

## A 1.9

Schulleitung im Systemzusammenhang

### Plötzlich Schulleitung – Die ersten Tage in neuer Funktion

Maja Dammann, Autorin des Buches „Als Schulleitung neu im Amt“



© IMAGO / Funke Foto Services

Sie sind neu im Amt der Schulleitung und haben viele Fragen? Der folgende Beitrag hilft Ihnen bei der ersten Orientierung. Auf der Basis eigener Erfahrung der Autorin als Schulleiterin und Coachin neuer Schulleitungen werden unterschiedliche Handlungsschritte in den ersten Tagen Ihrer neuen Tätigkeit ausgeleuchtet. Erfahren Sie hier, wie Sie sich grundlegend strukturieren, bevor Sie wirklich in Aktion schreiten.

---

#### KOMPETENZPROFIL

Gruppe:	(Angehende) Schulleitungsmitglieder
Schlüsselbegriffe:	Leadership, Berufsbild Schulleitung, berufliche Entwicklung
Einsatzfeld:	in der Schulleitung
Thematische Bereiche:	Schulorganisation, Schulmanagement, Leitungskompetenzen, Gesprächsführung
Praxismaterialien:	Checklisten zur Bestandsaufnahme, Handout Kommunikationsmodell

---

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Machen Sie eine persönliche Bestandsaufnahme!</b>	<b>4</b>
<b>2. Machen Sie eine Dokumentenanalyse</b>	<b>4</b>
<b>3. Schnuppern Sie Atmosphäre, wenn Sie die Schule noch nicht kennen!</b>	<b>5</b>
<b>4. Wenn man Sie an Ihrer Schule schon kennt: Bearbeiten Sie mögliche „Altlasten“ gleich bei Dienstantritt</b>	<b>6</b>
<b>5. Ihre Hauptaufgabe: Gespräche führen</b>	<b>9</b>
5.1 Das persönliche „Gesprächsprogramm“ beachten	9
5.2 Tür-und-Angel-Gespräche vermeiden	9
5.3 Direkt kommunizieren oder die Sie über nicht anwesende Dritte reden	10
5.4 Ein vorbereitetes Gesprächsleitfaden	12
5.5 Notizen sind wichtig	14
<b>6. Beachten Sie die Symbolik des Anfangs</b>	<b>14</b>
<b>7. Vermeiden Sie die vier häufigsten Anfängerfehler!</b>	<b>15</b>
<b>8. Neu in der Rolle als Abteilungsleitung oder stellvertretende Schulleitung</b>	<b>16</b>
8.1 Die Rolle der Schulleitung im Verhältnis zu Ihrer Rolle als Abteilungsleitung oder stellvertretende Schulleitung	17
8.2 Klarheit über die Aufgaben erzielen	18
8.3 Besonderheiten beim Start als neue stellvertretende Schulleitung	19
8.4 Besonderheiten beim Start als Abteilungsleitung	21

**9. Arbeitshilfen**

M1	Feststellung der Ausgangslage/des persönlichen Entwicklungsbedarfes	24
M2	Bestandsaufnahme beim Schnupperrundgang	26
M3	Gespräche vorbereiten und geplant führen	29
M4	Modell des Eisbergs	32

# VORANSICHT

## 1. Machen Sie eine persönliche Bestandsaufnahme!

Sie sind nicht erst seit gestern im Schuldienst. In Ihrer beruflichen Arbeit als Lehrkraft haben Sie Erfahrungen mit sich selbst gemacht, haben Sie wahrgenommen, wo Ihre Stärken und Schwächen im Hinblick auf die Arbeit an der Schule liegen. Vermutlich ist dieses Bild noch einmal verändert/verändert worden im Bewerbungsverfahren, in dem Sie auch einiges erfahren haben über sich und Ihre Wirkung auf andere. Legen Sie sich selbst Besondere Gedanken über ab, was Sie mitbringen an Talenten und Fähigkeiten in Ihre neue Tätigkeit und wo Sie selbst noch Entwicklungsbedarf sehen. Wenn Sie wollen, benutzen Sie dafür die **Checkliste M 1** am Ende des Beitrags. Diese Bestandsaufnahme soll Ihnen dabei helfen, in den nächsten Wochen und Monaten möglichst klug zu entscheiden, welche Aufgaben Sie gleich von Anfang an verantwortlich übernehmen wollen und welche Sie vielleicht noch bei anderen lassen, die sie effektiv und gut ausfüllen.

- Möchten Sie sich vertieft gerade mit den Aufgaben einer neuen Aufgabe auseinandersetzen, die Ihnen noch völlig neu sind, weil Sie der Typ sind, der die Herausforderung sucht?
- Wollen Sie zunächst in den Bereichen arbeiten, in denen Sie sich schon auskennen und/oder die Ihnen immer schon leicht fielen, weil Sie der Typ sind, der langsam mit seinen Aufgaben wächst?

### **Tipps: Nicht zu viel auf einmal in Angriff nehmen**

Wo auch immer Sie sich in diesem Spannungsfeld einordnen: Lasten Sie sich nicht von Anfang an zu viel auf. Die richtige Mischung von Herausforderung und Kontrolle ist wichtig!

## 2. Machen Sie eine Dokumentenanalyse

Für Ihre Bewerbung haben Sie sicher schon die Homepage Ihrer neuen Schule studiert und die darüber verfügbaren Texte eingesehen. Jetzt, nach erfolgreicher Bewerbung, verfügen Sie über bessere Zugriffsrechte und sollten sich um relevantere interne Dokumente kümmern.

Folgende Dokumente, falls vorhanden, könnten besonders ergiebig sein:

- die Ziel- und Leistungsvereinbarung (häufig auch nur Zielvereinbarung) mit der Schulaufsicht; hier könnten Sie u. a. überprüfen: Laufzeit, Zielformulierung, Konkretheit der Maßnahmen und der Indikatoren der

# Mehr Materialien für Ihren Unterricht mit RAAbits Online

Unterricht abwechslungsreicher, aktueller sowie nach Lehrplan gestalten – und dabei Zeit sparen.  
Fertig ausgearbeitet für über 20 verschiedene Fächer, von der Grundschule bis zum Abitur: Mit RAAbits Online stehen redaktionell geprüfte, hochwertige Materialien zur Verfügung, die sofort einsetz- und editierbar sind.

- ✓ Zugriff auf bis zu **400 Unterrichtseinheiten** pro Fach
- ✓ Didaktisch-methodisch und **fachlich geprüfte Unterrichtseinheiten**
- ✓ Materialien als **PDF oder Word** herunterladen und individuell anpassen
- ✓ Interaktive und multimediale Lerneinheiten
- ✓ Fortlaufend **neues Material** zu aktuellen Themen



Testen Sie RAAbits Online  
14 Tage lang kostenlos!

[www.raabits.de](http://www.raabits.de)

