



Gemeinde

MAG-Zielvereinbarungsbogen für die Lehrperson

Zielvereinbarungsgespräch

Lehrperson

Vorname, Name

Funktion

Beschäftigungsgrad

Schulhausleiterin, Schulhausleiter

Vorname, Name

Datum

Aktuelles Zielvereinbarungsgespräch

Letztes Zielvereinbarungsgespräch

Gesprächsinhalte

A - Beurteilung der Erreichung der Ziele aus dem letzten MAG

B - Zielvereinbarung

C - Rückmeldungen zum Gespräch

Formelles

Die nachfolgenden Beurteilungen werden von der Schulhausleiterin, dem Schulhausleiter formuliert. Das Original des MAG-Zielvereinbarungsbogens wird im Personaldossier der Lehrperson abgelegt. Die Lehrperson erhält eine Kopie und hat die Möglichkeit, zum Inhalt innert 14 Tagen gegenüber der Schulhausleiterin, dem Schulhausleiter (mit Kopie an die Rektorin, den Rektor) schriftlich Stellung zu nehmen.

A – Beurteilung der Erreichung der Ziele aus dem letzten MAG

Nachfolgend wird der Erreichungsgrad der im letzten Gespräch vereinbarten Ziele beurteilt. Die Ergebnisse sind zu begründen und bestehende Differenzen zwischen Fremd- und Selbstbeurteilung zu dokumentieren.

- In welchem Umfang wurden die vereinbarten Ziele erreicht?
 Falls ein Ziel «teilweise erreicht» wurde, kann der Zielerreichungsgrad auch in Prozenten ausgedrückt werden.
- Begründung: Was war dabei hinderlich? Was war förderlich?
- Welche Folgerungen ergeben sich aus dem Erreichten?

Ziele	Zielerreichung		Begründungen, Bemerkungen
	Selbstbeurteilung Lehrperson	Beurteilung Schulhausleiterin, -leiter	
	übertroffen <input type="checkbox"/>	übertroffen <input type="checkbox"/>	
	erreicht <input type="checkbox"/>	erreicht <input type="checkbox"/>	
	teilweise erreicht <input type="checkbox"/>	teilweise erreicht <input type="checkbox"/>	
	nicht erreicht <input type="checkbox"/>	nicht erreicht <input type="checkbox"/>	
	übertroffen <input type="checkbox"/>	übertroffen <input type="checkbox"/>	
	erreicht <input type="checkbox"/>	erreicht <input type="checkbox"/>	
	teilweise erreicht <input type="checkbox"/>	teilweise erreicht <input type="checkbox"/>	
	nicht erreicht <input type="checkbox"/>	nicht erreicht <input type="checkbox"/>	
	übertroffen <input type="checkbox"/>	übertroffen <input type="checkbox"/>	
	erreicht <input type="checkbox"/>	erreicht <input type="checkbox"/>	
	teilweise erreicht <input type="checkbox"/>	teilweise erreicht <input type="checkbox"/>	
	nicht erreicht <input type="checkbox"/>	nicht erreicht <input type="checkbox"/>	

B – Zielvereinbarung zwischen Schulhausleiterin, Schulhausleiter und Lehrperson

Hier werden die Ziele detailliert ausformuliert, Massnahmen und Termine festgehalten. Ein Ziel muss sich auf die Unterrichtsführung beziehen.

- Welche neuen Zielsetzungen ergeben sich aufgrund der Beurteilung der Zielerreichung aus dem letzten MAG?
- Welche Ziele leiten sich aus den Zielen der Schule ab?
- Welche Ziele setzt sich die Lehrperson persönlich?

1. Ziel im Bereich Unterrichtsführung

Wie und wann wird das Ziel von der Lehrperson eigenverantwortlich überprüft?

Welche Massnahmen ergreift die Lehrperson, um das Ziel zu erreichen? Welche Unterstützung gibt die Schulhausleiterin, der Schulhausleiter?

Was?

Wer?

Bis wann?

2. Ziel im Bereich Unterrichtsführung Zusammenarbeit Persönliche berufliche Entwicklung Ziele der Schule

Wie und wann wird das Ziel von der Lehrperson eigenverantwortlich überprüft?

Welche Massnahmen ergreift die Lehrperson, um das Ziel zu erreichen? Welche Unterstützung gibt die Schulhausleiterin, der Schulhausleiter?

Was?

Wer?

Bis wann?

3. Ziel im Bereich Unterrichtsführung Zusammenarbeit Persönliche berufliche Entwicklung Ziele der Schule

Wie und wann wird das Ziel von der Lehrperson eigenverantwortlich überprüft?

Welche Massnahmen ergreift die Lehrperson, um das Ziel zu erreichen? Welche Unterstützung gibt die Schulhausleiterin, der Schulhausleiter?

Was?

Wer?

Bis wann?

Weitere nötige Massnahmen und Vereinbarungen

C – Rückmeldung zum Gespräch

- Wie empfanden die Beteiligten das Gespräch?
- Sind sie mit dem Gesprächsverlauf zufrieden (Offenheit, Fairness etc.)?

Rückmeldung der Lehrperson

Rückmeldung der Schulhausleiterin, des Schulhausleiters

Die Schulhausleiterin, der Schulhausleiter und die Lehrperson bestätigen mit der Unterschrift, dass die Inhalte in der vorliegenden Form so besprochen worden sind.

Schulhausleiterin, Schulhausleiter
Datum/Unterschrift

Lehrperson
Datum/Unterschrift

Verteiler

- Kopie an Lehrperson
- Original im Personaldossier