

Reglement: Mitarbeitergespräch (MAG) Gesprächsprotokoll

1. Gesprächsdaten:

Name: Datum:

Funktion: Klasse/Stufe:

Protokoll:

2. Gesprächsinhalte

- A Befindlichkeit
- B Zielerreichung
- C Reflexion der Arbeit durch Selbst- und Fremdeinschätzung (Situationsanalyse)
 - Unterricht und Klassenführung
 - Zusammen- und Mitarbeit im Team
 - Beziehungen zu Eltern, Behörden, Öffentlichkeit
 - Mitarbeitende als Individuum
- D Zielvereinbarung

Der Protokollbogen und der Kriterienraster dienen dem zuständigen Mitglied der Institutionsleitung und der/dem Mitarbeitenden zur Gesprächsvorbereitung und als Hilfe für die Selbst- und Fremdeinschätzung.

A Befindlichkeit

- | | |
|---------------------------------------|--|
| ■ Wie fühlst du dich im Kollegium? | ■ Wie fühlst du dich mit deinen Klassen? |
| ■ Was bereitet dir Freude? | ■ Was ärgert dich? |
| ■ Was ist dir wichtig? | ■ Was möchtest du ändern? |
| ■ Wie empfindest du das Arbeitsklima? | ■ Wie empfindest du die Führung? |
| ■ Wo siehst du dich in 2/5 Jahren? | |

.....

.....

.....

B Zielerreichung

Ziele/Bemerkungen

1.
2.
3.

C Reflexion der Arbeit

Unterricht und Klassenführung

- Wie bin ich mit der Qualität meines Unterrichts zufrieden (fachlich, pädagogisch, Lernergebnisse)?
 - Wie gehe ich mit den Schülerinnen und Schülern um?
 - Welche Verbesserungs- oder Veränderungsmöglichkeiten gibt es?
-
-

Zusammen- und Mitarbeit im Team

- Engagiere ich mich in der Teamarbeit?
 - Verhalte ich mich kooperativ?
 - Bringe ich mein Wissen ein?
 - Trage ich zu einer guten Atmosphäre bei?
-
-

Beziehungen zu Eltern, Behörden, Öffentlichkeit

- Wie verläuft die Zusammenarbeit mit den Eltern bzw. den Behörden?
 - Bin ich offen für die Anliegen der Eltern bzw. der Behörden?
 - Kenne ich die Anliegen und Erwartungen der Öffentlichkeit an die Schule?
-
-

Mitarbeitende als Individuum

- Identifiziere ich mich mit der Schule?
 - Wie verhalte ich mich in Stresssituationen?
 - Kann ich meine Potenziale nutzen?
-
-

D Zielvereinbarung

- Welche neuen Zielsetzungen ergeben sich auf Grund der Situationsanalyse?
- Welche Ziele leite ich für mich aus den Jahreszielen der Schule ab?
- Welche Ziele setze ich mir persönlich?

Ziele (was soll erreicht werden):

Wie und wann werden die Ziele überprüft?

1.

2.

3.

3. Besondere Anliegen / Wünsche

4. Anliegen / Rückmeldung des zuständigen Mitglieds der Institutionsleitung

5. Feedback zum Gespräch

- Wie empfand ich das Gespräch?
- Bin ich mit dem Gesprächsverlauf zufrieden (Offenheit, Fairness ...)?
- Habe ich noch Fragen?

Ort/Datum: Unterschrift Mitarbeitende:

Ort/Datum: Unterschrift Mitglied der IL:

Verteiler

- Kopie an Mitarbeitende
- Original an zuständiges Mitglied der Institutionsleitung (wird im Personaldossier verschlossen abgelegt und ist nur für den internen Gebrauch bestimmt)