

Checkliste 6: Onboarding für Schulleitungen (Induktionsphase)

Die Induktionsphase beginnt für alle neu eintretenden Lehrpersonen im pd-Schema mit dem Dienstantritt und endet spätestens nach zwölf Monaten, sofern die Induktionsphase nicht vorzeitig beendet wird.

Vor Beginn der Induktionsphase

Einteilung und Koordination des Mentorings

- Einteilung von Lehrpersonen für die Funktion Mentoring (§ 39a Abs. 2 VBG)
Einer Lehrperson darf die Begleitung von bis zu drei Vertragslehrpersonen übertragen werden. Da die Bereiche Begleitung (Mentoring) und Bericht über den Verwendungserfolg (Schulleitung) bewusst getrennt worden sind, kann die Schulleitung bezüglich der an ihrer Schule verwendeten Lehrpersonen die Funktion Mentoring nicht übernehmen.
- Bekanntgabe der Einteilung für die Funktion Mentoring an die Bildungsdirektion

Während der Induktionsphase

Beratung und Hospitation

- Beratung und Unterstützung der Vertragslehrperson in der der Induktionsphase unterliegenden Vertragslehrperson, wenn erforderlich (§ 39a Abs. 5 VBG)
- Koordination des Mentorings an der Schule und regelmäßiger Austausch mit den Mentorinnen und Mentoren über den aktuellen Stand der Induktionsphase (§ 39a Abs. 4 VBG)
- Einberufung gemeinsamer Vernetzungs- und Beratungsveranstaltungen (§ 39a Abs. 4 VBG)
Drei- bis viermal je Semester mit der der Induktionsphase unterliegenden Vertragslehrperson sowie mit den Mentorinnen und Mentoren (Nach Möglichkeit Teilnahme/Dokumentation der Schulleitung)
- Hospitation des Unterrichts der der Induktionsphase unterliegenden Vertragslehrperson in einem für eine zuverlässige Beurteilung erforderlichen Ausmaß (§ 39a Abs. 5 VBG)

Am Ende der Induktionsphase

Bericht über den Verwendungserfolg

- Erstellung des schriftlichen Berichts über den Verwendungserfolg der der Induktionsphase unterliegenden Vertragslehrperson spätestens zwei Monate vor Ablauf der Induktionsphase, wenn das Dienstverhältnis vor dem Ablauf der Induktionsphase endet, spätestens zum Ende des Dienstverhältnisses (§ 39a Abs. 3 VBG)

Wird ein negativer Verwendungserfolg erwartet, hat die Schulleitung das Schulqualitätsmanagement sowie die Personalabteilung zu informieren sowie entsprechende Maßnahmen zur Verbesserung zu vereinbaren und zu dokumentieren.

- Der der Induktionsphase unterliegenden Vertragslehrperson die Gelegenheit zur Stellungnahme geben
- Übermittlung des Berichts an die Personalstelle

Aufgaben und Anregungen für Schulleitungen

Die Einführung neuer Kolleginnen und Kollegen am Schulstandort ist eine wesentliche Personalentwicklungsaufgabe von Schulleitungen. Diesen Onboarding-Prozess zu initiieren und selbst daran mitzuwirken, trägt zum Gelingen des Berufseinstiegs bei.

Vor Beginn der Induktionsphase

- Erstellen Sie ein konkretes Onboarding-Programm mit klaren Rahmenbedingungen und teilen Sie das auch dem gesamten Kollegium mit.
- Stellen Sie wichtige Informationen bereit (z.B. eine Info-Mappe mit Unterlagen wie Terminplanung, Namensliste des Kollegiums inkl. Fächer und Zuständigkeiten, Stundenplan, Raumplan, Pädagogische Leitvorstellungen, Liste der Lern- und Lehrmittel etc.).
- Stellen Sie einen Arbeitsplatz im Lehrpersonenzimmer zur Verfügung, wenn möglich in der Nähe der Mentorin oder des Mentors.
- Setzen Sie Vertragslehrpersonen in der Induktionsphase nur im Rahmen ihrer Lehrbefähigung ein und nach Möglichkeit nicht in besonders herausfordernden Klassen.
- Schaffen Sie bei der Erstellung des Stundenplans nach Möglichkeit Zeit und Raum für einen Austausch zwischen Mentorin/Mentor und Mentee.
- Laden Sie Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger bereits vor Schulbeginn ein, um das Schulhaus und das Kollegium kennenzulernen (z.B. zum Abschlussfest).

Zu Beginn der Induktionsphase

- Nehmen Sie sich Zeit für ein erstes Gespräch über die Rolle der Schulleitung sowie über Rechte und Pflichten der Lehrperson. Informieren Sie über den zeitlichen und organisatorischen Rahmen der Induktionsphase. Kommunizieren Sie Anliegen, Erwartungen und Wünsche.
- Erstellen Sie als Unterstützung für dieses Erstgespräch einen strukturierenden Gesprächsleitfaden mit den wichtigsten Punkten.
- Stellen Sie den Kontakt zu der Mentorin/zum Mentor her.
- Stellen Sie sicher, dass die neuen Kolleginnen und Kollegen frühzeitig über organisatorische und administrative Abläufe informiert werden (z.B. elektronisches Klassenbuch) und dass eine Einschulung in die IT-Infrastruktur stattfindet (z.B. digitale Endgeräte, Schulverwaltungsprogramm, Kopiergerät, Beamer, Fernseh- und Audioanlage etc.).
- Legen Sie zeitnah die Termine der Vernetzungs- und Beratungsveranstaltungen fest. Diese dienen der gemeinsamen Reflexion zwischen Mentorin/Mentor und Mentee und sollen die Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger in ihrer Entwicklung unterstützen (z.B. in ihrer Rolle als Lehrperson, im Umgang mit herausfordernden Situationen und Themen im Schulalltag etc.).
- Informieren Sie über spezielle Coachingangebote an den Pädagogischen Hochschulen.¹

Während der Induktionsphase

- Schaffen Sie Möglichkeiten der Vernetzung zwischen erfahrenen Lehrpersonen zur fachlichen und persönlichen Unterstützung, um die Integration und den Austausch im Kollegium zu fördern.
- Laden Sie die Lehrkraft zu einem Feedbackgespräch ein, um die ersten Wochen zu reflektieren und möglichen Unterstützungsbedarf zu identifizieren. Besuchen Sie nach Möglichkeit etwa zwei Monate nach Schuljahresbeginn die neue Lehrkraft im Unterricht, um einen Eindruck von der Lehrkraft und deren Umgang mit den Schülerinnen und Schülern zu gewinnen.
- Stellen Sie Unterstützungsangebote bereit (Mobbing- und Gewaltpräventionskonzept, Konfliktmanagement, Anlaufstelle Schulpsychologie etc.).
- Tauschen Sie sich regelmäßig mit den neu eintretenden Lehrpersonen sowie den Mentorinnen und Mentoren aus.
- Ermöglichen Sie den Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteigern, den Unterricht anderer Kolleginnen und Kollegen zu hospitieren.
- Nehmen Sie nach Möglichkeit an Vernetzungs- und Beratungsveranstaltungen teil.

¹ Die Österreichische Vereinigung für Supervision und Coaching (ÖVS) versteht sowohl Coaching als auch Supervision als reflektierende Beratungsformen für den arbeitsweltlichen Zusammenhang und dessen Organisationskontext.

Beide Beratungsformen unterstützen bei Analyse, Reflexion, Qualitätssicherung und Entwicklung ihrer Potenziale und bei der Klärung von beruflichen Problemen und Fragen