

Gemeinde

MAG-Beurteilungsbogen für die Rektorin, den Rektor

## Beurteilungsgespräch

### Rektorin, Rektor

Vorname, Name

### Schulpräsidentin, Schulpräsident

Vorname, Name

### Datum

Aktuelles MAG

Letztes MAG

### Gesprächsinhalte

A – Berufliche Situation und Befindlichkeit

B – Beurteilung der beruflichen Leistung und ausgewählter Kernkompetenzen

C – Rückmeldungen zum Gespräch

### Formelles

Die nachfolgenden Beurteilungen werden von der Schulpräsidentin, dem Schulpräsidenten formuliert. Auf eine Co-dierung wird verzichtet. In den Kapiteln A und C können unterschiedliche Wahrnehmungen festgehalten werden. Die Beurteilungen im Kapitel B werden von der Schulpräsidentin, dem Schulpräsidenten formuliert. Massnahmen und Zielvereinbarungen aufgrund des Beurteilungsgesprächs werden im MAG-Zielvereinbarungsbogen festgehalten. Das Original des MAG-Beurteilungsbogens wird im Personaldossier der Rektorin, des Rektors abgelegt. Die Rektorin, der Rektor erhält eine Kopie und hat die Möglichkeit, zum Inhalt innert 14 Tagen gegenüber der Schulpräsidentin, dem Schulpräsidenten schriftlich Stellung zu nehmen.

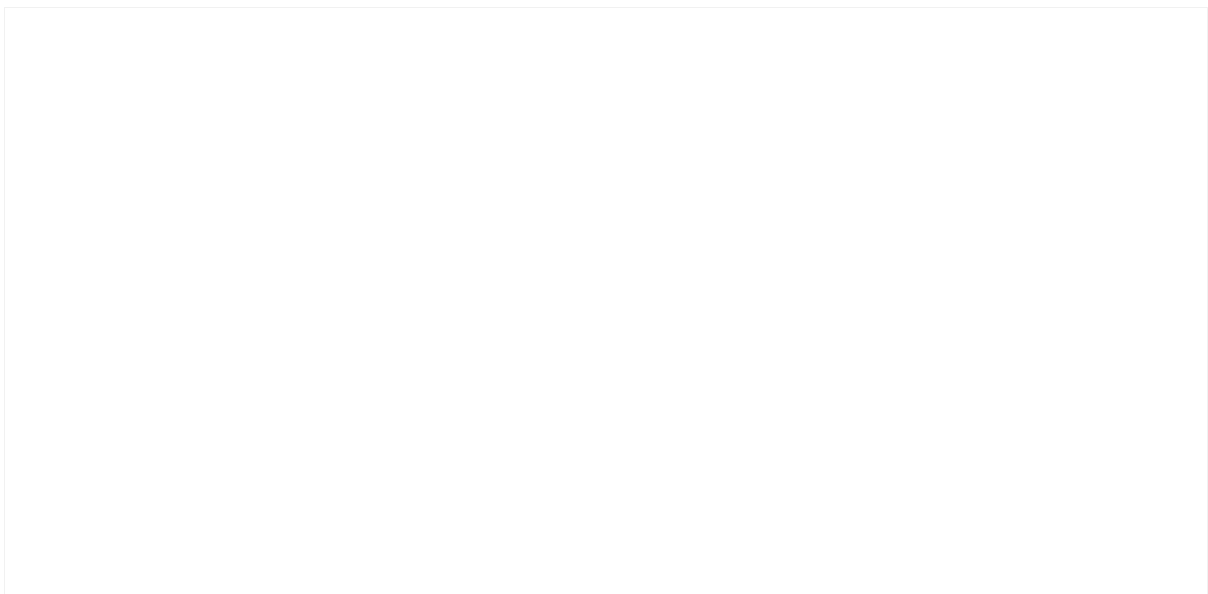
## A – Berufliche Situation und Befindlichkeit

- Wohlbefinden im Beruf, in der operativen Führung
- Motivation, Zufriedenheit, Arbeitsklima
- Erfolge, Stärken
- Situation in der Schulleitung, im Rektorat, im Kollegium, in der Gemeinde
- Ärger, Ängste, Sorgen
- Berufliche Perspektiven

Wahrnehmung der Rektorin, des Rektors



Wahrnehmung der Schulpräsidentin, des Schulpräsidenten



## B – Beurteilung der beruflichen Leistung und ausgewählter Kernkompetenzen

Hier werden die beruflichen Leistungen der Rektorin, des Rektors gewürdigt und beurteilt, dies unter Bezugnahme auf ausgewählte Kernkompetenzen der Führung des Rektorats, der Schulleitung, der Schule (vgl. Qualitätskriterien zur Selbst- und Fremdbeurteilung der Rektorinnen und Rektoren).

### **Schulführung**

- Grundhaltung als Führungsperson
- Qualität der Führung des Rektorats und der Schulleitung: Personalführung, Anerkennung von Leistungen und konstruktiver Kritik, Kommunikation und Unterstützung, pädagogische Führung des Kernprozesses Unterricht, Initiieren und Steuern der schulinternen Schul- und Qualitätsentwicklung, Gestalten von Informations- und Entscheidungsprozessen, Pflege der Schulkultur und des Schulklimas, Leitung und Moderation von Sitzungen und Konferenzen, Verwaltung und Organisation der Schule, Umgang mit Ressourcen (Finanz- und Sachmittel, Infrastruktur)
- Verhalten gegenüber den Lehrpersonen, den Eltern, den Schulleiterinnen, Schulleitern, den Schul- und Gemeindebehörden

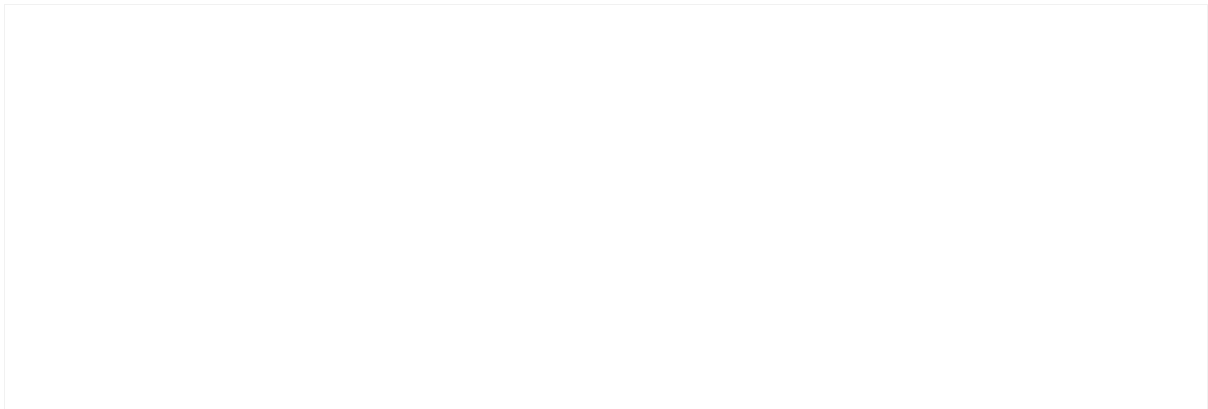
**Zusammenarbeit auf Gemeindeebene**

- Operative Führung und Zusammenarbeit auf Gemeindeebene
- Zusammenarbeit mit Schulpräsidium
- Mitwirkung im kantonalen Schulwesen



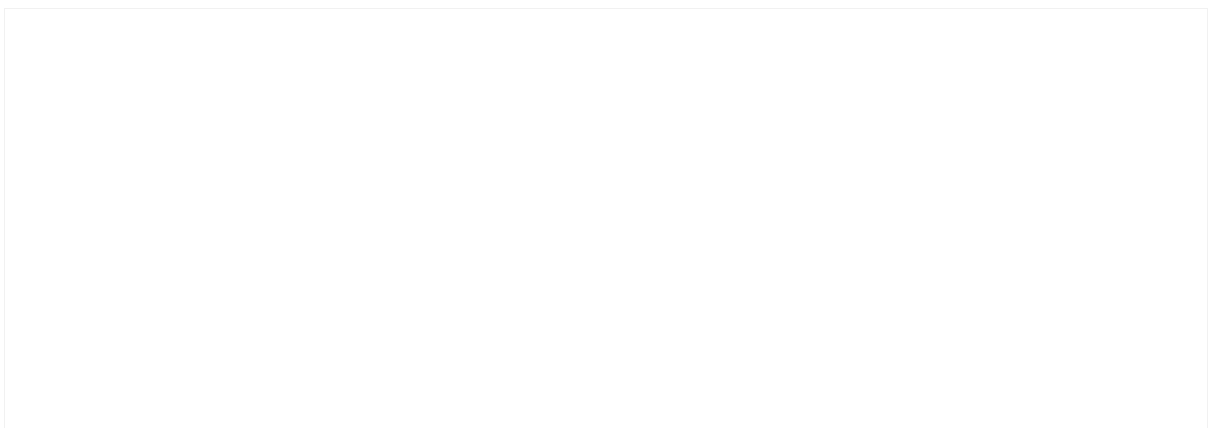
**Persönliche berufliche Entwicklung (Weiterbildung und Qualitätssicherung)**

- Umgang mit Veränderungen und Weiterentwicklung der Führungskompetenzen
- Selbstreflexion und Praxisoptimierung



**Ziele der Schule**

- Individueller Beitrag zur Umsetzung der Ziele der Schule, der Gemeinde, des Kantons



### C – Rückmeldung zum Gespräch

- Wie empfanden die Beteiligten das Gespräch?
- Sind sie mit dem Gesprächsverlauf zufrieden (Offenheit, Fairness etc.)?

Rückmeldung der Rektorin, des Rektors

Rückmeldung der Schulpräsidentin, des Schulpräsidenten

Die Schulpräsidentin, der Schulpräsident und die Rektorin, der Rektor bestätigen mit der Unterschrift, dass die Inhalte in der vorliegenden Form so besprochen worden sind.

**Schulpräsidentin, Schulpräsident**

Datum / Unterschrift

**Rektorin, Rektor**

Datum / Unterschrift

---

**Verteiler**

- Kopie an Rektorin, Rektor
- Original im Personaldossier