**Anhang 14 zum Erlass der Regierung 4010/EX/VII/B/II vom 24. Oktober 2013**

**Beurteilungs-/Bewertungsbericht** (1) (2)

**Mediothekar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Schule** |       |
| **Beurteilung/Bewertung betreffend Herrn/Frau**  | Name(3):      Vorname:       |
| **Für die Zeitspanne** |       |
| **Grundausbildung** |       |
| **Zusätzliche Ausbildung** |       |
| **Amt** |       |
| **Wöchentliche Leistung in dieser Schule** |  Stunden |
| **Anlagen** |  |

(1) Beurteilungsberichte gelten für zeitweilige Personalmitglieder.

 Bewertungsberichte gelten für definitiv ernannte Personalmitglieder.

(2) Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

(3) Bei verheirateten Frauen, bitte den Mädchennamen angeben.

(4) Fünf Beurteilungs-/Bewertungsnoten können zuerkannt werden: ungenügend, mangelhaft, ausreichend, gut, sehr gut.

(5) Unzutreffendes streichen.

(6) Nur ausfüllen, wenn Einspruch erhoben wurde.

(7) Der Einspruch muss innerhalb von 10 Tagen nach Aushändigung des vorliegenden Berichtes vor der Einspruchskammer erhoben werden.

1. **Beurteilung/Bewertung der Aufträge des Personalmitglieds**

Bitte beurteilen/bewerten Sie:

|  |  |
| --- | --- |
| **trifft überhaupt nicht zu****trifft eher nicht zu****trifft eher zu****trifft vollständig zu** | **--****-****+****++** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **--** | **-** | **+** | **++** |
| 1. **Bestandsaufbau** Auswahl der anzuschaffenden Medien in enger Zusammenarbeit mit den Dozenten und Studenten der Hochschule, dem zuständigen Beauftragten der Regierung sowie den Kindergärtnerinnen und Primarschullehrern der Deutschsprachigen Gemeinschaft
 |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
| 1. **Bestandspflege** Hauptverantwortliche bibliothekarische Betreuung bei der Katalogisierung des Bestandes
 |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
| 1. **Planung von Maβnahmen zur baulichen, räumlichen und technischen Ausstattung von pädagogischen Mediotheken in der Deutschsprachigen Gemeinschaft**
 |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
| 1. **Organisation und Verwaltung der pädagogischen Mediotheken in der Deutschsprachigen Gemeinschaft**
 |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
| 1. **Zusammenarbeit mit den öffentlichen Bibliotheken und pädagogischen Mediotheken der Sekundarschulen in der Deutschsprachigen Gemeinschaft**
 |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
| 1. **Beratung der Nutzer der pädagogischen Mediotheken**
 |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Bibliothekarische Aus- und Weiterbildung von Hilfskräften in den Schulmediotheken**
 |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
| * 1. **Fachkompetenzen**Fachwissen, Sprachkompetenz, Sozialkompetenz

  |  |  |  |  |
| * 1. **Zusätzliche Aufgaben, die durch den Schulträger definiert sind**
 |  |  |  |  |

1. **Beurteilung/Bewertung der Zielvereinbarung aus der vorherigen Beurteilungs-/Bewertungsperiode**

1. **Zuerkannte Beurteilungs-/Bewertungsnote** (4) (8)

1. **Begründung**

Datum:  Name und Unterschrift des

 Schulleiters (2)

1. **Zielvereinbarung neue Beurteilungs-/Bewertungsperiode**

Dieser Bericht wurde in dreifacher Ausfertigung dem Personalmitglied am ausgehändigt.

Unterschrift des Personalmitglieds Name und Unterschrift des Schulleiters

Ich habe die Beurteilungs-/Bewertungsnote zur Kenntnis genommen.

Ich bin damit einverstanden. (5)

Ich bin damit nicht einverstanden.(5)

Ich möchte Folgendes dazu bemerken:

Unterschrift des Personalmitglieds Datum:

Der Schulleiter hat am  eine Ausfertigung des Berichtes zurückerhalten.

Der Schulleiter erhält den Bericht und die Beurteilung/Bewertung aufrecht: □ ja □ nein

Falls der Schulleiter aufgrund der Bemerkungen des Personalmitglieds seine Beurteilung/Bewertung ändern möchte, erstellt er einen neuen Bericht, der den ersten ersetzt.

Unterschrift des Personalmitglieds Name und Unterschrift des Schulleiters

Datum, an dem der Einspruch erfolgt ist (6) (7):

Unterschrift des Personalmitglieds Name und Unterschrift des Schulleiters

Diese(r) Beurteilungsbericht, Bewertungsbericht, Einspruch (5) wurde(n) dem Schulträger und, bei Einspruch, der Einspruchskammer am  zugeschickt.

 Name und Unterschrift des Schulleiters

Gutachten der Einspruchskammer (6):

Datum:  Unterschrift des Vorsitzenden

Beschluss des Schulträgers (6):

Datum:  Unterschrift des Schulträgers