

## 12. Reglement Mitarbeiterbeurteilung / Lehrpersonen

### Allgemeines

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen dieses Reglements, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, für beide Geschlechter.

### 1. Grundsatz

Eine faire und transparente Beurteilung der Lehrpersonen findet in Respekt und Sorgfalt den Mitarbeitern gegenüber statt.

### 2. Ernennung der zu Beurteilenden

- die Schulpflege bestimmt die zu beurteilenden Lehrpersonen gemäss den Turnusvorgaben der Bildungsdirektion
- Fachlehrkräfte mit mind. 10 WL werden ebenfalls in die MAB einbezogen
- die Schulpflege entscheidet über den Einbezug von Lehrpersonen mit weniger als 10 WL

### 3. Ernennung der Beurteilungsteams

- Der MAB-Verantwortliche schlägt die Zusammensetzung der Beurteilungsteams zuhanden der letzten Schulpflegesitzung des vorangehenden Schuljahres vor.
- Das Team besteht aus jeweils 2 Schulpflegemitgliedern sowie dem für die Lehrperson zuständigen Schulleiter. Dies gilt für das ordentliche wie das vereinfachte Verfahren.
- Der Beurteilungsverantwortliche ist der für die Lehrperson zuständige Schulleiter.

### 4. Zeitpunkt der Mitarbeiterbeurteilung

Phase	Abgabe Dossier bis Montag Woche	Termine vereinbaren, Erkundungsgespräch 2 Wochen	Unterrichtsbesuche 5 Wochen	Integration Sitzung und MAB-Gespräch 3 Wochen
1	34	35, 36	37, 38, 39, 40, 43 (5 Wochen)	44, 45, 46
2	46	47, 48	49, 50, 51, 2, 3 (5 Wochen)	4, 5, 6
3	6	7, 10,	12, 13, 14, 15, 16 (5 Wochen)	19, 20, 21

- Die Teammitglieder geben ihre Rückmeldungen zum Dossier der Schulleitung bis am Sonntag der Dossierabgabewoche.
- falls zu viele Feiertage in eine Phase (Ostern, Pfingsten, Weihnachtsferien) fallen, kann die Phase verlängert werden. Die Lehrpersonen werden vorgängig schriftlich informiert.
- Während der Besuchswoche finden keine Gespräche oder Unterrichtsbesuche statt (Woche 11).

- Sämtliche Termine müssen vor MAB-Beginn vereinbart werden (um Terminkollisionen vorzubeugen).
- Die Unterrichtsbesuche müssen auf die 5 Wochen verteilt und sämtliche Fächer abdecken (soweit möglich).

## 5. Inhaltlicher Ablauf und Unterrichtsbesuche der Beurteilung

- Die Beurteilung erfolgt generell nach den Vorgaben der Bildungsdirektion. Für die Beurteilungspunkte „A Klassenführung“, „B Unterrichtsgestaltung“ sowie die Gesamtwürdigung ist das gesamte MAB-Team, für „C Engagement für Lehrerteam und Schule“ und „D Öffnung der Schule“ ist die Schulleitung allein verantwortlich. Die Gesamtwürdigung wird gemeinsam formuliert.
- Das Beurteilungsteam besucht die Lehrpersonen mit mind. je 2 Lektionen. Auf der Kindergartenstufe gelten einzelne Unterrichtssequenzen (z.B. geführte Lektionen) als einzelne Lektionen.
- Der Schulleiter leitet als Beurteilungsverantwortlicher die Integrationssitzung und das Beurteilungsgespräch. Am Beurteilungsgespräch ist ein Schulpflegemitglied anwesend.

## 6. Beschluss der Schulpflege

- Die Mitarbeiterbeurteilung wird an der Schulpflegesitzung im Juni traktandiert.
- Die Aktenaufgabe für die Schulpfleger und Schulleiter (Dossier und Beurteilungsbogen) erfolgt im Sekretariat im Archivschrank.
- Für das Traktandum MAB sind die Schulleiter und ein Lehrervertreter an der Schulpflegesitzung anwesend.
- Die beurteilte Lehrkraft wird schriftlich über den Beschluss informiert.
- Der Beurteilungsbogen (Original) wird im Personaldossier der Lehrkraft archiviert.
- Eine Kopie des Beurteilungsbogens wird der Lehrkraft ausgehändigt.
- Sämtliche von der Schulpflege gefassten Beschlüsse im Zusammenhang mit der MAB sind rekursfähig. Erste Rekursinstanz ist die Bildungsdirektion, zweite Instanz ist der Regierungsrat.
- Die Auswirkungen des Beschlusses auf die Besoldung bewegen sich im Rahmen der Lehrerbeförderungsvorschriften und der aktuellen Weisungen der Bildungsdirektion.

## Inkraftsetzung

Dieses Reglement wurde von der Schulpflege am 29. Juni 2010 genehmigt.

SCHULPFLEGE GLATTFELDEN

S. Betschart  
Präsident

Jnes Wittmann  
Leiterin Schulverwaltung