**Vorlage Niederschrift**

**Mitarbeiter\*innengespräche in Schulen der Stiftung Katholische Freie Schule**

Name: Leitung:

Datum:

1. Gemeinsamer Rückblick
   1. Blick auf die allgemeinen Entwicklungen im Aufgabenbereich seit dem letzten Personalgespräch
2. Rückmeldungen zu den Aufgabenbereichen:

|  |  |
| --- | --- |
| **Aufgaben- und Qualitätsbereiche der jeweiligen Institution**  **=**  **Zentrale Inhalte des Mitarbeitergesprächs** | * Identifikation mit dem christlichen Bildungsauftrag einer Katholischen Schule * Aufgaben des MA gemäß Stellenbeschreibung * Sonderaufgaben des Mitarbeiters * Kooperation in der Schulgemeinde * Kollegiales Miteinander * Miteinander von Leitung und Mitarbeiter * Eigene Qualifizierung und lebenslanges Lernen |

Angesprochene Bereiche:

1. Rückmeldungen zu den Zielen aus dem letzten Mitarbeiter\*innengespräch

|  |  |
| --- | --- |
| **Ziele** | **Grad der Zielerreichung und**  **Rückmeldungen** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

1. (Neue) Zielvereinbarungen

|  |  |
| --- | --- |
| **Ziele** | **Unterstützende Anregungen und Beiträge der Führungskraft** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

1. Austausch über Arbeitsumfeld (Ausstattung, Belastungsfaktoren…)
2. Veränderung und Entwicklung – Fortbildung:
   1. Wünsche und Bedarfe für Fortbildung aus Sicht des Mitarbeiters
   2. Wünsche und Bedarfe für Fortbildung aus Sicht der Leitung
3. Blick in die Zukunft:
   1. Anstehende Herausforderungen

* 1. Was braucht es, um diese Herausforderungen zu bewältigen?

……………………………………… ………………………………………

Unterschrift Vorgesetzte\*r Unterschrift Mitarbeiter\*in