



Damit der Übergang gelingt!

Der Weg vom Vorbereitungsdienst in die Schule

IMPRESSUM

Herausgeber

Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung, Referat Berufseingangsphase,
Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg

Publikationsmanagement

Jörg Gensel

Autoren

Markus Emde, Günter Grossmann, Sabine Schöneich

Satz und Layout

Nils Foerster Grafikdesign, Hamburg

Bildnachweis

fotolia.com, Reinhard Opalka (Titel)

Auflage: 2.000

Druck

Behörde für Arbeit, Soziales, Familie und Integration, Hamburg
Hamburg, Januar 2016

Damit der Übergang gelingt! Der Weg vom Vorbereitungsdienst in die Schule



INHALT

	Seite
0. Inhalte	3
1. Den Übergang vom Vorbereitungsdienst in die Schule aktiv gestalten	4
2. Das Bewerben	7
3. Das Vorstellungsgespräch	10
4. Die Zeit nach dem Vorstellungsgespräch	20
5. Ankommen in der neuen Schule	24
6. Arbeitsrechtliche Aspekte des Übergangs vom Vorbereitungsdienst zur Anstellung in Hamburg	27
7. Der Berufseinstieg	30
8. Abschluss	31
9. Anhang: Umgang mit Veränderungen	32
10. Die Autoren	34

DAMIT DER ÜBERGANG GELINGT!

1. Den Übergang vom Vorbereitungsdienst in die Schule aktiv gestalten

Sie werden in Kürze das zweite Staatsexamen bestanden haben. Damit stellen sich Ihnen viele neue Fragen. Bis zu diesem Zeitpunkt war Ihr Weg relativ klar vorgezeichnet. Nun müssen Sie die nächsten Schritte initiieren. Diese Handreichung wurde entwickelt, um Sie bei diesem Prozess zu unterstützen. Sie soll Ihnen Impulse geben und eine Klärungs- und Orientierungshilfe sein. Unser Ziel ist, dass Ihnen dieser Übergang gelingt und dass Sie dabei den beruflichen Weg finden, der für Sie richtig ist.

Ich kläre meinen weiteren Berufsweg

Die meisten ausgebildeten Lehrerinnen und Lehrer bewerben sich nach dem Vorbereitungsdienst umgehend für eine Stelle an einer Schule. Das aber ist kein Automatismus, sondern bedarf einer bewussten Entscheidung. So könnten Sie vorab überlegen, ob dieser Schritt auch für Sie passt. Wenn nicht, sollten Sie auch andere Optionen in Erwägung ziehen.

Wir laden Sie ein, über Folgendes nachzudenken:

- Welche beruflichen Erfahrungen wären jetzt gut?
- Brauche ich zunächst Abstand zum Berufsfeld Schule?
- Habe ich alternative Optionen – welche wären das?

Wenn Sie sich mit diesen Fragen auseinander setzen, werden Sie bestimmt sicherer bei den Fragen nach Ihren nächsten beruflichen Schritten.

Welcher „Typ Lehrerin bzw. Lehrer“ bin ich eigentlich?

Vermutlich werden Sie sich schon als Lehrerin oder Lehrer im Vorbereitungsdienst mit Fragen beschäftigt haben wie: Welcher „Typ Lehrerin bzw. Lehrer“ bin ich eigentlich? Wie müsste mein künftiger Arbeitsplatz aussehen? Wie möchte ich im System Schule arbeiten? Diese Fragen sind insofern wichtig, weil schließlich Sie und die ausgesuchte Schule zueinander passen müssen. Nehmen Sie sich einige Minuten Zeit und versuchen Sie, Merkmale Ihres „Typs“ zu finden. Betrachten Sie sich möglichst wertfrei. Menschen tendieren manchmal zu verzerrten Wahrnehmungen; in manchen Bereichen blenden sie ihre Stärken, in anderen Bereichen ihre Schwächen aus.

Widmen Sie sich Ihren vorhandenen und potenziellen Persönlichkeitsmerkmalen und kreuzen Sie an, ob sie voll, eher oder nicht zutreffen. Scheuen Sie sich nicht, auch eine Ihnen vertraute Person zu fragen, um die Liste gegebenenfalls zu korrigieren.

Als Lehrerin bzw. Lehrer ...	trifft voll zu	trifft eher zu	trifft nicht zu
arbeite ich stark fachlich orientiert. Die Lerninhalte haben für mich Vorrang.			
arbeite ich ausgesprochen teamorientiert.			
arbeite ich strukturiert und organisiert. Es fällt mir leicht, größere Projekte zu planen und auf die Beine zu stellen. Ich behalte dabei den Überblick, feile aber auch gern an Details herum.			
arbeite ich gern allein.			
freue ich mich über verlässliche Strukturen und Kontinuität.			
trete ich vor allem spontan, flexibel und gut gelaunt auf. Ich kann etwas in Bewegung bringen, gute Stimmung verbreiten und animieren.			
trete ich bewusst in den Hintergrund und lasse die Schülerinnen und Schüler viel aus eigener Initiative heraus arbeiten.			
bin ich erfolgs- und leistungsorientiert.			
gehe ich so richtig in meinem Fach auf. Selbst die mühevollen und zeitaufwändigen Vorbereitung schreckt mich nicht ab, weil ich für diesen Beruf eine Leidenschaft entwickle.			

Mit dieser Selbsteinschätzung haben Sie ein erstes Kriterium zur Hand, um eine zu Ihnen passende Schule auszuwählen. Wenn Sie zum Beispiel der Typ Lehrerin bzw. Lehrer sind, die bzw. der gern größere Projekte plant, werden Sie wahrscheinlich nach einer Schule Ausschau halten wollen, in deren Profil dies als Ziel herausgestellt wird. Oder wenn Sie ausgesprochen teamorientiert arbeiten, werden Sie eine Schule auswählen wollen, deren Organisation in erster Linie auf Teamarbeit aufbaut.

Auf welche Stellenausschreibung bewerbe ich mich?

Sie bewerben sich auf eine ausgeschriebene Stelle und zugleich entscheiden Sie sich damit auch für eine Schule. Die Auswahl einer Schule ist eine zentrale Entscheidung auf Ihrem weiteren Weg. Dabei können Ihnen die von uns zusammengestellten Kriterien weiterhelfen. Entscheiden Sie individuell und kreuzen Sie drei Kriterien an, die Ihnen besonders wichtig erscheinen.

Was sind meine Suchkriterien?			
Die zu mir passende Schule sollte ...	trifft voll zu	trifft eher zu	trifft nicht zu
in dem von mir gewünschten Stadtteil liegen.			
für mich verkehrsgünstig liegen.			
innovativ ausgerichtet sein, weil es mich reizt, neue Methoden und Konzepte zu erkunden und umzusetzen.			
die von mir gewünschten Profile anbieten.			
gut strukturiert und organisiert sein, weil ich so am besten arbeiten kann.			
eine multikulturell zusammengesetzte Schülerschaft haben, weil ich gern mit Menschen verschiedener Kulturen arbeite.			
meinem Fach einen hohen Stellenwert beimessen, evtl. sollte sogar eine hohe Identifizierung mit meinem Fach bestehen (Beispiele: „Kulturschule“, „Schule des Sports“ usw.).			
berufliche Aufstiegschancen als Perspektive für mich enthalten.			
so organisiert sein, dass vorrangig in Teams gearbeitet wird.			

Wenden Sie sich jetzt den Kriterien zu, die Sie bei Ihrer Wahl auf jeden Fall ausschließen möchten.

Gibt es ein Ausschlusskriterium für Sie und welches könnte dies sein?

Was sind meine Ausschlusskriterien?			
Die zu mir passende Schule sollte nicht ...	trifft voll zu	trifft eher zu	trifft nicht zu
zu stark auf konservative Werte ausgerichtet sein.			
zu frei organisiert sein (weil ich klare Strukturen und Ordnung brauche).			
eine überwiegend problematische Schülerschaft/Elternschaft haben.			
einen zu formalen Umgangsstil kultiviert haben.			

überwiegend direktiv geleitet werden.			
vorrangig Leistung hoch halten.			
zu groß bzw. zu klein sein.			
das Fachliche bzw. mein Fach zweitrangig sehen.			
zu wenig Vielfalt bieten.			
in einem sozialen Brennpunkt liegen.			

Wie gelange ich zu entsprechenden Informationen?

Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Schullandschaft. Hierzu können Sie sich im Internet unter www.hamburg.de/schule informieren. Auf dieser Seite gelangen Sie zum Online-Schulinfosystem der Behörde für Schule und Berufsbildung. Hier erhalten Sie einen Überblick über alle Schulen, sortiert nach Schulformen oder Standorten. Neben diesen grundsätzlichen Informationen werden Sie über die Schulen, die in Ihre engere Wahl kommen, weitere Informationen einholen wie:

- die Homepage der Schulen einsehen
- sich vor Ort umsehen (einen Termin geben lassen oder den „Tag der offenen Tür“ nutzen)
- sich unter Kolleginnen und Kollegen umhören
- den Stadtteil in Augenschein nehmen

2. Das Bewerben

Der informelle Teil einer Bewerbung und andere Vorarbeiten

Die Bedarfslage der Schule informell erkunden

Wenn Sie sich entschlossen haben, dass Sie sich an einer bestimmten Schule bewerben wollen, dann werden Sie zuerst die Bedarfslage der Schule recherchieren.

Dazu können Sie zum Beispiel:

- Informell über Ihre Kontakte aus dem Vorbereitungsdienst eruieren, ob es an der Schule einen Nachbesetzungsbedarf gibt.
- Auf den Internetseiten der Schulen recherchieren. Es gibt viele Schulen, die ihren Personalbedarf auf ihrer Internetseite veröffentlichen.
- Die zweifellos zuverlässigste Information erhalten Sie von der Schulleitung der jeweiligen Schule, wenn diese ihre Stellen veröffentlichen.
- Schauen Sie in die Veröffentlichungen und recherchieren Sie dann auf der Homepage der Freien und Hansestadt Hamburg.

Bewerbungsunterlagen sammeln, eine Bewerbungsmappe erstellen

Auch wenn die Bewerbung anschließend online erfolgt, ist es sinnvoll, alle relevanten Dokumente schon einmal in einer Bewerbungsmappe zu sammeln. Scannen Sie vorab alle Dokumente, so dass Sie jedes Dokument im Pdf-Format einzeln vorliegen haben. Legen Sie sich folgende Dokumente bereit:

- Bewerbungsfoto
- Tabellarischer Lebenslauf
- Zeugnisse (Abiturzeugnis, Hochschulzeugnisse, falls schon ausgestellt: Abschlusszeugnis des Vorbereitungsdienstes)
- Zeugnisse oder Bescheinigungen, die ergänzende berufliche Erfahrungen oder besondere personale Kompetenzen dokumentieren

Planen Sie also genug Zeit für die Vorbereitungsarbeiten ein. Insbesondere das Zusammenstellen der Dokumente, die Ihre weiteren beruflichen und personalen Kompetenzen dokumentieren, braucht manchmal viel Zeit, weil unter Umständen noch Zeugnisse und Nachweise nachträglich angefordert werden müssen.

Der formelle Teil der Bewerbung – die Online-Ausschreibung bzw. die Online-Bewerbung

Das Ausschreibungsverfahren

Alle neu zu besetzenden Lehrerstellen in Hamburg müssen online ausgeschrieben werden. Auf dem Serviceportal der Freien und Hansestadt Hamburg sind alle ausgeschriebenen Stellen veröffentlicht. Die Suche und das Vormerken von Stellenangeboten sind öffentlich zugänglich und können ohne eine vorherige Registrierung ausgeführt werden. Auch bei einer mündlichen Zusage bei Vorgesprächen müssen Sie sich formell bewerben. Wenn Sie sich bewerben wollen, müssen Sie sich zunächst anmelden, um einen Zugang zu den Online-Diensten von HamburgService zu bekommen. Nach der Anmeldung stehen Ihnen die Übersicht über die Stellenangebote sowie die Möglichkeit, sich zu bewerben, offen. Nähere Informationen hierzu unter www.hamburg.de/bsb/bewerbungen

Bei einer Bewerbung können Sie in Hamburg zwei unterschiedliche Wege gehen.

- *Das zentrale Bewerbungsverfahren – die Präsentationsbewerbung*
Wenn Sie sich nicht direkt auf eine von einer Schule ausgeschriebene Stelle bewerben wollen, haben Sie die Möglichkeit am zentralen Bewerbungsverfahren für Lehrerstellen teilzunehmen. Ihre Bewerbung richtet sich dann nicht an eine spezielle Schule und eine spezielle Stelle, sondern Sie präsentieren sich als Bewerberin bzw. Bewerber. Schulleitungen nutzen ihren Zugang zu diesem Portal und schauen anhand der Bewerbungsprofile, ob jemand dabei ist, der unter Umständen zur ausgeschriebenen Stelle ihrer Schule passen könnte. Sie nutzen diese Möglichkeit, wenn

ihnen die Anzahl der direkten Bewerbungen auf Ihre Stelle zu gering erscheint oder wenn für eine ausgeschriebene Stelle keine Bewerbungen eingehen und sie planen, diese Stelle fachfremd zu besetzen.

▪ **Die stellenbezogene Direktbewerbung**

Bei der stellenbezogenen Direktbewerbung bewerben Sie sich direkt auf eine schulgenau online ausgeschriebene Stelle einer Schule. Hat eine Schule mehrere offene Stellen, veröffentlicht sie mehrere Ausschreibungen. Die Ausschreibungstexte werden von den Schulen erstellt und dann im Internet veröffentlicht. Die Schule entscheidet unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben und Berücksichtigung des jeweiligen Ausschreibungstextes darüber, welche Bewerber/-innen zum Auswahlgespräch eingeladen werden sollen. Die Auswahlgespräche werden in der Schule durchgeführt.

Die Online-Bewerbung erstellen

In beiden Fällen können Sie hier Ihre vollständige Bewerbung online erstellen und per Upload einreichen. Welche Unterlagen Sie der Bewerbung beifügen müssen sowie weitere Einzelheiten zum Bewerbungsverfahren entnehmen Sie bitte den Hinweisen im Bewerbungsportal.

Das Online-Bewerbungsverfahren bietet Ihnen folgende Funktionen:

- Sie können schulbezogene Stellenangebote suchen und (vor-)merken.
- Sie können eine Bewerbung zu mehreren schulgenauen Stellen und/oder dem zentralen Bewerbungsverfahren für Lehrerstellen erstellen.
- Sie können Ihre Bewerbung nachträglich bearbeiten.
- Sie können Ihre Bewerbung löschen.
- Sie können Ihre Bewerbung einreichen.
- Sie können Ihren Bewerbungsstatus beobachten.

Eine Anleitung für das Onlinebewerben finden Sie unter:

www.hamburg.de/bsb/bewerbungen-online/64674/anleitung-online-bewerbung

Die Ausschreibungstermine

Sie müssen nicht auf der Lauer liegen und ständig nachschauen, ob sich bei den Angeboten der offenen Stellen etwas geändert hat. In Hamburg werden die neuen Ausschreibungen an festen, vorher bekanntgegebenen Ausschreibungsterminen veröffentlicht. Diese Ausschreibungstermine werden auf der Web-Site der BSB veröffentlicht.

Nähere Informationen zu den Ausschreibungsterminen finden Sie unter:

www.hamburg.de/bsb/bewerbungen-online/336352/ausschreibungstermine

Bitte beachten Sie, dass die Zeitspanne zwischen Veröffentlichung, das heißt Ausschreibung der Stelle, und dem Bewerbungsschluss nur zwei Wochen beträgt.

3. Das Vorstellungsgespräch

In dem Vorstellungsgespräch will einerseits die Schulleitung klären, ob Sie die richtige Lehrkraft für die offene Aufgabe und eine Verstärkung des pädagogischen Potenzials der Schule sind. Andererseits wollen Sie für sich klären, ob die Schule und die angebotene Aufgabe für Sie passen. Daher werden Sie in einem Vorstellungsgespräch immer unterschiedliche Perspektiven einnehmen, und das Gespräch wird in unterschiedlichen Abschnitten ablaufen.

Nachfolgend werden wir wiederholt darauf zurückkommen, dass Sie in einem Vorstellungsgespräch im Prinzip drei Perspektiven einnehmen. Diese sind die

- Präsentationperspektive – Ich präsentiere mich!
- Diagnoseperspektive – Ich möchte wissen, wer die „anderen“ sind!
- Verhandlungsperspektive – Was geht zu welchen Bedingungen? Was ist mir, bzw. was ist den anderen wichtig?

Freuen Sie sich auf das Vorstellungsgespräch! Seien Sie neugierig. Es handelt sich um ein Gespräch, um sich gegenseitig kennenzulernen.

Ein Bewerbungsgespräch dauert in der Regel zwischen einer halben und einer Stunde. Die Gesprächsteilnehmer bei einem Vorstellungsgespräch sind in der Regel:

- die Schulleiterin / der Schulleiter
- die stellv. Schulleiterin / der stellv. Schulleiter oder die Abteilungsleiterin / der Abteilungsleiter
- ggf. eine Fachkollegin / ein Fachkollege
- ein Mitglied des Schulpersonalrates

Die Präsentationsperspektive – Ich präsentiere mich

Achten Sie auf eine angemessene Gesamterscheinung

Die Frage, wie Sie sich passend kleiden, kann nicht einheitlich beantwortet werden. Sie müssen sich wohlfühlen. Zugleich können die Schulform und der Schulstandort Einfluss auf Ihre Kleiderwahl haben, schauen Sie sich dazu Bilder vom Kollegium der entsprechenden Schule auf ihrer Web-Site an.

Treten Sie im Vorstellungsgespräch selbstbewusst und authentisch auf

Wichtig für den Ausdruck Ihrer Persönlichkeit und Ihrer Gefühle ist die Stimme! Ihre Gesprächspartner können daraus eine Menge über Sie erfahren.

- Sprechen Sie ruhig. Schnelles Sprechen wirkt hektisch und Ihr Gegenüber kann Ihnen nur schwer folgen.
- Formulieren Sie klar und deutlich. Achten Sie auf eine sinnvolle und abwechslungsreiche Betonung.
- Sprechen Sie eher in kürzeren Sätzen und machen Sie Pausen.
- Fragen Sie nach, wenn Sie nicht sicher sind, ob Sie die Frage richtig verstanden haben.

Achten Sie auf Ihre Körpersprache

Die Wirkung der Selbstpräsentation hängt enorm von der Mimik und Gestik, also den Gesichtszügen, der Körperhaltung und Bewegungen ab. Sie können Sympathie wecken, aber auch das Gegenteil. Erst wenn die nonverbalen Signale zu Ihren Aussagen und Ihrem weiteren Bild passen, entsteht ein stimmiger Eindruck und damit Glaubwürdigkeit und Authentizität, die bei der Bewerbung eine entscheidende Rolle spielen. Sitzen Sie entspannt. Halten Sie Blickkontakt mit Ihren Gesprächspartnerinnen und -partnern und seien Sie freundlich. All' diese Dinge können Sie trainieren. Lassen Sie sich von Freunden und Bekannten ein Feedback geben.

Seien Sie optimal authentisch!

In einem Vorstellungsgespräch entscheiden Sie, was Sie über sich erzählen. Wichtig ist, dass Ihre Gesprächspartner eine realistische, möglichst authentische Einschätzung von Ihnen bekommen. Ruth Cohn sagte einmal:

Nicht alles, was echt ist, will ich sagen, doch was ich sage, soll echt sein.

Dies heißt, übertragen auf die Bewerbungssituation: „*Nicht alles, was mich ausmacht, muss ich sagen, doch was ich über mich sage, soll mit mir übereinstimmen.*“ Sie entscheiden also, was Sie von sich zeigen wollen.

Zeigen Sie diese selektive Authentizität, indem Sie im ersten Gespräch das über sich preisgeben, was Sie für angemessen halten. Zum Teil werden sehr direkte Fragen an Sie gestellt. Häufig werden Sie auch gefragt, in welchen Situationen oder in welchem Anwendungsbezug Sie diese Merkmale bei sich wahrnehmen.

Checkliste: Was erzähle ich über mich? Beispielfragen

<i>Merkmale bzw. Fragen an Sie</i>	Meine Antworten in Stichworten	Woran merke ich das bei mir? Wie wird bzw. wie wurde das sichtbar?
<p>Stärken: Was können Sie (besonders) gut? Welcher Typ sind Sie? Wie würden Sie sich beschreiben?</p>		
<p>Schwächen / Entwicklungsbedarfe: Welche Schwächen haben Sie? In welchen Bereichen sehen Sie Entwicklungsbedarfe bei sich selbst?</p>		
<p>Belastbarkeit: Wie gehen Sie mit Belastung um? Was stresst Sie? Wie entspannen Sie sich?</p>		
<p>Umgang mit Feedback: Welche Bedeutung hat für Sie Feedback? Wie holen Sie sich Feedback zu Ihrem Unterricht?</p>		
<p>Besondere Interessen / Hobbys: Welche besonderen Interessen oder Hobbys haben Sie?</p>		
<p>Außerschulische Erfahrungen: Haben Sie Erfahrung in der außerschulischen Kinder- und Jugendarbeit? (Kirche, Sportverein)</p>		

Sonstiges: Warum sind Sie die richtige Kollegin / der richtige Kollege für diese Aufgabe?		
Ihre Ideen für Fragen an Sie:		

Übung: Selbstpräsentation

Stellen Sie sich vor, Sie haben fünf Minuten Zeit und möchten sich Ihrem Zuhörer als Lehrkraft an seiner Schule empfehlen.

Erstellen Sie eine persönliche Checkliste der Punkte, die Sie auf jeden Fall erzählen wollen.

Erstellen Sie ein inneres Schema, was Sie von sich erzählen wollen.

Laden Sie zu dieser Übung eine Kollegin oder einen Kollegen, Ihren Lebenspartner oder eine andere Person ein, von der Sie denken, dass sie Ihnen in diesem Punkt eine Rückmeldung geben kann.

Holen Sie sich Feedback ein.

Die Diagnoseperspektive – Ich möchte von meinem Gegenüber etwas wissen

Wir haben Ihnen eine Checkliste für Fragen zusammengestellt. Je mehr Sie über Ihre potenzielle neue Schule wissen, desto begründeter kann Ihre Entscheidung ausfallen – denn auch Sie sollten sich entscheiden, sollten klar abwägen, ob das, was Sie hören, wirklich gut zu Ihnen passt.

Die folgenden Fragen verstehen sich also als Anregung für Sie. Sie sollten sie keineswegs vollständig im Vorstellungsgespräch „abarbeiten“, sondern der Situation und Ihrem Gesprächsverhalten anpassen.

Formulieren Sie Ihre eigenen Fragen zu dem jeweiligen Gesichtspunkt.

Bitte beachten Sie für das Vorstellungsgespräch:

- Sie sollten diese Checkliste nicht als Frageformular mitnehmen, sondern sich Ihre Fragen auf einem eigenen Blatt notieren.
- Priorisieren Sie die Fragen. Falls in dem Vorstellungsgespräch wenig Zeit ist, sollten Sie zumindest die für Sie wichtigsten Fragen im Kopf haben.

Checkliste: Schuldiagnose

Nutzen Sie alle Informationen, die Sie aus der Homepage erfahren haben, aber fragen Sie diese nicht erneut ab.

<i>Aspekte</i>	Mein bisheriger Wissenstand von dieser Schule dazu:
<p>Stadtteil: Was können Sie mir über den Stadtteil erzählen? Welche Kooperationen hat die Schule im Stadtteil entwickelt?</p>	
<p>Schülerschaft: Gibt es Besonderheiten bezüglich der Schülerschaft Ihrer Schule?</p>	
<p>Schulentwicklung: Welche Entwicklungsziele hat die Schule? Gibt es schon schriftliche Ergebnisse der Schulentwicklung, die ich mir einmal durchlesen könnte, z.B. ein Bericht der Schulinspektion? Welche Unterrichtsentwicklungsziele werden derzeit verfolgt?</p>	
<p>Elternarbeit: Gibt es Elternstammtische an Ihrer Schule? Wie würden Sie die Zusammenarbeit zwischen Eltern und Lehrern an Ihrer Schule beschreiben?</p>	
<p>Schulleben: Ich würde gerne etwas über das Schulleben an Ihrer Schule erfahren – Welche Feste sind Teil Ihres Schullebens?</p>	

<p>Raumausstattung: Haben Sie Lehrerarbeitsräume, gibt es Arbeitsplätze für Lehrer? Wie ist die Betreuung der Fachräume geregelt? Gibt es Sammlungsleiter, gibt es einen Laboranten? Wie ist die Ausstattung mit neuen Medien an Ihrer Schule?</p>	
<p>Information: Wo könnte ich die Protokolle der Gremien nachlesen? Gibt es ein Mitteilungsblatt der Schule / Schulleitung für die Kolleg/-innen bzw. für die Schulöffentlichkeit?</p>	
<p>Kooperation / Teamarbeit: Könnten Sie mir etwas zum Kollegium, zur kollegialen Zusammenarbeit erzählen? Gibt es an Ihrer Schule Teams mit klaren Aufgaben, eigenen Handlungsspielräumen und regelmäßigen Treffen etc.? Gibt es festgelegte Teamzeiten, z.B. für Jahrgangsteams oder Klassenteams? Gibt es eine Unterstützung der Teamarbeit in Form von Supervision bzw. Begleitung? Gibt es an Ihrer Schule das Angebot der kollegialen Unterrichtsreflexion (KUR)?</p>	
<p>Klassenreisen / Projekte: Sind an Ihrer Schule Klassenreisen fester Bestandteil der pädagogischen Arbeit? Wenn ja, in welchem Rhythmus? Welche Projektwochen bzw. Projektzeiten gibt es? Welche Themenstellungen hatten die letzten Projektwochen?</p>	
<p>Fachliche Koordination: Welche Bedeutung haben an Ihrer Schule die Fachleitungen? Gibt es zentrale Sammlungen von Unterrichtsmaterial, in Papier- oder elektronischer Form?</p>	
<p>Pädagogische Zusammenarbeit: Gibt es ein Konzept für den Umgang mit Unterrichtsstörungen? Wie wird am Thema Unterrichtsentwicklung gearbeitet?</p>	
<p>Individuelle Förderung: Wie führen Sie an Ihrer Schule die Lernentwicklungsgespräche durch? Gibt es eine koordinierte Förderplanarbeit?</p>	

Inklusion: Wie ist der inklusive Unterricht an der Schule organisiert? Welche Aufgaben haben bei Ihnen die Sonderpädagog/-innen bzw. Sozialpädagog/-innen? Welche Unterstützung erhalten die Lehrkräfte durch Sonderpädagog/-innen bzw. Sozialpädagog/-innen und Erzieher/-innen?	
Einarbeitung Gibt es Mentor/-innen bzw. Paten zur Einführung von uns Neuen? Gibt es eine Broschüre bzw. eine Zusammenstellung der wichtigsten Infos für neue Kolleginnen und Kollegen?	
Allgemeines Gibt es besondere Erwartungen, die Sie gegenüber neuen Kolleg/-innen haben? Kann ich vor der endgültigen Entscheidung einmal im Unterricht hospitieren? Kann ich einige der Kolleg/-innen kennenlernen, mit denen ich in Zukunft zusammen arbeiten würde?	
Weitere Fragen:	

Mit diesen Fragen zeigen Sie sowohl Ihr Interesse an der Schule als auch Ihre Bereitschaft, sich zu informieren. Beides macht einen guten Eindruck.

Die Verhandlungsperspektive – Was geht zu welchen Bedingungen?

Was ist mir, bzw. was ist den anderen wichtig?

Stellen Sie sich vor, Sie haben die Fächer Biologie und Geschichte und bewerben sich bei einer Schule, weil diese eine Biologielehrkraft sucht. Beim Einstellungsgespräch auf eine so ausgeschriebene Stelle teilt Ihnen der Schulleiter mit, dass in der Woche zuvor ein wichtiger Chemielehrer verunglückt ist. Die Schule muss daher viel dringender für diese Aufgabe eine Nachbesetzung haben.

Der Schulleiter sagt also zu Ihnen: „Ich stelle Sie ein, Sie unterrichten Geschichte, aber ich brauche Sie nicht für Biologie, sondern für Chemie. Wer Biologie studiert hat, der kann auch Chemie unterrichten. Trauen Sie sich das zu?“

Wie würden Sie reagieren?

Auf einen solchen Teil des Vorstellungsgesprächs könnten Sie sich im Prinzip nicht vorbereiten, dennoch könnten Sie sich vorher grundsätzliche Gedanken machen.

- Wo sind Ihre Grenzen?
- Was wollen oder können oder müssen Sie verhandeln?
- Was steht nicht zur Disposition?
- Wenn Sie nur mit einem geringeren Beschäftigungsgrad eingestellt werden wollen: Wie sollten Ihre Arbeitszeiten möglichst sein? Wollen Sie z. B. einen unterrichtsfreien Tag erhalten, wenn Sie nur mit 75% (oder weniger) arbeiten?

Zurück zum Eingangsbeispiel. Verhandeln könnte in diesem Fall bedeuten, dass Sie vereinbaren:

- Sie beginnen sofort in Geschichte, bekommen aber drei Wochen Einarbeitungszeit für Chemie, um sich mit Sicherheitsbedingungen vertraut zu machen.
- Sie können unter Anrechnung auf die Arbeitszeit eine qualifizierte Fortbildung in Chemie machen.
- Sie werden in Chemie in zwei Parallelklassen eingesetzt, so dass Sie Ihren Unterricht wiederholen und weiterentwickeln können.

Lassen Sie sich in solch einem Ausnahmefall eine Bedenkzeit von einigen Tagen geben, damit Sie in Ruhe Rahmenbedingungen überlegen und begründet Argumente benennen können.

Das Vorstellungsgespräch

Ein Vorstellungsgespräch ist in der Regel vorstrukturiert. Je nach Kompetenz Ihrer Gesprächspartner ist diese Struktur deutlicher oder weniger deutlich zu bemerken. Vermutlich werden Sie bemerken, dass das Gespräch vier Phasen durchläuft.

In der Regel machen sich Ihre Gesprächspartnerinnen und -partner Notizen. Lassen Sie sich nicht irritieren, wenn diese immer wieder für eine gewisse Zeit schreiben und dadurch scheinbar nicht zuhören und vorübergehend keinen Augenkontakt mit Ihnen haben.

Phase 0: Der Gesprächsbeginn

Ihren Gesprächspartnern ist es ein Anliegen, eine angenehme Gesprächsatmosphäre zu schaffen. Der Gesprächsbeginn wird häufig auch als „Warming up“ bezeichnet. Es werden „Small-Talk-Fragen“ gestellt wie: „Sind sie gut hergekommen?“ oder „Hatten Sie eine lange Anreise?“

Unter Umständen erhalten Sie zum Gesprächsbeginn noch zusätzlich Informationen bzw. Hinweise über den Ablauf des Gesprächs.

Ebenso werden Ihnen zum Gesprächsbeginn die Teilnehmer des Gesprächs vorgestellt. Nehmen Sie sich Zeit, ihre Namen und ihre schulische Funktion zu erfassen.

Machen Sie sich unter Umständen kleine Notizen dazu. Sie fühlen sich im späteren Gespräch sicherer, wenn Sie wissen, welche Person eine bestimmte Frage an Sie gestellt hat. Es könnte einen Unterschied für Sie darstellen, ob eine Frage vom stellvertretenden Schulleiter oder von einem Mitglied des Personalrates gestellt wird.

Phase 1: Präsentation – Die Bewerberin bzw. der Bewerber „darf reden“

In dieser Phase wird Ihnen in der Regel Gelegenheit gegeben, sich zu präsentieren. Es werden daher meist offene Fragen an Sie gestellt, die Sie zum Erzählen stimulieren sollen. Sie werden in dieser Phase kaum unterbrochen.

a) Präsentationsmöglichkeit

Nutzen Sie diese Phase, damit Ihre Gesprächsteilnehmer Sie selbst und Ihre Motivation kennenlernen können und einen Eindruck von Ihrem Werdegang und Ihren Kompetenzen bekommen. Es ist für Ihre Gesprächspartner immer einfacher, wenn Sie etwas von sich erzählen, als wenn Ihre Gesprächspartner alles „mühsam“ erfragen müssen. Für Ihre Gesprächspartnerinnen und -partner liegt in dieser Phase ihr Schwerpunkt darauf, zunächst umfassende Informationen über Sie zu erhalten, um einschätzen zu können, wie gut eine Person und die ausgeschriebene Stelle zueinander passen (Plausibilität). Erzählen Sie nicht zu ausschweifend. Überlegen Sie sich anhand der Checkliste, welche Fakten Sie über sich erzählen wollen.

Erst nachfolgend wird dann nochmals nachgefragt.

b) Nachfragen

In dieser Phase des Bewerbungsgesprächs werden nochmals Fragen an Sie gestellt zu:

- den Bewerbungsunterlagen,
- offen gebliebenen Punkten aus Ihrer Selbstdarstellung,
- vermuteten Widersprüchen oder Unklarheiten.

c) Anforderungsmerkmale erkunden

Die Schule möchte erkunden, ob Sie den Herausforderungen der neuen Aufgabe gewachsen sind. Dies geschieht dadurch, dass Sie gebeten werden für spezifische Anforderungsdimensionen Verhaltensbeispiele zu beschreiben.

Das heißt konkret: Ihre Gesprächspartner nennen Ihnen eine anforderungsrelevante oder herausfordernde Situation aus dem Berufsalltag, und Sie sollen dann möglichst genau beschreiben, was Sie getan haben, wenn Sie diese schon mal erlebt haben, oder was Sie getan hätten, wenn Sie diese noch nicht kennen. Ebenso sollen Sie die möglichen Folgen Ihres Verhaltens beschreiben. Ihre Schilderung kann Aufschluss darüber geben, wie professionell Sie in der beschriebenen Situation reagieren beziehungsweise reagiert hätten.

Da Probleme häufig im Team gelöst werden, ist es besonders wichtig, zu klären, wie Sie sich in herausfordernden Situationen im Team verhalten.

Beispiel:

Wie würden Sie in folgendem Fall agieren, und wie begründen Sie Ihr Handeln?

Eltern kommen zu Ihnen und beschwerten sich, weil sie der Meinung sind, dass ihre Tochter mündlich ungerecht benotet wurde.

- Beschreiben Sie Ihr vermutetes oder tatsächliches Verhalten.
- Beschreiben Sie das Ergebnis und die möglichen Folgen.
- Benennen Sie Ihre Gründe.
- Entwerfen Sie ein Alternativverhalten bei einer anderen Ausgangsvermutung.

Phase 2: Diagnose – Fragen der Bewerberin bzw. des Bewerbers

Wenn Sie sich darauf vorbereitet haben, dass auch Sie für sich klären wollen, ob die Schule zu Ihnen passt, fällt es Ihnen leicht, Fragen zum Profil der Schule, der ausgeschriebenen Stelle und dem dazugehörigen Aufgabenbereich zu stellen.

Achten Sie darauf, dass Sie Fragen, die im Prinzip schon beantwortet wurden, nicht nochmals stellen. Arbeiten Sie nicht einfach Ihre „innere Checkliste“ ab, sondern gehen Sie fragetechnisch ähnlich vor, wie vorher die Schulleitung. Lassen Sie sich herausfordernde Situationen der Schule schildern und fragen Sie nach, welche bisherigen Interventionen getroffen wurden und welche Ergebnisse bisher erreicht wurden.

Phase 3: Bedingungen klären und Absprachen klären

Nach den gegenseitigen Befragungen und füreinander gelieferten Informationen geht es zum Schluss um die Bedingungen der Arbeit.

In der Regel endet ein Vorstellungsgespräch nicht mit einer sofortigen Zu- oder Absage, sondern mit einer Vereinbarung, bis wann sich die Schulleitung spätestens wieder bei Ihnen melden wird. Sofern Sie einen Terminwunsch haben, bis zu dem Sie eine Entscheidung wissen möchten, z.B. weil Sie noch andere Bewerbungen ausstehen haben, sollten Sie diesen der Schulleitung am Ende des Vorstellungsgesprächs nennen.

Zum Abschluss des Gespräches sollte festgelegt werden, wann und wie die gegenseitige Information über eine Bewerbungszusage oder -absage stattfindet.

Entscheidend ist, dass Sie eine gute Einschätzung des zeitlichen Ablaufs der Entscheidungsfindung bekommen.

4. Die Zeit nach dem Vorstellungsgespräch

Nach dem Vorstellungsgespräch

Unmittelbar nach dem Vorstellungsgespräch melden sich vermutlich viele verschiedene Stimmen in Ihnen. Bevor wir Ihnen eine Strukturierungshilfe anbieten, mit der Sie etwas Ordnung in Ihr Stimmenwirrwarr bringen können, möchten wir Sie zuerst nach Ihrem *spontanen ersten Eindruck* fragen, den Sie von dem Vorstellungsgespräch haben. Kreuzen Sie dazu auf der folgenden Skala von 1 bis 10 (Minimum bis Maximum) an, wie zufrieden Sie insgesamt mit dem Gespräch (Verlauf und Ergebnis) sind:

1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9 – 10

Sie kommen gleich noch einmal auf Ihre erste Einschätzung zurück, nachdem Sie ein strukturiertes Gedächtnisprotokoll erstellt haben. Hierfür eignen sich z.B. die folgenden Fragestellungen:

Gedächtnisprotokoll:

a. Womit hatte ich gerechnet?

b. Was hat mich (positiv bzw. negativ) überrascht?

c. Was habe ich mir gewünscht? Was ist real vorhanden?

d. Passen meine Kompetenzen bzw. mein Profil zu der Schule?

e. Welche Fragen sind für mich noch offen geblieben? Wann und wie werde ich darauf Antworten bekommen?

f. Wie habe ich mich dargestellt? Was hätte ich gern noch von mir gezeigt?

Nach der Beantwortung dieser Fragen können Sie noch einmal überlegen, wie zufrieden Sie insgesamt mit dem Vorstellungsgespräch (Verlauf und Ergebnis) sind:

Damit Sie eine richtige Entscheidung treffen können, ob die Schule, an der Sie sich beworben haben, auch gut zu Ihnen passt, empfehlen wir Ihnen, auch noch einmal auf Ihre Antworten zu verschiedenen Aspekten in Kapitel 1 dieser Broschüre zurück zu kommen. Darin ging es u.a. um folgende Fragestellungen:

- Welcher „Typ Lehrerin oder Lehrer“ bin ich eigentlich?
- Was sind meine Suchkriterien?
- Was sind meine Ausschlusskriterien?

Auch die „Checkliste zur Schuldiagnose“ aus Kapitel 3 ist Ihnen möglicherweise an dieser Stelle noch einmal eine Hilfe dabei, Ordnung und Struktur in Ihre vielen Eindrücke zu bringen, um so zu einer bewussten und begründbaren Entscheidung für oder gegen die Stelle an dieser Schule zu gelangen.

Im weiteren Prozess können sich verschiedene Szenarien ergeben:

- *Sie entscheiden sich gegen die Stelle an dieser Schule.*
In diesem Fall ist es fair, wenn Sie die Schulleitung darüber in Kenntnis setzen, sobald Sie diese Entscheidung für sich getroffen haben. Machen Sie sich auch bewusst, welche Alternative Sie stattdessen anstreben.
- *Sie sind bereit, die Stelle an dieser Schule anzutreten, sofern Sie eine Zusage bekommen.*
In diesem Fall warten Sie die vereinbarte Zeit ab. Sie können sich ein bis zwei Tage nach dem Gespräch in einer E-Mail dafür bedanken und mit angemessener Zurückhaltung Ihr fortwährendes Interesse an der Stelle ausdrücken.
Nehmen Sie erneut telefonisch oder elektronisch Kontakt zur Schulleitung auf, wenn die vereinbarte Wartezeit um ca. zwei bis drei Tage überschritten ist und Sie noch keine Antwort von der Schulleitung haben.
- *Sie können sich die Arbeit an dieser Schule vorstellen, allerdings möchten Sie noch einmal über bestimmte Arbeitsbedingungen verhandeln (vielleicht weil diese Schule nicht Ihre erste Wahl ist).*

Wir empfehlen Ihnen, (erst) im Fall einer Zusage auszudrücken, dass Sie grundsätzlich Interesse an der Stelle haben, aber noch Klärungsbedarf auf Ihrer Seite zu bestimmten Aspekten des Arbeitsvertrages besteht. Verabreden Sie mit der Schulleitung eine Fortsetzung des Gesprächs. Scheuen Sie sich davor nicht „aus falscher Bescheidenheit“. So etwas ist nicht ungewöhnlich auf dem Arbeitsmarkt, schließlich geht es um eine bedeutsame berufliche Entscheidung für Sie. Machen Sie von Ihrem Informations- und Mitgestaltungsrecht aktiv Gebrauch, ohne die Schulleitung dabei „unter Druck zu setzen“. Es geht um die Gestaltung eines Arbeitsvertrages, der für beide Seiten attraktiv ist. Dazu gehört ein „Geben-und-Nehmen“ für beide Vertragspartner. Beachten Sie dabei aber auch Fristen, die Sie möglicherweise mit anderen Schulleitungen

vereinbart haben. Vermutlich haben Sie nicht allzu viel Zeit, um nachzuverhandeln, bevor eine andere Schule eine Entscheidung von Ihnen haben möchte.

- Die Schule sagt zu, bevor Sie entschieden sind.
- Sollten Sie noch unentschieden sein, wenn Sie vor Ablauf der vereinbarten Bedenkzeit eine Zusage von der Schulleitung bekommen, so erbitten Sie sich die vereinbarte Bedenkzeit.
- Vereinbaren Sie, bis wann die Schulleitung spätestens eine Entscheidung von Ihnen haben möchte. Ein gutes Zeitmanagement ist auch hier „die halbe Miete“; eine offene, transparente Kommunikation mit allen Beteiligten ist unbedingt notwendig.
- Überlegen Sie, weshalb Sie sich noch nicht entscheiden können. Möglicherweise melden „irgendwelche inneren Stimmen“ ihre Bedenken an, die Sie davon abhalten, spontan „Ja“ zu diesem Stellenangebot zu sagen. Nehmen Sie diese „inneren Stimmen“ im Sinne positiver Signale ernst und gehen Sie nicht vorschnell über sie hinweg!
- Ein Stellenangebot kommt einerseits sicher Ihrem Bedürfnis nach materieller und finanzieller Sicherheit und Unabhängigkeit entgegen. Andererseits ist die Entscheidung für eine Stelle an einer Schule ein bedeutsamer Schritt. Denn innerhalb der dreijährigen Probezeit die Schule zu wechseln, z. B. weil Sie sich unwohl an diesem Arbeitsplatz fühlen, ist oft nur schwer möglich.
- Überlegen Sie sich, wer oder was Ihnen bei der Selbstklärung und Entscheidungsfindung helfen könnte. In Hamburg stehen Ihnen dafür im Landesinstitut kostenlos Beratungsangebote des Lehrertrainings zur Verfügung. Vielleicht ist auch ein weiteres Gespräch mit der Schulleitung für Sie hilfreich.

Nicht jede Bewerbung hat Erfolg: Umgang mit Absagen

In der Regel bewerben sich auf offene Stellen mehrere geeignete Personen. Das heißt im Umkehrschluss, dass mehr Menschen in Bewerbungsverfahren eine Absage erhalten als eine Zusage.

Gleichwohl erleben Bewerber eine Absage häufig als eine Kränkung und Ablehnung. Je nachdem, auf welche Weise die Absage kommuniziert worden ist, kann auch das den Bewerber belasten. Der Umgang mit dieser Erfahrung ist herausfordernd, insbesondere dann, wenn Sie sich sehr stark für die Stelle interessiert oder sogar im Vorwege engagiert haben, zum Beispiel, um im Anschluss an den Vorbereitungsdienst von „Ihrer Schule“ übernommen zu werden.

Wir möchten an dieser Stelle auf ein Modell verweisen, das sich am Phasenmodell der Veränderung (nach J. Hay, 1992) orientiert. Es ist unseres Erachtens sehr hilfreich, um zu verstehen, was mit Menschen in (tiefgreifenden) Veränderungsprozessen passiert,

und beschreibt sieben Stadien der Veränderung, ihre jeweiligen Kennzeichen und die jeweils unterstützenden Maßnahmen. Wir haben dieses Modell dem Anhang der Broschüre beigelegt (siehe S. 32f).

Alternativen suchen

Sollte keine Ihrer Bewerbungen Erfolg haben, so geht es um die Frage, welche Alternativen sich Ihnen mit Ihren Qualifikationen und Kompetenzen bieten. Dies sind weitere Möglichkeiten:

- Ziehen Sie weitere Schulen, Schulformen oder auch Regionale Bildungs- und Beratungszentren (ReBBZ) in Betracht.
- Wenden Sie sich dazu gegebenenfalls an die Schulaufsicht. Diese hat meist einen guten Überblick über die gesamte Stellensituation.
- Überlegen Sie sich, ob Sie bereit sind, fachfremd zu unterrichten (mit entsprechenden Unterstützungsmaßnahmen).
- Erkundigen Sie sich nach Stellenangeboten in anderen (benachbarten) Bundesländern.
- Recherchieren Sie nach Vertretungsstellen, z.B. Schwangerschaftsvertretungen.
- Berücksichtigen Sie andere Bildungsinstitutionen, wie z.B. private (Weiter-)Bildungsträger, Behörden, Hochschulen, Volkshochschulen, Kammern, Gewerkschaften, Verbände, Jugendhilfeeinrichtungen, Kirchen usw.
- Überdenken Sie, ob der Auslandsschuldienst oder Entwicklungsdienst für Sie interessant ist.
- Nutzen Sie Beratungsangebote, z.B. der Agentur für Arbeit oder der Hochschulen.
- Gestalten Sie eine „bewusste Auszeit“, z.B. für Familie, Hobbys, Praktika, Weiterbildungen usw.
- Eventuell haben Sie sich ein Feedback aus einem Ihrer Vorstellungsgespräche geholt und in Erfahrung bringen können, woran Ihre Bewerbung gescheitert ist. Manchmal ergeben sich daraus neue Entwicklungsfelder, die Sie nun in Angriff nehmen können, z.B. durch den Erwerb von Zusatzqualifikationen, Coachings usw.
- Schulbuchverlage

Tatsächlich sind Akademiker in unserer Gesellschaft am wenigsten von Arbeitslosigkeit betroffen. Daher können Sie grundsätzlich optimistisch sein. Dennoch gilt auch für Akademiker, dass eine recht große Bereitschaft zu Flexibilität und Mobilität die Chance auf eine sinnstiftende und zufriedenstellende Arbeit deutlich erhöht.

5. Ankommen in der neuen Schule

Wenn Sie mit Ihrer Bewerbung erfolgreich waren, steht nun das Ankommen in der neuen Schule bevor. In diesem Kapitel wird diese Situation unter organisatorischen und personalen Gesichtspunkten beleuchtet.

Organisatorische Gesichtspunkte

Das Ankommen in der neuen Schule erfordert zunächst organisatorische Leistungen. Diese Checkliste soll Ihnen dabei helfen, die ersten Tage und Wochen an der neuen Schule gut zu organisieren.

Vor dem ersten Arbeitstag

- Zeitpunkt und Rahmen des Arbeitsbeginns vereinbaren (Ort, Uhrzeit, Beteiligte usw.)
- Verbindung zu einer Kontaktperson oder einem Paten aufnehmen
- Stundenplan besorgen und Kontakt zu Team-Kolleginnen und -kollegen aufnehmen
- Notizbuch anlegen, um wichtige, neue Informationen zu notieren
- Überlegen: Was werde ich bei der Vorstellung im Kollegium sagen?

Am ersten Arbeitstag

- Steckbrief mit Foto für das „Schwarze Brett“ im Lehrerzimmer vorbereiten
- Sich im Schulbüro und beim Hausmeister vorstellen
- Schlüssel, Kopierkarte, Postfach, persönliche Schränke organisieren
- Räumlichkeiten der Schule kennen lernen: Kopierraum, Fachräume, Bibliothek, Aula, Toiletten, Lehrerarbeitsplätze, Besprechungsräume, Konferenzräume, Ruheräume usw.
- Parkplatz organisieren

In den ersten Tagen

- Verfahren reservierungspflichtiger Räume kennen lernen
- Stundenpläne des Kollegiums bzw. der Klassen organisieren
- Das übliche Vertretungsverfahren erfragen
- Regelung bei Krankmeldung erfragen
- Zugang zum Intranet verschaffen
- Überblick über Konferenz- und übrige Schuljahresplanung verschaffen
- Beschlüsse und Vereinbarungen kennen lernen
- Büro- und Unterrichtsmaterialien besorgen, z.B. Moderationsbedarf
- Regelungen hinsichtlich Kaffee, Tee, Wasser usw. für Lehrkräfte und Besucher erfragen
- Begrüßungsrituale erfragen, z.B. zum Einstand

In den ersten Wochen

- Fachvertreter kennenlernen
- Beratungslehrkräfte kennenlernen
- Weitere Funktionsstellen kennenlernen, z.B. Lerncoaches, Fortbildungsbeauftragte, Festausschuss, Freud-und-Leid-Beauftragte usw.

Personale Gesichtspunkte

Das Ankommen an der neuen Schule fordert auch Ihre personalen Kompetenzen heraus. Schließlich ist vieles von dem, was jetzt auf Sie einströmt, neu und ungewohnt: Viele unbekannte Menschen begegnen Ihnen mit ihren eigenen Werten, Einstellungen und Haltungen. Eine Flut von Informationen strömt auf Sie ein. Die ersten Aufgaben warten darauf, von Ihnen übernommen zu werden, nicht zuletzt das Unterrichten in unterschiedlichen Lerngruppen, Teams und Fächern, manchmal sogar als Fachfremde und Fachfremder.

Neben den offiziellen Regeln der Schule (Hausordnung, Schul-ABC usw.) ahnen Sie wahrscheinlich schon, dass es darüber hinaus noch zahlreiche ungeschriebene Regeln und Gesetze an Ihrem neuen Arbeitsplatz gibt. Diese können leicht zu „Fettnäpfchen“ für Sie werden, getreu dem Motto: *„Es gibt keine festen Sitzplätze im Lehrerzimmer, aber hier sitze wirklich immer ich!“*.

In Ihnen werden vermutlich Fragen aufkommen wie beispielsweise *„Schaffe ich das alles?“*, *„Bekomme ich die nötige Unterstützung?“*, *„Mögen mich die neuen Kolleginnen und Kollegen?“*, *„Komme ich mit den Schülerinnen und Schülern zurecht?“*, *„Erfahre ich ausreichend Verständnis für meine neue Situation?“* usw. – kurzum: Der Einstieg in die neue Schule ruft leicht ein Gefühl der Überforderung hervor, das in der Folge Stress auslöst.

Aus neurowissenschaftlicher und psychologischer Forschung wiederum wissen wir, dass der Mensch in Stress-Situation leicht dazu neigt, auf unbewusste Handlungsmuster zurück zu greifen, die dann nahezu „vollautomatisch“ ablaufen und eine gewisse Eigendynamik entfalten. Schnell fühlen sich die Menschen dann „wie in einem Hamsterrad“ und setzen sich somit der Gefahr aus, daran zu erschöpfen. Diese unbewussten Handlungsmuster lauten:

- Ich muss stark sein!
- Ich muss es perfekt machen!
- Ich muss mich anstrengen!
- Ich muss es recht machen!
- Ich muss es schnell machen!

Vielleicht kommt Ihnen eines dieser Grundmuster besonders vertraut vor? – Wenn ja, wie aber nun souverän damit umgehen?

Für Stress-Situationen kommt es darauf an, ein Reaktionsmuster zu entwickeln, das von distanzierter Wahrnehmung und Gelassenheit geprägt ist. Damit meinen wir, in stress-besetzten Momenten zuerst einmal auf die eigenen körperlichen Reaktionen zu achten (Atmung, Herzschlag, Körpertemperatur, Blickfeld usw.) und infolge die entstehenden Gefühle und Gedanken wahrzunehmen. Dies ist genau die Stelle, an der wir bewusst entscheiden können, ob wir in „das Hamsterrad“ einsteigen oder stattdessen achtsamer mit uns selbst und der Situation umgehen wollen. Ohne dabei die Sorge haben zu müssen, das Ziel aus den Augen zu verlieren.

Hilfreiche Fragestellungen, um zu prüfen, wofür man Verantwortung übernehmen möchte, lauten:

- Muss ich die Situation ganz alleine bewältigen?
- Muss ich mich sofort für ein Entweder-oder entscheiden?
- Muss die Arbeit eigentlich anstrengend für mich sein?
- Muss ich gleich und sofort erfolgreich sein?
- Gestehe ich mir zu, Fehler zu machen?
- Muss ich eigentlich die perfekte Lösung parat haben?
- Wie viel Zeit darf ich mir nehmen?

Bewährte Selbstinterventionen, um in Stress-Situationen Distanz zu schaffen und konstruktiv mit den eigenen Körperreaktionen umzugehen, sind beispielsweise:

- Eine Unterbrechung der Situation herbeiführen
- Bewusste Haltungsänderung im Sitzen oder Stehen
- Langsames, tiefes, mehrmaliges Durchatmen
- In Bewegung kommen, z.B. Aufstehen und Gehen im Raum
- Das Blickfeld bewusst weiten: Wer ist sonst noch im Raum bzw. was ist zu sehen, wenn ich aus dem Fenster schaue?

Zum Abschluss dieses Kapitels möchten wir Ihnen noch ein paar persönliche Tipps und Empfehlungen für einen guten Einstieg in die neue Schule geben. Schauen Sie einmal, ob Sie etwas davon nutzen können:

- Versuchen Sie, mehr zu beobachten und zu fragen als zu (be-)werten.
- Nehmen Sie insgesamt eine eher fragende Haltung ein. So lernen Sie die anderen Kolleginnen und Kollegen leichter, besser und schneller kennen. Und Sie zeigen damit Interesse an Ihrem Gegenüber.
- Bauen Sie anderen eine Brücke, um mit Ihnen in Kontakt zu kommen, z.B. indem Sie Blickkontakt aufnehmen, nachfragen, wie lange die/der Andere schon an dieser Schule beschäftigt ist usw.

- Respektieren Sie die Ansichten und Einstellungen der anderen Kolleginnen und Kollegen, und fragen Sie mitunter nach, wie diese dazu gekommen sind.
- Vermeiden Sie eine „Hoppla, jetzt komm’ ich“-Mentalität; geben Sie sich und den anderen genügend Zeit zum Kennenlernen.
- Suchen Sie aktiv Gesprächssituationen mit den anderen Kolleginnen oder Kollegen, z.B. in Freistunden und Pausen, vor und nach dem Unterricht, bei außerunterrichtlichen Aktivitäten wie z. B. Kollegiumsfesten und -ausflügen, beim Betriebssport usw.

6. Arbeitsrechtliche Aspekte des Übergangs vom Vorbereitungsdienst zur Anstellung in Hamburg

Die Einstellung, Sonderarbeitsvertrag

Obwohl die Schulleitung über die Besetzung der Stelle entscheidet, nimmt die Einstellung die Behörde vor. Die Einstellung, also die Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses, geschieht durch eine schriftliche Einstellungsverfügung. Erst mit der Ausstellung der Einstellungsverfügung sind Sie eingestellt.

In der Regel erhalten Sie bei der Einstellung einen sogenannten Sonderarbeitsvertrag. Dieser Vertrag ist befristet und wird meist nach zwei bis sechs Monaten durch die Berufung in das Beamtenverhältnis abgelöst. Der Sonderarbeitsvertrag ist kein Angestelltenvertrag, sondern das Versprechen auf eine Verbeamtung, sofern Sie die gesundheitlichen Voraussetzungen erfüllen. Der Sonderarbeitsvertrag ist notwendig, um in dieser Zeit die gesundheitliche Eignung zu prüfen und das Einstellungsverfahren verwaltungsmäßig abzuwickeln.

Die Bezahlung während der Laufzeit des Sonderarbeitsvertrags entspricht der im nachfolgenden Beamtenverhältnis.

Einstellung als Beamtin bzw. Beamter oder Einstellung als Angestellte bzw. Angestellter

Einstellungen in ein Lehramt können grundsätzlich im Beamtenverhältnis erfolgen, sofern Sie die Voraussetzungen erfüllen. Diese sind:

- Sie sind Deutsche im Sinne des Art. 116 GG, oder Sie besitzen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedsstaates der Europäischen Gemeinschaften (EU)
- Sie treten für die freiheitliche demokratische Grundordnung der Bundesrepublik ein
- Sie erfüllen die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Einstellung (erfolgreicher Abschluss des Vorbereitungsdienstes, Note besser als 3,5)
- Sie müssen gesund, d.h. dienstfähig sein (siehe personalärztliche Untersuchung)
- Sie dürfen nicht vorbestraft sein
- Sie dürfen das 45. Lebensjahr nicht vollendet haben.

Falls Sie älter als 45 Jahre sind, oder wenn im Ergebnis der personalärztlichen Untersuchung festgestellt wird, dass Sie nicht verbeamtet werden können, können Sie im Angestelltenverhältnis eingestellt werden. Als angestellte Lehrkraft haben Sie Anspruch auf einen schriftlichen Arbeitsvertrag innerhalb eines Monats. Die Bezahlung erfolgt nach dem TV-L und den dazugehörigen Eingruppierungsregelungen. Lehrkräfte der Grund- und Mittelstufe gehören zur Entgeltgruppe 11, die der Gymnasien, beruflichen Schulen (höheres Lehramt) und Sonderschulen zur Entgeltgruppe 13.

Die personalärztliche Untersuchung – PÄD

Bereits vor der Einstellung muss der Dienstherr die gesundheitliche Eignung der Bewerberinnen und Bewerber für das spätere Beamtenverhältnis auf Lebenszeit feststellen. Dies gilt auch für Beamtinnen und Beamte, die bereits im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit von einem anderen Dienstherrn zur Freien und Hansestadt Hamburg wechseln. Die Einstellungsuntersuchungen werden vom Personalärztlichen Dienst (PÄD) durchgeführt. Die Gutachterinnen und Gutachter des PÄDes prüfen die gesundheitliche Eignung hinsichtlich der vorgesehenen Ausbildung oder der zukünftigen Laufbahn.

Seit Anfang 2015 haben sich die Prognoseentscheidungen aufgrund der aktuellen Rechtsprechung entscheidend verändert. Bisher galt, dass die gesundheitliche Eignung nur dann angenommen werden konnte, wenn der Eintritt vorzeitiger Dienstunfähigkeit vor Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze mit einem hohen Grad an Wahrscheinlichkeit ausgeschlossen werden konnte.

Das Bundesverwaltungsgericht hat nunmehr entschieden, dass der Dienstherr die gesundheitliche Eignung aktuell dienstfähiger Bewerberinnen und Bewerber nur dann verneinen kann, wenn tatsächliche Anhaltspunkte die Annahme rechtfertigen, dass mit überwiegender Wahrscheinlichkeit vor Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze Dienstunfähigkeit eintreten wird.

Das bedeutet: Zur Beurteilung der gesundheitlichen Eignung müssen die körperlichen und psychischen Veranlagungen der Bewerberin oder des Bewerbers festgestellt und deren Auswirkungen auf ihr bzw. sein Leistungsvermögen bestimmt und das individuelle Leistungsvermögen in Bezug zu den körperlichen Anforderungen der den Statusämtern der betreffenden Laufbahn zugeordneten Dienstposten gesetzt werden. Dazu bedarf es in aller Regel besonderer medizinischer Sachkunde, d.h. es werden Ärztinnen oder Ärzte als Sachverständige herangezogen.

Für schwerbehinderte Menschen und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen sind die Einstellungs Voraussetzungen dahingehend modifiziert, dass von ihnen nur das Mindestmaß körperlicher Eignung für die Wahrnehmung der Laufbahnaufgaben verlangt

werden kann. Der Prognosezeitraum ist danach auf fünf Jahre (nach Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit) verkürzt.

Auf behinderte Bewerberinnen und Bewerber, die nicht schwerbehindert oder Schwerbehinderten gleichgestellt sind, ist dagegen der allgemeine Prognosemaßstab und Prognosezeitraum anzuwenden¹.

Probezeit

Die Probezeit beträgt drei Jahre. Sie kann nicht mehr, wie vor 2010 möglich, durch gute Leistungen verkürzt werden. Die Probezeit kann allerdings verkürzt werden, wenn anrechenbare Vordienstzeiten geltend gemacht werden können.

Diese könnten sein:

- Arbeitszeiten mit einem Lehrauftrag oder als Assistenzlehrkraft,
- Arbeitszeiten in einem früheren Beruf, die einer unterrichtlichen Tätigkeit entsprechen (keine Ausbildungszeiten).

Es wird erwartet, dass Sie die ersten drei Jahre an einer Schule bleiben. Es gibt zwar Möglichkeiten zu wechseln, aber es ist ein strenges Verfahren, das Sie dann einleiten müssen und in dem Sie deutlich machen müssen, dass Sie trotz allem belastbar und kommunikationsfähig sind. Bevor sie diesen Schritt machen, sollten Sie sich auf jeden Fall beraten lassen.

Sie sollten keinen Kontakt zu einer anderen Schule aufnehmen, ohne vorher Ihre Schulleitung informiert zu haben, denn Sie brauchen die Freigabe durch Ihre Schulleitung für einen Schulwechsel. Wichtig sind Ihre Begründungen. Ein Hinweis auf den eventuell langen Fahrweg würde zum Beispiel nicht genügen.

Bei einer Bewerbung auf eine Beförderungsstelle an einer anderen Schule muss die Schulleitung Sie freigeben. Das höhere Entgelt bekommen Sie allerdings erst nach Beendigung der Probezeit zum Beamten auf Probe und nach Beendigung der einjährigen Probezeit der Beförderungsstelle.

Innerhalb der Probezeit sind kein Auslandsschuldienst, kein Ländertausch und kein Sabbatjahr möglich.

Wenn man in der Probezeit schwanger wird und entsprechend eine Zeit aussetzt, wird die Probezeit um die Unterbrechungszeit verlängert.

¹In Anlehnung an eine Information des Personalamtes der FHH an Fachbehörden vom 06.03.2015

7. Der Berufseinstieg

Sie können in Hamburg bei Ihrem Berufsbeginn auf vielfältige Unterstützungsangebote zurückgreifen.

Viele Schulen bieten Ihnen eine Kollegin bzw. einen Kollegen als Mentorin oder Mentor (Patin oder Pate) an, der Sie in der Startphase in der Schule begleitet. Zudem haben die meisten Schulen wichtige Informationen in einer Sammlung (z.B. ein sogenanntes Schul-ABC) zusammengestellt, so dass Sie als die Neuen nach diesen Informationen fragen können.

Bei Ihrem Berufseinstieg werden Sie unterschiedlichste Widersprüchlichkeiten erleben, die sich nicht ohne weiteres auflösen lassen, sondern mit denen Sie zurechtkommen müssen. Diese Widersprüche zeigen sich z.B. schon in Ihrer Rolleneinnahme der Lehrkraft. Auf der einen Seite möchten Sie den Schülerinnen und Schülern persönlich begegnen, auf der anderen Seite müssen Sie als bewertende Lehrkraft bestimmte Rollenmuster einhalten.

Widersprüchlich erleben Sie zum Beispiel auch den Anspruch der Schülerinnen und Schüler auf Beachtung ihrer individuellen Besonderheiten. Zugleich müssen Sie die Gleichbehandlung aller beachten und die curricularen Setzungen und administrativen Rahmenbedingungen einhalten. Als Lehrkraft sind Sie einerseits dem Erziehungsziel zum kritischen mündigen Bürger verpflichtet, andererseits arbeiten Sie in einer Institution, die in der alltäglichen Unterrichtspraxis auch Anpassung fordert. Diesen Herausforderungen müssen Sie sich im Berufseinstieg stellen.

Neben den individuellen Bewältigungsstrategien des Berufseinstiegs möchten wir an dieser Stelle kurz die Zielsetzungen und Angebote der Berufseingangsphase (BEP) des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI) in Hamburg vorstellen. Im Kontext der Personalentwicklung dient sie seit vielen Jahren zur Unterstützung derjenigen Berufsanfängerinnen und -anfänger, die im Hamburgischen Schulsystem eine Anstellung finden. Dabei verfolgt BEP u.a. folgende Ziele:

- Unterstützung der professionellen Einarbeitung und Integration der Berufsanfängerinnen und -anfänger an den Schulen
- Förderung von Austausch, Kooperation, Teamarbeit, Aufbau von Netzwerken
- Gezielte, an genaue Analyse der Umstände und Kenntnis der persönlichen Ressourcen anknüpfende Weiterentwicklung des pädagogischen Handlungsrepertoires
- Förderung eines systemischen Blicks auf Schule, Begleitung bei der Übernahme von Verantwortung in der Unterrichts- und Schulentwicklung
- Unterstützung innovativer Grundhaltungen
- Einübung von wertschätzendem Umgang mit sich und anderen
- Stärkung von Reflexion und Selbstreflexion
- Vermittlung von demokratischer Handlungskompetenz i.S. von Verantwortungsüber-

nahme für das eigene Denken und Tun

Das Angebot, das BEP in Hamburg für das Erreichen dieser Ziele bereit stellt, besteht aus zahlreichen Austauschgruppenformaten, die schulformspezifisch, schulformübergreifend oder aufgabenbezogen ausgerichtet sind, einem großen Angebot an Abruffortbildungen, zugeschnitten auf die Situation von Berufseinsteigerinnen und -einsteigern, dem Angebot an Einzelcoaching, Starter-Sets, Internetforen und Auftaktveranstaltungen.

Mit diesem Angebot trägt das Landesinstitut der wissenschaftlichen Erkenntnis Rechnung, dass die Berufseingangsphase „die entscheidende Phase in der beruflichen Sozialisation und Kompetenzentwicklung von Lehrkräften“ (E. Terhart: Perspektiven der Lehrerbildung, 2000, S. 128) darstellt.

8. Abschluss

Wir hoffen, dass Ihr Übergang vom Vorbereitungsdienst in die Schul- oder Arbeitswelt einen zufriedenstellenden Abschluss findet.

Die Schulen freuen sich über motivierte und begeisterte junge Kolleginnen und Kollegen, die sowohl bereit sind, sich auf die Schülerinnen und Schüler einzulassen als auch an der Unterrichts- und Schulentwicklung mitzuarbeiten.

Wir wünschen Ihnen auf Ihrem beruflichen Weg alles Gute und viel Erfolg.

Es ist nicht von Bedeutung, wie langsam du gehst,
solange du nicht stehenbleibst.

Konfuzius

9. Anhang: Umgang mit Veränderungen (in Anlehnung an J. Hay)

Phase der Veränderung	Typische Gedanken, Gefühle und Handlungen in dieser Phase	Was in dieser Phase hilfreich ist und gut tut	Wie ich in dieser Phase gut mit mir selbst umgehen kann „Selbstermächtigungen“ und Erlaubnisse für mich selbst
Phase der Unbeweglichkeit	Ich fühle mich wie gelähmt.	Bestärkung oder Rückversicherung durch andere, angenommen zu sein. Sich mit Menschen umgeben, die einem gut tun und wohlgesonnen sind, die Schutz und Sicherheit vermitteln. Ermutigung, Besinnung auf eigene Stärken, Erfolge und Erreichtes.	Ich genieße es, Fürsorge und Anerkennung entgegen zu nehmen und fühle mich wohl damit. Ich nehme mir die Zeit und den Raum, den ich brauche, damit es mir gut geht.
Phase des Verleugnens	Ich tue so, als wäre nichts, und mache so weiter wie bisher. Ich bagatellisiere.	Diese Phase gehört zum Veränderungsprozess; sie darf so lange dauern, wie sie dauert. Geduld mit sich selbst aufbringen, Geduld der Umwelt erfahren. In eigenem Tempo wieder neugierig und aktiv werden dürfen, den eigenen Weg suchen und finden.	Ich ergreife die Initiative und nehme Einfluss, wenn ich dazu wieder Lust und Energie habe. Ich nehme Anerkennung und Aufmerksamkeit entgegen. Ich handle so, wie ich mich fühle und nehme mir die Zeit dafür, die ich brauche.
Phase der Frustration	Ich ärgere mich über mich selbst. Ich bin wütend auf andere. Ich hadere mit meiner Situation und weiß, es muss sich etwas ändern, aber was und wie?	Frustration, Ärger und negative Gefühle hinaus lassen dürfen, z.B. aufs Papier bringen. Neue Pläne skizzenhaft entwickeln, jedoch ohne Umsetzungsdruck. Toleranz für das Austesten des eigenen Denkens und (Fühlens) erfahren.	Ich sage anderen Menschen, was ich denke und fühle. Auch wenn ich mich ärgere, sage ich das. Ich Sorge für mich, indem ich mir bewusst mache, was ich brauche, damit es mir gut geht. Ich tue Gutes für mich.

Phase der Annahme	Ich beginne, mich mit der Situation zu arrangieren. Ich erahne neue Möglichkeiten. Mein Blick richtet sich nach vorn.	Unterstützung erhalten und den eigenen Weg gehen. Werte besprechen, nachspüren, entwickeln. Keine Ratschläge, sondern Begleitung in der Lösungssuche bekommen („Wie kann ich erreichen, dass ...?“).	Ich probiere meine Stärken aus und habe meine eigene Sicht auf die Welt. Ich bin, wer ich bin. Ich probiere aus, was passiert, wenn ich so handele, wie ich es möchte.
Phase der Neupositionierung	Ich entwickle nun konkrete Ideen für meinen weiteren beruflichen Werdegang.	Leitbilder suchen, um von und mit anderen zu lernen. Unterstützung beim Lernen durch Coaching, Training, Aus- und Weiterbildung.	Ich tue es auf meine Weise. Ich höre „auf meinen Bauch“, vertraue meinen Gefühlen und lasse mich von ihnen leiten.
Phase der Umsetzung	Ich ergreife die Initiative und realisiere meine Ideen.	Ermutigung darin, eine neue Idee gefunden zu haben.	Ich allein bin verantwortlich dafür, dass meine Bedürfnisse befriedigt werden und es mir gut geht. Ich Sorge deshalb gut für mich und handele entsprechend. Ich bin autonom und gleichzeitig möchte ich mich gut im Kontakt zu anderen erleben.
Abschluss	Meine Erfahrung ist Teil meiner persönlichen Geschichte geworden. Ich nehme eine persönliche Weiterentwicklung bei mir wahr.	Rückblick, Würdigung, Glückwunsch, Ermutigung und Bestärkung. Abschied vom Trauerprozess	Ich probiere aus, wo meine Grenzen sind und setze auch meine eigenen Grenzen, indem ich hin und wieder „Nein“ sage. Ich habe meine eigene Sicht auf die Welt und weiß, was ich kann. Ich bin auch verbunden mit der Welt.

Die Autoren

Markus Emde

studierte Bautechnik, Sozialwissenschaften sowie Berufs- und Wirtschaftspädagogik an der Universität Hamburg und ist seit 2002 Lehrer an Hamburger berufsbildenden Schulen. Er hat diverse Zusatzausbildungen als Berater und Coach und arbeitet seit 2007 in verschiedenen Zusammenhängen der Lehreraus- und -fortbildung, z.B. im Ausbildungsseminar für Lehrerinnen und Lehrer für Fachpraxis, an der Universität Hamburg, im Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung sowie als freiberuflicher Trainer und Coach.

Sabine Schöneich

studierte Germanistik, Bildende Kunst und Pädagogik an der Universität Hamburg und ist seit 1993 Lehrerin in Grund- und Stadtteilschulen. Sie ist außerdem Beraterin und Supervisorin und arbeitet seit 2010 freiberuflich sowie als Fortbildnerin und Coach am Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung im Referat Berufseingangsphase und im Lehrertraining.

Günter Grossmann

studierte Maschinenbau, Pädagogik und Wissenschafts- und Technikgeschichte an den Universitäten Stuttgart und Hamburg, ist seit 1985 Lehrer an berufsbildenden Schulen und leitete von 2000 bis 2010 das Ausbildungsseminar für Lehrerinnen und Lehrer für Fachpraxis, Hamburg. Er ist Supervisor und Coach und ist seit 2006 beschäftigt als Fortbildner und Coach am Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung im Referat Berufseingangsphase.

