



von Lehrpersonen in befristeter Anstellung

Was	Wie	Verantwortlich	Dokumentverweis
Zuweisung vom Beurteilenden	Das Büro der Schulkommission weist die zu beurteilenden Lehrpersonen einem Mitglied der Schulleitung zu und legt die Periode für die Beurteilung fest.	Büro der Schulkommission	Jahresplan (SK-Sitzungen) Übersichtstabelle
Information der Lehrperson	Das Rektorat informiert die Lehrpersonen schriftlich über den Ablauf und die Rahmenbedingungen.	Rektor	Informationsbrief MAB
Einzureichende Unterlagen	Die Lehrperson reicht einen Semesterplan (Übersichtsdarstellung, was wann wie behandelt wird) und eine kurze (10 – 15 Zeilen) Charakterisierung der Klassen ein. Die Übermittlung der Unterlagen erfolgt in der Regel per 31. Oktober.	Lehrperson	
Festlegung des Besuchstermins	Der Besuch wird der Lehrperson eine Woche vorher angekündigt.	Mitglied der Schulleitung, resp. der Schulkommission	
Durchführung der Unterrichtsbesuche	Das zuständige Schulleitungsmitglied führt einen Unterrichtsbesuch nach dem ersten Semester (neue Lehrpersonen) durch. Lehrpersonen, die nur im ersten Semester unterrichten, werden während des ersten Semesters besucht. Lehrpersonen mit einem Klassenwechsel werden während des ersten Semesters besucht. Nach drei Jahren erfolgt der Besuch durch ein Mitglied der Schulkommission oder evtl. durch ein Mitglied der erweiterten Schulleitung.	Mitglied der Schulleitung, resp. der Schulkommission	F1.3-01 Unterrichtsbeurteilung
Erstellung des Beurteilungsberichts und Abschlussgesprächs	Die Person, die den Unterrichtsbesuch durchgeführt hat, verfasst den Beurteilungsbericht. Im Abschlussgespräch eröffnet diese der Lehrperson den Antrag.	Mitglied der Schulleitung, resp. der Schulkommission	F1.3-02 Beurteilungsbericht
Weiterleitung der Anträge an alle Mitglieder der Schulkommission	Das Rektorat stellt den Antrag zusammen mit den anderen Anträgen für die Sitzung der Schulkommission zusammen.	Rektorat/ Schulkommission	Jahresplan SK-Sitzungen
Information der Lehrperson	Im Anschluss an die Schulkommissionssitzung erhält die Lehrperson über das Rektorat eine Kopie des Beurteilungsberichts	Rektorat	Beurteilungsbericht
Verwaltung des Beurteilungsberichts	Das Original des Beurteilungsberichts wird im Personaldossier abgelegt.	Rektorat	Personaldossier