



## Standortbestimmung und Zielvereinbarung im Rahmen eines Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergesprächs (MAG) für Schulleiterinnen und Schulleiter

Schule			
Schulleiterin / Schulleiter	Name / Vorname		
	Beschäftigungsgrad als Schulleiterin / Schulleiter		
	In der Schulleitung dieser Schule seit		
	Beschäftigungsgrad als Lehrperson		
	An dieser Schule seit		
	Andere Funktionen		
Vertretung der Anstellungs- behörde	Name / Vorname		
	Gesprächsdatum	Für den Zeitraum von	bis

### Teil I

#### 1 Befindlichkeit

##### Persönliche Situation

(Freude, Zufriedenheit, Erfolge, Erwartungen, Höhepunkte, Ängste, Ärger, Sorgen usw.)

##### Umgang mit den eigenen Ressourcen

(Gesundheit, Energie, Zeit, Work-Life-Balance, Belastbarkeit usw.)

##### Arbeitsklima

(Anerkennung, Zusammenarbeit, Zeitdruck usw.)

## 2 Führung

(Führungsverhalten / Führungsstil, unternehmerisches Denken und Handeln, Visionen usw.)

## 3 Berufsauftrag

Personalführung

Personalplanung / -anstellung / -entwicklung / -erhaltung, Austritt, Entlassung, Personalführungsinstrumente, Kultur, Klima usw.)

## Pädagogische Leitung

(Leitbild, Schulprogramm, kantonale Vorgaben und Projekte, schulinterne Weiterbildung usw.)

## Qualitätsentwicklung und -evaluation

(Ziele, Umsetzung, interne und externe Evaluationen usw.)

## Organisation und Administration

(Schulorganisation, Verwaltungsaufgaben usw.)

## Informations- und Öffentlichkeitsarbeit

(Kommunikation, Informationsabläufe usw.)

## Teil II

## Zielvereinbarungen und Ausblick

Name / Vorname	Beschäftigungsgrad als Schulleiterin / Schulleiter
----------------	--

**4** Überprüfung der vereinbarten Ziele und Massnahmen

Ziele	Massnahmen	Erzielte Ergebnisse, Bemerkungen

**5** Neue Ziele und Massnahmen

Ziele	Zu erwartende Ergebnisse	Massnahmen zur Umsetzung der Ziele	Termin(e)

## 6 Rückmeldungen an die Anstellungsbehörde und die Vertretung der Anstellungsbehörde

(Zusammenarbeit, Steuerung, Aufgaben, Kompetenzen, Verantwortungen, Kommunikation usw.)

## 7 Vorschläge an die Anstellungsbehörde

(Rahmenbedingungen, Ressourcen usw.)

## 8 Erwartungen der Anstellungsbehörde an die Schulleiterin / den Schulleiter

## 9 Mittel- und langfristige Perspektiven

aus Sicht der Schulleiterin / des Schulleiters

aus Sicht der Anstellungsbehörde

## 10 Bemerkungen

## 11 Abschluss / Unterschriften

	Gesprächsdatum	Für den Zeitraum von	bis
Schulleiterin / Schulleiter	Bemerkungen zum MAG		
	Bestätigung, dass das MAG stattgefunden hat		
	Datum	Unterschrift	
Vertretung der Anstellungsbehörde	Bemerkungen zum MAG		
	Bestätigung, dass das MAG stattgefunden hat		
	Datum	Unterschrift	
	Datum / Zeitraum für das nächste Gespräch		