



Az.: 2024-12-D-24-de-6

Original: EN

Durchführungsbestimmungen für die Beurteilung von Direktoren/innen und beigeordneten Direktoren/innen der Europäischen Schulen.

Geltende Vorschriften für Personalmitglieder, die ihren Dienst am 1. September 2009 angetreten haben

Beschluss des Obersten Rates vom Schriftl. Verfahren Nr. 2025/12, vom 15. Mai 2025

Hebt die Durchführungsbestimmungen 2009-D-422-en-5 auf und ersetzt sie

Inkrafttreten: 1. September 2025

Inhaltsverzeichnis

Durchführungsbestimmungen für die Beurteilung von Direktoren/innen und beigeordneten Direktoren/innen der Europäischen Schulen.	1
I. Beurteilung von Direktorinnen/Direktoren und beigeordneten Direktorinnen/Direktoren	3
II. Übergangsmaßnahmen	5
III. Inkrafttreten.....	5

I. Beurteilung von Direktorinnen/Direktoren und beigeordneten Direktorinnen/Direktoren

Artikel 1

Ziel jeder Leistungsbeurteilung sollte die angestrebte objektive Sicht auf die Qualität der Arbeit einer Direktorin/eines Direktors bzw. beigeordneten Direktorin/Direktors sein, mit dem Zweck der Beratung und Unterstützung, der Anerkennung von Leistung und der Verbesserung bei Bedarf. Sie sollte ein Urteil darüber ermöglichen, ob ein/e Direktor/in bzw. beigeordnete Direktor/in die Anforderungen des Postens erfüllt.

Artikel 2

Die/der Direktor/in bzw. beigeordnete Direktor/in wird nach Leistung in den Aufgaben beurteilt, die in Kapitel 1 der Allgemeinen Schulordnung der Europäischen Schulen festgelegt sind.

Artikel 3

1. Für Direktor/innen wird die Beurteilung seitens der Generalsekretärin/des Generalsekretärs, einer Inspektorin/eines Inspektors derselben Staatsangehörigkeit und einer weiteren Inspektorin/eines Inspektors für eine andere Stufe einer anderen Staatsangehörigkeit durchgeführt.
2. Für beigeordnete Direktor/innen der Sekundarstufe wird die Beurteilung seitens einer Inspektorin/eines Inspektors (Sekundarbereich) derselben Staatsangehörigkeit und einer weiteren Inspektorin/eines Inspektors sowie der Direktorin/des Direktors durchgeführt.
3. Für beigeordnete Direktor/innen im Kindergarten und Primarbereich wird die Beurteilung seitens einer Inspektorin/eines Inspektors (Primarbereich) derselben Staatsangehörigkeit und einer weiteren Inspektorin/eines Inspektors des Primarbereichs sowie der Direktorin/des Direktors durchgeführt.

Artikel 4

Die Beurteilung wird auf Grundlage mehrerer Faktoren durchgeführt, einschließlich u. a. der Kenntnisse der Direktorin/des Direktors bzw. beigeordneter Direktorin/Direktors während des Berichterstattungszeitraums, einer Übersicht der relevanten Dokumente, Beobachtungen von offiziellen Gesprächen und Sitzungen sowie Interaktionen mit anderen Mitgliedern des ausführenden und leitenden Personals und Vertretenden des Lehrpersonalausschusses, des Verwaltungs- und Dienstpersonals, der Eltern und Schüler/innen.

Die Beurteilung umfasst Input von der Person, die beurteilt wird und eine Selbsteinschätzung der Direktorin/des Direktors bzw. beigeordneten Direktorin/Direktors.

Artikel 5

Bei der Bewertung sind folgende Kriterien zugrunde zu legen:

1. Führungsvermögen
2. Akademische und pädagogische Erfahrung
3. Verwaltung, Umsetzung und Planung
4. Kommunikation und zwischenmenschliche Beziehungen

Diese Kriterien sind in dem beigefügten Berichtsformular detailliert aufgeführt.

Artikel 6

1. Ein Beurteilungsbericht wird für jede/n Direktor/in bzw. beigeordnete Direktor/in nach einem anfänglichen Zeitraum von zwei Jahren ausgearbeitet, nach Verlängerung der Amtszeit über das fünfte Jahr hinaus oder ggf. bei Scheidung aus dem Amt.
2. Eine mögliche Verlängerung der Amtszeit einer Direktorin/eines Direktors ist abhängig von der allgemeinen Einschätzung, ob die Person jeweils zu Ende des zweiten Jahres, zu Ende des fünften Jahres gemäß Artikel 13 der Durchführungsbestimmungen zur Ernennung der Direktorinnen/Direktoren sowie der beigeordneten Direktorinnen/Direktoren der Europäischen Schulen die Anforderungen des Postens (vollständig) erfüllt¹.
3. Es liegt in der Verantwortung der Generalsekretärin/des Generalsekretärs der Europäischen Schulen, zu gewährleisten, dass die Beurteilungen rechtzeitig durchgeführt werden.
4. Sollte es die Generalsekretärin/der Generalsekretär für angemessen erachten, können jederzeit weitere Beurteilungsberichte ausgearbeitet werden.

Artikel 7

1. Vor der Beurteilung findet eine Sitzung des Beurteilungsteams mit der/dem Direktor/in bzw. beigeordneten Direktor/in statt, um sie über die zu beurteilenden Bereiche und die anzuwendenden Strategien zu informieren.
2. Für Direktor/innen wird der Beurteilungsbericht zunächst von der/dem nationalen Inspektor/in derselben Staatsangehörigkeit ausgearbeitet, die/der ihn der/dem anderen Inspektor/in einer anderen Staatsangehörigkeit einer anderen Stufe vorlegt, und dann der/dem Generalsekretär/in.

¹ Az.: 2024-12-D-23-de-1

3. Bei beigeordneten Direktor/innen (Sekundarbereich) erfolgt die Beurteilung zunächst durch den/die Inspektor/in (Sekundarbereich) derselben Nationalität wie der/die beigeordnete Direktor/in, der ihn dann der/dem anderen Inspektor/in des Sekundarbereichs vorlegt, und dann der/dem Generalsekretär/in.

Bei beigeordneten Direktor/innen im Kindergarten und Primarbereich erfolgt die Beurteilung zunächst durch eine Inspektorin/einen Inspektor (Primarbereich) derselben Staatsangehörigkeit, der sie dann einer/einem weiteren Inspektorin/en des Primarbereichs sowie der Direktorin/dem Direktor vorlegt.

4. Dieser Bericht wird der/dem zu beurteilenden Direktor/in vorgelegt, die/der dann zehn Arbeitstage hat, um schriftliche Anmerkungen zu dem Bericht auszuarbeiten.

Im Fall einer Uneinigkeit kann gemäß Artikel 78-80 der Satzung für Mitglieder des abgeordneten Personals Einspruch eingelegt werden.

Der Bericht wird der persönlichen Akte des Mitglieds des Personals hinzugefügt. Die/der Direktor/in bzw. beigeordnete/r Direktor/in kann eine Kopie des Berichts für ihre/seine persönlichen Unterlagen behalten.

Der Bericht wird der/dem Generalsekretär/in der Europäischen Schulen und den nationalen Behörden zugesandt.

Artikel 8

1. Im Fall einer Beurteilung in Bezug auf einen Versetzungsantrag zu Ende des fünften oder sechsten Jahres wird der Beurteilungsbericht dem gemischten Inspektionsausschuss zugesandt, der über die Versetzung entscheiden wird.
2. Wenn zwei der drei Mitglieder des Beurteilungsausschusses zum Ergebnis kommen, dass die Leistung in den beurteilten Bereichen die Anforderungen des Postens nicht oder nicht mehr erfüllt, fordert die/der Generalsekretär/in oder die/der Direktor/in die abordnende Behörde auf, die Abordnung zu Ende des laufenden Schuljahrs zu beenden.

II. Übergangsmaßnahmen

Direktor/innen und beigeordnete Direktor/innen, die das Amt vor Inkrafttreten dieser Bestimmungen innehaben, unterliegen ihnen, sofern die Bestimmungen vorteilhafter sind, als die Bestimmungen, die für sie zum Zeitpunkt ihrer Ernennung galten.

III. Inkrafttreten

Diese Bestimmungen ersetzen die Bestimmungen 2009-D-422-de-5 und heben sie auf.

Sie treten am 1. September 2025 in Kraft.

**ANHANG ZU DEN DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN FÜR DIE ERNENNUNG UND
BEURTEILUNG VON DIREKTOR/INNEN UND BEIGEORDNETEN DIREKTOR/INNEN AN
DEN EUROPÄISCHEN SCHULEN**

BEURTEILUNGSFORMULAR

**Zur Verwendung bei der Beurteilung der Leistung von Direktor/innen und beigeordneten
Direktor/innen:**

I. Persönliche Daten

Nachname:

(einschließlich ggf. Mädchenname)

Vorname(n):

Geburtsdatum:

Datum der Amtsernennung:

Datum der letzten Beurteilung:

Beurteilungszeitraum: Von bis.....

II. Leistungsbeurteilung

Das Beurteilungsteam sollte Anmerkungen dazu abgeben, wie wirksam die Person, die beurteilt wird, ihre Aufgaben ausgeführt hat und inwieweit die Ziele erreicht wurden.

III. Kriterien zur Benotung der Aspekte der Leistungsbeurteilung

- ☐ **A = Sehr gut = Die Leistung lag durchgängig über den Erwartungen.**
- ☐ **B = Gut = Die Leistung hat die Erwartungen stets erfüllt.**
- ☐ **C = Annehmbar = Die Leistung erfüllt die Erwartungen, jedoch nicht stets.**
- ☐ **D = Unannehmbar = Die Leistung erfüllt die Erwartungen oft nicht.**

Ggf. können Rechtfertigungen für die negative Abweichung zwischen dieser und der vorherigen Beurteilung gegeben werden.

IV. Aspekte der Leistungsbeurteilung (berufliche und persönliche Fähigkeiten)

1. Führungs- vermögen	A	B	C	D	N. ztr.	Anmerkung
Ist in Einklang mit der Mission der ES und ihren Werten und fördert den Europäischen Gedanken	☐	☐	☐	☐	☐	
Zeigt Verantwortung, Gründlichkeit, Verlässlichkeit, Vorstellungsvermögen, Innovation und Problemlösungsfähigkeit	☐	☐	☐	☐	☐	
Leitet das Personal wirksam und delegiert angemessen	☐	☐	☐	☐	☐	
Geht wirksam mit Stress um	☐	☐	☐	☐	☐	

2. Akademische und pädagogische Erfahrung	A	B	C	D	N. ztr.	Anmerkung
Gewährleistet hohe Unterrichts- und Lernstandards	☐	☐	☐	☐	☐	
Fördert eine Kultur der Qualitätssicherung	☐	☐	☐	☐	☐	

Fördert die berufliche Entwicklung in Form von Fort- und Weiterbildung	☐	☐	☐	☐	☐	
Unterstützt interschulische Aktivitäten	☐	☐	☐	☐	☐	

3. Verwaltung, Umsetzung und Planung	A	B	C	D	N. ztr.	Anmerkung
Hat gute Kenntnis der Regeln, Vorschriften und gewährleistet deren Einhaltung	☐	☐	☐	☐	☐	
Plant und koordiniert Entwicklungen wirksam	☐	☐	☐	☐	☐	
Legt klare, eindeutige und transparente Verfahren fest (im pädagogischen, verwaltungsbezogenen und wirtschaftlichen Bereich)	☐	☐	☐	☐	☐	

4. Kommunikation und zwischenmenschliche Beziehungen	A	B	C	D	N. ztr.	Anmerkung
Arbeitet auf konstruktive Art und Weise mit anderen zusammen und fördert die wirksame Zusammenarbeit zwischen den Mitgliedern des Personals und zwischen Lehrkräften und Schüler/innen unterschiedlicher Sprachabteilungen	☐	☐	☐	☐	☐	
Arbeitet wirksam mit Personal, Schüler/innen, Eltern, Agenturen der Schule, dem BGSES und externen Interessenträgern und kommuniziert wirkungsvoll mit ihnen	☐	☐	☐	☐	☐	
Leitet Sitzungen auf wirksame Weise	☐	☐	☐	☐	☐	
Kommuniziert wirkungsvoll in den Arbeitssprachen und in der Landessprache	☐	☐	☐	☐	☐	

5. Relevante Dokumente, die dem Beurteilungsbericht anhängen	Anmerkung

Gesamturteil	Erfüllt die Anforderungen des Postens (vollumfänglich)	Erfüllt die Anforderungen des Postens nicht/nicht mehr.	Anmerkung
	☐	☐	

V. Arbeit im nächsten Jahr

Es sollten Änderungen an der Jobbeschreibung vermerkt werden.

VI. Fortbildungsbedarf

VII. Unterschrift und zusätzliche Anmerkungen der Inspektorin/des Inspektors derselben Staatsangehörigkeit der beurteilten Person²

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

VIII. Unterschrift und zusätzliche Anmerkungen der Inspektorin/des Inspektors einer anderen Staatsangehörigkeit als die der beurteilten Person³

Nachname, Vorname:.....

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

² Wenn die Person ein/e beigeordnete/r Direktor/in ist, sollte die/der Inspektor/in derselben Stufe angehören.

³ Wenn die Person ein/e beigeordnete/r Direktor/in ist, sollte die/der Inspektor/in einer anderen Stufe angehören, als die der Inspektorin/des Inspektors derselben Staatsangehörigkeit als die/der Direktor/in. Wenn die Person ein/e beigeordnete/r Direktor/in ist, sollte die/der Inspektor/in derselben Stufe angehören.

IX. Unterschrift und zusätzlich Bemerkungen der Generalsekretärin/des Generalsekretärs⁴ bzw. der Direktorin/des Direktors⁵

Nachname, Vorname:.....

(Ort, Datum)	(Unterschrift)
--------------	----------------

X. Endgültige Entscheidung

Die Amtszeit der Direktorin/des Direktors bzw. beigeordneten Direktorin/Direktors wird verlängert:

☐ ja/ ☐ nein

Nachname, Vorname:.....

(Ort, Datum)	(Unterschrift)
--------------	----------------

XI. Unterschrift und Anmerkungen der beurteilten Person⁶

Nachname, Vorname:.....

(Ort, Datum)	(Unterschrift)
--------------	----------------

⁴ Wenn die beurteilte Person eine/e Direktor/in ist

⁵ Wenn die beurteilte Person eine/e beigeordnete/r Direktor/in ist

⁶ Die Unterschrift der beurteilten Person bedeutet nicht, dass sie die Beurteilung annimmt, sondern ausschließlich die Kenntnisaufnahme.