



Schola Europaea / Büro des Generalsekretärs

Referat Pädagogische Entwicklung

Az.: 2023-01-D-32-de-6

Orig.: EN

## Beurteilung von Abgeordneten und Ortslehrkräften an den Europäischen Schulen

---

Durch den Obersten Rat in seiner Sitzung vom 12., 13. und 14. April 2023 in Dublin (Irland) genehmigt - Hybrid<sup>1</sup>

### Geändert durch:

Beschluss des Obersten Rates in seiner Sitzung vom 3., 4. und 5. Dezember 2024 in Brüssel – Hybrid<sup>2</sup>

### **Inkrafttreten am 1. September 2025 für Abgeordnete und Ortslehrkräfte**

### **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)

---

<sup>1</sup> Beschluss des Obersten Rates: [2023-04-D-2-en-2](#)

<sup>2</sup> Beschluss des Obersten Rates: [2024-12-D-8-en-2](#)

## Hintergrund des Vorschlags

Im Jahr 2023 wurden alle Verfahrensdokumente im Zusammenhang mit der Beurteilung von abgeordneten Lehrkräften und Ortslehrkräften in einem einzigen Dokument zusammengefasst. Nach einer ersten Pilotphase und den Erfahrungen mit den Aufgaben, die für die Beurteilung von Ortslehrkräften durchgeführt wurden, wurden in diesem Dokument auch die Verfahren für die Beurteilung von Lehrkräften detailliert beschrieben. Diese Verfahren ermöglichen einen harmonisierten Ansatz innerhalb des Systems der Europäischen Schulen. Nach einem Jahr der praktischen Umsetzung dieser Verfahren und der Analyse des Feedbacks der Inspektorinnen und Inspektoren, der Schulen und Lehrkräften wurden einige Anpassungen vorgeschlagen, um den Beurteilungsprozess noch effektiver zu gestalten. Außerdem wurden bestimmte Verantwortlichkeiten geklärt.

Schließlich wurde das Konzept der Lehrkräftequalifizierung definiert.

Die vorgeschlagenen Anpassungen des Beurteilungsprozesses sind rot markiert.

## Inhalt

<b>Beurteilung von Abgeordneten und Ortslehrkräften an den Europäischen Schulen</b> .....	1
<b>Hintergrund des Vorschlags</b> .....	2
<b>Einführung</b> .....	4
<b>Allgemeine Beurteilungsprinzipien</b> .....	5
<b>Verantwortung für die Beurteilung</b> .....	5
<b>Dienstvorschriften</b> .....	6
<b>Verfahren – Rollen und Zuständigkeiten</b> .....	9
<b>Wer wird bewertet?</b> .....	9
<b>Bewertungskriterien</b> .....	9
<b>Verfahren/Rollen und Verantwortungsbereiche</b> .....	9
<b>Planung</b> .....	9
<b>Vorbereitung</b> .....	11
<b>Beurteilung an der Schule</b> .....	12
<b>Berichterstattung</b> .....	13
<b>Unterrichtsstandards und Toolkit</b> .....	15
<b>Einführung</b> .....	15
<b>Unterrichtsstandards</b> .....	17
<b>Toolkit</b> .....	17
<b>Digitalisierung der Berichterstattung</b> .....	24
<b>Statistische Berichte</b> .....	24
<b>Anhänge</b> .....	25
Anhang 1 – Unterrichtsstandards .....	25
Anhang 2 – Berichte .....	25

## 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, die 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 die Inspektorin bzw. der Inspektor des Mitgliedstaats konsultiert, der das Diplom ausgegeben hat. Dies muss vor der Ernennung erfolgen. Die Inspektorinnen und Inspektoren überprüfen die Qualifikationen der Lehrkräfte bei Beurteilungseinsätzen nicht. Wenn eine Lehrkraft keine pädagogische Qualifikation besitzt, ist es deren Verantwortung, diese Qualifikation zu erwerben. Die Schule kann die Lehrkraft bei diesem Prozess unterstützen und spezifische Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass die Lehrbefähigung erworben wird.

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. Hier können spezifische Kriterien gelten.

Das Inspektorat der Europäischen Schulen ist der Garant der Qualitätssicherung im Hinblick auf die Unterrichtspraxis. 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 der nationalen Inspektorin bzw. dem nationalen Inspektor beurteilt. Die Ortslehrkräfte werden durch eine/n nationale/n Inspektor/in beurteilt.

## Verantwortung für die Beurteilung

An jeder Schule obliegt der Direktorin bzw. dem Direktor die Verantwortung für eine vorläufige formale Beurteilung.

Die Beurteilung von abgeordneten Lehrkräften wird durch die/ den nationale/n Inspektor/in und die/ den 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 die bzw. der nationale Inspektor/in die finale Beurteilung durch. Im Fall von Uneinigkeit hat die Beurteilung der/des 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 die /der Generalsekretär/in das betroffene Personalmitglied über die Entscheidung, ob sie/ er die Stelle weiterhin besetzen wird.

Im Falle der Beurteilung im fünften Jahr der Abordnung informieren die nationalen Inspektorinnen bzw. Inspektoren 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 die/den Direktor/in. Bei unbefristeten Verträgen wird die Beurteilung durch die/ den Direktor/in und eine/einen 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 die/den Direktor/in und eine/n nationale/n Inspektor/in durchgeführt. Im Fall einer Uneinigkeit zwischen der/ dem Direktor/in und dem/der Nationalen Inspektor/in hat die Beurteilung der Direktorin/ des Direktors Vorrang.

Die/Der 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 die/der Direktor/in oder die/der nationale Inspektor/in den Rat einer/eines Inspektorin/ Inspektors 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 Inspektorin/ Nationaler Inspektor

- 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 (pädagogische Qualifikation und Qualifikation innerhalb des Faches), 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 eine/ ein Inspektor/in für Kindergarten/Primarbereich Lehrkräfte im Kindergarten und Primarbereich und eine/ ein Inspektor/in für den Sekundarbereich die Lehrkräfte im Sekundarbereich. Unter besonderen Bedingungen kann eine/ ein 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).

Eine/ Ein 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 Inspektorinnen und Inspektoren durchgeführt werden, nach Absprache mit der/dem 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; wenn die Inspektor/inn/en länger als einen Tag an der Schule bleiben, sollten am selben Tag kein weiterer Unterrichtsbesuch für eine Lehrkraft geplant werden)
- 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 durch die/ den Direktor/in findet vor dem Datum der Beurteilung durch / die/den 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 der Evaluation durch die 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.

Frist: drei Wochen vor dem Einsatz

#### Schule

- erstellt einen Vorschlag für die Zeitpläne der Unterrichtsbesuche (zwei Lehrkräfte pro Tag/mindestens zwei Stunden + eine Besprechung pro Lehrkraft; wenn möglich, sollten die beiden Stunden nicht am selben Tag, sondern an zwei verschiedenen Tagen stattfinden)

#### Teammitglieder

- konsultieren die vorgeschlagenen die Stundenpläne, bestätigen sie und erstellen ihre Agenden.

- 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 des Einsatzes 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 der/dem 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/r Direktor/in): 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 der/dem 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 die nationale Inspektorin bzw. den nationalen Inspektor mit der Beurteilung der Direktorin des Direktors zur Verfügung
- versendet den finalisierten Bericht (Probezeit) an das BGSES
- bei der Beurteilung nach dem fünften Jahr muss die/der 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 zur Überprüfung der Fakten 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 Lehrkräfte als auch die Ortslehrkräfte. Die *Unterrichtsstandards* entsprechen internationalen Trends im Bereich der Beschreibung von Lehrerkompetenzen. Mit ihrer Hilfe werden berufliche Erwartungen an das gesamte Spektrum 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 den 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.<sup>3</sup>

**Übrigens: Bei der Beurteilung von Ortslehrkräften wird ausschließlich die erste Kategorie der Unterrichtsstandards von den Inspektorinnen und Inspektoren 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.

## Unterrichtsobservationsformular

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)

<sup>3</sup> Das Dokument „ Unterrichtsstandards “ im Oktober 2024 vom GPA genehmigt wird und wird das folgende Aktenzeichen tragen: 2024-10-D-15-de-1.  
2023-01-D-32-de-6

	1 2 3	NZ	Anmerkungen
<b>1 Struktur des Unterrichts</b>	<b>0 0 0</b>		
• Die Lehrkräfte teilen die Unterrichtszeit effizient ein.	0 0 0		
• Die Lehrkräfte erteilen Unterricht mit klaren und anspruchsvollen Lernzielen und teilen den Schülerinnen und Schülern diese Lernziele mit.	0 0 0		
• Die Lehrkräfte richten die Lernziele und Erfolgskriterien an dem bisherigen und dem geplanten Lernen der Schülerinnen und Schüler aus.	0 0 0		
• Die Lehrkräfte unterscheiden zwischen den Lernzielen für einzelne oder Gruppen von Schülerinnen und Schülern. (hochwirksam).	0 0 0		
• Die Lehrkräfte zeigen Flexibilität durch Anpassung der Unterrichtsmethoden und -strategien (hochwirksam).	0 0 0		
<b>2 Lehrmethoden</b>	<b>0 0 0</b>		
• Die Lehrkräfte setzen geeignete und verschiedene Lehr- und Lernmethoden ein, um die entsprechenden Kompetenzen (Kenntnisse, Fähigkeiten und Einstellungen) zu entwickeln.	0 0 0		
• Lehrmethoden unterstützen autonomes Lernen, indem sie den Schülerinnen und Schülern Wahlmöglichkeiten geben und sie ermutigen, ihre eigenen Lernstrategien zu entwickeln und ihren eigenen Fortschritt zu überwachen. (hochwirksam).	0 0 0		
<b>3 Beteiligung</b>	<b>0 0 0</b>		
• Die Lehrkräfte halten ein angemessenes Gleichgewicht zwischen lehrer- und schülerzentrierten Ansätzen aufrecht, um eine wirksame Beteiligung und das Lernen von Schülerinnen und Schülern mit unterschiedlichen Fähigkeiten zu gewährleisten.	0 0 0		
• Die Lehrerinnen und Lehrer fördern ein gemeinschaftliches Lernumfeld, in dem die Schülerinnen und Schüler zusammenarbeiten und voneinander lernen. (hochwirksam).	0 0 0		
<b>4. Kenntnis:</b>	<b>0 0 0</b>		
• Die Lehrkräfte verfügen über gute Fachkenntnisse und Lehrplankenntnisse.	0 0 0		
• Die Lehrkräfte zeigen Kenntnisse der acht Schlüsselkompetenzen.	0 0 0		
• Die Lehrkräfte ermutigen die Schülerinnen und Schüler, Verbindungen innerhalb ihres Fachgebiets und zu anderen Fächern herzustellen (hochwirksam).	0 0 0		
<b>5. Beurteilung</b>	<b>0 0 0</b>		
• Die Lehrkräfte wenden verschiedene Beurteilungsmethoden an, darunter Selbst- und Fremdeinschätzung.	0 0 0		
• Die Lehrkräfte geben den Schüler/inne/n häufig konstruktives Feedback zu ihrem Lernen.	0 0 0		
• Die Lehrerinnen und Lehrer nehmen sich nach dem Unterricht Zeit, um die Lernziele zu festigen und den Leistungsstand zu bewerten.	0 0 0		

<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Lehrkräfte fördern und unterstützen die Bewertung als Lernen, um die Schülerinnen und Schüler zu ermutigen, Verantwortung für ihr eigenes Lernen zu übernehmen. (hochwirksam).</li> </ul>	0 0 0		
<b>6. Management im Klassenzimmer</b>	<b>0 0 0</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Lehrkräfte schaffen ein integratives, sicheres und anregendes Lernumfeld für alle Schülerinnen und Schüler.</li> </ul>	0 0 0		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Lehrkräfte gehen effektiv mit schwierigen Verhaltensweisen im Klassenzimmer um.</li> </ul>	0 0 0		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Lehrkräfte ermutigen und unterstützen die Schülerinnen und Schüler dabei, ihr eigenes Verhalten zu regulieren und zu kontrollieren.</li> </ul>	0 0 0		
<b>7. Motivation</b>	<b>0 0 0</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Lehrkräfte motivieren durch ihren eigenen Enthusiasmus für die von ihnen unterrichteten Fächer und motivieren die Schülerinnen und Schüler zur engagierten Teilnahme am Lernen.</li> </ul>	0 0 0		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Lehrkräfte leben die Begeisterung für das Lernen vor und schaffen so eine Lernumgebung, in der die Schüler/innen motiviert sind, sich für ihr eigenes Lernen zu engagieren.</li> </ul>	0 0 0		
<b>8. Kontext</b>	<b>0 0 0</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrkräfte zeigen Bewusstsein für kontextuelle Faktoren, die das Klima im Raum oder das Lernklima beeinträchtigen können.</li> </ul>	0 0 0		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrkräfte berücksichtigen die negativen Einflüsse dieser kontextuellen Faktoren und versuchen, sie zu minimieren.</li> </ul>	0 0 0		
<b>Anmerkungen</b>			

## Verwaltung von Klassen und Gruppen

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

### Anmerkungen

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
  - Lehr- und Lernwege (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 die Schülerinnen und Schüler
  - 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 Schülerinnen und Schüler, Informationsquellen (das Internet, Wörterbücher, etc.) selbstständig zu nutzen?
  - Lernen die Schülerinnen und Schüler 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 Schülerinnen und Schüler?
  - Wie oft beurteilen Sie den Fortschritt der Schülerinnen und Schüler?
  - 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 werden Fortbildung besucht? Fächerwissen, Sprachkenntnisse, pädagogisch-didaktische Maßnahmen, europäische Dimension usw.?
- Wie wird die eigene berufliche Fortbildung gestaltet?  
Durch Auffrischkurse und weitere Fortbildung, Fachliteratur, Intevision, Coaching, Unterrichtsbesuche usw.?
- Berufliche Persepektiven/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 Kolleginnen und Kollegen**  
Wie sehen Ihre Kontakte zu Ihren Kolleginnen und Kollegen 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?
  - Gibt es weitere Formen der Konsultation?
  
- **Beziehung zu den Eltern**  
Wie sieht Ihre Beziehung zu den Eltern der Schülerinnen und Schüler aus? Wie, zu welchen Zeiten und worüber kommunizieren Sie? Wie werden die Eltern involviert? In welche Bereiche?

## **VII Andere Themen, die besprochen werden sollen**

Punkte von besonderem Interesse, Besonderheiten

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

**Übrigens: Einige der hier aufgeführten Aspekte (III.; VI.) werden bei der Beurteilung von Ortslehrkräften nicht von den Inspektorinnen und Inspektoren diskutiert.**

## Digitalisierung der Berichterstattung

Das System der Europäischen Schulen möchte das <sup>4</sup>Berichtverfahren für die Beurteilung von Lehrkräften digitalisieren. Die Berichte werden von den Inspektor/inn/en digital unterschrieben.

### 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.

---

<sup>5</sup> Endgültige Fassung des Dokuments „Unterrichtsstandards: Ref.: 2024-10-D-15 – Genehmigt vom GPA im Oktober 2024.

## Anhänge

Anhang 1 – Unterrichtsstandards<sup>5</sup>

Anhang 2 – Berichte

---

<sup>5</sup> Endgültige Fassung des Dokuments „Unterrichtsstandards: Ref.: 2024-10-D-15 – Genehmigt vom GPA im Oktober 2024.

Unterrichtsstandards<sup>6</sup>

I Lehren und Lernen		
Standard	Wirksame Vorgehensweisen	Hochwirksame Vorgehensweisen
<i>Planung, Vorbereitung und Dokumentierung: Plan zur Förderung eines angemessenen Fortschritts aller Schülerinnen und Schüler</i>		
Gemeinsame pädagogische Planung	Die gemeinsame pädagogische Planung wird entsprechend den allgemeinen Regeln harmonisiert.  Die Vorausplanung basiert auf dem Lehrplan der ES und umfasst die europäische Dimension und die 8 Schlüsselkompetenzen.	Bei der gemeinsamen pädagogischen Planung werden integrative Strategien in den Planungsprozess einbezogen, wobei die unterschiedlichen Bedürfnisse der Schüler/innen berücksichtigt werden.
Logbücher	Die Reflexion über das Gelernte wird im Logbuch festgehalten, wie in der Allgemeinen Schulordnung vorgeschrieben.	Die Reflexion umfasst auch Verbesserungsvorschläge.
Planung des Unterrichts*  *nicht unbedingt ein schriftliches Dokument	Die Unterrichtsplanung ist kompetenzbasiert (Wissen, Fähigkeiten, Einstellungen).	Die Unterrichtsplanung gibt anspruchsvolle Lernziele für alle Schüler/innen vor.
Beurteilung	Die Lehrkräfte planen sowohl eine formative als auch eine summative Beurteilung der von den Schüler/inne/n erreichten Lernziele, einschließlich Selbst- und Fremdeinschätzung.	Die Lehrkräfte planen die Beurteilung aller Kompetenzen. (Fach- und Schlüsselkompetenzen).  Die Lehrkräfte planen die Beurteilung als Lernen, um die Schülerinnen und Schüler zu ermutigen, Verantwortung für ihr eigenes Lernen zu übernehmen.

---

<sup>6</sup> 2024-10-D-15

<i>Umsetzung: fördert den guten Fortschritt aller Schülerinnen und Schüler</i>		
Struktur des Unterrichts	<p>Die Lehrkräfte teilen die Unterrichtszeit effizient ein.</p> <p>Die Lehrkräfte erteilen Unterricht mit klaren und anspruchsvollen Lernzielen und teilen den Schüler/inne/n diese Lernziele mit.</p> <p>Die Lehrkräfte richten die Lernziele und Erfolgskriterien an dem bisherigen und dem geplanten Lernen der Schüler/innen aus.</p>	<p>Die Lehrkräfte unterscheiden zwischen den Lernzielen für einzelne oder Gruppen von Schülerinnen und Schülern.</p> <p>Die Lehrkräfte zeigen Flexibilität durch Anpassung der Unterrichtsmethoden und -strategien.</p>
Lehrmethoden	Die Lehrkräfte setzen geeignete und verschiedene Lehr- und Lernmethoden ein, um die entsprechenden Kompetenzen (Kenntnisse, Fähigkeiten und Einstellungen) zu entwickeln.	Lehrmethoden unterstützen autonomes Lernen, indem sie den Schülerinnen und Schülern Wahlmöglichkeiten geben und sie ermutigen, ihre eigenen Lernstrategien zu entwickeln und ihren eigenen Fortschritt zu überwachen.
<i>Umsetzung: fördert den guten Fortschritt aller Schülerinnen und Schüler</i>		
Beteiligung	Die Lehrkräfte halten ein angemessenes Gleichgewicht zwischen lehrer- und schülerzentrierten Ansätzen aufrecht, um eine wirksame Beteiligung und das Lernen von Schülerinnen und Schülern mit unterschiedlichen Fähigkeiten zu gewährleisten.	Die Lehrerinnen und Lehrer fördern ein gemeinschaftliches Lernumfeld, in dem die Schülerinnen und Schüler zusammenarbeiten und voneinander lernen.
Kenntnis	<p>Die Lehrkräfte verfügen über gute Fachkenntnisse und Lehrplankenntnisse.</p> <p>Die Lehrkräfte zeigen Kenntnisse der 8 Schlüsselkompetenzen.</p>	Die Lehrkräfte ermutigen die Schülerinnen und Schüler, Verbindungen innerhalb ihres Fachgebiets und zu anderen Fächern herzustellen.
Beurteilung	<p>Die Lehrkräfte wenden verschiedene Beurteilungsmethoden an, darunter Selbst- und Fremdeinschätzung.</p> <p>Die Lehrkräfte geben den Schülerinnen und Schülern regelmäßig konstruktives Feedback zu ihrem Lernen.</p> <p>Die Lehrkräfte nehmen sich nach dem Unterricht Zeit, um die Lernziele zu festigen und den Leistungsstand zu bewerten.</p>	Die Lehrkräfte fördern und unterstützen die Bewertung als Lernen, um die Schülerinnen und Schüler zu ermutigen, Verantwortung für ihr eigenes Lernen zu übernehmen..

<i>Pädagogische Umgebung: Schaffung eines anregenden pädagogischen Klimas</i>		
Management im Klassenzimmer	Die Lehrkräfte schaffen ein inklusives, sicheres und anregendes Lernumfeld für alle Schülerinnen und Schüler.  Die Lehrkräfte gehen effektiv mit schwierigen Verhaltensweisen im Klassenzimmer um.	Die Lehrkräfte ermutigen und unterstützen die Schülerinnen und Schüler dabei, ihr eigenes Verhalten zu regulieren und zu kontrollieren.
Motivation	Die Lehrkräfte motivieren durch ihren eigenen Enthusiasmus für die von ihnen unterrichteten Fächer und motivieren die Schüler/innen zur engagierten Teilnahme am Lernen.	Die Lehrkräfte leben die Begeisterung für das Lernen vor und schaffen so eine Lernumgebung, in der die Schüler/innen sich selbst motivieren, ihr Lernen engagiert zu gestalten.
Kontext	Die Lehrkräfte zeigen Bewusstsein für kontextuelle Faktoren, die das Klima im Raum oder das Lernklima beeinträchtigen können.	Die Lehrkräfte berücksichtigen die negativen Einflüsse der kontextuellen Faktoren und versuchen, sie zu minimieren.
<b>II Weitergehende berufliche Aufgaben</b>		
<b>Standard</b>	<b>Wirksame Vorgehensweisen</b>	<b>Hochwirksame Vorgehensweisen</b>
Schulleben	Die Lehrkräfte nehmen an Schulveranstaltungen teil und tragen zu Schulprojekten bei.	Die Lehrkräfte initiieren und leiten Projekte oder Veranstaltungen, die das Schulleben deutlich verbessern.
Kommunikation	Die Lehrkräfte pflegen eine positive professionelle Beziehung zu allen Mitgliedern der Schulgemeinschaft.	Die Lehrkräfte zeigen die Fähigkeit, potenzielle Probleme vorzusehen und proaktiv darauf einzugehen.
Kontinuierliche berufliche Entwicklung	Die Lehrkräfte übernehmen persönliche Verantwortung für ihre berufliche Entwicklung und beteiligt sich konstruktiv an beruflichen Weiterbildungsmaßnahmen.	Die Lehrkräfte tragen zur beruflichen Entwicklung der Gemeinschaft auf Schul- und/oder Systemebene bei.
Selbstreflektion	Die Lehrkräfte reflektieren regelmäßig die eigene Unterrichtspraxis und nehmen Anpassungen vor, um die Lernergebnisse zu verbessern.	Die Lehrkräfte fördern eine Kultur der gemeinschaftlichen Reflexion über die Unterrichtspraxis auf Fach- oder Schulebene und machen Vorschläge zur Verbesserung der Lernergebnisse.

<b>III Berufliches Verhalten und Eigenschaften</b>		
<b>Standard</b>	<b>Wirksame Vorgehensweisen</b>	<b>Hochwirksame Vorgehensweisen</b>
Integrität	Die Lehrkräfte zeigen ein respektvolles, ehrliches und ethisches Verhalten bei allen beruflichen Kontakten.	Die Lehrkräfte sind ein Vorbild an Integrität und schaffen durch außergewöhnliche ethische Standards, Transparenz und Verantwortlichkeit Vertrauen und Respekt.
Mehrsprachigkeit	Die Lehrkräfte kommunizieren effektiv in einer zweiten europäischen Sprache.	Die Lehrkräfte beweisen fortgeschrittene Sprachkenntnisse in einer oder mehreren europäischen Sprachen.
Inklusion	Die Lehrkräfte unterstützen und respektieren die Grundsätze und Werte des Systems der Europäischen Schulen durch ihr Verhalten und ihren Umgang mit anderen, der von einem Engagement für Gleichheit und Integration geprägt ist.	Die Lehrkräfte tragen aktiv zu den Werten des Systems der Europäischen Schulen bei und fördern diese.

	<p>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</p>
---	--

**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 5<sup>th</sup> year of secondment  
à la fin de la 5<sup>e</sup> 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 genehmigten Dokument des Obersten Rates 'Beurteilung von Abgeordneten und Ortslehrkräften an den Europäischen Schulen ' 2023-01-D-32: Anhang 1: Unterrichtsstandards (2024-10-D-15).**

**Extract from the approved document by the Board of Governors "Evaluation of Seconded and Locally Recruited teachers in the European Schools system" 2023-01-D-32 – Annex 1: Teaching Standards (2024-10-D-15).**

**Extrait du document approuvé par le Conseil supérieur « Évaluation des enseignants détachés et chargés de cours dans les Écoles européennes » 2023-01-D-32 - Annexe 1: Normes pédagogiques (2024-10-D-15).**

### **Bereiche der Beurteilung / Areas of assessment / Domaines d'évaluation**

Eine Lehrkraft kann hinsichtlich der folgenden drei Bereiche beurteilt werden:

1. Lehren und Lernen
2. Wahrnehmung von beruflicher Verantwortung im weiteren Sinn
3. Professionelles Auftreten und berufliche Qualitäten

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

1. Teaching and learning
2. Wider professional responsibilities
3. Professional conduct and qualities

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

1. Enseignement et apprentissage
2. Responsabilités professionnelles élargies
- 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 genehmigten Dokument des Obersten Rates 'Beurteilung von Abgeordneten und Ortslehrkräften an den Europäischen Schulen ' 2023-01-D-32: Anhang 1: Unterrichtsstandards (2024-10-D-15).**

**Extract from the approved document by the Board of Governors "Evaluation of Seconded and Locally Recruited teachers in the European Schools system" 2023-01-D-32 – Annex 1: Teaching Standards (2024-10-D-15).**

**Extrait du document approuvé par le Conseil supérieur « Évaluation des enseignants détachés et chargés de cours dans les Écoles européennes » 2023-01-D-32 -**

**Annexe 1: Normes pédagogiques (2024-10-D-15).**

### **Bereiche der Beurteilung / Areas of assessment / Domaines d'évaluation**

Eine Lehrkraft kann hinsichtlich der folgenden drei Bereiche beurteilt werden:

1. Lehren und Lernen
2. Wahrnehmung von beruflicher Verantwortung im weiteren Sinn
3. Professionelles Auftreten und berufliche Qualitäten

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

1. Teaching and learning
2. Wider professional responsibilities
3. Professional conduct and qualities

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

1. Enseignement et apprentissage
2. Responsabilités professionnelles élargies
- 3 Conduite et qualités professionnelles