



## **Leistungsfeststellung für pragmatisierte Lehrpersonen und Schulleitungen**

- Variante 1:  Bericht d. Schulleitung aus besonderem Anlass („Übernorm“ – siehe Leitfaden A)  
Variante 2:  Bericht d. Schulleitung aus besonderem Anlass („Unternorm“ – siehe Leitfaden B)  
Variante 3:  Neuerlicher Bericht d. Schulleitung (2. Beurteilungszeitraum bei „Unternorm“ – siehe Leitfaden B)  
Variante 4:  Antrag d. Lehrperson auf Leistungsfeststellung (siehe Leitfaden C)  
Variante 5:  Bericht d. Schulleitung (von „Übernorm“ auf „Norm“ – siehe Leitfaden D)  
Variante 6:  Leistungsfeststellung d. Pädagogischen Dienstes für Schulleitung

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Beurteilungszeitraum (Schuljahr): |  |
|-----------------------------------|--|

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Personalnummer (PM-SAP):     |  |
| Stammschule:                 |  |
| Familienname, Vorname:       |  |
| Telefonnummer, Mail-Adresse: |  |
| Dienstantritt:               |  |
| Pragmatisiert seit:          |  |

|   |  |
|---|--|
| Lehramt für:  |  |
| Geprüft für die Unterrichtsgegenstände:                           |  |
| Im Beurteilungszeitraum wurden folgende Gegenstände unterrichtet: |  |

***Nur bei Variante 4: Antrag d. Lehrperson auf Leistungsfeststellung zu unterschreiben!***

Datum/Unterschrift d. Lehrperson:

Unterrichtsbesuche d. Schulleitung (nicht auszufüllen bei Variante 6)

| Datum | Uhrzeit von – bis | Klasse, Gruppe | Schülerzahl | Unterrichtsgegenstand |
|-------|-------------------|----------------|-------------|-----------------------|
|       |                   |                |             |                       |
|       |                   |                |             |                       |
|       |                   |                |             |                       |
|       |                   |                |             |                       |
|       |                   |                |             |                       |
|       |                   |                |             |                       |
|       |                   |                |             |                       |

**Rechtsgrundlagen:**

§§ 61 bis 68 des Landeslehrer-Dienstrechtsgesetzes – LDG 1984, BGBl Nr. 302;  
 §§ 9 und 11 des Salzburger Landeslehrpersonen-Diensthoheitsgesetzes 2019, LGBl Nr. 92/2018;  
 §§ 2, 17, 19, 47, 48, 51, 54, 54a, 56 und 62 des Schulunterrichtsgesetzes, BGBl Nr 472/1986;  
 § 2 des Schulorganisationsgesetzes, BGBl Nr 242/1962; in den jeweils geltenden Fassungen.

**Beurteilung**

Die Lehrperson hat im Beurteilungszeitraum den zu erwartenden Arbeitserfolg

- durch besondere Leistungen **erheblich überschritten** („Übernorm“).
- aufgewiesen** („Norm“).
- trotz nachweislicher Ermahnung **nicht aufgewiesen** („Unternorm“).

**Begründung**

Es ist vor allem konkret und hinreichend zu begründen, inwieweit der Arbeitserfolg den nachstehend angeführten Beurteilungsmerkmalen entspricht:

1. Vermittlung des im Lehrplan vorgeschriebenen Lehrstoffes gemäß dem Stand der Wissenschaft sowie unter Beachtung der dem Unterrichtsgegenstand entsprechenden didaktischen und methodischen Grundsätze,
2. erzieherisches Wirken,
3. die für die Unterrichts- und Erziehungstätigkeit erforderliche Zusammenarbeit mit den anderen Lehrern sowie mit den Erziehungsberechtigten,
4. Erfüllung übertragener Funktionen (wie Klassenvorstand, Kustos) im Sinne des Schulunterrichtsgesetzes sowie der übertragenen administrativen Aufgaben

## **Leistungsfeststellungsbericht**

Datum/Unterschrift d. Schulleitung:

Stellungnahme der Person, über welche der Leistungsfeststellungsbericht erstattet wird:

- Der Leistungsfeststellungsbericht wird zur Kenntnis genommen.
- Zum Leistungsfeststellungsbericht wird wie folgt Stellung genommen:

Datum/Unterschrift d. Lehrperson:

Datum/Unterschrift d. Schulleitung (bei Variante 6):

Stellungnahme d. Pädagogischen Dienstes (nur bei Variante 1-5)

- Der Leistungsfeststellungsbericht wird zur Kenntnis genommen.
- Zum Leistungsfeststellungsbericht wird wie folgt Stellung genommen:

Datum/Unterschrift d. Pädagogischen Dienstes:

Stellungnahme der Person, über welche der Leistungsfeststellungsbericht erstattet wird:

- Die Stellungnahmen werden zur Kenntnis genommen.
- Zu den Stellungnahmen wird wie folgt Stellung genommen:

Datum/Unterschrift d. Lehrperson:

Datum/Unterschrift d. Schulleitung (bei Variante 6):

Übermittlung per ISO.web