|  |
| --- |
| 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 Beurteilungin Worten** | **SLI – 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 Beurteilungin 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 Beurteilungin 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/Zeitraumnächstes Gespräch |  |  |

Luzern, /sr

457133