



MAJA DAMMANN

Schulstart für Lehrer

3. Auflage

Ein Praxisbuch

WBG 
Wissen verbindet

Maja Dammann

Schulstart für Lehrer

Ein Praxisbuch

3. Auflage

Die Deutsche Bibliothek verzeichnet diese Publikation
in der Deutschen Nationalbibliografie;
detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über
<http://dnb.ddb.de> abrufbar.

Das Werk ist in allen seinen Teilen urheberrechtlich geschützt.
Jede Verwertung ist ohne Zustimmung des Verlags unzulässig.
Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen,
Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung in
und Verarbeitung durch elektronische Systeme.

3. Auflage 2015

© 2013 by WBG (Wissenschaftliche Buchgesellschaft), Darmstadt

1. Auflage 2006

Die Herausgabe des Werkes wurde durch
die Vereinsmitglieder der WBG ermöglicht.

Redaktion: Katharina Gerwens

Satz: WMTP Wendt-Media Text-Processing GmbH, Birkenau

Umschlaggestaltung: Peter Lohse, Heppenheim

Umschlagbild: Unterricht an der internationalen Schule in Leipzig,

Foto: picture alliance/ZB

Gedruckt auf säurefreiem und alterungsbeständigem Papier

Printed in Germany

Besuchen Sie uns im Internet: www.wbg-wissenverbindet.de

ISBN 978-3-534-26694-4

Elektronisch sind folgende Ausgaben erhältlich:

eBook (PDF): 978-3-534-74002-4

eBook (epub): 978-3-534-74003-1

Inhalt

Vorwort	9
---------------	---

Teil A Neu im Beruf

1	Wie finden Sie Ihre zukünftige Schule und wie bewerben Sie sich?	11
1.1	Ihr Portfolio	11
1.2	Wie orientieren Sie sich für Bewerbungen auf Bundesebene?	12
1.3	Wie bewerben Sie sich?	12
2	Ihr zukünftiges Berufsfeld – eine tour d’horizon durch die heutige Schullandschaft in Deutschland und mögliche Entwicklungsperspektiven	17
2.1	Demographischer Wandel	17
2.2	Sozioökonomische Rahmenbedingungen	17
2.3	Veränderung der Sozialisationsbedingungen für Kinder und Jugendliche	18
2.4	Die empirische Wende und ihre Konsequenzen für die Schulen	18
2.5	Veränderungen in den einzelnen Schulformen	19
3	Ihr zukünftiger Beruf – vor welchen allgemeinen Herausforderungen werden Sie stehen – und was bringen Sie mit?	20
3.1	Diagnosekompetenz	20
3.2	Kompetenz, binnendifferenzierend zu unterrichten	20
3.3	Interkulturelle Kompetenz	21
3.4	Kompetenz, inklusiv zu unterrichten	21
3.5	Kompetenz, die Eigentätigkeit der Schüler zu stärken	21
4	Die Besonderheiten der Berufseingangsphase in der Berufsbiographie des Lehrers: Hochqualifizierter Spezialist und dennoch Novize	22
5	Gesund bleiben von Anfang an: Was Sie aus Studien zur Lehrergesundheit über den Berufseinstieg lernen können	24
5.1	Entspannungszeiten systematisch einplanen	24
5.2	Sich aktiv erholen – neue Ressourcen tanken	25
5.3	Sich aussprechen und erleichtern	26
5.4	Probleme kompetent delegieren und sich von Problemen distanzieren lernen	26
5.5	Sachverhalte und Probleme nicht zerreden, sondern offensiv bearbeiten und lösen!	27
5.6	Sich soziale Unterstützung unter Kollegen organisieren	28

Teil B Neu an der Schule

6	Statusfragen klären	29
6.1	Vertragsarten	29
6.2	Krankenkasse und Beihilfe	29
6.3	Den Vertrag oder die Urkunde überprüfen und Anerkennungszeiten klären	30
7	Ihre Schule kennen lernen – welche Grundlageninformationen benötigen Sie?	31
8	Ihr Kollegium – das unbekannte Wesen?	33
8.1	Vermeiden Sie die Einbeziehung in Fraktionen und Grabenkämpfe!	34
8.2	Werden Sie nicht vorschnell zum Verbündeten für einzelne Kollegen!	35
8.3	Agieren Sie nicht als Besserwissi!	35
8.4	Werden Sie nicht zum „Ausputzer“!	36
9	Die Kommunikation unter Kollegen – einige Grundlagen	36
9.1	Unterscheiden Sie in der zwischenmenschlichen Kommunikation zwischen Beobachtung, Beschreibung und Bewertung	36
9.2	Dialog als Selbst-Mitteilung (Ich-Botschaften), nicht als Kriegserklärung	37
9.3	Klar Kommunizieren	38
10	Ihr Umgang mit der Schulleitung – im Spannungsfeld der Abhängigkeit	39
10.1	Fragen zur Analyse der Leitungskultur	40
10.2	Entscheiden Sie selbst, wie nah der Kontakt wird!	40
10.3	Der Berufseinsteiger als geborener Innovator	41
10.4	Meine Schulleitung ist im Stress – und sie will etwas von mir oder ich will etwas von ihr!	43
10.5	Der Schulleiter als Berater und Beurteiler	45
11	Ordnung und Chaos – wie organisieren Sie Ihren schulischen Alltag?	47
11.1	Die Schulmappe	47
11.2	Die Organisation der Unterrichtsmaterialien	47
11.3	Ordnung bringen ins außerunterrichtliche Tagesgeschäft ...	48
11.4	In der Schule oder zu Hause arbeiten – eine Grundsatzentscheidung	48
11.5	Die Organisation Ihres Schreibtisches	49
12	Das Schuljahr aktiv planen	50
12.1	Wie könnte Ihre Schuljahresplanung im Einzelnen aussehen?	50
12.2	Wo liegen die Hauptbelastungszeiten im Schuljahr?	52
12.3	Planung der zusätzlichen Termine unter Berücksichtigung der „Belastungslandschaft“	53

12.4	Planen Sie nicht als Einzelkämpfer!	54
12.5	Last – but not least – Zeit nehmen für einen Rückblick!	54
13	Ihre ersten Stunden: Präsent sein von Anfang an!	55
13.1	Sie stellen sich vor: Das bin ich, eure neue Lehrkraft, als Person!	55
13.2	Sie stellen sich pädagogisch vor: So bin ich als Pädagoge, das könnt ihr von mir erwarten!	56
13.3	Sie lernen die Schülerinnen und Schüler kennen: Ich möchte mehr von euch wissen!	57
13.4	Sie stellen sich als Fachlehrkraft vor: So sieht mein Unterricht aus!	57
13.5	Der diagnostische Ansatz: Was möchtet ihr wie lernen? Welche Erfahrungen habt ihr gemacht?	58
13.6	Wie können Sie die dargestellten fünf Aspekte sinnvoll in die ersten Stunden integrieren?	59
13.7	Was ist besonders bei der Übernahme von Unterricht in einer laufenden Lerngruppe zu beachten?	60
14	Erfolgreich Gespräche führen – ein neues Kerngeschäft	62
14.1	Ein Blick in die gegenwärtig vorherrschende Praxis	62
14.2	Gespräche nie unvorbereitet führen!	64
14.3	Verschiedene Gesprächsformen verlangen verschiedene Settings	64
14.4	Gesprächsregeln beachten	65
15	Sie werden Klassenlehrer	66
15.1	Ihre Hauptaufgaben als Klassenlehrer	66
15.2	Wie führen Sie einen Klassenrat ein?	67
15.3	Welche Regeln und Rituale könnten Sie einführen?	68
16	Unterrichtsstörungen – nervige Normalität?	69
16.1	Erklärungsansätze für auffälliges Verhalten	70
16.2	Mögliche Handlungsfelder, in denen Sie Einfluss nehmen können auf Unterrichtsstörungen	71
16.3	Die konkrete Analyse von Einzelsituationen	73
16.4	Wie können Sie durch Unterrichtsgestaltung Unterrichtsstörungen vermeiden?	73
17	Bewerten und beraten – ein Spagat	80
17.1	Die Beurteilung mündlicher Leistungen	80
17.2	Die Bewertung von schriftlichen Leistungen – Tests und Klassenarbeiten	84
18	Vertretungsunterricht	88
18.1	Vertretungsunterricht als persönliche Herausforderung – wie Sie möglichst unbeschädigt aus dieser Situation herauskommen	88
18.2	Konsequenzen für Ihr Verhalten als Vertretungslehrer	90
18.3	Nachreflexion	91
18.4	Eingreifprogramm Vertretungsstunde	91

19	Hausaufgaben zur Angelegenheit der Schüler machen	92
19.1	Hausaufgaben sind häufig ein Beziehungsthema!	92
19.2	Das Thema Hausaufgaben diagnostisch bearbeiten: Ein Fragebogen	93
19.3	Methodische Alternativen beim Einsatz des Fragebogens ...	95
20	Lehrer und Eltern – natürliche Feinde?	95
20.1	Die verschiedenen Aufgabenbereiche in der Elternarbeit ...	95
20.2	Vorschlag für Grundregeln der Kommunikation zwischen Eltern und Lehrern	102
21	Ihr erster Elternabend – der Beginn einer wunderbaren Freundschaft?	103
21.1	Mentale Voreinstimmung	103
21.2	Inhaltliche Planung	104
21.3	Klärungsbedarf vor Verfassen des Einladungsschreibens ...	105
21.4	Das Einladungsschreiben	106
21.5	Organisatorische Vorbereitung am Tag des Elternabends ...	106
21.6	Vorschlag für einen Ablauf des Elternabends	108
21.7	Danach	108
22	Der Elternsprechtag – Chance der Begegnung	109
22.1	Der Elternsprechtag – Grundsätzliches	109
22.2	Vorbereitung des Raums	110
22.3	Mentale Voreinstimmung: Der Elternsprechtag – ein ganz besonderes Setting!	110
22.4	Organisatorische Vorbereitung	111
22.5	Inhaltliche Vorbereitung der Gespräche	112
22.6	Durchführung der Gespräche	113
22.7	Die Auswertung	115
	Materialien	117
	Literatur	158
	Register	159

Vorwort

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

das vorliegende Buch soll Sie begleiten – beim Übergang vom Referendariat in die erste feste Anstellung und während Ihres ersten Jahres.

Teil A beschäftigt sich mit dem **Übergang**, in dem er

- im 1. Kapitel Tipps für die Bewerbungssituation gibt
- im 2. Kapitel das Berufsfeld Schule erkundet
- im 3. Kapitel die neuen Herausforderungen an die Lehrerrolle umreißt
- im 4. Kapitel das besondere Spannungsfeld des Berufseinsteigers skizziert, nämlich Spezialist und gleichzeitig Novize zu sein
- und schließlich im 5. Kapitel Strategien aufzeigt, die helfen, mögliche Belastungen des Einstiegs aktiv zu verarbeiten.

In **Teil B** geht es dann ganz konkret um den **Alltag** des Berufseinsteigers. Die einzelnen Kapitel führen zunächst in das jeweilige Thema ein, skizzieren dann bestimmte Fragestellungen, unter denen Sie Ihre konkrete Situation beziehungsweise Ihre Schule untersuchen sollten, bevor Sie agieren und geben dann Anregungen, Ideen und Handlungsvorschläge. Entsprechende Materialien sind im Anhang zusammengefasst.

Ich scheue mich nicht, in diesem Buch **konkrete Vorschläge** zu machen, **die sich in der Praxis bewährt haben**, denn ich sehe Sie als kompetente und selbstbewusste Pädagogen, die eigenständig prüfen, welche dieser Vorschläge erprobt, modifiziert oder verworfen werden können. In meiner langjährigen Arbeit mit Berufseinsteigern habe ich gelernt, dass Vorlagen und Handlungsvorschläge hilfreich und entlastend sein können, sofern sie nicht unreflektiert eingesetzt werden. Wenn Sie festgestellt haben, dass einige dieser Vorschläge zu Ihnen als Person und zu den Rahmenbedingungen an Ihrer Schule passen, dann sollten Sie sich nicht scheuen sie auch umzusetzen. Gerade der Anspruch, immer und an allen Stellen das Rad neu erfinden zu müssen, kann eine arge Belastung darstellen.

Berufseinstieg ist ein Wechselbad der Gefühle und Erfahrungen und umfasst:

- die Feststellung, in Studium und Referendariat ganz viel gelernt zu haben, aber nur wenig davon an der speziellen Schule, an der man gelandet ist, umsetzen zu können;
- den Übergang von der Hochglanzstunde zur Massenproduktion bei der Vorbereitung des Unterrichts;
- größere Entfaltungsmöglichkeiten, weil Sie nun selbst „Chef im Ring“ sind;
- Zweifel an Ihrer Rolle und Ihrer persönlichen Eignung, weil der Alltag Enttäuschungen und Überforderungen bereit hält;
- das Gefühl, in Korrekturen zu ertrinken;

- die Hochstimmung nach einem wunderbaren Feedback einer Lerngruppe;
- die überraschende Feststellung, wie leicht es Ihnen als junger Lehrkraft fällt, persönliche Beziehungen zu Schülern aufzubauen;
- die Verzweiflung in der Arbeit mit schwierigen Schülern;
- die Angst vor kritischen Elterngesprächen;
- das ständige Hinterfragen, ob das Leistungsniveau in der eigenen Klasse vertretbar ist;
- das Pendeln zwischen kollegialer Anpassung und Widerstand, zwischen Kooperation und Abgrenzung;
- die Fassungslosigkeit angesichts unprofessioneller Kommunikations- und Entscheidungsstrukturen an Ihrer Schule;
- das Abwägen, wie viel Innovationsleistung in der Phase des Berufseinstiegs sinnvoll und möglich ist;
- das langsame Kennenlernen der „heimlichen“ Regeln an Ihrer Schule;
- die Frage, ob von der Schulleitung neben Kontrolle und Beurteilung auch Begleitung und Unterstützung zu erwarten ist ...

Dieses Auf und Ab wird Ihren Alltag zunächst prägen, bis Sie irgendwann mehr Sicherheit erreicht haben und merken: Ich schaue gelassener auf mein eigenes Tun.

Auf dem Weg dahin empfehle ich Ihnen:

- Nehmen Sie sich immer wieder Zeit, um Ihr Tun zu reflektieren. Egal wie eng Ihre Zeitplanung ist – Spielraum für kleine Tages- und Wochenbilanzen ist unendlich wertvoll und wird sich nicht ergeben, sondern muss von Ihnen aktiv eingeplant werden. Als letzte Materialien (34 und 35) finden Sie im Anhang Vorlagen für eine Reflexionsroutine.
- Seien Sie gnädig mit sich selbst! Wenn die Anerkennung von außen fehlen sollte, können Sie sich auch selbst auf die Schulter klopfen! Und wenn Sie merken, dass Sie Fehler gemacht haben, sollten Sie das als Entwicklungschance begreifen (und diese Haltung den Schülern vorleben, statt zu predigen!)
- Organisieren Sie sich Austausch unter Berufseinsteigern. Hier ist die Werkstatt, um sich zu unterstützen, zu entlasten, gemeinsam neue Ideen auszuhecken und zu verhindern, dass Resignation entsteht und der Anpassungsdruck übermächtig wird.
- Lassen Sie die Schule zwischendrin immer wieder los! Bewegung an der frischen Luft, Teilhabe am kulturellen Leben, die Pflege wichtiger Kontakte und Beziehungen, Musizieren und andere Freizeitbeschäftigungen sind Ihre Kraftquellen, die gerade in der Berufseingangsphase sprudeln sollten.

Über Rückmeldungen und Anregungen zu diesem Buch freue ich mich sehr, am besten per Mail: maja.dammann@t-online.de

Ich wünsche Ihnen einen guten Start!

Teil A Neu im Beruf

Vorbemerkung:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde grundsätzlich auf weibliche Endungen verzichtet. Wenn also im Folgenden nicht immer von Lehrerinnen und Lehrern oder Schülerinnen und Schülern usw. die Rede ist, sind selbstverständlich immer beide Geschlechter gemeint.

1 Wie finden Sie Ihre zukünftige Schule und wie bewerben Sie sich?

Es gibt unterschiedliche Wege zu einer Stelle als Lehrerin oder Lehrer in Deutschland. Der einfachste: Sie haben das Referendariat in einem Bundesland gemacht und bekommen in eben diesem Bundesland eine Anstellung angeboten, womöglich noch an Ihrer Ausbildungsschule. Dann können Sie den Rest dieses Kapitels getrost überspringen und gleich im zweiten Kapitel weiterlesen.

Ein anderer Weg führt Sie zwar zu einer Zusage in Ihrem Bundesland, aber noch zu keiner bestimmten Schule. In diesem Fall sollten Sie ab Punkt 1.3 weiterlesen. Der dritte Weg ist der unübersichtlichste: Sie wollen oder müssen das Bundesland wechseln. In diesem Fall werden Sie den Föderalismus verfluchen, weil die Einstellungstermine und -modalitäten von Bundesland zu Bundesland variieren. Ist das bei Ihnen der Fall, so kann Ihnen dieses Buch im übernächsten Abschnitt einige allgemeine Hinweise geben.

1.1 Ihr Portfolio

Unter einem Portfolio versteht man im Bewerbungszusammenhang eine aussagekräftige Zusammenstellung von Materialien über die Qualifikationen und Erfahrungen eines Bewerbers. D.h. Sie sollten einmal in Ruhe Ihr bisheriges Leben daraufhin untersuchen, an welchen Stellen Sie welche Erfahrungen gesammelt und welche Qualifikationen erworben haben, die für Ihre Bewerbung von Interesse sein könnten.

Das könnten sein:

- Ihre Zeugnisse, das Abiturzeugnis und die Zeugnisse in beiden Staatsexamina
- Bescheinigungen über längere Auslandsaufenthalte und Vermerke über entsprechende Fremdsprachenkompetenzen, in oder zusätzlich zu Ihren studierten Fächern, die Sie auch durch Schreib-/Textproben ergänzen können
- Dokumente über eine etwaige Ausbildung vor dem Studium
- Bescheinigungen und Beurteilungen im Zusammenhang mit geleisteten Praktika

Dokumente
zusammenstellen

- Nachweise über ehrenamtliche Arbeit aller Art
- Nachweise über Zivildienst, Bundeswehr und/oder ein freiwilliges soziales Jahr
- Belege im Zusammenhang mit sportlichen Aktivitäten, z.B. Zeitungsartikel jüngerer Datums, in denen Ihr sportlicher Einsatz namentlich erwähnt wird; Trainerlizenzen, Nachweise über die Tätigkeit als Jugendobmann oder -frau
- Bescheinigungen über alle Arten von Qualifikationen im Zusammenhang mit Bewegung und Freizeit: Nachweis des DLRG, Segelschein, Bootsführerschein, Kanuschein, Ausbildung im Free Climbing, Inline-Skating o.ä.
- Nachweise über musikalische Tätigkeiten oder Tätigkeiten im Theaterbereich (Flyer der eigenen Band, Ankündigung von Konzerten, bei denen Sie mitgewirkt haben, als Sänger, Instrumentalist oder Leiter; Theaterprogramm mit Ihrem Namen)
- Hinweise auf eigene Veröffentlichungen, Leseproben
- Fotografien eigener Kunstwerke ...

Neben der Freude, all diese Unterlagen zu sammeln, haben Sie auch noch das Vergnügen, Ihre versammelten Erfahrungen und Kompetenzen im Portfolio zu präsentieren – hier sind Ihrer Kreativität keine Grenzen gesetzt. Das Portfolio nehmen Sie mit zum Vorstellungsgespräch; gegebenenfalls schicken Sie es auch vorher gezielt bestimmten Schulleitern zu, dies allerdings nicht ohne telefonische Vorankündigung und Bitte um Rücksendung.

1.2 Wie orientieren Sie sich für Bewerbungen auf Bundesebene?

Der einfachste Weg führt über das Internet. Unter <http://www.bildungsserver.de/Schuldienst-in-den-einzelnen-Bundeslaendern-828.html> finden Sie einen Internetauftritt der einzelnen Bundesländer zum Thema Einstellungen in den Schuldienst. Diese Auftritte sind sehr unterschiedlich gestaltet; zum Teil werden Sie an E-Mail-Adressen verwiesen, oft sind auch schon auf den ersten Klick alle Bewerbungstermine und -formulare erkennbar. Auf alle Fälle sind aber für alle Bundesländer die Ansprechpartner und -verfahren präzise herauszufinden. Je nachdem, für welches Bundesland Sie sich bewerben, erfahren Sie hier die weiteren Schritte. Beachten Sie, dass viele Bundesländer mehrere Bewerbungstermine einräumen. Häufig wird das Hochladen von Bewerbungsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen verlangt. Deswegen sollten Sie diese Dokumente schon als pdf verfügbar haben. Viele Bundesländer unterscheiden mittlerweile zwischen sog. „schulscharfen“ Ausschreibungen und zentralen Bewerbungsverfahren. Bei ersteren bewerben Sie sich mit Ihren gesamten Unterlagen bei einer Schule direkt, bei letzterem für ein Bundesland zentral. Meist sind beide Verfahren möglich. Es macht aber Sinn, neben einer online-Bewerbung auf alle Fälle auch die Verantwortlichen anzumailen oder besser noch mit ihnen zu telefonieren, um auf diese Art und Weise zusätzlich wertvolle persönliche Tipps zu erhalten. An dieser Stelle wird auf eine Namensliste verzichtet – sie könnte schon bei Erscheinen des Buches überholt sein.

1.3 Wie bewerben Sie sich?

Sie haben Ihre Ausbildung beendet, werden aber an Ihrer Ausbildungsschule nicht übernommen oder wollen selbst die Schule wechseln, allerdings innerhalb des gleichen Bundeslandes. In diesem Fall sollten Sie als Erstes klären, wer in Ihrem Bundesland über die Einstellung entscheidet, ob es eine zentrale Stelle ist (z.B. ein Personaldezernent oder -referent auf Länder- oder Bezirksebene) – oder die Schulleitung selbst – und ob eine online-Bewerbung auf jeden Fall Grundlage des weiteren Verfahrens ist. Im Anschluss daran sind zwei Schritte notwendig: Eine Bewerbung bei der zentralen Stelle und möglichst auch ein persönlicher Gesprächstermin beim Personalreferenten – oder ein Vorstellungstermin an der Schule.

Für das Gespräch mit dem Personalreferenten sollten Sie vorher folgende Fragen für sich klären:

- regionaler Einsatz: Sind Sie regional gebunden – oder sind Sie bereit, sich in der gesamten Region/dem gesamten Land einsetzen zu lassen?
- Umfang der angestrebten Stelle: Möchten Sie eine ganze Stelle, oder möchten Sie zunächst reduzieren, um sich den Anfang zu erleichtern? Und umgekehrt: Wenn man Ihnen nur eine Teilzeitbeschäftigung anbietet – bis zu welchem Stellenanteil wären Sie bereit zu reduzieren?
- fachfremder Einsatz: Gibt es ein Unterrichtsfach, das Sie fachfremd übernehmen würden, wenn dadurch Ihre Einstellungschancen steigen? (Aber Vorsicht: Überfordern Sie sich nicht, der Einstieg wird ohnehin für Sie zeitlich und kräftemäßig belastend!)
- Einsatz in Schulstufen und Schulformen: Möglicherweise wird Ihnen als Gymnasiallehrer eine Stelle an einer beruflichen Schule angeboten – oder als Realschullehrerin in der Hauptschule. Überlegen Sie im Vorfeld, wie Sie selbst die Breite Ihrer Einsatzmöglichkeiten einschätzen – und klären Sie in diesem Fall unbedingt, welche Möglichkeiten Ihnen offen stehen, später einmal in die Schulform überzuwechseln, für die Sie eigentlich ausgebildet worden sind.
- welche Zusatzqualifikationen haben Sie, die Sie gegenüber dem Personalreferenten angeben wollen – z.B. einen Trainerschein in einer Sportart, eine Ausbildung als Mediator, Erfahrungen als Regisseur einer Theatertruppe etc.?

Das Gespräch selbst wird im Regelfall nicht länger als eine halbe Stunde dauern – wichtig ist daher, dass Sie sich in der Kürze der vorgesehenen Zeit gut präsentieren und auf Fragen hinsichtlich Ihres Einsatzes klar reagieren können. Wenn das Gespräch positiv ausgeht, wird der Personalreferent Ihnen eine oder mehrere Schulen zuweisen, bei denen Sie sich dann vorstellen sollen.

Unabhängig davon, ob die Schulleitung schon in ihrer Personaleinstellung autonom ist oder ob die Entscheidung noch zentral oberhalb der Schulebene fällt – immer wird das Gespräch mit Ihrem potentiellen neuen Schulleiter eine wichtige Rolle spielen. Für Sie wird es in diesem Gespräch um drei wichtige Bereiche gehen:

- a. Sie wollen sich selbst gut präsentieren
- b. Sie wollen möglichst viel über Ihre potentielle neue Schule erfahren

Das Gespräch mit dem Personalreferenten

Das Gespräch mit der Schulleitung

c. Sie wollen einen möglichst präzisen Eindruck von Ihrem zukünftigen Arbeitseinsatz bekommen und möglicherweise auch über einzelne Aspekte verhandeln.

Alle drei Bereiche können sich im Verlauf des Gesprächs vermischen; je nachdem wie strukturiert die Schulleitung das Gespräch führt, sollten Sie aber darauf achten, dass alle Aspekte abgehandelt werden.

Tipp: Bereiten Sie das Gespräch so vor, dass Sie eine aktive Rolle spielen können und selbst die Verantwortung dafür übernehmen, dass alle Teilfragen, die Ihnen wichtig sind, besprochen werden.

Worauf Sie bei Ihrer Präsentation achten sollten

Zu a: Auch wenn Ihnen eine solche Haltung vielleicht nicht liegt – präsentieren Sie sich und Ihre Kompetenzen offensiv – d.h. stellen Sie dar, was Sie in Ihrem persönlichen Portfolio für die zukünftige Arbeit mitbringen. Dazu gehören neben Ihren Interessenschwerpunkten aus Studium und Referendariat auch Verweise auf Ihre bisherigen unterrichtlichen Erfahrungen sowie auf besondere Talente und Qualifikationen, die nicht unbedingt direkt mit der Schule im Zusammenhang stehen müssen. Das kann eine Ausbildung zum Mediator sein, ein Trainerschein für eine bestimmte Sportart oder Erfahrungen aus der Leitung einer Theatertruppe. Aber auch Qualifikationen aus Abschnitten Ihrer Berufsbiographie vor Aufnahme des Lehrerstudiums gehören hierher, etwa eine vorgeschaltete Lehre und/oder Berufstätigkeit. Zur guten Präsentation gehört es auch zu antizipieren, wo Ihnen vielleicht für die jeweilige Schule noch etwas fehlt – und auf eine entsprechende Frage eine überzeugende Antwort zu finden. Wenn Sie beispielsweise bisher Ihre Ausbildung in einem Gymnasium in einem sehr gut situierten Wohngebiet absolviert haben, ihre neue Schule aber in einem sozialen Brennpunkt liegt, so sollten Sie sich auf die Frage einstellen, wie Sie denn mit der speziellen Schülerschaft an genau dieser Schule umzugehen gedenken – und was Sie für diese Aufgabe an Handwerkszeug mitbringen.

Tipp: Achten Sie bei der Präsentation darauf, die Balance zwischen guter Selbstdarstellung und übertriebenen Versprechungen zu wahren. Im Zweifelsfall ist es besser, bestimmte Lücken offen zuzugeben und deutlich zu machen, dass Sie gerne bereit sind dazuzulernen, – anstatt Qualifikationen vorzuspiegeln, über die Sie nicht wirklich verfügen.

Zu b: Vergessen Sie nicht – das Gespräch mit der Schulleitung soll auch Ihnen eine Entscheidung darüber ermöglichen, ob die vorgeschlagene Schule für Sie eine sinnvolle Perspektive bietet. Auch Sie können Nein sagen, wenn Sie das Gefühl haben, dass hier eigentlich herzlich wenig zueinander passt. Damit die Entscheidung von beiden Seiten Hand und Fuß hat, sollten Sie die Gelegenheit nutzen und sehr viel fragen. Damit meine ich weniger das Erfragen von Strukturinformationen. Diese sollten Sie sich möglichst aus offiziellen Schulverzeichnissen oder von der Homepage der Schule besorgen, denn nicht selten fragen die Schulleitungen, warum Sie sich für die jeweilige Schule bewerben, und da macht es sich gut, wenn man sich

schon ein bisschen mit deren Profil beschäftigt hat. Das Gespräch sollte dann dazu dienen, den jeweiligen Eindruck zu vertiefen. Vielleicht sind Ihnen ja bei der Lektüre der Homepage schon Fragen aufgefallen – dann stellen Sie sie! Darüber hinaus ist es z.B. sinnvoll, nach der Kooperation der Kollegen untereinander zu fragen, nach der Elternmitarbeit, nach bestimmten unterrichtlichen oder pädagogischen Schwerpunkten, sofern diese nicht aus der Homepage ersichtlich sind. Und warum nicht erfragen, was sich die Schulleitung speziell von neuen Kolleginnen und Kollegen wünscht; dann weiß man schnell, woran man ist. Auch die Frage nach Übernahme von Funktionen in der Schule durch Kollegen wirkt erhellend. Hier kann man schnell erkennen, ob die Entscheidungsbefugnisse entweder zentralisiert auf die Person der Schulleitung oder eher mit kollegialer Beteiligungskultur geregelt sind. Entsprechend den eigenen Präferenzen kann man diese Sachlage dann für sich als positiv oder negativ bewerten. Und auch die Frage nach einer Jahresplanung kann erhellend sein; wenn Sie nämlich eine gute Organisation des Schulalltags für sehr wichtig erachten, dann werden Sie vermutlich wenig Freude an einer Schule haben, an der vieles spontan und ungeplant passiert.

Neben diesem Erfragen ist ein Schulrundgang eine unschätzbare Quelle von Eindrücken. Wann immer die Zeit es hergibt, bitten Sie darum. Ein Gang durchs Lehrerzimmer, über Flure sowie den Pausenhof zeigt Ihnen, wie diese Schule ihre Umgebung gestaltet. Indem Sie beobachten, wie die Schulleitung auf Kolleginnen und Kollegen und auf die Schüler reagiert, bekommen Sie einen ersten Eindruck vom Umgangston. Noch intensiver gestaltet sich diese Erstbegegnung, wenn man Ihnen die Möglichkeit gibt, im Unterricht zu hospitieren. Schon die Reaktion auf eine entsprechende Bitte Ihrerseits spricht oft Bände; und auch wenn Sie davon ausgehen können, dass Ihnen die Schulleitung im Regelfall Unterricht bei Kolleginnen oder Kollegen ermöglichen wird, die für kompetent und souverän erachtet werden und nicht unbedingt den Durchschnitt der Unterrichtstätigkeit an dieser Schule repräsentieren – so sammeln Sie gleichwohl unschätzbare Eindrücke.

Tipp: Sollten Sie für eine Arbeit in einem Team vorgesehen sein, so bitten Sie um ein erstes Treffen mit Ihren potentiellen zukünftigen Kollegen, bevor eine endgültige Zusage erfolgt. Natürlich ist ein solches Erstgespräch keine Garantie für ein reibungsloses Zusammenarbeiten in der Zukunft – wohl aber kann ein erster Austausch über die gegenseitigen Erwartungen erfolgen, so dass komplette Fehlbesetzungen eher auszuschließen sind.

Im Material 1 im Anhang finden Sie eine Reihe von Fragen, die Sie durchlesen, ergänzen und für Ihre Bedarfe modifizieren können. Vor allem sollten Sie dabei die Formulierung Ihrer speziellen Situation anpassen.

Zu c: Ob Sie sich an Ihrer neuen Schule wohl fühlen werden, hängt in nicht geringem Ausmaß von Ihrem Unterrichtseinsatz ab. Gibt man Ihnen die problematischen Restklassen, die niemand haben will, oder hat die Schulleitung auch ein Interesse daran, dass Ihr Einstieg gelingt? Das ist nicht nur eine Frage der Haltung und des Wohlwollens der Schulleitung, nicht

selten scheint Ihr zukünftiger Arbeitsplatz quasi vorherbestimmt durch die Pensionierung oder den Ausfall von Kollegen, die ein bestimmtes Loch in die Personalversorgung reißen, das Sie nun ausfüllen sollen. Aber eine solche Zuteilung ist nicht zwangsläufig – jede Einsatzplanung kann verändert werden.

Tipp: Machen Sie die Frage Ihres zukünftigen Unterrichtseinsatzes zu einem echten Verhandlungsgegenstand mit Geben und Nehmen auf beiden Seiten. Sagen Sie nicht vorschnell Ja zu problematischen Arbeitsbedingungen, aber überreizen Sie auch nicht.

Worauf Sie beim Gespräch mit der Schulleitung achten sollten

Von besonderer Bedeutung ist es, dass Sie Ihre „Schmerzgrenzen“ vorher genau überlegen, damit Sie von bestimmten Fragen nicht überrumpelt werden. Möchten Sie auf alle Fälle eine ganze Stelle – bekommen aber nur eine Teilzeittätigkeit angeboten? Was nun? Auf wie viel Prozent Ihrer Stunden sind Sie bereit zu verzichten? Oder umgekehrt: Sie wollen auf keinen Fall mehr als eine Zweidrittel-Stelle, aber der Schulleiter will Sie unbedingt ganz? Gehen Sie darauf ein? Und wie ist es mit dem Einsatz in Ihren studierten Fächern? Tolerieren Sie es, wenn Sie ausschließlich in einem Fach eingesetzt werden, das auch noch ein Zwei-Stunden-Fach ist, mit der Konsequenz von 14 neuen Lerngruppen gleich zu Beginn Ihrer Laufbahn? Weitere Punkte, die Sie vorher überlegen sollten, sind der mögliche fachfremde Einsatz (in welchen Fächern könnten Sie sich das vorstellen?) und Ihre Wünsche an die Stundenplanung (das gilt besonders, wenn Sie in Teilzeit arbeiten, weil Sie Kinder zu betreuen haben).

In all diesen Fällen gilt es eine kluge Abwägung zu treffen zwischen einer klaren Vertretung Ihrer Interessen und einer Berücksichtigung der Interessen der Schule. Als Illustration dazu ein Beispiel aus der Beratungspraxis:

Eine Kollegin mit den Fächern Geschichte und Biologie bekommt eine Stelle an einer Hauptschule angeboten. Im Gespräch mit dem Schulleiter stellt sich heraus, dass die Schule auch acht Stunden Chemie benötigt, für die es gegenwärtig keinen Bewerber gibt. Der Schulleiter drängt die Kollegin, Chemie fachfremd zu übernehmen. Die Kollegin stimmt nach einigem Hin und Her zu, allerdings unter folgenden Bedingungen:

1. Sie darf an dem schuljahresbegleitenden Qualifizierungskurs „Chemie fachfremd unterrichten“ teilnehmen, der in ihrer Region alle zwei Wochen vierstündig angeboten wird; dafür erhält sie eine Stundenermäßigung.
2. Sie bekommt je zwei parallel liegende Kurse, so dass sie sich nur in zwei Themen zur Zeit einarbeiten muss.
3. Sie erhält die Erlaubnis, ihren Chemieunterricht erst vier Wochen nach Schuljahresbeginn aufzunehmen, damit sie zu diesem Zeitpunkt bereits mindestens zwei Fortbildungsveranstaltungen hinter sich hat, unter anderem auch eine Einführung in Sicherheitsfragen.

Mit dem Verhandlungsergebnis waren beide Beteiligten hoch zufrieden. Die Kollegin unterrichtet an dieser Schule nun schon im dritten Jahr erfolgreich Chemie und qualifiziert sich immer weiter. Für sie hat die Erweiterung ihres Fachrepertoires auch den Vorteil, dass sie nunmehr sechs Stunden in

einer Klasse unterrichten kann statt bisher maximal vier mit ihren Zwei-Stunden-Fächern.

Als Material 2 finden Sie im Anhang eine Checkliste mit möglichen Aspekten des Unterrichtseinsatzes, über die es sich zu reden und vielleicht auch zu verhandeln lohnt.

Nehmen Sie diese Checkliste ruhig zum Gespräch mit der Schulleitung mit und machen Sie sich gegebenenfalls darauf Notizen.

2 Ihr zukünftiges Berufsfeld – eine tour d’horizon durch die heutige Schullandschaft in Deutschland und mögliche Entwicklungsperspektiven

Sie betreten das Berufsfeld Schule zu einem Zeitpunkt des Umbruchs. Schulen in Deutschland müssen – bei allen Unterschieden in den Bundesländern und Schulformen – erhebliche strukturelle Veränderungen vollziehen, und Sie werden sich darauf einstellen und dazu verhalten müssen.

2.1 Demographischer Wandel

Das Reproduktionsverhalten in der deutschen Gesellschaft hat sich drastisch geändert mit der Konsequenz, dass es immer weniger Kinder gibt. Auch wenn man die Hoffnung nicht aufgeben darf, dass Familien-, Sozial- und Bildungspolitik doch noch einmal einen höheren Stellenwert bekommen und dadurch die Entscheidung für Kinder wieder erleichtert wird – Fakt bleibt, dass im jetzt überschaubaren Zeitrahmen die Anzahl der Schüler deutlich zurückgehen wird. Das wird in großem Maße zu Schulschließungen führen und in bestimmten ländlichen Regionen auch zu Strukturveränderungen, die übrigens in einigen neuen Bundesländern schon vollzogen wurden, weil bei niedrigen Schülerzahlen ein Nebeneinander verschiedener Schulformen nicht mehr finanzierbar ist. Für Sie als Berufseinsteiger bedeutet dies, dass Sie sich von vornherein mit dem Gedanken der Mobilität auseinandersetzen sollten – die Wahrscheinlichkeit eines mehrfachen Schulwechsels in Ihrer Berufslaufbahn ist hoch.

Strukturveränderungen im Schulbereich

2.2 Sozioökonomische Rahmenbedingungen

Die Langzeitarbeitslosigkeit in bestimmten Regionen bzw. bestimmten städtischen Quartieren bedingt eine strukturelle, zunehmend intergenerationelle Bildungs- und Kompetenzarmut. D.h. hier leben Kinder in Familien, die bereits in der dritten Generation abhängig sind von Sozialtransfers, mit allen daraus resultierenden Folgewirkungen. Für Sie als Berufseinsteiger hat dies zur Konsequenz, dass Sie die sozialpädagogischen Aspekte Ihrer Lehrerrolle akzeptieren müssen, wenn Sie in diesen sozialen Brennpunkten erfolgreich arbeiten wollen.