



Arbeitszeugnis

für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

Jede Arbeitnehmerin und jeder Arbeitnehmer hat das Recht auf ein Arbeitszeugnis. Diese können als Zwischenzeugnis mit triftigem Grund, zum Beispiel bei einem Vorgesetzten- oder Aufgabenwechsel, als qualifiziertes Arbeitszeugnis beim Austritt aus der Tätigkeit angefordert werden. Der Arbeitnehmer entscheidet, ob er ein einfaches oder ein qualifiziertes Zeugnis wünscht.

Grundsätzlich besteht ein qualifiziertes Arbeitszeugnis aus

- Basisdaten (Person, Schule, Art der Beschäftigung, Dauer der Beschäftigung)
- Genaue Aufgabenbeschreibung (in- und außerunterrichtlich)
- Bewertung der erbrachten Leistungen
- Bewertung der Fachkenntnisse
- Erläuterungen zum Verhältnis zu Vorgesetzten, Kollegen, Schülerinnen und Schülern, Eltern
- Bewertung zu Führungsfähigkeiten (bei wahrgenommenen Führungsaufgaben)
- Gesamteindruck über die Arbeit der/s Beschäftigten und mögliche Empfehlung

Ein Arbeitszeugnis ist wohlwollend zu formulieren, es sollen also die Stärken des Mitarbeiters herausgearbeitet werden, die Schwächen aber nicht.

Hier gelangen Sie direkt zu den Referaten 72 Personal und
Verwaltungsangelegenheiten der Lehrkräfte