



Schola Europaea / Büro des Generalsekretärs

Referat Pädagogische Entwicklung

Az.: 2023-01-D-32-de-3

Orig.: EN

Beurteilung von Abgeordneten und Ortslehrkräften an den Europäischen Schulen

Genehmigt durch den Obersten Rat der Europäischen Schulen am
12., 13. und 14. April 2023 in Dublin (Irland) - Hybrid

Dieses Dokument annulliert und ersetzt die folgenden Dokumente:

2012-09-D-11-xx-4 (Unterrichtsstandards); 2012-09-D-11-xx-4 bis (Unterrichtsstandards für das Fernlernen); 2015-09-D-40-xx-7 (Beurteilung der Lehrkräfte im System der Europäischen Schulen); 2015-09-D-3-xx-5 (Hochwertiger Unterricht an den Europäischen Schulen – Booklet); 2018-09-D-27-xx-2 (Beurteilung von Ortslehrkräften – Bericht der Arbeitsgruppe Beurteilung von Ortslehrkräften); 2019-08-D-13-xx-2 (Einsätze zur Beurteilung von Ortslehrkräften); 2022-09-D-44-xx-1 (Beurteilung von Ortslehrkräften – Vorschlag für: Verfahren – Rollen und Verantwortlichkeiten)

Inkrafttreten:

- **Sofort für die Ortslehrkräfte.**
- **1. September 2023 für abgeordnete Lehrkräfte**

Inhalt

Beurteilung von Abgeordneten und Ortslehrkräften an den Europäischen Schulen	1
Einführung	3
Allgemeine Beurteilungsprinzipien	4
Verantwortung für die Beurteilung	4
Dienstvorschriften	5
Verfahren – Rollen und Zuständigkeiten	6
Wer wird bewertet?	6
Bewertungskriterien	6
Verfahren/Rollen und Verantwortungsbereiche	7
Planung	7
Vorbereitung	9
Beurteilung an der Schule	10
Berichterstattung	11
Unterrichtsstandards und Toolkit	12
Einführung	12
Unterrichtsstandards	13
Toolkit	13
Digitalisierung der Berichterstattung	19
Statistische Berichte	19
Vorschlag	19
Stellungnahme des Gemischten Inspektionsausschusses	20
Stellungnahme des Gemischten Pädagogischen Ausschusses	20
Beschluss des Obersten Rat	21
Anhänge	22
Anhang 1 –Unterrichtsstandards	22
Anhang 2 – Berichten	22

Einführung

Lehrkräfte stehen im Zentrum eines jeden Schulsystems. Sie spielen beim Unterricht und der Bildung von Kindern, jungen Menschen und Jugendlichen eine wesentliche Rolle.

Das System der Europäischen Schulen (ES) bemüht sich ständig darum, die Qualität des Schulsystems zu verbessern, um soziale und wirtschaftliche Erwartungen effektiv zu erfüllen. Innerhalb der Schulen sind die Lehrkräfte die wichtigste und wertvollste Ressource. Die Effektivität und Gerechtigkeit von Bildung hängt zu einem großen Teil davon ab, dass die Kompetenz der Lehrkräfte und die hohe Qualität ihres Unterrichts gewährleistet sind und dass die Schüler/innen Zugang zu hochwertiger Bildung haben.

Die Leistungen der Schüler/innen werden von zahlreichen Faktoren beeinflusst, dazu gehören unter anderem: die Fähigkeiten, Erwartungen, Motivation und das Verhalten der Schüler/innen selbst; die Ressourcen, Einstellungen und Unterstützung der Familien; die Organisation, Ressourcen und das Klima der Schule; die Struktur und der Inhalt des Lehrplans; und schließlich die Qualifikationen, das Wissen, die Einstellungen und Praktiken der Lehrkräfte.

Das System der Europäischen Schulen bemüht sich darum, angemessen qualifizierte und erfahrene Lehrkräfte zu beschäftigen (im Hinblick auf Sprachkenntnisse, Fachkenntnisse und Pädagogik).

Hochwertige Bildung ist für den Erfolg der Schüler/innen, ihr Lernen und ihre Leistungen von zentraler Bedeutung. Um hochwertige Bildung zu erreichen, ist es wichtig, die fachlichen Fähigkeiten der Lehrkräfte zu prüfen und es auf einem hohen Niveau aufrechtzuerhalten. Das Wissen, die Fähigkeiten und Kompetenzen der Lehrkräfte müssen sowohl im Hinblick auf den Stoff als auch auf Pädagogik und Didaktik immer den aktuellen Standards entsprechen. Von den Lehrkräften wird nicht nur erwartet, dass sie kompetente Lehrkräfte vor der Klasse sind, sondern auch dass sie zur Erreichung der grundlegenden Ziele der Europäischen Schulen im Allgemeinen und zum Betrieb ihrer eigenen Schule im Besonderen beitragen. In dieser Hinsicht spielen vor allem die Lehrkräfte selbst eine große Rolle. Im Anschluss kann durch regelmäßige, sorgfältig ausgeführte externe Überprüfungen ein Anreizeffekt erzielt werden. Es ist wichtig, dass auf der Grundlage der Ergebnisse solcher Überprüfungen angemessene Fortbildungen absolviert werden.

Die Qualifikation einer Lehrkraft wird entweder durch die abordnende Behörde bei abgeordneten Lehrkräften zertifiziert oder durch die Schulleitung (in Absprache mit dem Inspektorat) im Fall von Ortslehrkräften. Bei Ortslehrkräften wird der/die Inspektor/in des Mitgliedstaats konsultiert, der das Diplom ausgegeben hat. Dies muss vor der Ernennung erfolgen. Inspektor/inn/en überprüfen die Qualifikationen der Lehrkräfte bei Beurteilungseinsätzen nicht.

Lehrkräfte (abgeordnete und Ortslehrkräfte) werden durch das Inspektorat und die Schulleitung beurteilt. Auch bei abgeordnetem Personal und vor Ort eingestelltem Personal, das nicht unterrichtet oder andere Verantwortlichkeiten hat (pädagogische Berater/innen, Koordinator/inn/en (pädagogische Unterstützungsmaßnahmen und sonstiges), bei spezialisierten Lehrkräften im Bereich pädagogische Unterstützungsmaßnahmen, Bibliothekskräften, Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en), werden Beurteilungen durchgeführt; es können spezifische Kriterien gelten.

Das Inspektorat der Europäischen Schulen ist der Garant der Qualitätssicherung im Hinblick auf die Unterrichtsmethoden. Das Inspektorat hat Verfahren, Instrumente und Beurteilungskriterien auf Ebene des Systems der Europäischen Schulen eingerichtet, um die Qualität des Unterrichts an den ES zu überprüfen.

In diesem Verfahrensdokument wurden verschiedene andere vorherige Dokumente zusammengeführt (**2012-09-D-11-xx-4; 2012-09-D-11-xx-4 bis; 2015-09-D-40-xx-7; 2015-09-D-3-xx-5; 2018-09-D-27-xx-2; 2019-08-D-13-xx-2; 2022-09-D-44-xx-1**). Es dient von nun an als einziges Referenzdokument, in dem alle Verfahren aufgeführt sind, die eingehalten werden müssen, und sämtliche Beurteilungskriterien, die angewendet werden müssen. Das Dokument bezieht sich auf die Rollen und Verantwortlichkeiten der verschiedenen Interessenträger: Lehrkräfte, Schulen, das Büro des Generalsekretärs der ES (BGSES) und das Inspektorat.

Allgemeine Beurteilungsprinzipien

- Die gemeldeten Beurteilungen bilden die Grundlage für die Entscheidung über die Verlängerung der Abordnung einer Lehrkraft.

Im Hinblick auf abgeordnete Lehrkräfte bilden sie die Grundlage

- für eine Vertragsverlängerung am Ende der Probezeit,
- für eine Vertragsverlängerung am Ende des fünften Jahres der Abordnung

Im Hinblick auf Ortslehrkräfte bilden sie die Grundlage

- für eine Vertragsverlängerung am Ende der Probezeit,
- für den Abschluss eines unbefristeten Vertrags und/oder
- für die gesetzliche Beurteilung alle vier Jahre.

- Die Beurteilung der Lehrkräfte an den Europäischen Schulen erfolgt in Übereinstimmung mit den vom Inspektorat aufgestellten Unterrichtsstandards.
- Die abgeordneten Lehrkräfte werden von **dem/der** nationale/n Inspektor/in beurteilt. Die Ortslehrkräfte werden durch **eine/n** nationale/n Inspektor/in beurteilt.

Verantwortung für die Beurteilung

An jeder Schule obliegt dem/der Direktor/in die Verantwortung für eine formelle Vorab-Beurteilung.

Die Beurteilung von abgeordneten Lehrkräften wird durch den/die nationale/n Inspektor/in und den/die Direktor/in durchgeführt, die die Beurteilung gemäß Artikel 6 Buchstabe a des Statuts des abgeordneten Personals der Europäischen Schulen an Mitglieder des pädagogischen Führungspersonals delegieren dürfen. Bei abgeordneten Lehrkräften führt der/die Nationale Inspektor/in die finale Beurteilung durch. Im Fall von Abweichungen hat die Beurteilung des/der Inspektor/in Vorrang.

Im Fall einer Beurteilung am Ende der Probezeit wird der Bericht an das Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen versandt nicht später als: bis zum 20. Januar des laufenden Schuljahrs. Auf Grundlage des Berichts und mit einer Frist von dreißig Kalendertagen nach Erhalt informiert der/die Generalsekretär/in das betroffene Personalmitglied über die Entscheidung, ob er/sie die Stelle weiterhin besetzen wird.

Im Falle der Beurteilung im fünften Jahr der Abordnung informieren die Nationalen Inspektor/inn/en über die Entscheidung, ob das Personalmitglied die Stelle weiterhin besetzen wird. Der Beurteilungsprozess muss bis Ende Februar abgeschlossen sein.

Die Beurteilung von Ortslehrkräften am Ende der Probezeit erfolgt durch den/die Direktor/in. Bei unbefristeten Verträgen wird die Beurteilung durch den/die Direktor/in und eine/n Nationale/n Inspektor/in durchgeführt. Beurteilungen im Hinblick auf den Abschluss eines unbefristeten Vertrages und Beurteilungen im Kontext von gesetzlichen Beurteilungen alle vier Jahre werden durch den/die

Direktor/in und eine/n Nationale/n Inspektor/in durchgeführt. Im Fall einer Uneinigkeit zwischen dem/der Direktor/in und dem/der Nationalen Inspektor/in hat die Beurteilung des/der Direktor/s/in Vorrang.

Der/die Direktor/in darf die Beurteilung von Ortslehrkräften an Mitglieder des pädagogischen Führungspersonals delegieren gemäß Artikel 6 Buchstabe a des Statuts des abgeordneten Personals der Europäischen Schulen.

Beide Beurteilungen erfolgen auf der Grundlage von Unterrichtsbesuchen, der Beurteilung der erweiterten beruflichen Verantwortlichkeiten und des Beitrags zum Schulleben und auf der Diskussion mit der Lehrkraft über pädagogische Fragestellungen.

Bei der Vorbereitung einer Beurteilung können der/die Direktor/in oder der/die Nationale Inspektor/in den Rat eines/einer Inspektor/in mit den erforderlichen Fachqualifikationen hinzuziehen.

Dienstvorschriften

Die Dienstvorschriften für abgeordnetes Personal und Ortslehrkräfte sind in zwei offiziellen Dokumenten aufgeführt – sie enthalten die Verfahrensrichtlinien für die Beurteilung von Lehrkräften (Zweck und Zeitpunkt einer Beurteilung – Kriterien und Beurteilungsform – Finalisierung des Berichts).

1. Statut für die Mitglieder des abgeordneten Personals der Europäischen Schulen – 2011-04-D-14.

Artikel 28

2. Ein BERICHT über die Befähigung des Personalmitglieds auf Probe zur Wahrnehmung der mit seinem Amt verbundenen Aufgaben sowie seiner Eingliederung in die Erziehungs- und/oder Verwaltungsgemeinschaft wird erstellt

- 1. (a) nach dem 1. Januar des Jahres der Verlängerung des Arbeitsverhältnisses des Lehr- und Aufsichtspersonals. Dieser Bericht wird durch den/die nationale Inspektor/in und den/die Direktor/in erstellt, der/die Mitglieder des pädagogischen Führungspersonals, wie definiert in Artikel 6 a) dieses Statuts, mit der Beurteilung beauftragen kann. Im Falle von Abweichungen ist der Bericht des/der nationalen Inspektor/s/in ausschlaggebend;*

Artikel 30

Die Fähigkeiten, Leistungen und dienstliche Führung eines jeden Mitglieds des Lehr- und Aufsichtspersonals und der Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en sowie der beigeordneten Direktor/inn/en für den Sekundarbereich sowie den Kindergarten- und Primarbereich sind Gegenstand eines BEURTEILUNGSBERICHTS, der gemäß den Vorschriften der Durchführungsbestimmungen sowohl von dem/der Direktor/in als auch von dem/der nationalen Inspektor/in verfasst wird. Im Falle von Abweichungen ist der Bericht des/der nationalen Inspektor/s/in ausschlaggebend.

2. Dienstvorschriften der Ortslehrkräfte an den Europäischen Schulen – 2016-05-D-11

Artikel 7

6. Der Direktor zieht einen nationalen Inspektor/nationale Inspektoren mit Blick auf die Validierung der Qualifikationen und relevanten Bewerbungsunterlagen (d. h. Diplom, Zeugnis oder Bescheinigung über die vorherige(n) Lehrtätigkeit(en)) zu Rate. Wenn möglich sollte(n) der/die Inspektor(en) den Mitgliedstaat vertreten, in dem sich die Stelle befindet, die die Bescheinigungen ausgestellt hat.

Artikel 8

1. Vor Vertragsabschluss hat die Ortslehrkraft anhand von Unterlagen den Nachweis zu erbringen, dass sie über die erforderlichen Qualifikationen zur Unterrichtung der Fächer in den jeweiligen Stufen verfügt, zu deren Unterrichtung sie eingestellt werden soll, sowie den anderen spezifischen Erfordernissen genügt, die in dem entsprechenden Stellenangebot vermerkt waren.

Artikel 14

1. ...Am Ende der Probezeit erfolgt durch den Direktor und – im Fall eines unbefristeten Vertrags – einen nationalen Inspektor, eine Beurteilung. Sollte die Beurteilung der Ortslehrkraft nicht befriedigend ausfallen, wird der Vertrag zum Ende der Probezeit beendet.

2. Bei Verträgen zur Unterrichtung ad interim können die Parteien eine verhältnismäßig kürzere Probezeit und Kündigungsfrist vereinbaren, die in dem individuellen Vertrag zu verankern sind. Die Beurteilung zum Ende der Probezeit wird von dem Direktor durchgeführt, der einen nationalen Inspektor konsultieren kann.

Artikel 22

1. Vor dem Ende der Probezeit wird gemäß Artikel 14 eine Beurteilung vorgenommen.

2. Vor Abschluss eines unbefristeten Vertrages wird gemäß Artikel 12 Absatz 2 eine Beurteilung vorgenommen. Diese Beurteilung erfolgt mindestens drei Monate vor Ende des befristeten Vertrages.

3. Darüber hinaus werden die pädagogischen Leistungen und Kompetenzen jeder Ortslehrkraft, die sich in einem unbefristeten Vertragsverhältnis befindet, mindestens alle vier Jahre einer Beurteilung durch den/die Direktor/in und eine/n nationale/n Inspektor/in unterzogen. Der/Die Direktor/in wird für die Beurteilung eine/n nationale/n Inspektor/in zurate ziehen.

4. Eine Abschrift des von dem/der Direktor/in unterzeichneten Beurteilungsberichts wird der betroffenen Ortslehrkraft ausgehändigt, während eine zweite Abschrift in ihre Personalakte Eingang findet. Die betroffene Ortslehrkraft kann ihr relevant erscheinende Bemerkungen hinzufügen.

5. Lokal rekrutierte Referent/inn/en der beigeordneten Direktor/inn/en werden im zweiten und fünften Jahr ihrer Amtszeit durch den/die Direktor/in und eine/n nationale/n Inspektor/in beurteilt.

6. Die vorstehende Beurteilung ist unter Einhaltung der vom Büro des/der Generalsekretär/s/in festgelegten Durchführungsbestimmungen zu erstellen. Im Fall einer Uneinigkeit zwischen dem/der Direktor/in und dem/der Inspektor/in ist die Beurteilung des/der Direktor/s/in ausschlaggebend.

7. Der/die Direktor/in darf die Beurteilung von Ortslehrkräften an Mitglieder des pädagogischen Führungspersonals delegieren gemäß Artikel 6 Buchstabe a des Statuts des abgeordneten Personals der Europäischen Schulen.

Verfahren – Rollen und Zuständigkeiten

Wer wird bewertet?

Festgelegt in

- Artikel 28 und 30 des Dokuments **Az.: 2011-04-D-14-de „Statut des abgeordneten Personals der Europäischen Schulen“** für die Beurteilung von abgeordneten Lehrkräften
- Artikel 12, 14 und 22 des Dokuments **Az.: 2016-05-D-11-de „Dienstvorschriften der Ortslehrkräfte an den Europäischen Schulen“** für die Beurteilung von Ortslehrkräften

Die Beurteilung wird für Lehrkräfte aus dem Kindergarten-, Primar-, und Sekundarbereich angewendet.

Bewertungskriterien

Unterrichtsstandards (siehe Anhang 1)

Verfahren/Rollen und Verantwortungsbereiche

Planung

Abgeordnete Lehrkräfte

Nationale/r Inspektor/in

- plant in Kooperation mit der Schule die Termine für die gesetzlichen Beurteilungen

Frist: November

Schule

- informiert die Lehrkräfte über die Termine ihrer Beurteilungen und stellt ihnen die Kriterien zur Verfügung (Unterrichtsstandards)

Frist: November

Ortslehrkräfte

Schule

- sendet eine Liste der zu bewertenden Lehrkräfte an das Personalreferat des BGSES. Es sollte möglich sein, dies elektronisch vorzunehmen.

Frist: Mai des Schuljahres vor der Beurteilung

BGSES – Personalreferat

- sammelt Informationen, übermittelt dem Zentralen Planungsausschuss die relevanten Informationen:
 - Anzahl der Lehrkräfte pro Schule/pro Bereich/pro Sprachabteilung;
 - Name der Lehrkraft, Vertragsdatum, Qualifikationen, Bereich, Sprachabteilung, gesprochene Sprachen;
 - Wochen, in denen Einsätze für OLK für die Schule unpassend sind.

Frist: Juni (erste Runde) und September (zweite Runde)

Zentraler Planungsausschuss

- erstellt eine Agenda und Teams für die Einsätze

Der ZPA bestimmt die Wochen für die Einsätze, nominiert die Teamleitung und -mitglieder für jeden Einsatz mit dem Schwerpunkt auf der Erstellung von ausgewogenen Teams im Hinblick auf die spezifischen Bedingungen an den Schulen. Die/der Teamleiter/in ist ein/e Inspektor/in mit Erfahrung bei der Beurteilung von OLK.

Prinzipiell beurteilt ein/e Inspektor/in für Kindergarten/Primarbereich Lehrkräfte im Kindergarten und Primarbereich und ein/e Inspektor/in für den Sekundarbereich die Lehrkräfte im Sekundarbereich. Unter besonderen Bedingungen kann ein/e Inspektor/in beide Bereiche beurteilen.

Die Anzahl der für die Einsätze zugewiesenen Tage hängt von der Anzahl der zu beurteilenden Lehrkräfte ab. Üblicherweise dauert ein Einsatz eine Woche (fünf Tage). Ein/e Inspektor/in beurteilt normalerweise zwei Lehrkräfte am Tag, maximal jedoch acht Lehrkräfte pro Woche, wenn der Einsatz zwischen Montag und Freitag stattfindet.

Die/der Teamleiter/in erhält einen zusätzlichen Tag für die Planung und Nachverfolgung des Einsatzes. Wenn es nur wenige zu beurteilende Lehrkräfte an einer Schule gibt, können deren Beurteilungen zu den individuellen Beurteilungen abgeordneter Lehrkräfte hinzugefügt werden, die durch die nationalen Inspektor/innen durchgeführt werden, nach Absprache mit dem/der entsprechenden Inspektor/in.

Teamleiter/innen und Teammitglieder

- nehmen die Einsätze, an denen sie teilnehmen, zur Kenntnis und bestätigen ihre Verfügbarkeit.
- Wenn ein Teammitglied ersetzt werden muss, konsultiert die/der Teamleiter/in das BGS Referat Personalwesen/den ZPA zur Verfügbarkeit von möglichen Neubesetzungen. Die/der Teamleiter/in kontaktiert daraufhin die betreffenden Inspektor/innen für eine Nachverfolgung.

Frist: Ende Juni/ Anfang Juli

Vorbereitung

Abgeordnete Lehrkräfte

Nationale/r Inspektor/in

- bereitet seinen/ihren Zeitplan vor und erarbeitet eine Agenda in Zusammenarbeit mit der Schule (zwei Lehrkräfte pro Tag – mindestens zwei Unterrichtsbesuche + Besprechungen pro Lehrkraft)
- stellt der Lehrkraft die erforderliche Dokumentation zur Verfügung
- überprüft die von der Lehrkraft zur Verfügung gestellte Dokumentation

Frist: eine Woche vor der Beurteilung

Schule

- Die Beurteilung des/der Direktor/in findet vor dem Datum der Beurteilung durch den/die Inspektor/in statt und er/sie teilt dem/der Inspektor/in die Beurteilung mit

Frist: eine Woche vor der Beurteilung

Ortslehrkräfte

Schule

- nominiert eine Kontaktperson an der Schule, die der Teamleitung zur Verfügung steht
- informiert die Lehrkräfte über die geplante gesetzliche Beurteilung und teilt ihnen die Kriterien mit
- bereitet die erforderlichen Dokumente vor (Stundenpläne der Lehrkräfte, Planung, Klassenunterlagen) und lädt sie auf Teams hoch.
- die Beurteilung der OLK durch den/die Schuldirektor/in findet vor dem Datum des Einsatzes der Inspektor/innen statt.

Frist: drei Wochen vor dem Einsatz

Teamleiter/in

- kontaktiert die Schule bezüglich einer Kontaktperson.
- in Zusammenarbeit mit der Kontaktperson der Schule bestätigt die/der Teamleiter/in: die Namen/Bereiche/Sprachen/Abteilungen/gelehrte Fächer/Anzahl der Unterrichtsperioden/gesprochenen Sprachen
- weist den Teammitgliedern die Lehrkräfte zu.
- erstellt einen Teams-Kanal für die benötigten Informationen: Liste der Lehrkräfte, Stundenpläne usw bittet die Schulen, die Stundenpläne für die Woche des Einsatzes hochzuladen.
- bittet Kolleg/inn/en, die Stundenpläne der ihnen zugewiesenen Lehrkräfte zu prüfen und Vorschläge für ihren Stundenplan zu machen (zwei Lehrkräfte pro Tag/mindestens zwei Stunden + Besprechungen pro Lehrkraft).

Frist: drei Wochen vor dem Einsatz

Teammitglieder

- konsultieren die Stundenpläne und erstellen ihre Agenden.
- laden ihre Stundenpläne auf Teams hoch.
- prüfen die Dokumentation der Lehrkräfte in Teams (Vorabplanung, Klassenunterlagen, Unterrichtspläne usw.)

Frist: zwei Wochen vor der Dienstreise

Teamleiter/in

- prüft und bittet die Kontaktperson der Schule, die Agenda für den gesamten Einsatz aufzustellen, einschließlich der geplanten Sitzungen.

Schule

- stellt die Agenda auf und lädt sie auf Teams hoch.
- informiert die Lehrkräfte über die geplanten Besuche und geplanten Besprechungen (vor dem Einsatz).

Lehrkräfte

- werden im Vorfeld konsultiert und mit Informationen versorgt.

Frist: eine Woche vor der Dienstreise

Beurteilung an der Schule

Abgeordnete Lehrkräfte

Schule

- bereitet einen Raum für den/die Inspektor/in mit angemessener IT-Infrastruktur vor
- organisiert eine Sitzung am Ende des Einsatzes (Beigeordnete/r Direktor/in des entsprechenden Bereichs): Überblick und Ergebnis der Beurteilung

Lehrkraft

- stellt dem/der Inspektor/in die relevante Dokumentation zur Verfügung

Nationale/r Inspektor/in

- besucht die Klassen
- trifft sich mit der Lehrkraft, überprüft ihre erweiterten beruflichen Verantwortlichkeiten sowie ihr berufliches Verhalten und ihre beruflichen Qualitäten und gibt ihr Feedback
- gibt das Feedback, die Ergebnisse und die finale Schlussfolgerung an die Schulleitung weiter

Ortslehrkräfte

Schule

- bereitet einen Raum für die Inspektor/inn/en mit angemessener IT-Infrastruktur vor
- organisiert eine Eröffnungssitzung (gesamtes Inspektionsteam + Direktor/in und Beigeordnete Direktor/innen): Willkommen, neueste Aktualisierungen, Verfahren.
- organisiert eine Sitzung zum Ende des Einsatzes (gesamtes Inspektionsteam + Direktor/in und Beigeordnete Direktor/innen): Überblick und Ergebnisse des Einsatzes; jede/r Inspektor/in gibt einen kurzen allgemeinen Überblick, die Schulleitung gibt ein Feedback zum Einsatz ab.

Lehrkräfte

- bereiten die Vorab-Planung und Klassenunterlagen vor.
- stellen dem/der Inspektor/in die Vorbereitung für den Unterricht zur Verfügung, der observiert wird.

Teamleiter/in

- organisiert Sitzungen zusammen mit der Schulleitung.
- arrangiert eine Sitzung mit dem gesamten Team zum fortlaufenden Informationsaustausch während des Einsatzes.
- steht der Schulleitung und den Teammitgliedern bei der Lösung unerwarteter Situationen zur Verfügung (Abwesenheit der Lehrkräfte, Notwendigkeit einer/eines Kolleg/in bzw. zusätzliche Observierung von Unterricht usw.).

Teammitglieder

- befolgen die Agenda, nehmen an Sitzungen teil, informieren im Fall von unerwarteten Situationen die/den Teamleiter/in.
- bei Bedarf sind gemeinsame Unterrichtsbesuche möglich.

Berichterstattung

Abgeordnete Lehrkräfte

Schule

- stellt die Berichtsvorlage für den/die Nationale/n Inspektor/in mit der Beurteilung des/der Direktors/in zur Verfügung
- versendet den finalisierten Bericht (Probezeit) an das BGSES
- bei der Beurteilung nach dem fünften Jahr muss der/die Inspektor/in die finale Genehmigung erteilen

Nationale/r Inspektor/in

- finalisiert den Bericht und schickt das unterschriebene Original zur Schule (zweites Jahr)

Lehrkraft

- liest den Bericht und kann innerhalb von fünf Arbeitstagen Anmerkungen machen
- unterzeichnet den Bericht

Ortslehrkräfte

Schule

- stellt den Inspektor/inn/en die Beurteilungen der Lehrkräfte durch den/die Direktor/in (auf Teams) zur Verfügung.

Teammitglieder

- schreiben die Berichte und laden sie in Teams hoch.

Frist: eine Woche nach Ende des Einsatzes

- nach der Überprüfung der Tatsachen durch die Lehrkräfte, Abschluss der Berichte. Eventuelle Anpassung der Berichte und Abschlussberichte, die auf Teams hochgeladen werden.
- übertragen die Berichte in die offiziellen Vorlagen mit den Beurteilungen der Direktor/innen und unterzeichnen sie (es ist sowohl die handschriftliche als auch die offizielle digitale Unterschrift möglich).
- Ein Gegenlesen der Berichte ist möglich.

Lehrkräfte

- lesen die Berichte und übermitteln innerhalb von fünf Tagen ein Feedback und Vorschläge von möglichen Tatsachenberichtigungen an die/den beurteilenden Inspektor/in.

Teamleiter/in

- übermittelt die Berichte über Tatsachenüberprüfungen an die Schulleitung.
- übermittelt die endgültigen Versionen der Berichte, unterzeichnet durch die Inspektor/innen, an die Schulleitung.
- informiert das BGS über die endgültige Anzahl der beurteilten Lehrkräfte.

Frist: Der gesamte Prozess endet drei Wochen nach Ende des Einsatzes

Unterrichtsstandards und Toolkit

Einführung

Unterrichtsstandards; Rahmen für Qualitätsunterricht

Die Europäischen Schulen messen der Qualität der Bildung oberste Priorität bei. Die *Unterrichtsstandards* für die Europäischen Schulen stellen den Referenzrahmen für die Unterrichtsqualität dar und gelten für alle Lehrkräfte, sowohl die abgeordneten als auch die Ortslehrkräfte. Die *Unterrichtsstandards* entsprechen internationalen Trends im Bereich der Beschreibung von Lehrerkompetenzen. Mit ihrer Hilfe werden berufliche Erwartungen an das gesamte Spektrums der Rolle einer Lehrkraft klar dargestellt. Sie stellen die Grundlage für:

- die Selbstbeurteilung der Lehrkräfte;
- die berufliche Fortbildung der Lehrkräfte;
- die Einstellung und Einführung von Lehrkräften;
- die Beurteilung und Bewertung von Lehrkräften in Verbindung mit Vertragsverlängerungen.

Dieses Dokument ermöglicht eine harmonisierte Vorgehensweise bei der Beurteilung von Lehrkräften für die Europäischen Schulen gemäß den Unterrichtsstandards. Das standardisierte Set mit Tools wird zur Verfügung gestellt (Toolkit) und erleichtert angemessene, faire und verlässliche Beurteilungen. Das Ergebnis der Beurteilungen unterstützt den Dialog zwischen Lehrkräften, Schulleitung und Inspektor/inn/en; wie kann jede Partei einen sinnvollen Beitrag zu einem erfolgreichen Bildungsprozess leisten, der für die Kinder, die Lehrkräfte, die Schule und die Europäischen Schulen von Vorteil ist?

Bedeutung der Beurteilung der Lehrkräfte

Die zur Verfügung gestellten Tools bieten den Lehrkräften ein Instrument, um über folgende Dinge nachzudenken:

- ihren eigenen Unterricht in Anbetracht der pädagogischen Standards der Europäischen Schulen;
- ihre erweiterten Verantwortlichkeiten;
- ihre Ambitionen und ihren Bedarf an weiterer beruflicher Fortbildung.

Der standardisierte Ansatz sorgt für eine transparente Beurteilung. Es ist klar, was sie umfasst. Dies unterstützt die Vorbereitung und die Festlegung von Prioritäten. Das Toolkit zeigt ebenfalls, was nicht regelmäßig eingeschlossen ist und was hinzugefügt werden könnte, in Abhängigkeit von den spezifischen Zielen, Bedürfnissen und Wünschen der beteiligten Parteien.

Die Ergebnisse der Beurteilungen stellen eine strukturierte Grundlage für persönliche Portfolios und/oder Entwicklungspläne dar.

Bedeutung für die Beurteilenden

Die umfassende Natur des Toolkits sorgt dafür, dass die Beurteilenden die wichtigen Aspekte nicht aus den Augen verlieren. Die Struktur unterstützt die Vorbereitung und Organisation der Beurteilung. Der standardisierte Ansatz trägt dazu bei, dass die Objektivität erhalten bleibt und dass die Beurteilungen unabhängiger von einzelnen Beurteilenden werden. Gleichzeitig lässt er Raum für Flexibilität und Differenzierung zwischen den Lehrkräften.

Die Harmonisierung der Lehrkräftebeurteilung durch das System ist ohne Zweifel wichtig für die Qualitätssicherung und einen fairen Beurteilungsprozess. Das Ergebnis des Verfahrens hilft dabei, die Entscheidung objektiv und auf Grundlage von Nachweisen zu treffen. Es können ebenfalls Empfehlungen für Weiterbildungsprogramme vorgeschlagen werden, wie Fortbildungen und Selbststudien.

Unterrichtsstandards

Die Beurteilung der Lehrkräfte erfolgt gemäß den Unterrichtsstandards – siehe Anhang 1.

N. B. Bei der Beurteilung von Ortslehrkräften wird ausschließlich die erste Kategorie von Unterrichtsstandards von den Inspektor/inn/en verwendet.

Toolkit

Das Toolkit umfasst:

- ein Formular für Unterrichtsbesuche;
- einen Auswertungsbogen für die Klassen- und Gruppenverwaltung;
- Themen für eine Feedbacksitzung zwischen der beobachteten/beurteilten Person und der beobachtenden/beurteilenden Person;

Die Instrumente im Toolkit decken verschiedene Bereiche der Unterrichtsstandards ab. Das Formular für Unterrichtsbesuche konzentriert sich auf *Lehren und Lernen*. Es ist beschränkt auf Themen, die tatsächlich im Alltag im Klassenraum beobachtet werden können. Der Auswertungsbogen für die Klassen- und Gruppenverwaltung kann verwendet werden, um die zugrunde liegende Vorbereitung und die Informationen zu Lehr- und Lernprozesse zu analysieren, wie zum Beispiel Plan- und Fortschrittsergebnisse. Die Feedbacksitzung ist die Gelegenheit, um die Standards im Hinblick auf die *erweiterten beruflichen Verantwortlichkeiten* und *das Verhalten und die Qualitäten im beruflichen Kontext* zu besprechen.

Formular für Unterrichtsbesuche

Identifikationsdaten und allgemeine Information			
Name der Schule		Name der Lehrkraft	
Name des/der Beurteilenden		Klasse/ Schülerzahl	
Datum/Daten des Besuchs		Gebiet/Fach	
Ziel der Unterrichtsstunde			

- 1 in nicht ausreichendem Umfang beobachtet (definitiv erwartet, aber nicht beobachtet)
 2 in ausreichendem Umfang beobachtet
 3 in guter Qualität beobachtet
 NZ nicht zutreffend (zum fraglichen Zeitpunkt)

	1	2	3	NZ	Anmerkungen
1 Unterricht	0	0	0		
<ul style="list-style-type: none"> • Die Lehrkraft erklärt den Stoff klar und deutlich: <ul style="list-style-type: none"> ○ die verwendete Sprache entspricht dem Niveau der Schüler/innen; ○ erläutert die verwendeten Begrifflichkeiten (neu/komplex); ○ erklärt in logischen Schritten; ○ nutzt angemessene Beispiele; ○ visualisiert; ○ fasst die Erklärungen regelmäßig zusammen; ○ gibt den Schülern die Gelegenheit, Fragen zu stellen. 	0	0	0		

• Die Lehrkraft zeigt, dass sie den Stoff beherrscht.	0 0 0		
• Die Lehrkraft strukturiert die Stunde: ○ erklärt die Ziele der Stunde; ○ signalisiert den Beginn der Stunde; ○ signalisiert das Ende der Stunde.	0 0 0		
• Die Lehrkraft ordnet die Stunde in den Kontext ein im Hinblick auf: ○ das Thema und/oder; ○ aktuelle Ereignisse und/oder; ○ die Realität außerhalb der Schule.	0 0 0		
• Die Lehrkraft aktiviert bereits vorhandenes Wissen, stellt den Bezug her und baut auf bereits erworbenem Wissen auf.	0 0 0		
• Die Lehrkraft berücksichtigt unterschiedliche Entwicklungsstufen in ihrem Unterricht.	0 0 0		
2 Lernprozess	0 0 0		
• Die Lehrkraft überprüft, ob die Schüler/innen das Thema und die Aufgaben, die sie bearbeiten sollen, verstehen und gibt ihnen bei Bedarf Feedback.	0 0 0		
• Die Lehrkraft involviert die Schüler/innen bei den pädagogischen Aktivitäten aktiv.	0 0 0		
• Die Lehrkraft schafft ein anregendes, aufgabenorientiertes Arbeitsumfeld.	0 0 0		
• Die Lehrkraft schafft ein Arbeitsumfeld, das sprachliche Entwicklung fördert.			
• Die Lehrkraft setzt IKT sinnvoll ein.	0 0 0		
• Die Lehrkraft nutzt verschiedene Arbeitsmethoden, eingeschlossen selbständiges Arbeiten und kooperatives Lernen.	0 0 0		
• Die Lehrkraft passt die zu erledigenden Aufgaben an die unterschiedlichen Entwicklungsstufen an.	0 0 0		
3 Pädagogische Maßnahmen	0 0 0		
• Die Lehrkraft schafft eine offene und sichere Atmosphäre in der Klasse, die Schüler/innen sind motiviert, können konzentriert arbeiten und trauen sich mitzumachen.	0 0 0		
• Die Lehrkraft gewährleistet, dass die Schüler/innen respektvoll miteinander und den Lehrkräften umgehen und geht in dieser Hinsicht mit gutem Beispiel voran. Die Lehrkraft: ○ sucht das Gespräch mit Schüler/innen mit einer negativen Einstellung; ○ lobt Schüler/innen mit einer positiven Einstellung; ○ wendet die Regeln an.	0 0 0		
4. Klassenraum:	0 0 0		
• Der Raum ist einladend und dekoriert, aktuelles Material ist vorhanden.	0 0 0		
• Ausreichend aktuelle Multimediaausstattung ist im Raum vorhanden sowohl für die Lehrkräfte als auch für die Schüler/innen.	0 0 0		
5. Uhrzeit	0 0 0		
• Die Lehrkraft nutzt die geplante Unterrichtszeit effizient.	0 0 0		
Anmerkungen			

Verwaltung von Klassen und Gruppen

Aspekt	Bewertung, Kommentar
<p>Planung des Unterrichtsstoffs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ist der im Verlauf des Jahres durchzunehmende Stoff in einem Plan erfasst? <ul style="list-style-type: none"> o Verfügt die Lehrkraft über einen Jahresplan, einen Semester- oder Periodenplan, einen Unterrichtsleitfaden und eine Stundenplanung, auf Grundlage der Erziehungspläne/Lehrpläne? o Stimmt die Lehrkraft Planung horizontal (innerhalb einer Stufe/eines Jahrgangs) und vertikal (innerhalb eines Faches/einer Sprachabteilung) mit den Kolleg/inn/en ab? 	
<p>Transfer, Kontinuität</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stehen die erforderlichen Informationen für eine Vertretungslehrkraft gut organisiert zur Verfügung, damit diese den Unterricht einer Gruppe übernehmen kann? 	
<p>Beurteilung der Schüler/innen</p> <ul style="list-style-type: none"> o Instrumente Gibt es einen Überblick über die eingesetzten Instrumente? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wie wird die Beurteilung durchgeführt? Mit welcher Art von Instrumenten (Beobachtungen, Tests, Portfolio, Selbstbeurteilung usw.)? ▪ Welche Bereiche, Themen, Gebiete werden beurteilt? ▪ Wann findet die Beurteilung statt, gibt es einen Kalender mit Beurteilungszeitpunkten? o Fortschritt, Ergebnisse Werden Fortschritt und Ergebnisse für jede Gruppe und für jede/n Schüler/in ordnungsgemäß festgehalten: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wie werden sie festgehalten? In Form von Noten, Entwicklungsprofilen usw.? ▪ Wo werden sie festgehalten? Auf Papier und/oder in einem digitalen System? Wer hat Zugang? o Ergebnisanalyse Werden auffällige Ergebnisse detaillierter untersucht? (Fehlerart, stringentere Prüfungen, diagnostische Besprechungen, psychologische Überprüfungen). o Planung von Maßnahmen Führen auffällige Ergebnisse zu gezielten Maßnahmen? Was tut die Lehrkraft/die Assistentkraft/der/die Expert/in, worauf zielt/en das Ergebnis/die Ergebnisse ab, wann, wie womit? Wurde dies deutlich gemacht? 	

Anmerkungen

Feedbacksitzung

I Rücksprache zu den besuchten Stunden

- Sind Sie zufrieden mit der/den Stunde/n, die der/die Beurteilende besucht hat?
- Sind Sie der Meinung, dass die Ziele Ihrer Stunden erreicht wurden?
Was sollten die Schüler/innen lernen? Haben sie es gelernt und woher wissen Sie, dass sie es gelernt haben?
- Was hielt die Lehrkraft/die beurteilende Person für die Stärken/Schwächen der besuchten Stunden?

II Allgemeine pädagogisch-didaktische Maßnahmen

- Präsentation des Stoffes und Planung
 - Lern-Lehr-Pfade (vertikale Anpassung)
Gibt es einen Bezug zwischen einer Stunde und der nächsten (was wird in Bezug zur vorherigen und zur folgenden Stunde aufgenommen), von einer Klasse zur nächsten (innerhalb einer Sprachabteilung)?
 - Harmonisierung (horizontale Anpassung)
Findet eine Anpassung innerhalb eines Jahrgangs/einer Stufe statt (in allen Sprachabteilungen)?
 - Methoden/Materialien
Verfügen Sie über ausreichend aktuelle Methoden/Materialien (einschließlich Software), damit Sie die geforderten Leistungen anbieten können?
 - Europäische Dimension
Behandeln Sie europäische Ideen und Werte in Ihrem Unterricht?
- Selbstständigkeit der Schüler/innen
 - Motivieren Sie die Schüler/innen, selbst darüber nachzudenken, was sie lernen (wie könnten Sie das tun oder wären Sie in der Lage, es zu tun)?
 - Motivieren Sie die Schüler/innen, Informationsquellen (das Internet, Wörterbücher, etc.) selbstständig zu nutzen?
 - Lernen die Schüler/innen durch tägliche und/oder wöchentliche Aufgaben selbstständig zu arbeiten?
 - Entwickeln Sie die Fähigkeiten der Schüler/innen, sich selbst zu beurteilen/zu bewerten?
- Beurteilung/Bewertung
 - Harmonisierung: Wenden Sie die Bewertungsleitlinien der Schule an?
Wenden Sie die Vereinbarungen der Schule an?
 - Womit beurteilen Sie den Fortschritt der Schüler/innen?
 - Wie oft beurteilen Sie den Fortschritt der Schüler/innen?
 - Analysieren Sie die erreichten Ergebnisse? Wie?
 - Informieren Sie die Eltern über die Ergebnisse?
 - Entwickeln Sie die Fähigkeiten der Schüler/innen sich selbst beurteilen/zu bewerten?
Wie?
- Pädagogische Unterstützungsmaßnahmen
Für welche der Schüler/innen organisieren Sie/organisiert die Schule pädagogische Unterstützungsmaßnahmen? Wie wird dies festgelegt? Wer ist involviert? Halten Sie die Leitlinien der Schule zu pädagogischen Unterstützungsmaßnahmen ein? Gibt es in Ihrer Klasse Kinder mit Individuellen Erziehungszielen?

III Außerschulisches Engagement

- Welchen zusätzlichen Beitrag leisten Sie in Ihrer Sprachabteilung, Ihrem Bereich (Kindergarten-, Primar- oder Sekundarbereich) und an Ihrer Schule?
- Übernehmen Sie Koordinationspflichten (Abteilung, Unterrichtsstoff, fächerübergreifende Themen, Organisation für Schüler/innen [pädagogische Unterstützungsmaßnahmen], Schulausflüge)?
- Tragen Sie zur Arbeit an den Richtlinien der Schule bei? Zum Beispiel durch Arbeitsgruppen oder als Vertreter/in der Lehrkräfte?
- Haben Sie persönliche Initiativen für die Schule durchgeführt?

IV Berufliche Fortbildung

- Was?
In welchen Bereichen wird Fortbildung durchgeführt? Fächerwissen, Sprachkenntnisse, pädagogisch-didaktische Maßnahmen, europäische Dimension usw.?
- Wie?
Durch Auffrischkurse und weitere Fortbildung, Fachliteratur, Intervision, Coaching, Unterrichtsbesuche usw.?
- Berufliche Aussichten/Ambitionen?
Was würden Sie am liebsten nach Ihrer Ernennung für die Europäischen Schulen tun? Welche beruflichen Fortbildungen würden Sie als wünschenswert einstufen, um diese Vorstellung umzusetzen?
- Verhalten?
Wie würden Sie Ihre persönlichen Standards im Hinblick auf Integrität, Pünktlichkeit und Engagement beschreiben?
- Halten Sie die Richtlinien der Schule/der Europäischen Schulen ein? Setzen Sie die Ideen und Werte der Europäischen Schulen in die Praxis um (Erweiterung der Sprachkenntnisse, europäische Dimension, Harmonisierung der Lehrpläne, etc.)?

V Reflexionsfähigkeit

- Beurteilen Sie sich selbst als Lehrkraft?
Wenn dies der Fall ist, gibt es Vereinbarungen auf Ebene der Schule?
- Worüber?
Pädagogisch-didaktische Maßnahmen, berufliche Fortbildung, außerschulisches Engagement?
- Wie? Wie oft? Womit?
Portfolio? Beurteilungsinstrument? Peer-Überprüfung?
- Was ist das Ergebnis?
Wie passen Sie Ihren Ansatz an?

VI Kommunikation

- Kontakt mit Kolleg/inn/en
Wie sehen Ihre Kontakte zu Ihren Kolleg/inn/en aus?
 - Finden innerhalb der Sprachabteilung systematisch Konsultationen statt? Worüber?
 - Finden innerhalb des Jahrgangs/der Stufe systematisch Konsultationen statt? Worüber?
 - Finden innerhalb des Bereichs systematisch Konsultationen statt (Kindergarten-, Primar- und Sekundarbereich)? Worüber?
 - Gibt es Coaching/Anleitung für neue Lehrkräfte?
 - Andere Formen der Konsultation?

- **Beziehung zu den Eltern**
Wie sieht Ihre Beziehung zu den Eltern der Schüler/innen aus? Wie, zu welchen Zeiten und worüber kommunizieren Sie? Wie werden die Eltern involviert? Worüber?

VII Andere Themen, die besprochen werden sollen

Punkte von besonderem Interesse, Besonderheiten

Gibt es irgendwelche spezifischen Punkte, auf die Sie aufmerksam machen möchten?

N. B. Einige der hier aufgeführten Aspekte (III.; VI.) werden bei der Beurteilung von Ortslehrkräften nicht von den Inspektor/inn/en diskutiert.

Digitalisierung der Berichterstattung

Das System der Europäischen Schulen möchte das ¹ Berichtverfahren für die Beurteilung von Lehrkräften digitalisieren. Diese Digitalisierung würde ebenfalls die digitale Unterschrift der Berichte umfassen.

Statistische Berichte

Für die Effektivität und Vereinfachung des Beurteilungsverfahrens und zur Erhebung von Daten für eine faktenbasierte Entwicklung ist die Erstellung einer Datenbank für die Beurteilung von Ortslehrkräften erforderlich. Diese Datenbank würde Folgendes umfassen:

- Feedback von der Schule an das BGSES (Personalreferat): Anzahl und Namen der zu beurteilenden Lehrkräfte.
- Feedback von der Schule an das BGSES (Personalreferat): Anzahl, Namen und Schlussfolgerungen zu den Lehrkräften, die beurteilt wurden.

Mithilfe der Datenbank wären die Schulleitung, das Inspektorat und das BGS in der Lage, statistische und inhaltliche Analysen (im Hinblick auf die Anzahl der beurteilten Lehrkräfte, Schlussfolgerungen der Beurteilungen, Nachverfolgung, Qualifikationen etc.) für die weitere Entwicklung durchzuführen. Berichte könnten erstellt werden zur Nachverfolgung der verschiedenen Trends und Berichte.

Vorschlag

Der Gemischte Inspektionsausschuss und der Gemischte pädagogische Ausschuss werden aufgefordert, eine Stellungnahme zu diesem Dokument abzugeben und dem Obersten Rat die Genehmigung zu empfehlen mit Inkrafttreten im September 2023.

Dieses Dokument basiert auf einer gültigen Entscheidung und anderen bereits genehmigten Dokumenten. Das Verfahren für die Beurteilung von abgeordneten Lehrkräften wurde in diesem Dokument zum ersten Mal detailliert aufgeführt.

Dieses Dokument ersetzt die folgenden Dokumente:

2012-09-D-11-xx-4 (Unterrichtsstandards); 2012-09-D-11-xx-4 bis (Unterrichtsstandards für das Fernlernen); 2015-09-D-40-xx-7 (Beurteilung der Lehrkräfte im System der Europäischen Schulen); 2015-09-D-3-xx-5 (Hochwertiger Unterricht an den Europäischen Schulen – Booklet); 2018-09-D-27-xx-2 (Beurteilung von Ortslehrkräften – Bericht der Arbeitsgruppe Beurteilung von Ortslehrkräften); 2019-08-D-13-xx-2 (Einsätze zur Beurteilung von Ortslehrkräften); 2022-09-D-44-xx-1 (Beurteilung von Ortslehrkräften – Vorschlag für: Verfahren – Rollen und Verantwortlichkeiten)

Stellungnahme des Gemischten Inspektionsausschusses

Der GIA gibt eine positive Stellungnahme zu dem Dokument und seinen Vorschlägen ab.

Auf Wunsch der Inspektor(inn)en und aufgrund der großen Anzahl von Beurteilungen im Frühjahr 2023 wird das Dokument jedoch hinsichtlich der Beurteilung von Ortslehrkräften sofort in Kraft treten und hinsichtlich der abgeordneten Lehrkräfte wie ursprünglich geplant im September 2023.

Da es keine Beurteilungskriterien für Erziehungsberater gibt, wird die zuständige Arbeitsgruppe gebeten, diese zu entwerfen. Anschließend kann ein Beurteilungsbogen erstellt werden.

Der GIA fordert den GPA auf, eine positive Stellungnahme zu dem Dokument und seinen Vorschlägen abzugeben und dem Obersten Rat zu empfehlen, dieses zu genehmigen, wobei das Dokument für Ortslehrkräfte sofort und für abgeordnete Lehrkräfte im September 2023 in Kraft treten soll.

Stellungnahme des Gemischten Pädagogischen Ausschusses

Mit Ausnahme des ISTC, der der Ansicht ist, dass das Dokument noch nicht einsatzbereit ist, da es einige Ungenauigkeiten enthält, befürwortet der Gemischte Pädagogische Ausschuss dieses Dokument, das alle Verfahren für die Beurteilung von Lehrkräften - sowohl von abgeordneten Lehrkräfte als auch von Ortslehrkräften - zusammenfassen soll und Teil der Verwaltungsvereinfachung ist. Der Gemischte Inspektionsausschuss gab eine positive Stellungnahme zu diesem Vorschlag ab und schlug vor, ihn sofort in Kraft treten zu lassen, damit er für die in den nächsten Wochen anstehenden Beurteilungen gelten kann. Der Gemischte Pädagogische Ausschuss empfiehlt dem Obersten Rat daher, das Dokument zu genehmigen, mit sofortiger Umsetzung für Lokal Rekrutiertes Führungspersonal und im September 2023 für abgeordnete Lehrkräfte in Kraft treten kann.

Das Dokument wird die folgenden Dokumente ersetzen: 2012-09-D-11-xx-4 (Unterrichtsstandards); 2012-09-D-11-xx-4a (Unterrichtsstandards für Fernunterricht); 2015-09-D-40-xx-7 (Beurteilung von Lehrkräften im System der Europäischen Schulen); 2015-09-D-3-xx-5 (Qualitativ hochwertiger Unterricht an den Europäischen Schulen - Heft) ; 2018-09-D-27-xx-2 (Beurteilung von Ortslehrkräften - Bericht über die Arbeitsgruppe Beurteilung von Ortskehrkräften); 2019-08-D-13-xx-2 (Aufgaben zur Beurteilung der Ortslehrkräfte); 2022-09-D-44-xx-1 (Beurteilung von Ortslehrkräften - Verfahrensvorschlag - Rollen und Zuständigkeiten).

Der Gemischte Pädagogische Ausschuss nimmt zur Kenntnis, dass Überlegungen zur Beurteilung von Lehrkräften angestellt werden müssen, die Aufgaben übernehmen, welche nicht direkt mit dem Unterricht zusammenhängen, wie beispielsweise verschiedene Koordinierungsrollen, sowie zur Funktion des Erziehungsberaters.

Beschluss des Obersten Rat

Der Oberste Rat, dieses Dokument, in dem alle Verfahren für die Beurteilung sowohl der Abgeordneten als auch der Ortslehrkräfte zusammengefasst sind und das eine administrative Vereinfachung darstellt, **mit sofortigem Inkrafttreten für die Ortslehrkräfte und mit Inkrafttreten im September 2023 für die Abgeordneten Lehrkräfte** genehmigt.

Dieses Dokument annulliert und ersetzt die folgenden Dokumente:

2012-09-D-11-xx-4 (Unterrichtsstandards); 2012-09-D-11-xx-4a (Unterrichtsstandards für Fernunterricht); 2015-09-D-40-xx-7 (Beurteilung von Lehrkräften im System der Europäischen Schulen); 2015-09-D-3-xx-5 (Qualitativ hochwertiger Unterricht an den Europäischen Schulen – Heft); 2018-09-D-27-xx-2 (Beurteilung von Ortslehrkräften – Bericht über die Arbeitsgruppe Beurteilung von Ortslehrkräften); 2019-08-D-13-xx-2 (Aufgaben zur Beurteilung der Ortslehrkräfte); 2022-09-D-44-xx-1 (Beurteilung von Ortslehrkräften – Verfahrensvorschlag – Rollen und Zuständigkeiten).

Anhänge

Anhang 1 – Unterrichtsstandards

Anhang 2 – Berichten

I Teaching and learning <i>The teacher...</i>	
<i>Planning: plans to promote good progress for all pupils</i>	
1	Ensures a harmonised curriculum planning that safeguards consistency and includes the European dimension
2	Fulfils the syllabus/program/curriculum as prescribed
3	Ensures a good transition between years and cycles
4	Promotes and documents good progress and outcomes by pupils
<i>Delivery: promotes good progress for all pupils</i>	
5	Uses teaching skills and creativity to inspire and motivate pupils
6	Delivers well-structured and engaging lessons
7	Makes an effective use of teaching time according to the teaching situation
8	Employs a variety of teaching and learning methods, including technology, appropriate to the content
9	Motivates pupils to be actively involved in their own learning
10	Demonstrates good subject and curriculum knowledge including their national and European dimensions
<i>Differentiation: adapts teaching to respond to the strengths and needs of all pupils</i>	
11	Shows clear understanding of the needs of all pupils, including those with special educational needs, high ability and different linguistic backgrounds
12	Uses and evaluates distinctive teaching and learning methods, resources and tools to respond to the different needs of his/her pupils
13	Uses distinctive teaching approaches to promote language development as well as to enable pupils to achieve their best in subject learning
<i>Pedagogical climate: creates a positive pedagogical climate</i>	
14	Models and manages behaviour effectively to ensure a good learning environment
15	Manages resources and tools in such a way as to create an inviting learning environment, taking time to cultivate a spirit of collegiality among pupils
16	Ensures a safe and pedagogical climate
17	Shows awareness of contextual factors that may affect class climate or pupils' learning
<i>Assessment: uses assessment to track pupils progress</i>	
18	Contributes to harmonisation of assessment within the subjects, across sections and cycles
19	Shows awareness of the basic principles of formative (including diagnostic and self-assessment) and summative assessment and puts them into practice using appropriate means and tools
20	Uses a range of assessment strategies to provide a broad picture of pupils' competences and performances
21	Uses self and peer assessment in order to promote learner autonomy
II Wider professional responsibilities <i>The teacher...</i>	
22	Takes initiatives to contribute to the wider school life and the school's ethos
23	Engages in collaborative tasks, organisation and coordination work at school and system level
24	Cooperates and communicates effectively by different means with members of the school community (pupils, parents, colleagues, management) and inspectors.
25	Shows knowledge and insight into educational design
26	Takes responsibility for his/her own professional development
27	Shows willingness and ability to take the lead and engage colleagues to improve education
28	Reflects on his/her own teaching
29	Understands and promotes the European school dimension
III Professional conduct and qualities <i>The teacher...</i>	
30	Shows punctuality (role model)
31	Shows integrity
32	The teacher shall have a thorough knowledge of a second Community language. Knowledge of the language of the place of employment is desirable. The teacher is also able to function in a multilingual environment
33	Adopts agreed system/school policies and guidelines
34	Shows willingness and ability to contribute to the underpinning principles and values of the European school system
35	Fosters mutual understanding and respect for diversity in a multicultural context
36	Shows high standards for him/herself (role model)



ALICANTE
BERGEN N.H.
BRUXELLES/BRUSSELS I
BRUXELLES/BRUSSELS II
BRUXELLES/BRUSSELS III
BRUXELLES/BRUSSELS IV
FRANFURT-AM-MAIN
KARLSRUHE
LUXEMBOURG I
LUXEMBOURG II
MOL
MÜNCHEN
VARESE

Europäische Schule

European School

Ecole Européenne

.....

Schuljahr

School Year

Année Scolaire

.....

BEURTEILUNGSBERICHT EVALUATION REPORT RAPPORT D'ÉVALUATION

ausgestellt / drawn up / rédigé

- zum Abschluss der Probezeit
at the end of the probationary period
à la fin de la période probatoire
- zum Abschluss des fünften Jahres der Abordnung
at the end of the 5th year of secondment
à la fin de la 5^e année de détachement
- zum Ende der Abordnung
at the end of the secondment
à la fin de détachement

in Übereinstimmung mit Artikel 28 bis 30 des Statuts des Abgeordneten Personals

in accordance with the Articles 28 – 30 of the Regulations for Members of the Seconded Staff

conformément aux articles 28 - 30 du Statut du Personnel détaché des Ecoles européennes

A.

Persönliche Daten – Personal Data - Informations personnelles

Name und Vorname
Surname and First Name
Nom et prénoms

Geburtsdatum • Date of birth • Date de naissance

Nationalität • Nationality • Nationalité

Abgeordnet durch (Land- und Verwaltungsbehörde)
Appointed by (Country and Administration)
Détaché(e) par (Pays et Administration)

Zeitpunkt der Abordnung an die Europäischen Schulen
Date of appointment to the European Schools
Date de détachement auprès des Ecoles européenne

Zeitpunkt der Abordnung an die Schule von
Date of appointment to the Schools of
Date de détachement à l'Ecole européenne de

Sprachkenntnisse
Knowledge of Languages
Connaissance des langues

Diplome und Bescheinigungen
Diplomas and certificates
Diplômes et autres titres

Unterrichtsbefähigt für (Fächer)
Qualified to teach (subjects)
Qualifié(e) pour enseigner (matières)

Sonstige Aufgabenstellungen und Funktionen
Other duties and functions
Autres tâches et fonctions

B.

Bericht des Direktors/der Direktorin (Beurteilungskriterien siehe letzte Seite)

Director's Report (areas of assessment see last page)

Rapport du (de la) Directeur/trice (domaines d'évaluation voir dernière page)

Vorschlag des Direktors/der Direktorin hinsichtlich der Abordnungsverlängerung:

Director's proposal concerning the prolongation of secondment:

Proposition du (de la) Directeur/trice relative au prolongement du détachement:

Datum/Date

Direktor/in • Director • Directeur/trice

Name/Nom

Unterschrift

Signature

C.

Beurteilung des Inspektors/der Inspektorin (Beurteilungskriterien siehe letzte Seite)

Inspector's Assessment (areas of assessment see last page)

Rapport de l'inspecteur/rice (domaines d'évaluation voir dernière page)

Vorschlag des Inspektors/der Inspektorin hinsichtlich der Abordnungsverlängerung:

Inspector's proposal concerning the prolongation of secondment:

Proposition du (de la) Inspecteur/trice relative au prolongement du détachement:

Datum/Date

Name/Nom

Inspektor/in • Inspector • Inspecteur/trice

Unterschrift

Signature

D.

Bemerkungen der Lehrkraft / Teacher's Comment / Commentaires de l'enseignant(e)

Hiermit bestätige ich die Einsichtnahme in die Berichte des Direktors und des Inspektors.

I hereby acknowledge having read the reports of the Director and the Inspector

Je reconnais avoir pris connaissance des rapports du (de la) Directeur/trice et de l'Inspecteur.

Datum/Date

Lehrkraft / Teacher / Enseignant(e)

Name/Nom :

Unterschrift

Signature

E.

Beschlussfassung / Decision / Décision

Zum Abschluss der Probezeit und basierend auf dem Vorschlag des Inspektors, benachrichtigt der Generalsekretär die betreffende Lehrkraft über die Entscheidung:

At the end of the probationary period and based on the proposal of the Inspector, the Secretary-General notifies the person concerned of the decision to:

A la fin de la période probatoire et sur la base de la proposition de l'Inspecteur/trice, le Secrétaire général notifie la personne concernée de la décision de:

seine / ihre Abordnung für einen Zeitraum von 3 Jahren zu verlängern.

prolong her/his contract for a period of 3 years.

prolonger son détachement pour une période de 3 ans.

seine / ihre Abordnung zu beenden. • end her/his secondment. • mettre fin à son détachement

Datum/Date

Der Generalsekretär der Europäischen Schulen
The Secretary General of the European Schools
Secrétaire général des Ecoles européennes

Unterschrift

Signature

Zum Abschluss des fünften Jahres der Abordnung benachrichtigt der unterzeichnende Inspektor/die unterzeichnende Inspektorin die betreffende Lehrkraft über die Entscheidung:

At the end of the 5th year of secondment the Inspector notifies the person concerned of the decision to:

A la fin de la 5e année de détachement l'Inspecteur/trice notifie la personne concernée de la décision de:

seine / ihre Abordnung für einen Zeitraum von 4 Jahren zu verlängern.

prolong her/his contract for a period of 4 years.

prolonger son détachement pour une période de 4 ans.

seine / ihre Abordnung zu beenden. • end her/his secondment. • mettre fin à son détachement

Datum/Date

Inspektor/in • Inspector • Inspecteur/trice

Name/Nom

Unterschrift

Signature

Dieser Beschluss wird dem Direktor und anschließend der zuständigen nationalen Behörde zugestellt.
This decision will be communicated to the Director and hence to the relevant national Authority.
Cette décision sera communiquée au (à la) Directeur/trice et ensuite à l'Administration nationale compétente.

Auszug aus dem überarbeiteten Dokument des Obersten Rates 'Evaluation der Lehrkräfte an den Europäischen Schulen' 2015-09-D-40:

Extract from the revised by the Board of Governors document "Evaluation of teachers in the European Schools system" 2015-09-D-40:

Extrait du document révisé par le Conseil supérieur « Évaluation des enseignants dans les Écoles européennes » 2015-09-D-40 :

6. Bereiche der Beurteilung / Areas of assessment / Domaines d'évaluation

Eine Lehrkraft kann hinsichtlich der folgenden drei Bereiche beurteilt werden:

- 6.1. Lehren und Lernen
- 6.2. Wahrnehmung von beruflicher Verantwortung im weiteren Sinn
- 6.3. Professionelles Auftreten und berufliche Qualitäten

A teacher can be assessed in relation to the following three areas:

- 6.1. Teaching and learning
- 6.2. Wider professional responsibilities
- 6.3. Professional conduct and qualities

L'enseignant peut être évalué par rapport aux trois domaines suivants :

- 6.1. Enseignement et apprentissage
- 6.2. Responsabilités professionnelles élargies
- 6.3 Conduite et qualités professionnelles



ALICANTE
BERGEN N.H.
BRUXELLES/BRUSSELS I
BRUXELLES/BRUSSELS II
BRUXELLES/BRUSSELS III
BRUXELLES/BRUSSELS IV
FRANFURT-AM-MAIN
KARLSRUHE
LUXEMBOURG I
LUXEMBOURG II
MOL
MÜNCHEN
VARESE

Europäische Schule

European School

Ecole Européenne

Schuljahr

School Year

Année Scolaire

.....

.....

BEURTEILUNGSBERICHT FÜR ORTSLEHRKRÄFTE EVALUATION REPORT FOR LOCALLY RECRUITED TEACHERS RAPPORT D'ÉVALUATION POUR CHARGÉS DE COURS

Anlass der Beurteilung
Purpose of the evaluation
But de l'évaluation

- Ende der Probezeit in Übereinstimmung mit Artikel 14.1 der Dienstvorschriften für Ortslehrkräfte (OLK)
End of the probationary period according to Article 14.1 of the Regulations of the LRT
Fin de la période probatoire conformément à l'article 14.1 du Statut des CdC
- Vorgesehener unbefristeter Vertrag in Übereinstimmung mit Artikel 12.2 der Dienstvorschriften für OLK
Envisaged contract for an indefinite period in accordance with Article 12.2 of the Service Regulations for LRT
Un contrat envisagé pour une durée indéterminée conformément à l'article 12.2 du Statut des CdC
- Regelbeurteilung in Übereinstimmung mit Artikel 22.3 der Dienstvorschriften für OLK
Regular evaluation in accordance with Article 22.3 of the Service Regulations for LRT
Une évaluation régulière conformément à l'article 22.3 du Statut des CdC

A.

Persönliche Daten – Personal Data - Informations personnelles

Name und Vorname
Surname and First Name
Nom et prénoms

Geburtsdatum • Date of birth • Date de naissance

Nationalität • Nationality • Nationalité

Vorherige Anstellung an einer anderen Europäischen Schule als LRT/oder vorherige Abordnung – Schule und Vertragslaufzeit:
Previous employment at another European School as LRT/ or earlier secondment – School and contract/secondment start and end date:
Emploi précédent à une autre École européenne en tant que chargé de cours/ ou détachement antérieur – École et période de contrat/ détachement :

Zeitpunkt der Einstellung an der Schule von (Schule angeben) (außer ad-interim Verträge):
Date of employment at the School of (indicate school) (excluding ad-interim contracts):
Date de début de contrat à l'École européenne de (indiquer l'école) (hors contrats ad-interim) :

Sprachkenntnisse
Knowledge of Languages
Connaissance des langues

Diplome und Bescheinigungen
Diplomas and certificates
Diplômes et autres titres

Unterrichtsbefähigt für (Fächer)
Qualified to teach (subjects)
Qualifié(e) pour enseigner (matières)

Sonstige Aufgabenstellungen und Funktionen
Other duties and functions
Autres tâches et fonctions

B.

Bericht des Direktors/der Direktorin (Beurteilungskriterien siehe letzte Seite)

Director's Report (areas of assessment see last page)

Rapport du (de la) Directeur/trice (domaines d'évaluation voir dernière page)

Meinung des Direktors/der Direktorin:

Director's opinion:

Avis du (de la) Directeur/trice:

Datum/Date

Direktor • Director • Directeur

Name/Nom

Unterschrift

Signature

C.

Beurteilung des Inspektors/der Inspektorin (Beurteilungskriterien siehe letzte Seite)

(Nicht erforderlich für die Beurteilung am Ende der Probezeit)

Inspector's Assessment (areas of assessment see last page)

(Not required with respect to the evaluation at the end of the probationary period)

Rapport de l'inspecteur/rice (domaines d'évaluation voir dernière page)

(Non requis pour l'évaluation à la fin de la période probatoire)

Meinung des Inspektors/der Inspektorin:

Inspector's opinion:

Avis du (de la) Inspecteur/trice :

- Die Lehrkraft erfüllte vollständig die Unterrichtsstandards.
The teacher fully met the teaching standards.
Le/la enseignant/e a pleinement satisfait aux normes d'enseignement.
- Die Lehrkraft erfüllte die Unterrichtsstandards.
The teacher met the teaching standards.
Le/la enseignant/e a satisfait aux normes d'enseignement
- Die Lehrkraft erfüllte teilweise die Unterrichtsstandards.
The teacher partly met the teaching standards.
Le/la enseignant/e a partiellement satisfait aux normes d'enseignement
- Die Lehrkraft erfüllte nicht die Unterrichtsstandards.
The teacher did not meet the teaching standards.
Le/la enseignant/e n'a pas satisfait aux normes d'enseignement.

Datum/Date

Inspektor/in • Inspector • Inspecteur/trice

Name/Nom

Unterschrift

Signature

D.

Bemerkungen der Lehrkraft / Teacher's Comment / Commentaires de l'enseignant(e)

Hiermit bestätige ich die Einsichtnahme in die Berichte des Direktors und des Inspektors.

I hereby acknowledge having read the reports of the Director and the Inspector

Je reconnais avoir pris connaissance des rapports du (de la) Directeur/trice et de l'Inspecteur.

Datum/Date

Lehrkraft / Teacher / Enseignant(e)

Name/Nom :

Unterschrift

Signature

E.

Beschlussfassung / Decision / Décision

Der Vertrag wird verlängert.

The contract will be extended.

Le contrat sera prolongé.

Der Vertrag wird unbefristet verlängert.

The contract will be extended for an indefinite period.

Le contrat sera prolongé pour une durée indéterminée.

Die Lehrkraft rückt in die nächste Gehaltsstufe.

The teacher will advance to the next salary step.

Le/la enseignant/e passera à l'échelon de salaire suivant.

Der Vertrag wird beendet.

The contract will be terminated.

Le contrat sera terminé.

Datum/Date

Direktor(in) der Europäischen Schule

Director of the European School

Directeur/Directrice de l'école européenne

Unterschrift

Signature

Auszug aus dem überarbeiteten Dokument des Obersten Rates 'Evaluation der Lehrkräfte an den Europäischen Schulen' 2015-09-D-40:

Extract from the revised by the Board of Governors document "Evaluation of teachers in the European Schools system" 2015-09-D-40:

Extrait du document révisé par le Conseil supérieur « Évaluation des enseignants dans les Écoles européennes » 2015-09-D-40 :

6. Bereiche der Beurteilung / Areas of assessment / Domaines d'évaluation

Eine Lehrkraft kann hinsichtlich der folgenden drei Bereiche beurteilt werden:

- 6.1. Lehren und Lernen
- 6.2. Wahrnehmung von beruflicher Verantwortung im weiteren Sinn
- 6.3. Professionelles Auftreten und berufliche Qualitäten

A teacher can be assessed in relation to the following three areas:

- 6.1. Teaching and learning
- 6.2. Wider professional responsibilities
- 6.3. Professional conduct and qualities

L'enseignant peut être évalué par rapport aux trois domaines suivants :

- 6.1. Enseignement et apprentissage
- 6.2. Responsabilités professionnelles élargies
- 6.3 Conduite et qualités professionnelles