

„Einladung“ zu einem Dienstgespräch

Eigentlich sollte dies ein ganz alltäglicher Vorgang sein. Warum also sollte ein Schulleiter, eine Schulleiterin nicht mit einem Kollegen, einer Kollegin reden wollen und auch können?

Aber wie so oft, es kommt auf die individuellen Umstände an.

Fakt ist, dass Schulleitungen gemäß Dienstordnung mit den MitarbeiterInnen in regelmäßigen Abständen Gespräche führen sollen. Dafür gibt es die unterschiedlichsten Bezeichnungen: Personalführungsgespräch, Dienstgespräch, Personalentwicklungsgespräch, Disziplinierungsgespräch, u.v.m.

In der Praxis haben aber Schulleitungen in aller Regel gar keine Zeit, um sich in regelmäßigen Gesprächen mit ihren MitarbeiterInnen über aktuelle dienstliche Fragen und Belange auszutauschen. Das heißt, wenn der Schulleiter, die Schulleiterin zum Gespräch bittet, dann ist da häufig – salopp ausgedrückt – etwas im Busch.

„Eltern haben sich beschwert“ oder „Es gibt da etwas zu klären“.. so oder ähnlich lauten die Ankündigungen. Verbunden damit ist dann der häufig nur mündlich vorgetragene Hinweis: „Kommen Sie dann morgen um 14.00 Uhr mal in mein Büro!“

Jetzt ist guter Rat teuer. Damit dieses Gespräch nun aber für keinen der Beteiligten zum Desaster wird – schon gar nicht für die Lehrkraft – gilt es, ein paar allgemein gültige Regeln zu beachten.

Lehrkräfte haben unabhängig von deren Status das Recht, sich bei solchen Dienstgesprächen begleiten zu lassen. Konnte man früher einmal, eine „Person des Vertrauens“ mit hinzuziehen, so ist seit einigen Jahren geregelt: es darf ein „Personalrat des Vertrauens“ zum Gespräch mitgenommen werden.

Nicht zulässig ist dagegen – auch wenn dies sehr oft so praktiziert wird - dass die Schulleitung von sich aus den ÖPR zu einem solchen Gespräch hinzuzieht! Der ÖPR muss eine solche Aufforderung durch die SL regelmäßig als unzulässig zurückweisen! Das Recht einer Begleitung durch ein PR-Mitglied haben nur die Lehrkräfte!

Aus der langjährigen Praxis des BPR haben sich, in Übereinstimmung mit Juristen der ADD folgende Vorgehensweisen als „empfehlenswert“ erwiesen:

Dienstgespräche konstruktiv vorbereiten

- Bitten Sie als Lehrkraft um eine **schriftliche Aufforderung** zum Gespräch. Keinesfalls per E-Mail!!
- Bitten Sie darum, dass der **Gesprächsgegenstand** klar benannt wird, damit Sie sich vorbereiten können.
- Wenn es irgendwelche Schreiben, Unterlagen gibt, zu denen Sie sich äußern sollen, so bitten Sie um die vorherige Vorlage einer **Kopie dieser Schreiben**.
- Fragen Sie nach, wer – außer dem Schulleiter/der Schulleiterin - noch an dem **Gespräch teilnehmen** soll.
- Teilen Sie Ihrer Schulleitung schriftlich mit, wenn Sie einen **Personalrat als Begleitung** mitbringen wollen.
- Fragen Sie, ob ein **Gesprächsprotokoll** gefertigt wird und stellen Sie sicher, dass Ihnen eine **unterschiedene Kopie** ausgehändigt wird.
- Fragen Sie, was mit dem Protokoll geschehen soll: Weiterleitung an die **ADD**? Aufnahme in die **Personalakte**?

Übrigens: Wenn Sie zu einem Gespräch in die ADD eingeladen werden, gelten die gleichen Regeln!
Keine Stellungnahme ohne detaillierte Kenntnis des eigentlichen Vorwurfs.