

1.1.1.1 1. Ausgangslage

Das Bildungsgesetz des Kantons Basellandschaft (seit 1. August 2003 in Kraft), schreibt Mitarbeitergespräche zwingend vor. Aus der Lehrerschaft besteht der Wunsch nach persönlichem Feedback durch den/die Vorgesetzte/n.

2. Zielsetzung

Das Mitarbeitergespräch dient

- der Intensivierung des Dialogs zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitenden
- der Standortbestimmung der Mitarbeitenden hinsichtlich ihrer Leistung,
- der Vereinbarung von Zielen und den dazugehörigen Massnahmen im jeweiligen Arbeitsbereich
- der bewussten Mitarbeiterförderung durch die Vereinbarung von Entwicklungsmassnahmen.

3. Durchführung/Ablauf

Alle Mitarbeitenden führen mindestens alle zwei Jahre ein Mitarbeitergespräch mit ihren Vorgesetzten.

Für die Organisation und Durchführung des Mitarbeitergesprächs sind die Mitglieder der erweiterten Schulleitung zuständig. Arbeitet eine Lehrkraft für zwei verschiedene Abteilungen, werden auf Wunsch der Mitarbeitenden und / oder Vorgesetzten zwei Mitarbeitergespräche durchgeführt, ansonsten auf der Abteilung mit mehr Anstellungsprozenten.

Der Vorgesetzte lädt die Mitarbeitenden schriftlich zum Mitarbeitergespräch ein. Dazu wird ihnen die Wegleitung und der leere Gesprächsbogen ausgehändigt. Den Mitarbeitenden muss mindestens eine Woche Zeit zur Vorbereitung gegeben werden.

Mitarbeitende und Vorgesetzte erstellen vor dem Gespräch eine schriftliche Selbst- resp. Fremdeinschätzung. Zusammen mit der Auswertung sowie Vereinbarung aus den Rückmeldungen über den Unterricht sind dies die Grundlagen für das Gespräch.

Damit die Vertraulichkeit gewahrt bleibt, darf der Mitarbeitergesprächsbogen nur vom Vorgesetzten ausgefüllt werden. Die Mitarbeitenden erhalten eine Kopie. Das Original wird im Personaldossier für drei Jahre abgelegt.

Mit der Unterschrift bestätigen die Mitarbeitenden, dass sie den Inhalt des Formulars mit dem Vorgesetzten besprochen haben.

4. Ergebnisse

Unterschiede in der Bewertung werden diskutiert und begründet, wenn möglich soll eine Übereinkunft der Bewertung angestrebt werden. Ist dies nicht möglich, trägt der Vorgesetzte seine Bewertung in die Skala ein, die Mitarbeitenden können ihre Sichtweise unter „Bemerkungen“ eintragen.

Mögliche Ursachen, die zu der konkreten Leistung geführt haben, werden gemeinsam analysiert.

5. Empfehlungen/Massnahmen

Ziele und Massnahmen für die kommenden zwei Jahre werden gemeinsam erarbeitet und formuliert. Diese können sich auf die beschriebenen Aufgaben und das spezifische Verhalten beziehen oder, im Sinne der Aufgabenerweiterung, neue Aufgaben und Fähigkeiten beinhalten.

6. Verantwortlichkeit

Verantwortlich für die Durchführung des Mitarbeitergesprächs sind die Mitglieder der erweiterten Schulleitung. Mitarbeitende können ein Mitarbeitergespräch verlangen.