassnahmen angeordnet.

Ergeben sich Vorbehalte bezüglich der Leistung der Lehrperson, welche insgesamt sehr schwer wiegen, so lautet die Qualifikation „ungenügend“. Bei der Qualifikation „ungenügend“ werden der Lehrperson und den für die zu treffenden Massnahmen zuständigen Instanzen die erhobenen Vorwürfe betreffend mangelnde Leistung oder unbefriedigendes Verhalten schriftlich eröffnet.

Lehrpersonen die mit „ungenügend“ qualifiziert werden können durch das Mittelschul- und Berufsbildungsamt auf Antrag der Schulleitung in eine tiefere Stufe zurückversetzt werden. Voraussetzung für die Rückstufung ist die Einräumung einer Bewährungsfrist von mindestens einem Semester. (§13 MBVVO)

Weiter werden folgende Massnahmen eingeleitet:

- Fördermassnahmen
- Festsetzung einer Bewährungsfrist von maximal sechs Monaten
- Festsetzung der nächsten systematischen Mitarbeiterbeurteilung nach Ablauf der Bewährungsfrist
- Kündigung

Für die Anordnung der Massnahmen bei Lehrpersonen mit befristeter Anstellung ist die Schulleitung verantwortlich.

Es gelten folgende Vorbehalte

- Die Bildungsdirektion entscheidet auf Antrag der Schulkommission über die Kündigung vom Berufsschullehrpersonen mbA (§20 Abs. 4 EG zum Berufsbildungsgesetz)
- Die Bildungsdirektion entscheidet auf Antrag der Schulleitung der Berufsschule über die Kündigung von Berufsschullehrpersonen mit unbefristeter Anstellung.

Die Rückstufung und die Entlassung aufgrund der Qualifikation „ungenügend“ setzen zwei Mitarbeiterbeurteilungen voraus, in denen die gegen die Lehrperson erhobenen Vorwürfe, die zur Rückstufung oder Entlassung führen, belegt werden. Bei der ersten Mitarbeiterbeurteilung ist der Lehrperson eine Bewährungsfrist von in der Regel einem Semester einzuräumen und die Rückstufung bzw. Kündigung anzudrohen. Führt die zweite Mitarbeiterbeurteilung zu einem Rückstufungs- oder Kündigungsantrag, ist die Lehrperson zur Stellungnahme einzuladen. Die Stellungnahme ist der entscheidenden Instanz mit den Akten vorzulegen.

4.4 Mitarbeiterbeurteilung von befristet angestellten Lehrpersonen (Lehrbeauftragte)

4.4.1 Zeitpunkt der Beurteilung

Bei Lehrbeauftragten erfolgt nach dem ersten Anstellungssemester eine Mitarbeiterbeurteilung. Anschliessend ist nach drei Jahren eine zweite Mitarbeiterbeurteilung durchzuführen. Nach sechs Jahren muss eine unbefristete Anstellung erfolgen, andernfalls darf das Arbeitsverhältnis in der Regel und nur mit Bewilligung des MBA weitergeführt werden. Als Eintrittsdatum gilt die Aufnahme der Lehrtätigkeit an der betreffenden Schule.



4.4.2 Beurteilungsteam

Die erste Mitarbeiterbeurteilung von Lehrbeauftragten wird von einem Mitglied der Abteilungsleitung und der Abteilungskommission vorgenommen.

Auf Antrag des Mitglieds der Schulleitung oder der Abteilungskommission oder auf Antrag der zu beurteilenden Lehrperson wird durch die Präsidentin oder den Präsident der Abteilungskommission bzw. durch die Schulleitung ein Fachexperte oder eine Fachexpertin beigezogen.

4.4.3 Grundlagen der Beurteilung

Grundlagen der Mitarbeiterbeurteilung sind mindestens zwei Unterrichtsbesuche sowie die Erfahrung der Schulleitung mit der betreffenden Lehrperson seit der letzten Beurteilung. Bei der Beurteilung nach dem ersten Anstellungssemester ist ein allfälliger Mentoratsbericht zu berücksichtigen.

4.4.4 Auswertung der Beurteilung

Die beurteilende/n Person/en führt/führen mit der zu beurteilenden Lehrperson ein Beurteilungs- und Fördergespräch über deren Unterrichtstätigkeit. Sie stützen sich dabei auf die für Lehrbeauftragte anwendbaren Teile des Kriterienkatalogs.

Übertrifft eine Lehrperson insgesamt die Anforderungen deutlich, so lautet die Beurteilung „sehr gut“. Damit erfüllt die Lehrperson die Bedingungen für den Stufenanstieg gemäss §11 MBVVO.

Ergeben sich bezüglich der Leistung der Lehrperson keine Vorbehalte, so lautet die Beurteilung „gut“. Mit der Beurteilung „gut“ erfüllt die Lehrperson die Bedingungen für den Stufenanstieg gemäss §11 MBVVO.

Ergeben sich Vorbehalte bezüglich der Leistung der Lehrperson, welche insgesamt erheblich sind, so lautet die Beurteilung „genügend“. Mit dieser erfolgt die nächste Mitarbeiterbeurteilung nach sechs Monaten. Es sind innerhalb eines Monats Fördermassnahmen schriftlich zu vereinbaren und nach sechs Monaten nochmals zu überprüfen.

Ergeben sich Vorbehalte bezüglich der Leistung der Lehrperson, welche insgesamt sehr schwer wiegen, so lautet die Beurteilung „ungenügend“. Diese werden der Lehrperson und den für die zu treffenden Massnahmen zuständigen Instanzen, die erhobenen Vorwürfe betreffend mangelnder Leistung oder unbefriedigendes Verhalten schriftlich eröffnet.

Weiter sind folgende Massnahmen vorgesehen:

- Fördermassnahmen
- Festlegung einer Bewährungsfrist von maximal sechs Monaten.
- Festsetzung der nächsten systematischen Mitarbeiterbeurteilung nach Ablauf der Bewährungsfrist.
- Kündigung, falls Beurteilung weiterhin „ungenügend“ ist

Lehrpersonen die mit „ungenügend“ qualifiziert werden können durch das Mittelschul- und Berufsbildungsamt auf Antrag der Schulleitung in eine tiefere Stufe zurückversetzt werden. Voraussetzung für die Rückstufung ist die Einräumung einer Bewährungsfrist von mindestens einem Semester. (§13 MBVVO).

5 Rechtsschutz

Bevor die Mitarbeiterbeurteilung von Lehrpersonen und die daraus resultierenden Massnahmen der anordnenden Behörde zum Erlass beantragt werden, können die Lehrpersonen eine Besprechung mit dem Präsidenten/der Präsidentin der Schulkommission/Abteilungskommission über die Beurteilung verlangen. Die Lehrpersonen sind berechtigt, eine Person ihres Vertrauens beizuziehen.

Mitarbeiterbeurteilungen dienen lediglich der Sachverhaltsfeststellung und als Begründung für Beförderungen, Rückstufungen und dergleichen und können nur im Zusammenhang mit solchen Anordnungen im Rechtmittelverfahren überprüft werden.

Mit Rekurs anfechtbar sind Änderungen des Anstellungsverhältnisses, welche sich als Folge einer Mitarbeiterbeurteilung ergeben können, wie z.B. eine Kündigung oder Rückstufung.

6 Richtlinien zur TBZ-internen Umsetzung der kantonalen Rahmenbedingungen

6.1 Allgemeines

Die Lehrpersonen werden einmal pro Semester durch ein Mitglied der Abteilungskommission (AK) während mindestens einer und maximal zweier Lektionen besucht. Es werden in der Regel nur die Unterrichtsbesuche zur systematischen Beurteilung angekündigt.

Die Unterrichtsbeobachtungen sind mit der Lehrperson, anhand des ausgefüllten Formulars, in der Regel gleichentags, nach dem Unterrichtsbesuch, zu besprechen. Zum Schluss unterschreiben die Gesprächsteilnehmer die Unterrichtsbeobachtungen im Sinne, dass das Gespräch stattgefunden hat.

Es steht der Lehrperson frei, Bemerkungen über die Beobachtung/Beurteilung oder über gewisse spezielle Umstände der besuchten Lektion festzuhalten. Die Lehrperson hat Anrecht auf eine Kopie der Beurteilung.

Die Abteilungsleitungen unterstützen die Abteilungskommission durch Erstellen eines Besuchsplans, welcher Auskunft gibt wer wen zu besuchen hat und wann die Zwischen- oder systematischen Beurteilungen durchzuführen sind.

6.2 Zuteilung der Lehrpersonen zu den Abteilungskommissionsmitgliedern

Der zuständige Abteilungsleiter erstellt, in Zusammenarbeit mit dem AK-Präsidenten, die Zuteilung der Lehrpersonen zu den AK-Mitgliedern. Sie werden in der Regel nach einer systematischen Mitarbeiterbeurteilung (sechs Jahre) neu zugeteilt.

Es wird eine gleichmässige Verteilung der zu beurteilenden Lehrpersonen je Semester auf die AK-Mitglieder angestrebt. Als Richtgrösse haben sich 2-3 Lehrpersonen pro AK-Mitglied bewährt.

6.3 Hilfsmittel zur Unterrichtsbeurteilung

Als Anregung für die Unterrichtsbeurteilung durch die AK-Mitglieder dient das „Hilfsblatt zur Unterrichtsbeurteilung – Allgemeines“ (D2.1-07) sowie das „Hilfsblatt zur Unterrichtsbeurteilung“ (D2.1-08). Es wird keine Vollständigkeit der Beurteilung in allen Kriterien erwartet. Vielmehr sollen die wesentlichsten Beobachtungen und Eindrücke wiedergegeben werden.

Die drei Ebenen der Unterrichtsbeobachtung (Beobachtungen resp. Fakten; Urteile resp. Konstrukte und Theorien resp. Normen s. D2.1-07) sollen möglichst auseinandergehalten werden.

6.4 Unterrichtsbeobachtung / Beurteilung Einzellektion

Die Mitglieder der Abteilungskommission bzw. der Fachkommission HF verwenden bei Unterrichtsbesuchen das Formular „Unterrichtsbeobachtung Einzellektion“ (F2.1-10 PDF, F2.1-10 WORD).

Die Mitglieder der erweiterten Schulleitung verwenden das Formular „Unterrichtsbeobachtung Einzellektion“ (F2.1-10 PDF, F2.1-10 WORD) bei Unterrichtsbesuchen, die der Mitarbeiterbeurteilung dienen.

6.5 Zwischenbeurteilung von unbefristet angestellten Lehrpersonen (BLP, BLP mbA)

Der Zeitpunkt der Mitarbeiterbeurteilung erfolgt gemäss Besuchsplan der Abteilungsleitung.

Bei der Zwischenbeurteilung von unbefristet angestellten Lehrpersonen, welche drei Jahre nach der letzten systematischen Beurteilung erfolgt, fasst das AK-Mitglied die wesentlichen, gemeinsamen Eindrücke aus den Besuchen und Beurteilungen der Einzellektionen auf der „Mitarbeiterbeurteilung von Lehrpersonen“, (Formular F2.1-11 PDF oder F2.1-11 WORD), zusammen. Zusätzlich bringt die Abteilungsleitung ihre Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit der Lehrperson in der Schulgemeinschaft in die Beurteilung ein. Zudem wird überprüft, ob die Ergebnisse der letzten systematischen Beurteilung bestätigt werden können.

6.6 Systematische Beurteilung von unbefristet angestellten Lehrpersonen (BLP, BLP mbA)

Der Zeitpunkt der Mitarbeiterbeurteilung erfolgt gemäss Besuchsplan der Abteilungsleitung.

Bei der systematischen Beurteilung werden unbefristet angestellte Lehrpersonen alle sechs Jahre durch ein Mitglied der Abteilungskommission und der Abteilungsleitung beurteilt. Basis bilden ein gemeinsamer Unterrichtsbesuch sowie die Rückmeldungen der Einzellektion seit der letzten Zwischenbeurteilung. Die wesentlichen Eindrücke werden auf der „Mitarbeiterbeurteilung von Lehrpersonen“ (Formular F2.1-11 PDF oder F2.1-11 WORD), zusammengefasst. Zusätzlich bringt die Abteilungsleitung ihre Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit der Lehrperson in der Schulgemeinschaft in die Beurteilung ein.

6.7 Mitarbeiterbeurteilung von befristet angestellten Lehrpersonen (Lehrbeauftragte)

Der Zeitpunkt der Mitarbeiterbeurteilung erfolgt gemäss Besuchsplan der Abteilungsleitung.

Bei Lehrbeauftragten erfolgt gegen Ende des ersten Anstellungsjahrs eine erste Mitarbeiterbeurteilung (systematische Beurteilung) durch die Abteilungsleitung, in Zusammenarbeit mit dem AK-Mitglied. Basis bilden ein gemeinsamer Unterrichtsbesuch sowie die Rückmeldungen der Einzellektionen. Die wesentlichen Eindrücke werden auf der „Mitarbeiterbeurteilung von Lehrpersonen“ (Formular F2.1-11 PDF oder F2.1-11 WORD), zusammengefasst. Zusätzlich bringt die Abteilungsleitung ihre Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit der Lehrperson in der Schulgemeinschaft in die Beurteilung ein.

Nach drei Jahren seit der Anstellung ist eine zweite Mitarbeiterbeurteilung durchzuführen. Als Eintrittsdatum gilt die Aufnahme der Lehrtätigkeit an der Schule.

Bevor ein/e Lehrbeauftragte/r nach spätestens sechs Jahren unbefristet angestellt wird, wird ein internes Wahlverfahren durchgeführt.

6.8 Auswertung der Beurteilung und Massnahmen

Es gelten zu 4.3.3 / 4.3.4 / 4.4.3 / 4.4.4 folgende Ergänzungen

Ergeben sich Vorbehalte bezüglich der Leistung der Lehrperson, welche insgesamt erheblich sind, so lautet die Beurteilung „genügend“. Der zuständige Abteilungsleiter ist umgehend über die Vorbehalte zu informieren. Zur Verbesserung der Unterrichtsqualität legt er, zusammen mit der Lehrperson, Fördermassnahmen und Ziele für die nächsten sechs Monate schriftlich fest.

Mit der Beurteilung „genügend“ erfolgt die nächste systematische Mitarbeiterbeurteilung nach sechs Monaten. Ist bei der erneuten Beurteilung keine Verbesserung feststellbar, erfolgt eine weitere schriftliche Zielvereinbarung mit Bekanntgabe der geplanten Konsequenzen und Überprüfung nach sechs weiteren Monaten.

Ergeben sich Vorbehalte bezüglich der Leistung der Lehrperson, welche insgesamt sehr schwer wiegen, so lautet die Beurteilung „ungenügend“. Der zuständige Abteilungsleiter ist umgehend über die Vorbehalte zu informieren. Zur Verbesserung der Unterrichtsqualität legt er, zusammen mit der Lehrperson, Fördermassnahmen und Ziele für die nächsten drei Monate schriftlich fest.

Bei der Beurteilung „ungenügend“ werden der Lehrperson und den für die zu treffenden Massnahmen zuständigen Instanzen (Abteilungsleiter) die erhobenen Vorwürfe betreffend mangelnde Leistung oder unbefriedigendes Verhalten schriftlich eröffnet.

Mit der Qualifikation „ungenügend“ erfolgt die nächste systematische Mitarbeiterbeurteilung nach drei Monaten. Ist bei der erneuten Beurteilung keine Verbesserung feststellbar, erfolgt eine weitere schriftliche Zielvereinbarung mit Bekanntgabe der geplanten Konsequenzen und Überprüfung nach drei weiteren Monaten.

6.9 Mitarbeiterbeurteilung von Schulleitungsmitgliedern

Die Mitarbeiterbeurteilung von Mitgliedern der erweiterten Schulleitung erfolgt gemäss „Auswahl und Mitarbeiterbeurteilung von Schulleitungsmitgliedern“. (S1.4-02) Die Beurteilung folgt dem Raster „Mitarbeiterbeurteilung Schulleitung“ (F1.4-02)

7 Ablauf der Dokumente

Der Ablauf der Mitarbeiterbeurteilung von Lehrbeauftragten/Zwischenbeurteilung von befristet angestellten Lehrpersonen durch das AK-Mitglied ist in Beilage 1 dargestellt. Der Ablauf der systematischen Beurteilung unbefristet angestellter Lehrpersonen ist in Beilage 2 festgehalten.

Die systematischen und die Zwischenbeurteilungen von Lehrbeauftragten sind unaufgefordert dem zuständigen Abteilungsleiter zuzustellen und werden im Personaldossier der Lehrperson abgelegt. Die Abteilungsleiter sind verantwortlich, dass jeweils eine Kopie der systematischen und Zwischenbeurteilungen dem Rektorat zu Händen der Schulkommission zugestellt wird. Die Schulkommission erwahrt die Beurteilungen an ihren Sitzungen. Die Erwahrung bildet die Grundlage für Beförderungen und Stufenanstiege.

Falls eine Einzellektion als ungenügend eingestuft wird, ist die zuständige Abteilungsleitung innert zwei Wochen schriftlich zu informieren.

Nach Erwahrung der Beurteilung resp. nach Ablauf der Rechtsmittelfrist, bei anfechtbaren Änderungen des Anstellungsverhältnisses als Folge einer Beurteilung, sind die Beurteilungen der Einzellektionen durch das AK-Mitglied zu vernichten.

Bei vorzeitigem Austritt eines Mitgliedes der Abteilungskommission werden die noch nicht berücksichtigten Beurteilungen von Einzellektionen dem verantwortlichen Abteilungsleiter zur Verwahrung übergeben.

8 Qualitätsziele

- 80% der Besprechungen der Unterrichtsbesuche finden innert 2 Schultagen nach dem Unterrichtsbesuch statt.
- Mindestens 80% der Lehrpersonen erhalten die Gesamtbeurteilung „gut“ oder „sehr gut“.
- Bei den Beurteilungen „genügend“ und „ungenügend“ sind innerhalb eines Monats durch den –Abteilungsleiter Fördermassnahmen und Ziele mit der Lehrperson schriftlich zu vereinbaren und nach sechs, bzw. drei Monaten zu überprüfen.

9 Verteiler

SK / AK: A, SL: I, LP AB: I, LP BK: I, LP SP: I, LP WB: I

10 Abkürzungen

| | |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | Ausführung |
| AB | Allgemeinbildung |
| AK | Abteilungskommission |
| AK-Mitglied | Abteilungskommissionsmitglied |
| BK | Berufskunde |
| BLP | Berufsschullehrperson |
| BLP mbA | Berufsschullehrperson mit besonderen Aufgaben |
| FK | Fachkommission HF; entspricht der Abteilungskommission in der Grundbildung mit erweiterten Kompetenzen |
| HF | Höhere Fachschule |
| I | Information |
| LP | Lehrperson |
| SK | Schulkommission |
| SL | Schulleitung |
| SP | Sport |
| WB | Weiterbildung |

12 Links

| | |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| F2.1-10 | Unterrichtsbeobachtung Einzellektion |
| F2.1-11 | Mitarbeiterbeurteilung von Lehrpersonen (Beurteilungsbericht) |
| D2.1-07 | Hilfsblatt zur Unterrichtsbeurteilung - Allgemeines |
| D2.1-08 | Hilfsblatt zur Unterrichtsbeurteilung |
| D2.1-09 | Mögliche Fragen und Thesen zum Beurteilungs- und Fördergespräch im Zusammenhang mit der systematischen Beurteilung |
| D2.1-10 | Kriterienkatalog für die MAB von Lehrpersonen |
| D2.1-11 | Anforderungen und Auswahl von Mitgliedern der erweiterten Schulleitung der TBZ /Idealprofil |

Verfasser: E. Schwyter, Rektor; Klaus Schmid, Prorektor

Verabschiedet an der SLS vom 1. Nov. 2018

Verabschiedet an der SK-Sitzung vom 8. Nov. 2018