GESPRÄCHSLEITFADEN FÜR DAS GESPRÄCH MIT DER SCHULLEITUNG

Managing Up: mit einer Lösung ins Gespräch

Du hast ein Anliegen, das deine Schulleitung entscheiden, wissen oder mittragen muss. Managing Up heißt: Du gestaltest die Arbeitsbeziehung bewusst so, dass beide Seiten ihre Ziele besser erreichen, über nachvollziehbare Sacharbeit statt über Sympathie. Dieser Leitfaden führt dich durch die Vorbereitung, damit du mit einer Lösung statt nur mit einem Problem ankommst.

1 Worum es geht

Gespräch mit (Funktion), Termin	
Mein Anliegen in einem Satz	
Art des Anliegens	☐ Problem mit eigenem Vorschlag ☐ Rückfrage zu unklarem Auftrag ☐ Absehbare Eskalation, die die Leitung früh wissen sollte ☐ Differenz zu einer Entscheidung ☐ Regelmäßige Rückmeldung
Ich brauche von der Leitung	☐ Entscheidung ☐ Zustimmung ☐ Ressource ☐ nur Kenntnis

2 Gehört das in ein Gespräch mit der Leitung?

Wenn …	… dann
☐ es vor allem eine Kollegin oder einen Kollegen betrifft	kläre es zuerst direkt dort (LSP-03_02-002 Redebausteine-direkt).
☐ es viele betrifft, also strukturell ist	bring es über die Lehrkräftevertretung ein, etwa den Lehrkräfterat; anonymisierte Rückmeldungen schützen Einzelne.*
☐ du eine Anweisung für rechtswidrig hältst	**Rechtsfrage:** Remonstration, unverzüglich auf dem Dienstweg, nicht öffentlich. Bleibt die Anordnung bestehen, nächsthöhere Ebene.*
☐ eine Zusatzaufgabe trotz deines Einwands bleibt	halte Aufgabe und Einwand schriftlich fest (LSP-03_03-002 2-Punkte-Mail).
☐ nichts davon zutrifft	sprich es direkt bei der Leitung an, mit Termin, nicht auf dem Flur.

* Prüfhinweis: Bezeichnung und Zuständigkeit der Lehrkräftevertretung regelt das Landesrecht. Die Remonstration nach § 36 Abs. 2 BeamtStG gilt für Verbeamtete; für Angestellte gelten Arbeitsvertrag, Tarifvertrag und Schulrecht.

3 Deine eigene Sachebene

Prüffrage vor dem Termin	Antwort	Was ist noch offen?
Meine Kernpflichten in diesem Bereich sind erfüllt (Aufsicht, Dokumentation, Konferenzbeschlüsse).	☐ ja ☐ offen	
Das Anliegen betrifft meinen Kernauftrag oder meine Zuständigkeit.	☐ ja ☐ teils ☐ nein	
Ich spreche es zuerst bei der Leitung an, nicht vorher im Lehrkräftezimmer.	☐ ja ☐ nein	

Prüfhinweis: Welche Dienstpflichten im Einzelnen gelten, legt dein Land fest, etwa in einer Dienstordnung.

CC BY 4.0 · Lina H. Seil Das Lina-Seil-Prinzip® lina-seil-prinzip.de

4 Die Perspektive der Leitung mitdenken

Auf dieser Seite bereitest du das Gespräch inhaltlich vor. Weißt du nicht, was die Leitung gerade unter Druck setzt, kläre das vor dem Termin.

Woran wird deine Leitung gerade gemessen, was liegt bei ihr auf dem Tisch?	
Welcher Aufgabenbereich der Leitung ist berührt?	☐ Schul-/Unterrichtsentwicklung ☐ Personal ☐ Gesundheit ☐ Kommunikation intern ☐ Kooperation extern ☐ Organisation/Recht
Auf welches Ziel der Schule oder der Leitung zahlt dein Anliegen ein?	
Welche Analyse- oder Klärungsarbeit nimmst du der Leitung schon ab?	

5 Mit einer Lösung kommen

Das Problem, als Beobachtung in einem Satz	
Mein Vorschlag	
Schon geklärt (mit wem, mit welchem Ergebnis)	
Plan B, falls der Vorschlag verworfen wird	

Beispiel aus dem Buch: Nicht „Wir haben ein Raumproblem in der 8b“, sondern: „Wir haben ein Raumproblem in der 8b. Ich habe mit einer Kollegin getauscht, wir brauchen nur Ihre Zustimmung.“

6 Früh transparent sein

Was zeichnet sich ab, das sonst ungefiltert bei der Leitung ankäme?	
Wer ist beteiligt oder schon informiert?	
Bis wann muss die Leitung es wissen, um noch mitzusteuern?	
Was hast du schon unternommen?	

Datenschutz: Namen von Lernenden und Eltern nur, soweit nötig; den ausgefüllten Bogen vernichten, wenn er seinen Zweck erfüllt hat. Prüfhinweis: Es gelten die Datenschutzregeln deines Landes und deiner Schule.

7 Wahrnehmung statt Vorwurf

Mein erster Impuls	Als Wahrnehmung formuliert	Begründet mit Lernerfolg oder Schulqualität
„Sie schicken zu viele Mails“	*„Ich erlebe die Mailfrequenz als hinderlich für meinen Kernauftrag“*	*Kernauftrag: wirksamer Unterricht*

Erste Zeile: Beispiel aus dem Buch. Trenne Beobachtung von Bewertung: Fakten sind schwerer angreifbar als Urteile. Begründe mit dem Erfolg der Lernenden oder der Qualität der Schule, nicht mit persönlicher Befindlichkeit.

CC BY 4.0 · Lina H. Seil Das Lina-Seil-Prinzip® lina-seil-prinzip.de

8 Im Gespräch

Diese Seite nimmst du mit in den Termin. Notiere vorab Stichworte und halte am Ende fest, was vereinbart ist.

Phase	Worauf es ankommt	Deine Stichworte
1 Einstieg	Anlass und Ziel nennen; mit dem beginnen, was funktioniert.	
2 Sachstand	Beobachtung statt Bewertung, dazu die Wirkung auf Lernerfolg oder Schulqualität (Abschnitt 7).	
3 Vorschlag	Lösung und Plan B vorstellen (Abschnitt 5).	
4 Sicht der Leitung	Einwände und Bedingungen aufnehmen, nachfragen.	
5 Vereinbarung	Wer tut was bis wann (Abschnitt 9)?	

9 Vereinbarung und nächste Schritte

Was	Wer	Bis wann
Raumtausch für die 8b umsetzen	*ich mit der Kollegin*	*ab sofort*

☐ per Mail zurückgespiegelt am		Kontrollpunkt am	
Nächste Rückmeldung, auch ohne Anlass			

Zurückspiegeln: Schreib der Leitung in wenigen Sätzen dein Verständnis (wer macht was bis wann) und bitte um kurze Rückmeldung, falls es anders gemeint war. Melde regelmäßig, nicht nur in der Krise. Keine Einigung? Schau noch einmal in Abschnitt 2: Welcher Weg passt jetzt?

DISKUTIERE IM LSP-FORUM

Teile deine Erfahrungen, stelle Fragen und finde weitere Impulse im Forum zum Kapitel 3.3 „Die Schulleitung“: Wann hast du zuletzt erlebt, dass Vertrauen zur Schulleitung nicht an der Person, sondern an einer nachvollziehbaren Sache hing?
lina-seil-prinzip.de

Zum Forum des Kapitels

Quellen: Kapitel 3.3. Gabarro, J. J. & Kotter, J. P. (1980): Managing Your Boss. Harvard Business Review, 58(1). Smither, J. W. u. a. (1995): An Examination of the Effects of an Upward Feedback Program over Time. Personnel Psychology, 48(1), S. 1–34.

CC BY 4.0 · Lina H. Seil Das Lina-Seil-Prinzip® lina-seil-prinzip.de