Konfliktmanagement
SchülerInnen – Lehrer:innen

Bevor die Steps des Konfliktmanagements an der business & design school Lentia umgesetzt werden, muss zuvor von beiden Seiten gut bedacht werden, ob überhaupt ein Konflikt vorliegt. Ist der Sachverhalt etwa ein normales zwischenmenschliches Problem, kann dieses im Rahmen einer Aussprache zwischen S. und L. meist auch sehr rasch wieder geklärt bzw. gelöst werden.

Empfindet jedoch eine betroffene Partei den Sachverhalt als klaren Konflikt, soll mit dem Konfliktmanagement in erster Linie erreicht werden, dass die am Konflikt beteiligten Personen im Rahmen eines Gespräches zu einer einvernehmlichen Lösung kommen.

Die Schulleitung ist die dabei unterstützende und regulierende Institution im Hintergrund dieser Gespräche. Sollten die Aussprachen zu keinem zufriedenstellenden Ergebnis führen, geht die Schulleitung auf weiterführende Maßnahmen zur Konfliktbereinigung über.

▪ Step 1

Konflikt mit Fachlehrer:in oder Klassenvorstand

Kommt es zwischen SuS und einem Fachlehrer oder Klassenvorstand zu einem Konflikt, können sich S über den/die Klassensprecher:in direkt an den Fachlehrer oder Klassenvorstand wenden. In einem geschützten Rahmen wird das zielführende Gespräch (im Namen der Klasse) geführt.

Die Terminvereinbarung erfolgt schriftlich über Teams. Die Ergebnisse des Gesprächs werden gemeinsam in einem Protokoll festgehalten, dieses muss innerhalb einer Woche nach dem Gespräch per E-Mail an die Schulleitung sowie alle Beteiligten übermittelt werden.

Beteiligte Personen: Klassensprecher:in, betroffene/r S ODER Klassensprecher:in, Klassensprecher-Stellvertreterin, betroffener L oder KV, 2. Lehrperson nach Wahl (von betroffenen L/KV bestimmt)

▪ Step 2

Konflikt mit Fachlehrer:in

Sollte der Konflikt nicht geklärt werden können, können S ihr Anliegen auch an den Klassenvorstand übermitteln. In einem geschützten Rahmen wird das zielführende Gespräch (im Namen der Klasse) geführt.

Die Terminvereinbarung erfolgt schriftlich über Teams. Die Ergebnisse des Gesprächs werden gemeinsam in einem Protokoll festgehalten, dieses muss innerhalb einer Woche nach dem Gespräch per E-Mail an die Schulleitung sowie alle Beteiligten übermittelt werden.

Beteiligte Personen: Klassensprecher:in, betroffene/r S ODER Klassensprecher:in, Klassensprecher-Stellvertreterin, betroffener L, Klassenvorstand

Konflikt mit Klassenvorstand

Ist vom Konflikt der Klassenvorstand selbst betroffen, können sich S hingegen an eine Lehrerin/einen Lehrer ihres Vertrauens wenden. In einem geschützten Rahmen wird das zielführende Gespräch (im Namen der Klasse) geführt.
Die Terminvereinbarung erfolgt schriftlich über Teams. Die Ergebnisse des Gesprächs werden gemeinsam in einem Protokoll festgehalten, dieses muss innerhalb einer Woche nach dem Gespräch per E-Mail an die Schulleitung sowie alle Beteiligten übermittelt werden.
Beteiligte Personen: Klassensprecher:in, betroffene/r S ODER Klassensprecher:in, Klassensprecher-Stellvertreter:in, betroffener Klassenvorstand, 2. Lehrperson nach Wahl (von betroff. KV bestimmt)

Step 3

Sollte es auch in diesem Gespräch zu keiner einvernehmlichen Einigung kommen, wenden sich die Beteiligten an die Schulleitung. Im Rahmen eines neutralen, moderierten Gesprächs soll die endgültige Klärung des Sachverhaltes erreicht werden. Über diesen Schritt werden die Eltern der/des S von der Direktion informiert, diese können auch auf Wunsch der/des S beim Gespräch hinzugezogen werden.

Die Terminvereinbarung für das Gespräch erfolgt schriftlich per E-Mail über die Schulleitung. Die Ergebnisse des Gesprächs werden von allen Beteiligten in einem Protokoll festgehalten, dieses muss innerhalb einer Woche nach dem Gespräch per E-Mail an die Schulleitung sowie alle Beteiligten übermittelt werden.

Beteiligte Personen: Klassensprecher:in ODER betroffene/r S (eventuell mit Klassensprecher:in), betroffener L., Schulleitung, auf Wunsch Eltern

Step 4

Sollte auch dieses Gespräch zu keiner Lösung des Konfliktes führen, können Eltern die Problematik direkt mit der Schulleitung besprechen.

Die Terminvereinbarung für das Gespräch erfolgt schriftlich per E-Mail über die Eltern. Die Ergebnisse des Gesprächs werden von allen Beteiligten in einem Protokoll festgehalten, dieses muss innerhalb einer Woche nach dem Gespräch per E-Mail an die Schulleitung sowie alle Beteiligten übermittelt werden.

Kann der Konflikt auch hier nicht beigelegt werden, können die Eltern sowie auch die Schulleitung über die Bildungsdirektion weiterführende Schritte einleiten.
Beteiligte Personen: Eltern als Vertreter der SuS/der S ODER des S, betroffener L, Schulleitung

---

Liebe Schulgemeinschaft,
bitte vergesst nicht, dass jeder größere Konflikt - auch in einer gut funktionierenden Gemeinschaft – seine Spuren hinterlässt und ein soziales Klima zwischen Lehrer:innen und SchülerInnen für immer verändern kann. Also Probleme am besten SOFORT beilegen und gar nicht erst zum Konflikt erwachsen lassen!

Im Namen der Schulgemeinschaft

DANKE!

Die Schulleitung

Stand: 18.10.2024