

ENTSCHEID vom 17. Dezember 2020

Richtlinie betreffend Mitarbeitendengespräch des unterrichtenden Personals (MAG uP)

Diese Richtlinie ergeht gestützt auf § 9 Absatz 1^{bis} der Verordnung vom 19. Dezember 2000¹ zum Personalgesetz.

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

¹ Diese Richtlinie gilt für alle kommunalen und kantonalen Schulen der Primarstufe, Sekundarstufe I und II sowie der Musikschulen.

² Als unterrichtendes Personal im Sinne dieser Richtlinie gelten die Lehrerinnen und Lehrer sowie folgende weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im pädagogischen Bereich:

- a. Logopädinnen und Logopäden;
- b. Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen im Unterricht (mit Ausnahme TSM);
- c. Assistentinnen und Assistenten im Unterricht der Volksschulen (mit Ausnahme TSM).

§ 2 Mehrere Verträge

¹ Verfügt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter über mehrere Verträge an derselben Schule, legt die Schulleitung fest, ob das umfassende Mitarbeitendengespräch (nachfolgend: MAG) bzw. die Mitarbeitendenbeurteilung für alle Verträge zusammen oder getrennt erfolgt.

² Im Fall von § 8 Absatz 3 obliegt der Entscheid gemäss Absatz 1 der Schulratspräsidentin oder dem Schulratspräsidenten.

² Ist eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter an mehreren Schulen angestellt, ist an jeder Schule ein eigenes MAG bzw. eine Mitarbeitendenbeurteilung vorzunehmen.

§ 3 Bestandteile des Mitarbeitendengesprächs (MAG)

¹ Das MAG besteht aus der Mitarbeitendenbeurteilung mit einer Bewertung der Leistung und des Verhaltens in der Beurteilungsperiode. Die Mitarbeitendenbeurteilung bildet die Grundlage für die individuelle Lohnentwicklung.

² Zusätzlich besteht das MAG aus Bemerkungen zur Arbeitserfüllung, einem Entwicklungsteil und einem Teil, in dem weitere Anliegen der Mitarbeitenden und der Vorgesetzten thematisiert werden können.

³ Die Schulen können darüber hinaus weitere Themen vorsehen und das bestehende Formular für die Folgeseite ergänzen. Die Schulleitungskonferenzen können bei Bedarf eine verbindliche Vereinheitlichung der Folgeseite für ihre Schulstufe vorsehen.

¹ SGS 150.11

§ 4 Zeitpunkt und Häufigkeit

- ¹ Das MAG findet grundsätzlich jährlich statt, mindestens aber alle drei Jahre.
- ² Der Rhythmus für die Durchführung des MAG wird durch jede Schule im Schulprogramm festgelegt.
- ³ Abweichend vom Rhythmus gemäss dem Schulprogramm muss ein MAG geführt werden bei einer voraussichtlichen B-Beurteilung sowie wenn in der vorangegangenen Beurteilungsperiode eine B-Beurteilung erfolgt ist.
- ⁴ Auf jeden Fall jährlich erfolgen muss die Mitarbeitendenbeurteilung, welche gegebenenfalls auch ohne MAG erfolgen kann. § 9 Absatz 2 bleibt vorbehalten.
- ⁵ Das MAG bzw. die Mitarbeitendenbeurteilung können zu einem beliebigen Zeitpunkt innerhalb der Beurteilungsperiode erfolgen, spätestens aber bis zum 30. September.
- ⁶ Bei neu abgeschlossenen unbefristeten sowie auf mehr als 12 Monate befristeten Arbeitsverhältnissen muss spätestens 30 Tage vor Ablauf der Probezeit ein MAG stattfinden. Dieses tritt in der betreffenden Beurteilungsperiode an die Stelle des ordentlichen MAG.
- ⁷ Werden befristete Arbeitsverhältnisse bis 12 Monate über einen Zeitraum von insgesamt mehr als 12 Monaten verlängert, hat ein MAG oder eine Mitarbeitendenbeurteilung nach dem an der Schule geltenden Rhythmus gemäss Absatz 2 zu erfolgen.

§ 5 Beurteilungsperiode

- ¹ Die Beurteilungsperiode umfasst den Zeitraum vom 1. Oktober bis zum 30. September.
- ² Beurteilungen, die im Zeitraum Oktober bis und mit Dezember erfolgen, sind erst für die Lohnentwicklung des übernächsten Jahres massgebend.

§ 6 Formulare, Handreichungen

- ¹ Das Deckblatt und die Folgeseite des MAG-Formulars uP sowie das A+-Vergabeformular bilden integrierende Bestandteile dieser Richtlinie (vgl. Anhang I).
- ² Die in Absatz 1 genannten Formulare können durch die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion angepasst werden. Den Schulleitungskonferenzen steht ein Antrags- und ein Mitwirkungsrecht zu.
- ³ Die Schulleitungskonferenzen erlassen in Zusammenarbeit mit der zuständigen Dienststelle für ihre Schulstufe Handreichungen für die Vergabe einer A+-Beurteilung.

§ 7 Weitere Gespräche

- ¹ Neben dem MAG können im Rahmen der Führungsaufgabe weitere anlassbezogene oder spontane Gespräche zwischen Schulleitung und/oder Schulrat und Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter geführt werden.
- ² Die Gespräche sind zu protokollieren.
- ³ Die in dieser Richtlinie vorgesehenen Bestimmungen gelten nicht für diese weiteren Gespräche.

II. Das MAG

§ 8 Gesprächspartner/-innen

¹ Das MAG wird zwischen einem Schulleitungsmitglied und der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter durchgeführt.

² Die Mitarbeitendenbeurteilung ausserhalb des MAG erfolgt einseitig durch ein Schulleitungsmitglied.

³ Bei Lehrpersonen, die gleichzeitig in der Schulleitung derselben Schule der Primarstufe, Musikschule oder Sekundarstufe I tätig sind, führt die Schulratspräsidentin oder der Schulratspräsident bzw. eine Delegation des Schulrats das MAG bzw. nimmt die Mitarbeitendenbeurteilung vor.

⁴ Auf der Sekundarstufe II gilt Absatz 3 nur für die Rektorinnen und Rektoren.

§ 9 Abwesenheiten Gesprächspartner

¹ Kann das MAG wegen Abwesenheit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters nicht durchgeführt werden, ist es zunächst neu anzusetzen. Kann es nicht bis zum 30. September nachgeholt werden, beschränkt sich die Schulleitung auf die Vornahme der Mitarbeitendenbeurteilung.

² Ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter während der Beurteilungsperiode mehr als 9 Monate abwesend, wird weder ein MAG noch eine Mitarbeitendenbeurteilung durchgeführt. Im Übrigen gilt die Richtlinie des Personalamts zur Lohnentwicklung.

³ Bei Abwesenheit der Schulleitung bestimmt das betroffene Schulleitungsmitglied oder bei dessen Verhinderung der Schulrat eine Vertretung, welche das MAG oder die Mitarbeitendenbeurteilung vornimmt. Das MAG und die Mitarbeitendenbeurteilung können vom betreffenden Schulleitungsmitglied nach seiner Rückkehr an den Arbeitsplatz nicht mehr angepasst werden.

§ 10 Ort und Termin

¹ Die Schulleitung lädt rechtzeitig, mindestens zwei Wochen im Voraus, zum MAG ein und legt Ort und Termin des Gesprächs fest.

² Für die Durchführung des MAG darf kein Unterricht ausfallen.

§ 11 Gesprächsinhalt

¹ Die Schulleitung bringt im MAG gegenüber der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter die Leistung im Unterricht, das Verhalten sowie die Arbeit für die Schule als Ganzes zur Sprache.

² Zwingend zu thematisieren sind zudem die Erwartungen an die Arbeitserfüllung und die Entwicklungsmöglichkeiten mit den entsprechenden Massnahmen (z.B. Weiterbildung). Zudem müssen beide Parteien die Möglichkeit haben Anliegen aller Art anzubringen.

§ 12 Mitarbeitendenbeurteilung im Besonderen

¹ Die Mitarbeitendenbeurteilung erfolgt entweder im Rahmen eines MAG oder aufgrund einer einseitigen Beurteilung durch die Schulleitung in den Jahren, in denen gemäss Rhythmus der Schule kein MAG stattfindet.

² Sie beinhaltet eine Bewertung mit dem Prädikat A+, A oder B.

³ Eine gute bis sehr gute Leistung (=A) bedeutet, dass die Anforderungen an den Berufsauftrag erfüllt sind und die LCH Standesregeln eingehalten wurden.

⁴ Eine Bewertung mit dem Prädikat B setzt auf jeden Fall die Durchführung eines MAG voraus.

⁵ Eine Bewertung mit den Prädikaten B und A+ muss von der Schulleitung in den entsprechenden Formularen schriftlich begründet werden.

⁶ Die Schulleitung unterbreitet geplante Bewertungen mit den Prädikaten B und A+ im Voraus dem Schulrat zur Kenntnisnahme.

§ 13 Formelles

¹ Das MAG-Formular ist durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter zu unterzeichnen. Damit bestätigt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter, dass ein Gespräch mit dem protokollierten Inhalt geführt worden ist.

² Das A+-Vergabeformular ist durch die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter zu unterzeichnen. Damit bestätigt sie oder er, von der A+-Bewertung Kenntnis genommen zu haben.

³ Das Ergebnis der A-Bewertung im Rahmen einer Mitarbeitendenbeurteilung ausserhalb eines MAG wird der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter schriftlich und soweit als möglich auch mündlich mitgeteilt. Die Schulleitung bestimmt die Einzelheiten.

§ 14 Individuelle Lohnentwicklung

¹ Die Mitarbeitendenbeurteilung bestimmt die individuelle Lohnentwicklung gemäss § 15 des Dekrets vom 8. Juni 2000² zum Personalgesetz.

² Die individuelle Lohnentwicklung wird der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter auf deren oder dessen Verlangen mit einer Verfügung durch die Anstellungsbehörde eröffnet.

§ 15 Aktenablage

¹ Alle Unterlagen des umfassenden MAG und der Mitarbeitendenbeurteilung (MAG-Formular, Ergebnis der jährlichen Mitarbeitendenbeurteilung, A+-Vergabeformular) werden im Personaldossier der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters abgelegt.

² Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter erhält jeweils eine Kopie des MAG-Formulars, des A+-Vergabeformulars sowie der schriftlichen Mitteilung des Ergebnisses der Mitarbeitendenbeurteilung.

§ 16 Beurteilungsinstrumente

¹ Die Schulen können im Schulprogramm den Einsatz von Beurteilungsinstrumenten (z.B. Unterrichtsbesuch, Schülerinnen- und Schülerfeedbacks) vorsehen.

III. Konflikte

§ 17 Zweitgespräch

¹ Ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit der Beurteilung im MAG nicht einverstanden, kann sie oder er innerhalb von 10 Arbeitstagen ein Zweitgespräch mit dem Schulrat verlangen.

² Das Zweitgespräch dient der formalen Prüfung des MAG. Es erfolgt keine inhaltliche Prüfung der Beurteilung.

³ Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann sich durch eine Vertrauensperson an das Zweitgespräch begleiten lassen.

⁴ Der Schulrat bestimmt, wer seitens des Schulrats am Gespräch teilnimmt und dieses führt.

² SGS 150.1

⁵ Das erstbeurteilende Schulleitungsmitglied nimmt am Zweitgespräch ebenfalls teil.

⁶ Im Weiteren gilt die Richtlinie des Personalamts vom 1. Juli 2019 betreffend Zweck und Durchführung von Zweitgesprächen zu Mitarbeitendengesprächen.

§ 18 Weitere Konfliktlösungsmöglichkeiten

¹ Sowohl gegen das MAG wie auch gegen die Mitarbeitendenbeurteilung besteht keine Beschwerdemöglichkeit.

² Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kann aber eine Verfügung über die individuelle Lohnentwicklung bei der Anstellungsbehörde verlangen.

IV. Meldung, Verantwortlichkeiten

§ 19 Verantwortung Durchführung umfassendes MAG

¹ Die Schulleitungen sorgen mit geeigneten Kontrollmechanismen dafür, dass die MAG entsprechend der an der Schule geltenden Rhythmisierung durchgeführt werden.

§ 20 Meldefrist Ergebnisse Mitarbeitendenbeurteilung

¹ Die Schulleitungen melden die Ergebnisse der Mitarbeitendenbeurteilung bis spätestens am 30. September.

§ 21 Meldung an Stufenämter

¹ Die Schulleitungen melden nach Abschluss der Beurteilungsperiode dem Amt für Volksschulen bzw. der Dienststelle Berufsschulen, Mittelschulen und Hochschulen die Gesamtanzahl der an ihrer Schule erfolgten B- und A+-Bewertungen in anonymisierter Form.

² Das Amt für Volksschulen und die Dienststelle Berufsschulen, Mittelschulen und Hochschulen werten die Ergebnisse zu Qualitäts- und statistischen Zwecken aus.

§ 22 Leitfaden

¹ Die Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion erlässt einen Leitfaden. Dieser fasst die Regelungen zusammen und gibt zusätzliche Hinweise für die praktische Umsetzung.

V. Übergangsbestimmung

¹ Bis zum Erlass von Handreichungen gemäss § 6 Absatz 3 durch die Schulleitungskonferenzen gelten die bei der Entwicklung des neuen MAG von den Vertretungen der Schulleitungskonferenzen, des Lehrerinnen- und Lehrervereins Baselland und der Amtlichen Kantonalkonferenz entworfenen Handreichungen.

VI. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 1. Januar 2021 in Kraft.

Anhang I (gemäss § 6):

- Formular Mitarbeitendengespräch (Deckblatt und Folgeseite)
- A+-Vergabeformular

Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion



Regierungsrätin Monica Gschwind

Verteiler:

- Schulräte aller Stufen
- Schulleitungen aller Stufen
- Sozialpartner via Arbeitsgemeinschaft Baselbieter Personalverbände (ABP)
- Amt für Volksschulen
- Dienststelle Berufsbildung, Mittelschulen und Hochschulen
- Stab Personal
- Stab Recht
- Personalamt (z.K.)