



Trainingsbaustein 7: Mit Kollegen in der Ausbildungsschule kommunizieren

Ausgangssituation

Mit dem eigenverantwortlichen Unterricht beginnt die langfristige Arbeit als Fachlehrer über mindestens ein Schulhalbjahr in einer Klasse. Unterricht ist ein Element im komplexen Netzwerk Schule. Niemand fängt in einer übernommenen Klasse bei Null an. Um bei diesen Rahmenbedingungen erfolgreich zu starten und nachhaltig wirken zu können, ist es unerlässlich, mit Kolleginnen und Kollegen zu kommunizieren.

Fragen zum Thema

1. Mit wem muss ich kommunizieren?
2. Bei welchem Anlass muss ich mit welchem Ziel kommunizieren?
3. Wann muss ich kommunizieren?
4. Wie bereite ich mich vor?
5. Welche Kommunikationsaspekte muss ich beachten?

1. Mit wem muss ich kommunizieren?

- Fachkollegen
- Klassenleiter
- Stufenleiter
- Fachkonferenzleiter
- Verbindungslehrer
- Schullaufbahnberater
- Schulleiter

2. Bei welchem Anlass muss ich mit welchem Ziel kommunizieren?

Fachkollegen:

Bei der Übernahme einer Klasse benötigt man vom Vorgänger Informationen zum Fach, das man unterrichtet. Besonders sorgfältig ist dieser Anlass zu beachten, wenn die Übernahme zum Beginn des 2. Schulhalbjahres erfolgt. Mindestens folgende Informationen sind beim Fachkollegen (nicht bei den Schülern) zu erfragen:

- Welche Einzelnoten hatte jeder Schüler im 1. Halbjahr im Fach? (Jahresnote!)
- Wie viele und welche Klassenarbeiten, Tests wurden im 1. Halbjahr geschrieben und wie viele sind noch zu schreiben?
- Gibt es Absprachen zu Lektüren und / oder Arbeitsmitteln?
- Gibt es Absprachen zur Jahresplanung?
- Gibt es Absprachen zu fächerübergreifender Arbeit?

Die Fachlehrer von Parallelklassen arbeiten häufig zusammen. Da ist zu klären:

- Welche gemeinsamen Unterrichtsreihen sind vorgesehen?
- Müssen in dieser Klasse in einem Fach Vergleichsarbeiten geschrieben werden?
- Sind dazu bereits Termine festgelegt?
- Welche verbindlichen Absprachen gibt es zum Fach in dieser Stufe?

Klassenleiter:

Klassenleiter haben einen Überblick über die Klassensituation und Kenntnis von bedeutsamen Fakten zu einzelnen Schülern (Krankheiten, Verhaltens-, Lernschwierigkeiten, ...). Zur Vorbereitung auf eigene Elterngespräche/Elternarbeit sowie zur Information des Klassenlehrers für dessen Eltern- und Koordinationsarbeit in der Klasse ist eine enge Kooperation mit Klassenleitern dringend empfohlen.

Stufenleiter:

Zu den Aufgaben der Stufenleiter gehört es, die pädagogische Arbeit in seiner Stufe zu initiieren, zu koordinieren und zu überwachen. Referendare müssen sich über die Schwerpunkte dieser Arbeit in der Stufe und Klasse informieren und bei der Umsetzung der Ziele mitwirken, zum Beispiel bei

Stufenprojekten, Praktika, Aktionen und Maßnahmen zur Gewaltprävention, Drogenprävention, Methodentraining, ...
Häufig gibt es dazu verbindliche Vorgaben.

Fachkonferenzleiter:

Referendare müssen erfragen, welche verbindlichen Fachkonferenzbeschlüsse es für eine Stufe oder Klasse im jeweiligen Fach gibt. Im Gespräch kann der Fachkonferenzleiter die Fakten, die in Protokollen nachzulesen sind, erklären oder erläutern.

Verbindungslehrer:

Schüler/innen wenden sich bei Konflikten häufig an ihre Verbindungslehrer. Verbindungslehrer kennen das besondere Konfliktpotenzial einzelnen Klassen und Schüler recht gut. Trotz ihrer Schweigepflicht zu bestimmten Ereignissen und Beratungsgesprächen können sie wichtige Hinweise zum Umgang mit Klassen und Schülern geben. Wenden Sie sich vertrauensvoll an die Verbindungslehrer! Es gut, wenn Sie sich rechtzeitig gegenseitig kennen lernen.

Schullaufbahnberater:

Schullaufbahnberater benötigen Rückmeldungen von allen Lehrern, wenn Schüler/innen an Leistungsgrenzen kommen, die einen Schullaufbahnwechsel oder eine zeitweise intensive Unterstützung anzeigen. Auch Beobachtungen zu besonderen Begabungen sollten an Schullaufbahnberater weiter gegeben werden.

Schulleiter:

Mit dem Schulleiter sollte umgehend gesprochen werden, wenn es gilt, Gefahren für die Schulgemeinschaft und einzelne Schüler/innen abzuwenden.
Konflikte, die mit Hilfe anderer Kollegen nicht zu lösen sind, können mit dem Schulleiter beraten werden.

3. Wann muss ich kommunizieren?

Es ist zu empfehlen, zu Beginn eines jeden Halbjahres „die Runde zu machen“ und mit allen oben aufgelisteten Kollegen zu sprechen, um grundlegende Sachverhalte zu klären. Bei aktuellen Entwicklungen und Ereignissen müssen gemäß Gliederungspunkt 2 zusätzliche Gespräche geführt werden. Mit Klassenleitern sollte ein Austausch zu Leistungen und zum Verhalten der Klasse jeweils einmal zwischen allen Ferien geführt werden.

4. Wie bereite ich mich vor?

Legen Sie sich für jede Klasse einen Ordner oder eine Mappe an, in die Sie vor dem Gespräch eine Liste mit möglichen Themen für die Gespräche notieren! Lassen Sie Raum, um Themen zu ergänzen, die sich im Gesprächsverlauf ergeben!

Notieren Sie zum jeweiligen Thema, was Sie Ihrem Adressaten mitteilen müssen!

Melden Sie Ihren Gesprächswunsch an, nennen Sie die Themen und verabreden Sie Termine!

5. Welche Kommunikationsaspekte muss ich beachten?

Sie müssen sich auf Ihren Adressaten einstellen und bedenken, dass häufig Zeitdruck die Gespräche erschwert. Je besser Sie vorbereitet sind und je konkreter Sie auch auf die Interessen des Adressaten eingehen, desto erfolgreicher wird das Gespräch verlaufen.

Führen Sie das Gespräch

- selbstbewusst („*Ich habe mir zum Halbjahr vorgenommen, ...*“),
- planvoll („*Was können wir vereinbaren?*“)
- und kooperativ („*Welche Erfahrungen haben Sie schon gemacht?*“, „*Kann ich Sie unterstützen?*“, ...),
- aber nicht besserwisserisch!

Im Verlaufe des Schuljahres hilft oft eine kurze schriftliche Mitteilung an Kollegen, die man ins Postfach legt. Das ist besser als keine Information.

**Notieren Sie konsequent und geordnet die Ergebnisse Ihrer Gespräche!
Es gibt viele Einzelheiten zu beachten und das Schuljahr ist laaaaaang.**