|  |
| --- |
| Dienststelle Volksschulbildung |

Beurteilungs- und Fördergespräch für Mitglieder der Musikschul-

leitung

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

**1. Selbsteinschätzung Musikschulleiter/in**

Auf der Grundlage von  Selbstwahrnehmung  Feedback von Mitarbeitenden  
  Schulleitungs-Portfolio  Feedback von Institutionen

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  Stellenbeschreibung  Feedback von Eltern

Feedback von Lehrpersonen  Feedback von Institutionen

Feedback von Fachpersonen  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2a) Beurteilung des Umgangs mit der Aufgabe (vgl. Umsetzungshilfe für Musikschulleitungen und Orientierungsrahmen Musikschulqualität), inkl. Selbstbeurteilung**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriterien** | **Bemerkungen und Beurteilung in Worten** | **SL I – V** | | **Vorg. I – V** |
| **Pädagogische Führung**   * plant und gestaltet Angebote der Musikschule rechtzeitig, klar, zweckmässig und fördert deren Entwicklung. * fördert und initiiert methodisch-didaktische Innovationen * sorgt für ein gutes Lernklima * legt Wert auf gute Beziehungen zwischen Musikschule und Erziehungsberechtigte und unterstützt die Lehrpersonen in schwierigen Situationen mit Lernenden |  |  | |  |
| **Personalführung**   * plant den Personaleinsatz vorausschauend * wählt Lehrpersonen geschickt und termingerecht und trifft personalrechtliche Entscheide erfolgreich * beurteilt Lehrpersonen klar und regelmässig * fördert die Mitarbeitenden und unterstützt sie in ihrer individuellen Entwicklung * sorgt für Bedingungen, damit die betriebliche Gesundheitsförderung sichergestellt werden kann * vereint die Mitarbeitenden der Musikschule auf die gemeinsamen Ziele, fördert die Teamarbeit und schafft geeignete Zusammenarbeitsstrukturen (z.B. Fachschaften) * beteiligt die Mitarbeitenden situationsgerecht an Entscheidungsprozessen. |  |  | |  |
| **Qualitätsentwicklung und -evaluation**   * sorgt für die Sicherung und Weiterentwicklung der Musikschul- und Unterrichtsqualität * initiiert interne Evaluationen und leitet Konsequenzen für die weitere Entwicklung ab * klärt die schulinternen Weiterbildungsbedürfnisse, plant und führt sie erfolgreich durch |  |  | |  |
| **Organisation und Administration**   * sorgt für eine effiziente Organisation der Musikschule * wirkt aktiv mit bei der Erstellung des Leistungsauftrags und des Budgets * verfügt ökonomisch über die verfügten Betriebsmittel * plant und organisiert das Schuljahr rechtzeitig und sinnvoll * leitet die Musikschuladministration gekonnt * vollzieht gesetzliche und schulinterne Regeln sicher und ordnet bei Bedarf Sanktionen an |  |  | |  |
| **Informations- und Öffentlichkeitsarbeit**   * informiert rechtzeitig und transparent innerhalb der Musikschule und gegenüber den Erziehungsberechtigten und der Öffentlichkeit * vertritt die Musikschule gegen aussen und sucht die Zusammenarbeit mit Institutionen * vernetzt sich mit anderen Musikschulen, fördert den gegenseitigen Erfahrungsaustausch und Wissenserwerb * nimmt an den regionale und kantonalen Konferenzen der DVS und des VML teil |  |  |  | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kriterien** | **Bemerkungen und Beurteilung in Worten** | **SL  I – V** | **Vorg. I – V** |
| **Kooperation**   * ist ein/e eigenständige/r Teamplayer/in und setzt sich für die gemeinsame Zielerreichung ein * baut partnerschaftliche Beziehungen auf und stellt sicher, dass die Musikschule Teil des kulturellen Lebens ist * fördert und pflegt die Zusammenarbeit mit den musikalischen Vereinen, Partnerinstitutionen und Behörden * unterstützt und fördert die Schul- und Unterrichtsentwicklung in Verbänden, Gremien und Netzwerken * 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 |  |  |  |
| **Führung**   * übernimmt Verantwortung * fällt transparent Entscheide * gibt Orientierung durch klare Ausrichtung * fordert und fördert Leistung |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kriterien** | **Bemerkungen und Beurteilung in Worten** | **SL  I – V** | **Vorg. I – V** |
| **Selbstreflexion**   * reflektiert eigene Verhaltensmuster und Vorgehensweisen regelmässig * ist offen für Feedback und konstruktive 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** | **SL  I – V** | | **Vorg. 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 Musikschulleitenden: |
| Mittel- und langfristige Zukunftsperspektive aus Sicht der/des Vorgesetzten bzw. der Musikschule: |

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

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

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

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

|  |
| --- |
| Wie habe ich die Zusammenarbeit mit dem/der Vorgesetzten erlebt und was kann noch verbessert werden? |

**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** |
| Musikschulleiter/in |  |  |
| Vorgesetzte/r |  |  |
| Datum/Zeitraum nächstes Gespräch |  |  |

Luzern, /sr

457133