



Gemeinde

.....

MAG-Zielvereinbarungsbogen für die Lehrperson

Zielvereinbarungsgespräch

Lehrperson

Vorname, Name

.....

Funktion

.....

Beschäftigungsgrad

.....

Schulleiterin, Schulleiter

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 Schulleiterin, dem Schulleiter 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 Schulleiterin, dem Schulleiter (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
	Selbst-beurteilung Lehrperson		Beurteilung Schulleiterin, Schulleiter		
	übertroffen	erreicht	teilweise erreicht	nicht erreicht	
	übertroffen	erreicht	teilweise erreicht	nicht erreicht	
	übertroffen	erreicht	teilweise erreicht	nicht erreicht	

B – Zielvereinbarung zwischen Schulleiterin, Schulleiter 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 Schulleiterin, der Schulleiter?

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 Schulleiterin, der Schulleiter?

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 Schulleiterin, der Schulleiter?

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 Schulleiterin, des Schulleiters

.....

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

Schulleiterin, Schulleiter

Datum / Unterschrift

Lehrperson

Datum / Unterschrift

Verteiler

- Kopie an Lehrperson
- Original im Personaldossier