



Personal- und
Qualitätsentwicklung
am Berufsbildungszentrum
Solothurn-Grenchen

Wegleitung
Mitarbeitergespräch
mit Zielvereinbarung

1. INHALTSVERZEICHNIS

1. INHALTSVERZEICHNIS	1
2. AUSGANGSLAGE / ZIELSETZUNG	1
3. GÜLTIGKEITSBEREICH / ORGANISATION	1
4. ABLAUF UND TERMINE	1
5. INHALTE / BEWERTUNG.....	2
6. GESAMTBEURTEILUNG / LEISTUNGSBONUS (LEBO).....	2
7. DATENSCHUTZ/DATENSICHERHEIT	2
ANHANG 1: UNTERLAGEN MITARBEITERGESPRÄCH.....	3

2. AUSGANGSLAGE / ZIELSETZUNG

Dem Mitarbeitergespräch (MAG) wird im BBZ Solothurn-Grenchen eine grosse Bedeutung beigemessen. Es bietet Gelegenheit, die Wertschätzung gegenüber den einzelnen Lehrpersonen auszudrücken, daneben auch Rück- und Ausblick zu halten.

3. GÜLTIGKEITSBEREICH / ORGANISATION

Das MAG und die Mitarbeiterbeurteilung (MAB) finden für alle Lehrpersonen alle zwei Jahre statt. In begründeten Ausnahmefällen kann die Schulleitung oder der/die Mitarbeitende auch in einem Zwischenjahr ein MAG verlangen. Die Schulleitungen sind bestrebt, informelle Gespräche mit Lehrpersonen jederzeit zu ermöglichen.

4. ABLAUF UND TERMINE

Basis für die MAG und die MAB bilden die beiden letzten Schuljahre. Die Durchführung der MAG findet i.d.R. zwischen Juni und September statt. Die Lehrpersonen erhalten eine persönliche Einladung ihres PQ-Begleiters. Diese Einladung gilt als Leitfaden für das Gespräch. Die Auszahlung des LEBO erfolgt zwischen September und November.

5. INHALTE / BEWERTUNG

Die MAB beruht auf drei Pfeilern: Dienstauftrag, Arbeits- und Sozialverhalten und der Selbstbeurteilung. Das Hauptgewicht wird auf den Dienstauftrag (Unterrichten und Erziehen, Betreuungs- und Beratungsaufgaben) gelegt. Im Zentrum steht der Dienstauftrag. Die PQ-Begleiter sind angehalten ganzheitliche Beurteilungen vorzunehmen.

6. GESAMTBEURTEILUNG / LEISTUNGSBONUS (LEBO)

Das MAG und die MAB orientieren sich an verschiedenen Leitkriterien, welche nicht abschliessend zu verstehen sind. Sie dienen lediglich als roter Faden für das Gespräch.

Die Ergebnisse des standardisierten Schülerfeedbacks (SSFB) werden im MAG besprochen und dienen als Grundlage für die Definition der Zielvereinbarung. Die weiteren Kriterien zur Formulierung der Zielvereinbarung (Zielsetzungen, Einsätze in Projekten, AZDALP-Vorgaben, Abmachungen, Fördermassnahmen, Evaluation usw.) runden die Vereinbarung ab.

Die Inhalte der Q-Gruppen sind nicht Gegenstand der MAG/MAB.

LEBO wird bei einer Qualifikation mit A oder B ausgeschüttet (1,8 %). Buchstabe C und D sind nicht LEBO-berechtigt. Arbeiten ausserhalb des eigenen Unterrichts wie z.B. Mitarbeit in Projekten, Schulentwicklungs- und Lehrplanarbeiten, Mitarbeit in Q-Gruppen, etc. werden speziell berücksichtigt und individuell honoriert. Die Höhe des LEBOs wird den Lehrpersonen schriftlich eröffnet.

7. DATENSCHUTZ/DATENSICHERHEIT

Die Schulleitung gewährleistet die Vertraulichkeit der Daten. Einblick in Daten und Auswertungen haben neben dem Rektor nur Schulleitungsmitglieder, welche die entsprechenden Mitarbeitergespräche (PQ-Begleiter) durchführen.

Mitarbeitergespräch und -beurteilung

(ab Schuljahr 2012/2013)

Personalien

Name:

Vorname:

Beurteilungsperiode:

Vertragsverhältnis:

Pensum/Lektionenzahl:

Beurteilungsmasstab

Qualifikation A (sehr gut):

Eine sehr gute Arbeit, welche die Anforderungen und Erwartungen weit übertrifft (z.B. durch eigene kreative Beiträge, durch Ausführungen, welche deutlich über der zu erwartenden Qualität liegen...). Die Arbeit weist klar benennbare Zusatzleistungen in den Bereichen Dienstauftrag, Schulentwicklung und Organisation sowie Arbeits- und Sozialverhalten aus. Die Arbeit besticht durch Vollständigkeit, Nachvollziehbarkeit und Relevanz.

Qualifikation B (gut):

Eine gute bis sehr gute Arbeit, welche die Anforderungen und Erwartungen voll und ganz erfüllt und in der zu erwartenden Qualität liegt. Die Arbeit weist klar benennbare Leistungen in den Bereichen Dienstauftrag, Schulentwicklung und Organisation sowie Arbeits- und Sozialverhalten aus. Die Arbeit besticht durch Vollständigkeit, Nachvollziehbarkeit und Relevanz.

Qualifikation C (genügend):

Eine befriedigende Arbeit, welche die Anforderungen und Erwartungen weitgehend erfüllt. Die Bereiche Dienstauftrag, Schulentwicklung und Organisation oder das Arbeits- und Sozialverhalten weisen in einzelnen Punkten klar benennbare Mängel auf. Die Arbeit ist zwar vollständig und nachvollziehbar, greift jedoch wenig relevante und eigenständige Überlegungen auf.

Qualifikation D (ungenügend):

Die Arbeit weist in den Bereichen Dienstauftrag, Schulentwicklung und Organisation oder dem Arbeits- und Sozialverhalten klar benennbare Mängel und Lücken auf, die verbessert werden müssen oder die Arbeit erfüllt die Anforderungen und Erwartungen nicht und kann nicht verbessert werden.

Bestätigung

Diese Beurteilung wurde mit der Lehrperson besprochen am:

Datum: Der/die Beurteilende:.....

Die Lehrperson bestätigt, dass das Gespräch stattgefunden hat und die Beurteilung eröffnet wurde:

Datum: Die Lehrperson:

Der Mitarbeiter / die Mitarbeiterin wünscht Besprechung mit dem nächsthöheren Vorgesetzten:

Datum: Die Lehrperson:

1. Merkmalkatalog

Vorbemerkung

Die Basis für die Beurteilung der Merkmale 1.1.-1.3 wird aus folgenden möglichen Informationsquellen gebildet:

- Standardisiertes Schülerfeedback mit Bericht an PQ-Begleiter
- Zielvereinbarung / Zielerreichung
- Unterrichtsbesuche (Anzahl: _____)
- Rückmeldungen Organisationen der Arbeitswelt
- Interne/externe Evaluationen
- Weiterbildungsnachweis
- Weitere, nämlich.....

1.1. Dienstauftrag

1.1.1. Unterrichten und erziehen sowie Betreuungs- und Beratungsaufgaben

(Leitkriterien: Unterrichtsvorbereitung; Unterrichtserteilung (Qualität des Unterrichts); Unterrichts-nachbereitung; Kontrolle und Auswertung des Ausbildungsstandes; Fachkompetenz; Erziehungsauftrag wahrnehmen; Klassenführung; Lernende betreuen und beraten; Effizienz / Effektivität; Überprüfung der pers. Zielsetzungen etc.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.1.2. Schulentwicklung und -organisation

(Leitkriterien: Mitarbeit in Projekten, Beiträge zur Schulentwicklung, Fachschafts- bzw. Abteilungsarbeit; an Aufgaben der Schulentwicklung mitarbeiten; Schulorganisationsaufgaben übernehmen; Bereitschaft zur Weiterbildung; Teilnahme an Lehrer- /Notenkonferenzen; Klassenlehreramt; Übernahme besonderer Aufgaben (z.B. Lehrplananpassungen, Mitwirkung in schulspezifischen Angelegenheiten wie z.B. Mediothek/Bibliothek, Labor, Berufsbildnertag, Überprüfung der pers. Zielsetzungen etc.)

- Erreichen der pers. Zielsetzungen (Zielvereinbarungen, letztes MAG)
- Pflichtbewusste und regelkonforme Ausübung des Klassenlehreramtes
- Zuverlässigkeit im Umgang mit Noten – und Absenzttool
- Aktive Sitzungsteilnahme (Abteilung, Bereich, Gesamtschule)
- Aktive Teilnahme an Vernehmlassungen der Abteilung/des Bereichs
-
-
-
- Bereitschaft zur Übernahme bes., nicht entlohnter Aufgaben/Mitarbeit in Projekten
- Mitarbeit beim Erstellen von bereichs- oder abteilungsspezifischen Prüfungen
-
- Austausch/Zurverfügungstellung von Unterrichtsmaterialien
- Inputs zur Weiterentwicklung der Unterrichtsqualität
- Pflege konstruktiv fachlicher/fachübergreifender Kontakte
- Berufsspezifische individuelle Weiterbildung
-
-
-
-

1.2. Arbeits- und Sozialverhalten

(Leitkriterien: Arbeitsplanung, Erkennen und Bewältigen von Problemen; Einhalten von Terminen; Umgang mit E-Mail, Eigeninitiative und Verantwortungsübernahme; Einsatzbereitschaft für Stellvertretungen, bei Aufnahme- und Abschlussprüfungen; Einhalten von Vorgaben; Durchsetzung von Haus- und Schulordnung; Sorgfältiger Umgang mit Sachmitteln; Kostenbewusstsein; Fähigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit; Sachlichkeit in der Auseinandersetzung; Bereitschaft, getroffene Entscheidungen mitzutragen; für eigene Leistungen und Verhaltensweisen gerade stehen; Verhalten gegenüber Mitarbeitenden und Dritten).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.3. Selbstbeurteilung

(gemäss Beiblatt „Selbstbeurteilung“)

2. Gesamtbeurteilung

Qualifikationsprädikat für diese Periode:

Beurteilungsmassstab

Qualifikation A (sehr gut):

Eine sehr gute Arbeit, welche die Anforderungen und Erwartungen weit übertrifft (z.B. durch eigene kreative Beiträge, durch Ausführungen, welche deutlich über der zu erwartenden Qualität liegen...). Die Arbeit weist klar benennbare Zusatzleistungen in den Bereichen Dienstauftrag, Schulentwicklung und Organisation sowie Arbeits- und Sozialverhalten aus. Die Arbeit besticht durch Vollständigkeit, Nachvollziehbarkeit und Relevanz.

Qualifikation B (gut):

Eine gute bis sehr gute Arbeit, welche die Anforderungen und Erwartungen voll und ganz erfüllt und in der zu erwartenden Qualität liegt. Die Arbeit weist klar benennbare Leistungen in den Bereichen Dienstauftrag, Schulentwicklung und Organisation sowie Arbeits- und Sozialverhalten aus. Die Arbeit besticht durch Vollständigkeit, Nachvollziehbarkeit und Relevanz.

Qualifikation C (genügend):

Eine befriedigende Arbeit, welche die Anforderungen und Erwartungen weitgehend erfüllt. Die Bereiche Dienstauftrag, Schulentwicklung und Organisation oder das Arbeits- und Sozialverhalten weisen in einzelnen Punkten klar benennbare Mängel auf. Die Arbeit ist zwar vollständig und nachvollziehbar, greift jedoch wenig relevante und eigenständige Überlegungen auf.

Qualifikation D (ungenügend):

Die Arbeit weist in den Bereichen Dienstauftrag, Schulentwicklung und Organisation oder dem Arbeits- und Sozialverhalten klar benennbare Mängel und Lücken auf, die verbessert werden müssen oder die Arbeit erfüllt die Anforderungen und Erwartungen nicht und kann nicht verbessert werden.

3. Q-Gruppe

3.1. Teilnahme an einer Q-Gruppe (Ja / Nein)

3.2. Durchführungsnachweis erbracht (Ja / Nein).....

4. Berechtigung zum Bezug des Leistungsbonus (LEBO)

Ja/Nein

Qualifikation mindestens B (gut); LEBO 1,8 %

5. Zielsetzungen, Abmachungen, Förderungsmassnahmen

Die Lehrpersonen führen das Formular "Zielvereinbarung". Die Erfüllung der Zielsetzungen wird zum vereinbarten Zeitpunkt überprüft, spätestens aber beim nächsten Mitarbeitergespräch.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Notizen

A series of horizontal dotted lines for writing notes, spanning the width of the page.

Selbstbeurteilung

Schuljahr:

Die Lehrperson bringt dieses Formular ausgefüllt zum Mitarbeitergespräch mit. Die Seiten 1 und 2 bleiben im Besitz der Lehrperson, die Seiten 3 und 4 werden der Schulleitung beim Mitarbeitergespräch abgegeben und bilden Teil der Dokumentation MAG/MAB.

1. So schätze ich meine Arbeitsleistung im Zusammenhang mit der Unterrichtstätigkeit ein:

qualitativ (Leitfragen: Aussagen zum eigenen Unterricht, eigene Erkenntnisse aufgrund persönlicher Reflexion, Erfahrungen in der Q-Gruppe, Analyse des SchülerInnenfeedbacks und externen Rückmeldungen, Arbeit innerhalb der Fachschaft/Fachgruppe etc.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

quantitativ (Leitfragen: Regelmässigkeit der Leistung, Erfüllung von zusätzlichen Aufgaben aus dem Dienstauftrag, Mitarbeit an Aufnahme- und Abschlussprüfungen, Betreuung von Auszubildenden, Teamentwicklung, Organisation von Schulanlässen etc.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. So schätze ich meine fachlichen sowie methodisch-didaktischen Fähigkeiten ein:

(Leitkriterien: Stand des fachlichen Wissens, Reflexion der methodisch-didaktischen Fähigkeiten unter Einbezug der Schülerrückmeldungen sowie der Hospitationserfahrungen in den Q-Gruppen, Rückmeldungen bei Schulbesuchen durch die Schulleitung, Bereitschaft/Umfang in der Weiterbildung etc.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. So schätze ich meine Arbeitsleistung und mein Arbeitsverhalten bei Schulentwicklung und -organisation ein

(Leitkriterien: Mitarbeit in der Schulentwicklung, Erkennen und Bewältigen von Problemen, Einhalten von Terminen, Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft bei Schulprojekten, Flexibilität, Durchsetzung von Haus- und Schulordnung, Klassenlehreramts, Fachschaftsaufgaben etc.)

.....

.....

.....

.....

.....

4. So schätze ich mein Sozialverhalten ein

(Leitkriterien: Fähigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit, Sachlichkeit in der Auseinandersetzung, Bereitschaft, getroffene Entscheidungen mitzutragen, für eigene Leistungen und Verhaltensweisen geradestehen, Verhalten gegenüber Mitarbeitenden und Dritten etc.)

.....

.....

.....

.....

.....

Selbstbeurteilung

Diese Seite wird der Schulleitung anlässlich des Mitarbeitergesprächs abgegeben und findet Eingang ins Personaldossier

1. Selbstbeurteilung

Gesamtbeurteilung

A	B	C	D

Zwischenqualifikationen sind nicht erlaubt.

Beurteilungsmassstab

Qualifikation A (sehr gut):

Eine sehr gute Arbeit, welche die Anforderungen und Erwartungen weit übertrifft (z.B. durch eigene kreative Beiträge, durch Ausführungen, welche deutlich über der zu erwartenden Qualität liegen...). Die Arbeit weist klar benennbare Zusatzleistungen in den Bereichen Dienstauftrag, Schulentwicklung und Organisation sowie Arbeits- und Sozialverhalten aus. Die Arbeit besticht durch Vollständigkeit, Nachvollziehbarkeit und Relevanz.

Qualifikation B (gut):

Eine gute bis sehr gute Arbeit, welche die Anforderungen und Erwartungen voll und ganz erfüllt und in der zu erwartenden Qualität liegt. Die Arbeit weist klar benennbare Leistungen in den Bereichen Dienstauftrag, Schulentwicklung und Organisation sowie Arbeits- und Sozialverhalten aus. Die Arbeit besticht durch Vollständigkeit, Nachvollziehbarkeit und Relevanz.

Qualifikation C (genügend):

Eine befriedigende Arbeit, welche die Anforderungen und Erwartungen weitgehend erfüllt. Die Bereiche Dienstauftrag, Schulentwicklung und Organisation oder das Arbeits- und Sozialverhalten weisen in einzelnen Punkten klar benennbare Mängel auf. Die Arbeit ist zwar vollständig und nachvollziehbar, greift jedoch wenig relevante und eigenständige Überlegungen auf.

Qualifikation D (ungenügend):

Die Arbeit weist in den Bereichen Dienstauftrag, Schulentwicklung und Organisation oder dem Arbeits- und Sozialverhalten klar benennbare Mängel und Lücken auf, die verbessert werden müssen oder die Arbeit erfüllt die Anforderungen und Erwartungen nicht und kann nicht verbessert werden.

Bitte nur "smarte" Ziele formulieren (s. Rückseite!)

Zielvereinbarung - Zielformulierung/Zielerreichung/Evaluation

Zielvereinbarung Nr. (für jede Zielvereinbarung ist ein separates Formular auszufüllen)

Ziele für die kommende Beurteilungsperiode:

- fachlich, methodisch-didaktisch
- im Rahmen der Schulentwicklung (Entwicklungsschwerpunkt)
- persönlich

.....
.....
.....

Was will ich mit meinen Zielen erreichen?

.....
.....
.....

Wie will ich die Ziele realisieren?

.....
.....
.....

Welcher Vorteil/Nutzen entsteht dabei für mich?

(oder z.B. auch für die Lernenden, die KollegInnen, die Schule)

.....
.....
.....

Welche Unterstützung benötige ich eventuell durch die Schulleitung?

.....
.....
.....

Wie wird die Zielerreichung evaluiert?

.....
.....
.....

Ort, Datum:

Unterschriften:

Lehrperson

PQ-Begleiter

Was sind S.M.A.R.T. - Ziele?

SMART ist ein Akronym für "Specific Measurable Achievable Relevant Timely" und dient als Kriterium zur eindeutigen Definition von Zielen im Rahmen einer Zielvereinbarung.

Im Deutschen kann man z. B. übersetzen:

S Spezifisch	Ziele müssen eindeutig definiert sein.
M Messbar	Ziele müssen messbar sein (wer was wann wie viel, wie oft).
A Aktionsorientiert	Ziele müssen sich auf eine konkrete Handlung beziehen.
R Realistisch	Ziele müssen realistisch (überschaubar und inhaltlich begrenzt) und trotzdem bedeutsam sein (Mehrwert).
T Terminiert	zu jedem Ziel gehört eine klare Terminvorgabe.

Ein Ziel ist nur dann korrekt definiert, wenn es diese fünf Bedingungen erfüllt.

Spezifisch: Bestimmt hat ein spezifisches Ziel eine viel grössere Chance, erreicht zu werden, als ein allgemeines Ziel. Um ein spezifisches Ziel zu setzen, müssen Sie die sechs "W"-Fragen beantworten:

Wer: Wer wird eingeschlossen?

Was: Was will ich schaffen?

Wo: Wo wird es gemacht? Identifizieren Sie eine Lage.

Wann: Etablieren Sie einen Zeitraum.

Welcher: Identifizieren Sie die Anforderungen und Einschränkungen.

Warum: Spezifische Gründe, Zweck oder Nutzen, das Ziel zu erreichen.

Wie: Die Methoden, welche benutzt werden können, um das Ziel zu erreichen

Als Beispiel: Ein allgemeines Ziel wäre: Fit werden. Aber ein spezifisches Ziel würde sagen: Mitglied bei einem Fitness-Center werden und 3 Mal pro Woche trainieren."

Messbar: Bestimmen Sie konkrete Kriterien zur Messung der Zielerreichung. Setzen Sie u.U. Meilensteine, die den Fortschritt zur Erreichung des Ziels definieren. Wenn Sie Ihren Fortschritt messen, bleiben Sie auf Kurs. Um zu entscheiden, ob ein Ziel messbar ist, stellen Sie Fragen wie: ...Wie viel? Wie viele? Wie werde ich wissen, wann es erreicht wird?

Aktionsorientiert: Wenn Sie Ziele definieren, beginnen Sie die Wege zu suchen, diese Ziele auch zu erreichen. Ziele können besser erlangt werden, wenn sie Schritte planen und einen Zeitraum setzen, der Ihnen erlaubt, jene Schritte durchzuführen.

Realistisch: Um realistisch zu sein, muss ein Ziel ein Endziel darstellen, am dem zu arbeiten Sie bereit und fähig sind. Ein Ziel kann sowohl hochgesteckt als auch realistisch sein; stellen Sie sicher, dass jedes Ziel einen beträchtlichen Fortschritt darstellt. Ein hohes Ziel ist häufig einfacher zu erreichen als ein niedriges, weil ein niedriges Ziel weniger motivierend ist.

Terminiert: Legen Sie Meilensteine fest und definieren Sie den Zeitpunkt, bis wann das Endziel erreicht werden soll.