



Gemeinde

.....

MAG-Unterrichtsbeurteilungsbogen für die Lehrperson

Unterrichtsgespräch

Lehrperson

Vorname, Name

.....

Funktion

.....

Beschäftigungsgrad

.....

Schulleiterin, Schulleiter

Vorname, Name

.....

Datum

Aktuelle/r Unterrichtsbesuch/e

.....

Letzte/r Unterrichtsbesuch/e

.....

Beobachtungsschwerpunkte

☐ Pädagogische Grundhaltung

☐ Förderung des aktiven, selbständigen Lernens

☐ Klassenführung

☐ Konsolidierung, Sicherung, intelligentes Üben

☐ Lernförderliches Klima

☐ Umgang mit Heterogenität

☐ Vielfältige Motivierung

☐ Variation von Methoden und Sozialformen

☐ Strukturiertheit und Klarheit

☐ Beurteilung als Teil des Lernens

☐ Wirkungs- und Kompetenzorientierung

☐ Unterrichtsplanung, -vorbereitung und -auswertung

☐ Schülerorientierung, Unterstützung

☐

Formelles

Die nachfolgenden Beurteilungen werden von der Schulleiterin, dem Schulleiter formuliert. Das Original des MAG-Unterrichtsbeurteilungsbogens wird im Personaldossier der Lehrperson abgelegt. Die Lehrperson erhält eine Kopie und hat die Möglichkeit, zum Inhalt innert 14 Tagen gegenüber der Schulleiterin, dem Schulleiter (mit Kopie an die Rektorin, den Rektor) schriftlich Stellung zu nehmen.

Beurteilung des besuchten Unterrichts

Besprechungspunkte

- Einleitende Bemerkung zum besuchten Unterricht und der Klassensituation (Lehrperson)
- Rückmeldung zum Unterricht: Beobachtung und Beurteilung (Schulleiterin, Schulleiter)
- Stellungnahme der Lehrperson
- Zusammenfassung (Schulleiterin, Schulleiter)
- Empfehlung zu Veränderungen, Zielperspektiven entwickeln im Hinblick auf Zielvereinbarungsgespräch (Schulleiterin, Schulleiter / Lehrperson)
- Rückblick und Ausblick (Schulleiterin, Schulleiter)

Bemerkungen

Hier können Vereinbarungen oder Punkte, die besonders beachtet werden sollten, notiert werden.

Die Schulleiterin, der Schulleiter und die Lehrperson bestätigen mit der Unterschrift, dass die Beurteilung des besuchten Unterrichts in der vorliegenden Form so besprochen worden ist.

Schulleiterin, Schulleiter

Datum / Unterschrift

Lehrperson

Datum / Unterschrift

Verteiler

- Kopie an Lehrperson
- Original im Personaldossier