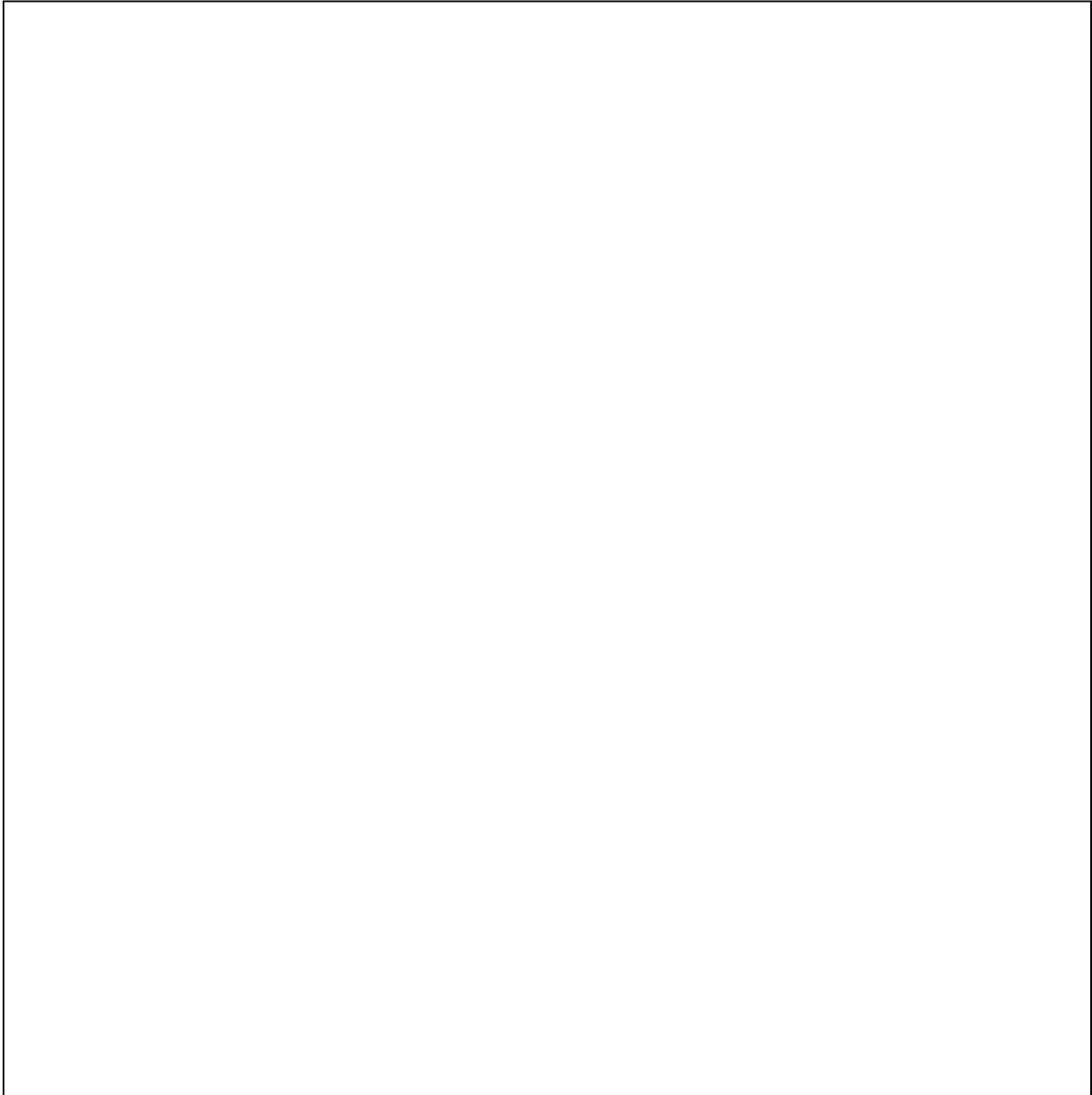


**Niederschrift über das
Mitarbeitergespräch**

Mitarbeiterin/Mitarbeiter	
Amts-/Dienstbezeichnung	
Schule	
Vorgesetzte/Vorgesetzter	
Datum des letzten Mitarbeitergesprächs	

Zusammenarbeit und Führung, dienstliche Verwendung, Arbeitsbedingungen, weitere Verwendung und berufliche Perspektiven; ergänzende Bemerkungen



Unterschriften

.....
Ort, Datum

.....
Mitarbeiterin/ Mitarbeiter

.....
Vorgesetzte/ Vorgesetzter