|  |
| --- |
| Dienststelle Volksschulbildung |

|  |
| --- |
| Gemeinde-Logo |

Beurteilungs- und Fördergespräch Lehrpersonen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Name/Vorname |  | |
| Funktion/Tätigkeit |  | |
| Schule/Schulhaus |  | |
| Gesprächsanlass | Periodisches Gespräch |  |
| Für den Zeitraum | von: | bis: |

1. Selbsteinschätzung Mitarbeitende/r

Auf der Grundlage von  Selbstwahrnehmung  Lehrpersonen-Portfolio  
  Feedback von Lernenden  Feedback von Kollegen/innen

Feedback von Eltern  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Was ist mir gut gelungen? Was war dabei förderlich? |
| Was ist mir weniger gut gelungen? Was war dabei hinderlich? |

2. Kompetenz-, Leistungs- und Verhaltensbeurteilung (Fremdbeurteilung)

Auf der Grundlage von  Berufsauftrag  Pensenvereinbarung

Unterrichtsbesuch  Unterrichtsbeurteilung

Feedback von Lernenden  Feedback von Eltern

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2a) Beurteilung des Umgangs mit der Aufgabe (vgl. Berufsauftrag und Orientierungsrahmen Schulqualität)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kriterien** | **Bemerkungen und Beurteilung in Worten** | **I – V** |
| **Arbeitsfeld Unterricht**   * gestaltet Lehr- und Lernprozesse zielorientiert * individualisiert Unterricht * unterstützt Lernende mit besonderen Bedürfnissen * fördert Kompetenzen der Lernenden * führt Klasse gekonnt und zielgerichtet * plant und bereitet Unterricht gezielt vor/nach und entwickelt ihn weiter * arbeitet in den verschiedenen Teams (Unterrichts-/Stufen- und Fachschaftsteams) zielorientiert, konstruktiv und effizient zusammen * erledigt organisatorische und administrative Arbeiten betreffend Klasse zuverlässig |  |  |
| **Arbeitsfeld Lernende**   * gestaltet Beurteilung nachvollziehbar, förderorientiert, transparent und fair * fördert Selbstbeurteilung * dokumentiert Lernprozesse systematisch und informiert Beteiligte in geeigneter Form * bezieht Erziehungsberechtigte ein * arbeitet mit schulischen Diensten und Behörden zusammen |  |  |
| **Arbeitsfeld Schule**   * nimmt aktiv teil an Sitzungen und schulischen Anlässen * arbeitet effizient mit anderen Lehr- und Fachpersonen zusammen * arbeitet an der Weiterentwicklung der Schule mit und übernimmt Aufgaben * nimmt aktiv an SCHILW teil * wirkt an interner/externer Evaluation mit |  |  |
| **Arbeitsfeld Lehrperson**   * evaluiert die eigenen Tätigkeiten * bildet sich individuell weiter |  |  |

**2b) Beurteilung des Umgangs mit anderen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kriterien** | **Bemerkungen und Beurteilung in Worten** | **I – V** |
| **Kooperation**   * ist ein/e eigenständige/r Teamplayer/in und setzt sich für die gemeinsame Zielerreichung ein * baut partnerschaftliche Beziehungen auf * geht konstruktiv mit Konflikten um |  |  |
| **Kommunikation**   * kommuniziert authentisch und transparent * baut einen direkten Bezug zum Gegenüber auf * drückt sich schriftlich und mündlich situations- und adressatengerecht aus |  |  |
| **Zusätzliche Kriterien persönliches Verhalten** Engagement, Verlässlichkeit, Belastbarkeit, Einfühlungsvermögen, Loyalität |  |  |

**2c) Beurteilung des Umgangs mit sich selbst**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kriterien** | **Bemerkungen und Beurteilung in Worten** | **I – V** |
| **Selbstreflexion**   * reflektiert eigene Verhaltensmuster und Vorgehensweisen regelmässig * ist offen für Feedback und Kritik und lernt daraus |  |  |
| **Veränderungsfähigkeit**   * entwickelt sich kontinuierlich weiter * agiert offen und flexibel bei Veränderungen |  |  |
| **Leistungsmotivation**   * zeigt hohes Engagement für die Aufgabe * sucht Herausforderungen, strebt kontinuierlich nach Besserem * hält auch bei starker Belastung ein hohes Leistungsniveau |  |  |

**3. Beurteilung der Zielerreichung aus der vorherigen Beurteilungsperiode**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ziele** | **Indikatoren** | **Erzielte Resultate, Bemerkungen** | **I - V** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4. Gesamtbeurteilung der Leistung**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **I** Nicht erfüllt | **II** Teilweise erfüllt | **III** Gut, vollumfänglich erfüllt | **IV** Teilweise übertroffen | **V** Deutlich übertroffen |
| **Bemerkungen zur Gesamtqualifikation:** | | | | |

**5. Zielvereinbarung(en) neue Beurteilungsperiode**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ziele** | **Indikatoren** | **Massnahmen** | **Termin** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**6. Zukunftsperspektiven**

|  |
| --- |
| Persönliche mittel- und langfristige Berufs- und Entwicklungsziele der/des Mitarbeitenden: |
| Mittel- und langfristige Zukunftsperspektive aus Sicht der/des Vorgesetzten bzw. der Schule: |

**7. Förderungs- und Entwicklungsmassnahmen** (Schlussfolgerungen aus den Punkten 2–6)

|  |
| --- |
| **Rückblick auf** **bisherige Massnahmen und absolvierte Weiterbildungen**: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zukünftige Massnahmen im Arbeitsumfeld und in Form von Weiterbildung** | **Verantwortlich/e** | **Termin** |
|  |  |  |

**8. Feedback der/des Mitarbeitenden an die/den Vorgesetzte/n**

|  |
| --- |
| Wie habe ich die Zusammenarbeit mit dem/der Vorgesetzten erlebt? |
| Was kann der/die Vorgesetzte, was kann ich in der Zusammenarbeit noch verbessern? |

**9. Weitere Bemerkungen**

|  |
| --- |
|  |

**10. Unterschriften**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unterzeichnende Person** | **Name/Unterschrift**  (Mit der Unterschrift bestätigen die Unterzeichnenden, dass das Gespräch stattgefunden hat. Sie bedeutet nicht das Einverständnis mit dem Inhalt.) | **Datum** |
| Mitarbeitende/r |  |  |
| Vorgesetzte/r |  |  |
| Datum/Zeitraum nächstes Gespräch |  |  |

Luzern, September 2016