

Konferenz der Präsidentinnen und Präsidenten der Basellandschaftlichen Schulräte

Checkliste des Schulrats zum MAG mit einem Mitglied der Schulleitung

1. Zielsetzung des MAG

- Standortbestimmung
- Überprüfung der Erreichung der letztjährigen Ziele
- Vereinbarung von neuen Zielen und den dazugehörigen Überprüfungskriterien/ Zeitfeldern
- Förderung und Entwicklung des Mitgliedes der Schulleitung
- Förderung und Entwicklung der gemeinsamen Arbeit

2. Hinweise zur praktischen Durchführung

2.1 Vor dem Gespräch

Gesprächsvorbereitung

- MAG-Bogen bereitstellen
- Bericht des AVS über den individuellen Schulbesuch oder das Gespräch mit der gesamten Schulleitung bereitstellen
- Zielsetzungen und Massnahmen des letzten Gesprächs beiziehen
- Stichworte zu den einzelnen Punkten notieren (Stärken, Schwächen, Veränderungen etc.)
- Beobachtungen, Feststellungen bewerten (Soll - Ist Vergleich)
- Evtl. eigene Vorschläge bezüglich neuer Zielvereinbarungen und Förderungsmassnahmen notieren

Persönliche Einstellung

- Positive Grundhaltung, Offenheit und Vertrauen dem Mitglied der Schulleitung gegenüber
- Aufbauende Kritik ist nicht negativ
- Versuchen, sich in den Menschen hineinzudenken
- Mit welchen Äusserungen / Argumenten / Einwänden ist zu rechnen?

Organisation

- Das MAG ist ein Gespräch zwischen zwei Personen (Schulratspräsidium – Schulleitungsmitglied)
- Mindestens 2 Wochen vorher einladen und Zeitrahmen mitteilen (inkl. Reservezeit ca. 1.5 – 2 Std.)
- Unausgefüllten MAG-Bogen dem Mitglied der Schulleitung mit der Einladung abgeben
- Spezielle Themen, die von einer Seite gewünscht werden, der anderen Seite vorgängig mitteilen
- Optimale Voraussetzungen schaffen (Raum, Sitzordnung, Wasser)
- Störfaktoren ausschalten
- Einstieg sorgfältig planen
- Fragestellungen überlegen
- Formulierungen bei schwierigen Punkten überlegen

- Aussagen positiv formulieren
- Ich-Botschaften machen
- Anerkennung und Dank aussprechen

2.2 Nach dem Gespräch / MAG-Bogen

- Die Schulratspräsidentin / der Schulratspräsident füllt den MAG-Bogen aus und macht eine Kopie oder zwei Ausdrücke.
- Das Mitglied der Schulleitung bestätigt mit seiner Unterschrift (auf beiden Exemplaren), dass sie / er den Inhalt des Bogens mit dem Schulratspräsidium besprochen hat.
Bei Unstimmigkeiten muss mindestens mit der Unterschrift bestätigt werden, dass das Gespräch stattgefunden hat.
- Beide Exemplare werden von der Schulratspräsidentin / dem Schulratspräsidenten ebenfalls unterzeichnet.
- Die Präsidentin / der Präsident und das Mitglied der Schulleitung erhalten je ein original unterschriebenes Exemplar.
- Die MAG-Bogen werden vertraulich behandelt und entsprechend aufbewahrt. Sie werden den Schulratsmitgliedern nicht als Kopie abgegeben.

3. Leistungsbeurteilung gemäss Berufsauftrag / Bildungsgesetz

- Zusammenarbeit innerhalb der Schulleitung
- Führung
- Stellung innerhalb des Kollegiums, Zusammenarbeit mit den Lehrpersonen
- Administration und Kommunikation innerhalb der Schule
- Umsetzung Schulprogramm
- Schulentwicklung
- Kommunikation und Auftreten in der Öffentlichkeit
- Umgang mit Schülerinnen und Schülern
- Umgang mit Eltern
- Kontakt zu anderen Schulen
- Zusammenarbeit mit dem Schulrat
- Zusammenarbeit mit anderen Stellen (Gemeinde, Kanton, AVS etc.)
- Rechnungsführung, Kostenbewusstsein
- Pläne für das nächste Schuljahr, längerfristige Planung

4. Mögliche Gesprächsthemen bezüglich Befindlichkeit und Bedürfnisse

- Arbeitsbedingungen
- Veränderungswünsche, z.B. Urlaub, Ruhestand
- Kompetenzerweiterung
- Weiterbildung
- Unterstützung / Förderung
- Anliegen und Wünsche
- Anliegen und Wünsche zuhanden des Gesamtschulrates
- mögliche Unterstützung durch das Schulratspräsidium
- Sorgen