

2030.2.5-K

Durchführung des Mitarbeitergesprächs an den staatlichen Schulen
Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst
vom 16. Mai 2014, Az. II.5-5 P 4020-6b.125 110

(KWMBI. S. 109)

Zitiervorschlag: Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst über die Durchführung des Mitarbeitergesprächs an den staatlichen Schulen vom 16. Mai 2014 (KWMBI. S. 109), die durch Bekanntmachung vom 12. August 2025 (BayMBI. Nr. 347) geändert worden ist

Das Mitarbeitergespräch an den staatlichen Schulen

– Leitfaden für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Vorgesetzte –

I. Allgemeines

Das Staatsministerium der Finanzen und für Heimat hat mit der Bekanntmachung „Rahmenregelungen zur Durchführung von Mitarbeitergesprächen“ vom 7. Januar 2025 (BayMBI. Nr. 20) seine bisherigen Festlegungen zur Durchführung von Mitarbeitergesprächen aktualisiert.

Die FMBek. beschränkt sich auf Rahmenregelungen von grundsätzlicher und übergreifender Bedeutung und überlässt die nähere Ausgestaltung und Regelung der Mitarbeitergespräche den Ressorts (Nr. 1 Satz 6 der FMBek.). Ein Leitfaden zu den Zielen und zum Inhalt der Mitarbeitergespräche ist vorzuhalten und erforderlichenfalls zu ändern (Nr. 2.5 der FMBek.).

Das Mitarbeitergespräch an den staatlichen Schulen dient der Intensivierung des Dialogs zwischen der Schulleitung und den Lehrkräften sowie den weiteren an den Schulen tätigen Personen. Jedes Mitarbeitergespräch rückt die Situation der einzelnen Mitarbeiterin bzw. des einzelnen Mitarbeiters in den Mittelpunkt. Daher sollte jedes Mitarbeitergespräch vor allem ein offener – und vor allem gegenseitiger – Austausch von Erfahrungen, Meinungen, Erwartungen und Informationen zwischen der Lehrkraft bzw. der an der Schule tätigen Person und der Schulleitung auf Augenhöhe sein. Es kann zu einer gemeinsamen Vereinbarung über Ziele führen. Diese können sich auf die Unterrichtsarbeit, auf unterrichtliche Vorhaben, schulbezogene Aktivitäten und auf die eigene berufliche Qualifikation beziehen.

Über eine intensive Aussprache soll das Verhältnis der Gesprächspartner positiv gestaltet werden. Zugleich hilft das Mitarbeitergespräch den Vorgesetzten, die Probleme, Interessen und das Leistungsvermögen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter besser kennen zu lernen und darauf zu reagieren. Ferner soll es ihnen eine Rückmeldung über die eigene Leistung als Führungskraft liefern.

An Schulen mit erweiterter Schulleitung gemäß Art. 57a BayEUG bestehen besondere strukturelle Voraussetzungen für eine Weiterentwicklung der Führungskultur. Durch Führungsinstrumente wie das Mitarbeitergespräch mit Zielvereinbarungen sollen die berufliche Weiterentwicklung der Lehrkräfte gefördert, ihre professionellen, v. a. unterrichtsbezogenen Handlungskompetenzen gestärkt sowie die Abstimmung der unterrichtlichen Arbeit gefördert werden. Die hier getroffenen Regelungen eröffnen insbesondere den Schulen mit erweiterter Schulleitung Gestaltungsfreiräume, die Durchführung des Mitarbeitergesprächs insbesondere in Bezug auf Turnus und inhaltliche Schwerpunktsetzung den Gegebenheiten einer erweiterten Führungskultur anzupassen.

Für die Führung der Mitarbeitergespräche an den Schulen – sowie entsprechend an den Staatsinstituten für die Ausbildung von Fachlehrern und Förderlehrern – wird Folgendes bestimmt:

II. Durchführung des Mitarbeitergesprächs

1. Personenkreis

Mitarbeitergespräche sind grundsätzlich mit allen Beschäftigten der staatlichen Schulen sowie mit denjenigen Beschäftigten zu führen, die dorthin mit dem überwiegenden Teil ihrer Unterrichtspflichtzeit mindestens für die Dauer eines Jahres abgeordnet sind.

Ausgenommen sind:

1.1 Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und Studienreferendarinnen und Studienreferendare,

1.2 mit weniger als $\frac{1}{4}$ der regelmäßigen Unterrichtspflichtzeit Beschäftigte,

1.3 befristet Beschäftigte,

1.4 beurlaubte Bedienstete, sofern die Beurlaubung mindestens für die Dauer eines Jahres bewilligt wurde.

Schulen mit erweiterter Schulleitung können bei den unter Nrn. 1.1, 1.2 und 1.3 genannten Personengruppen im Rahmen der Zuständigkeit nach Nr. 2 Satz 2 davon abweichen.

2. Zuständigkeit

Gesprächspartner sind die Schulleiterin oder der Schulleiter und ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Ist an der Schule eine erweiterte Schulleitung eingerichtet, ergibt sich aus der Zuordnung der Lehrkräfte zu den Mitgliedern der erweiterten Schulleitung nach dem Geschäftsverteilungsplan der Schule, welches Mitglied der erweiterten Schulleitung mit welcher Mitarbeiterin oder welchem Mitarbeiter das Gespräch führt.

3. Turnus

Unter den Voraussetzungen der Nr. 1 wird ein Mitarbeitergespräch jeweils im Zeitraum zwischen zwei periodischen Beurteilungen geführt.

Ferner wird ein Mitarbeitergespräch spätestens zwei Jahre nach der letztmaligen periodischen Beurteilung geführt, sofern nicht der Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin im regulären Beurteilungszeitraum, der an die Beurteilungsrunde anschließt,

- in den gesetzlichen Ruhestand,
- in den Antragsruhestand (Antrag gestellt und Bewilligungsvoraussetzungen erfüllt),
- in die Freistellungsphase der Altersteilzeit,
- in die Freistellungsphase eines Sabbatjahrmodells und unmittelbar anschließend in den gesetzlichen Ruhestand oder den Antragsruhestand (Antrag gestellt und Bewilligungsvoraussetzungen erfüllt) oder
- ohne Dienstbezüge beurlaubt wird und unmittelbar anschließend in den gesetzlichen Ruhestand oder den Antragsruhestand (Antrag gestellt und Bewilligungsvoraussetzungen erfüllt)

tritt.

Dabei geht die Initiative zum Mitarbeitergespräch regelmäßig von der Schulleitung aus. Kommt in diesem Rahmen ein Mitarbeitergespräch nicht zustande, so kann die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Initiative ergreifen.

Darüber hinaus finden Mitarbeitergespräche auf Verlangen der Schulleitung oder der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters statt.

4. Dauer des Mitarbeitergesprächs

Für das Gespräch ist so viel Zeit aufzuwenden, wie notwendig ist, um alle anstehenden Themen umfassend zu erörtern. Bei der Vereinbarung des Termins für das Mitarbeitergespräch ist eine angemessene Vorbereitungszeit für die beteiligten Gesprächspartner zu berücksichtigen.

5. Führung von Mitarbeitergesprächen mit schwerbehinderten Beschäftigten

Bei der Führung von Mitarbeitergesprächen mit Menschen mit Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Menschen sind die Ausführungen in Nr. 6.10 der Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen und für Heimat „Richtlinien über die Inklusion behinderter Angehöriger des Öffentlichen Dienstes in Bayern“ (Bayerische Inklusionsrichtlinien – BayInklIR) vom 29. April 2019 (BayMBI. Nr. 165) besonders zu beachten. Insbesondere ist die Schwerbehindertenvertretung über ein anstehendes Mitarbeitergespräch frühzeitig zu unterrichten und hinzu zu ziehen, soweit dies von den jeweiligen schwerbehinderten Beschäftigten gewünscht wird.

III. Inhalt des Mitarbeitergesprächs

Im Mitarbeitergespräch kann und soll alles angesprochen werden, was den Beteiligten wichtig erscheint und über das tägliche Miteinander hinaus von Bedeutung im Verhältnis Vorgesetzter/Mitarbeiter ist.

Zweckmäßigerweise umfasst es folgende Bereiche:

- Zusammenarbeit und Führung (Beziehungen zwischen den Kollegen untereinander sowie zwischen Mitarbeiterin oder Mitarbeiter und Vorgesetzten),
- dienstliche Verwendung (Analyse, Abstimmung und Erledigung der übertragenen unterrichtlichen und außerunterrichtlichen Aufgaben) und persönliche Situation (persönliche Situation an der Dienststelle sowie im Hinblick auf die dienstliche Tätigkeit),
- Arbeitsbedingungen (äußerer Unterrichtsrahmen, Umfeld der Schule),
- weitere Verwendung und berufliche Perspektiven (Einsatzmöglichkeiten, berufliche Entwicklung, Fortbildung, Erwartungen an den Vorgesetzten).

IV. Dokumentation des Mitarbeitergesprächs

Die Abfassung eines Gesprächsprotokolls oder das schriftliche Festhalten einzelner Inhalte ist nicht erforderlich, kann jedoch erfolgen, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter oder die Führungskraft oder beide dies wünschen, ggf. auch nur für vereinbarte Maßnahmen oder bestimmte Ziele. Die Einhaltung eines festgelegten Protokolls ist dabei nicht geboten.

Wird ein Dokument über den Inhalt des Mitarbeitergesprächs erstellt, so ist es von den Gesprächspartnern zu unterschreiben. Das Muster (Anlage) kann verwendet werden. Jeder Gesprächspartner erhält eine Ausfertigung zum Verbleib. Bestehen über den Inhalt einer Dokumentation unterschiedliche Auffassungen, ist die Schulleiterin oder der Schulleiter, die oder der das Mitarbeitergespräch führt, oder das Mitglied der erweiterten Schulleitung für den Inhalt der Dokumentation verantwortlich und unterzeichnet diese allein. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hält in einer Erklärung auf einem gesonderten Blatt fest, aus welchen Gründen die Dokumentation in der vorliegenden Form nicht unterzeichnet wird. Ggf. ist in einer Dokumentation eine Feststellung darüber aufzunehmen, ob die Gesprächsteilnehmer vereinbart haben, die Dokumentation oder Auszüge daraus (z. B. Zielvereinbarungen) anderen Stellen zu übermitteln; ggf. ist in der Dokumentation der Inhalt der Vereinbarung (z. B. Angabe der Stelle, an die ein Auszug zu übermitteln ist) wiederzugeben.

Ist von den Gesprächspartnern keine Dokumentation des Gesprächsinhalts gewünscht, genügt die gegenseitige Bestätigung in Textform, dass und wann das Mitarbeitergespräch stattgefunden hat.

Im Übrigen sind der Inhalt des Gesprächs und die ggf. Dokumentation vertraulich zu behandeln. Die oder der Vorgesetzte hat die bei ihr oder ihm verbleibende Ausfertigung zu vernichten, wenn ihre oder seine

Vorgesetztenstellung gegenüber der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter endet oder wenn diese bzw. dieser versetzt wird oder ausscheidet.

V. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Bekanntmachung tritt am 1. August 2014 in Kraft. Die Bekanntmachung über die Einführung von Mitarbeitergesprächen an staatlichen Schulen vom 4. Oktober 1999 (KWMBI I S. 348) tritt mit Ablauf des 31. Juli 2014 außer Kraft.

Dr. Peter Müller

Ministerialdirektor

Anlagen

Anlage: Dokumentation über das Mitarbeitergespräch