

Muster - Niederschrift über das Mitarbeitergespräch

Mitarbeiterin/Mitarbeiter:

Amts-/Dienstbezeichnung:

Schule:

Vorgesetzte/Vorgesetzter:

Datum des letzten Mitarbeitergesprächs:

Zusammenarbeit und Führung:

Dienstliche Verwendung:

Arbeitsbedingungen:

Weitere Verwendung und berufliche Perspektiven:

Ergänzende Bemerkungen:

.....

Ort, Datum

.....

Unterschriften: Mitarbeiterin/Mitarbeiter Vorgesetzte/Vorgesetzter

Rechtliche Grundlagen:

KMBek vom 04. Oktober 1999 (KWMBI I 1999 S. 348)

FMBek vom 28.05.1998 (FMBl S. 142), (Abschnitt IV Satz 2 der FMBek).

FMBek vom 08.08.1990 (KWMBI I S. 341)