



Los geht's!

Wegweiser für meinen Berufseinstieg
Ideen und Anregungen für Lehrpersonen

Inhaltsverzeichnis

Zum Start.....	02
1. BEP Bremen.....	04
2. Dimensionen und Handlungsfelder der BEP in Bremen.....	05
2.1 Dimensionen.....	05
2.2 Handlungsfelder BEP Bremen.....	05
2.2.1 Meine Rolle als Lehrerin bzw. Lehrer.....	06
2.2.2 Unterrichtsplanung und -durchführung.....	08
2.2.3 Vertretungsstunden.....	10
2.2.4 Hausaufgaben.....	11
2.2.5 Umgang mit Störungen.....	14
2.2.6 Klassenlehrerin bzw. Klassenlehrer sein.....	17
2.2.7 Zusammenarbeit mit Eltern.....	19
2.2.8 Neu im Kollegium.....	21
2.2.9 Kooperation mit der Schulleitung.....	23
2.2.10 Gesund bleiben.....	24
Materialien ab Seite.....	28

Herausgeber:

Landesinstitut für Schule
Referat Personalentwicklung
Am Weidedamm 20
28215 Bremen

Verantwortlich:

Astrid Becker
Telefon: 0421 361 2503
EMail: abecker@lis.bremen.de

Druck:

LIS-Hausdruckerei
Februar 2014

Liebe neue Kollegin, lieber neuer Kollege,

wir, das Team der Berufseingangsphase im Referat Personalentwicklung des LIS, gratulieren Ihnen zur Einstellung in den Bremer Schuldienst.

Hiermit beginnt für Sie die Phase der beruflichen Entwicklung, in der es darum geht, Ihre Berufsfähigkeit als Lehrerin oder Lehrer nach Abschluss einer akademischen Lehrerbildung zu entwickeln und sicherzustellen.

Diese Phase des Eintretens in den Beruf ist: "...die entscheidende Phase in der beruflichen Sozialisation und Kompetenzentwicklung von Lehrkräften. Hier bilden sich personenspezifische Routinen, Wahrnehmungsmuster und Beurteilungskompetenzen sowie insgesamt die Grundzüge einer beruflichen Identität. Die in dieser Phase gemachten und verarbeiteten Erfahrungen sind für die weitere Entwicklung (im Blick auf Stabilität wie Wandel) der Person in ihrer Berufsbiografie und Kompetenzentwicklung von großer Bedeutung." (Terhart 2000, S. 128)¹

Kurzum: In den ersten Jahren des Berufseinstiegs

geht es für Sie darum, die eigene Rolle als Lehrerin bzw. Lehrer zu finden und eine berufliche Identität aufzubauen. Dies ist kein leichtes Unterfangen, berücksichtigt man die vielfältigen Erwartungen von Schülerinnen und Schülern, Eltern, Kolleginnen und Kollegen sowie die der Schulleitung. Die tagtäglich zu bewältigenden pädagogischen und fachlichen Aufgaben sowie Anforderungen sind immens. Beispielsweise ergeben sich neue Fragen in der Zusammenarbeit mit Eltern, die aus der neuen Rolle als Klassenleitung resultieren können. Hinzu kommen die eigenen Ansprüche an einen guten Unterricht und gelingender Erziehungsarbeit.

In dieser Situation möchten wir Sie unterstützen. Zu diesem Zweck haben wir in dieser Broschüre einige Überlegungen zu für Sie eventuell relevanten Themenfeldern zusammengestellt. Die Aspekte zu den jeweiligen Themen erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sondern sind eher als Überlegungen oder Diskussionsanlässe formuliert. Ausführliche Informationen zu den jeweiligen Themen finden Sie in den weiterführenden Literaturtipps am Ende eines jeden Kapitels. Links zu interessanten Seiten im Internet ergänzen das Angebot.

Je nach Themenfeld haben wir „Good-Practice-Beispiele“ aus Bremer Schulen sowie Angebote des LIS beigefügt. Nützliche Kontaktadressen oder Tipps für den schulischen Alltag runden die Themenfelder ab.

Als Lehrerin bzw. Lehrer am Berufsbeginn stehen Sie im Spannungsfeld, sich einerseits als sehr gut qualifizierte Expertin bzw. Experten für Unterricht zu erleben und mit dem „externen Blick“ – da zumeist noch nicht so lange an der neuen Schule – zu sehen, welche Innovationen im Kollegium benötigt werden. Andererseits erfahren Sie wahrscheinlich im Alltag, dass sich bestimmte Routinen, Fertigkeiten und die eigene Lehrerpersönlichkeit erst noch im Laufe der Zeit entwickeln und festigen müssen. Gleichzeitig aber erhöhen sich Arbeitsaufkommen und Arbeitsdruck. Gespräche mit Kolleginnen und Kollegen am Berufsbeginn zeigen, dass sie sich oft auf sich allein gestellt fühlen.

Die Motivation, die erworbenen Qualifikationen umzusetzen kollidieren mit den umfassenden Ansprüchen von außen und dem erhöhten Stressaufkommen.

Deswegen hat neben allen fachspezifischen Hand-

lungsfeldern der beruflichen Sozialisation und Kompetenzerwicklung die Gesundheitsprävention eine exzeptionelle Relevanz. So verweist Hundeloh (2012)² unter anderem auf zahlreiche Studien, die belegen, dass Lehrerinnen und Lehrer im Schulalltag starken Belastungen ausgesetzt sind, die auf Dauer zu erheblichen Beeinträchtigungen von Gesundheit und Leistungsfähigkeit führen können. In Folge dessen bedarf es von Anfang an effektiver und vorbeugender gesundheitsfördernder Maßnahmen zur Stärkung der Lehrer_innen-Gesundheit.

Mit der Übernahme von neuen Verantwortlichkeiten ergeben sich häufig auch Fragen nach schulrechtlichem Grundlagenwissen, um das Lehrerhandeln im Alltag (zum Beispiel Fragen des Urheberrechts, die Durchführung von Ordnungsmaßnahmen oder eine korrekte Leistungsbeurteilung) rechtssicher zu machen.

Spezifische Anforderungen an Sie entstehen auch dadurch, dass Ihre berufliche Sozialisationsphase im Spannungsfeld der Beurteilung durch Ihre Schulleitung stattfindet. Jede Lehrerin und jeder Lehrer wird am Ende der Probezeit dienstlich beurteilt. Diese Beurteilung bildet die Grundlage für die Entscheidung für oder gegen eine Verbeamtung auf Lebenszeit bzw. für eine Weiterbeschäftigung im Angestelltenverhältnis.

Mit der Berufseingangsphase (BEP) beginnt für Sie etwas Neues, etwas, das während des Studiums und anschließendem Referendariat keine oder nur geringe Aufmerksamkeit erhält. So berichtet Dammann über Erfahrungen von Lehrpersonen, die seit drei bis sechs Jahren im Beruf sind, diese Phase der Lehrerbildung also bereits durchlaufen haben und somit Wirksamkeit und Bedeutung beurteilen können. Am Beispiel eines Interview-Ausschnitts fokussiert sie die Bedeutung der Berufseingangsphase in Abgrenzung zu Studium und Referendariat als Vertiefung, Reflexion sowie Aneignung von Themen, welche im Referendariat nur am Rande behandelt werden können. (vgl. Dammann 2010, S. 124)³

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass Lehrerinnen und Lehrer die ersten Dienstjahre als beruflich prägend empfinden. Sie betreten „die Schule mit einem Rucksack, gefüllt mit erworbenem Wissen, mit Erfahrungen aus der eigenen Schulzeit und aus dem Referendariat, mit gesetzten Zielen, Enthusiasmus, Idealen, aber auch mit Ängsten, Vorbehalten, Neugier.“ (Böhmhann/Hoffmann 2002 S. 10) „Keine junge

Lehrkraft kommt mit hinreichender Handlungskompetenz an die Schule. Diese kann und muss im Vollzug des Berufs erst ausgebaut und konsolidiert werden. Ob jemand eine auf Kompetenzzuwachs angelegte Berufsbiographie entwickelt oder früh resigniert und Vermeidungsverhalten gegenüber vielen Herausforderungen des Berufsalltags ausbildet, hängt in hohem Maße von den Erfahrungen der ersten Berufsjahre ab.“ (Grimm/Schoof-Wetzig 2012 S. 5)⁴.

Um Sie während dieser entscheidenden Phase des Berufseinstiegs bestmöglich zu begleiten, bietet das Landesinstitut für Schule in Bremen (LIS) unterschiedliche Unterstützungsmaßnahmen an.

Dieses Angebot möchten wir im Folgenden näher darstellen.

Für weitere Rückfragen, Wünsche und Anregungen stehe ich Ihnen als Ihre Ansprechpartnerin im LIS gerne zur Verfügung – ich freue mich darauf, mit Ihnen in Kontakt zu kommen!



A. Becker

Astrid Becker

Sie erreichen mich
telefonisch unter 0421 361 2503 und
per E-Mail unter abecker@lis.bremen.de

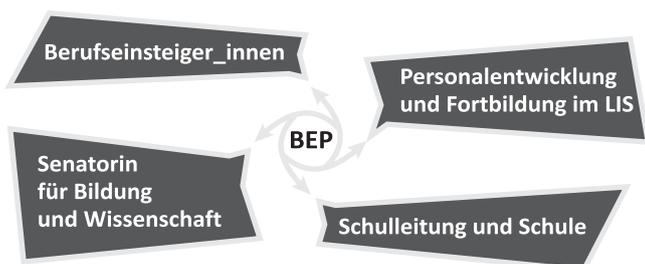
1. BEP Bremen

Bremen bietet „seinen“ Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteigern eine dreijährige Berufseingangsphase, die auf eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung und die Einstellung folgt. Sie umfasst die Integration in die Schule und den Prozess der Professionalisierung und Qualifizierung im Beruf – dazu gehören vor allem:

- Produktive Gestaltung des Generationswechsels
- Förderung der Kooperation und Teamarbeit zwischen Kolleginnen und Kollegen
- Nutzen der Kompetenzen der Berufsanfängerinnen und Berufsanfänger für Innovationen in Unterricht und Schulentwicklung
- Einüben in „Lebenslangen Lernens“ als ein Charakteristikum des Berufs als Lehrkraft
- Professionalisieren und Entwicklung von Routinen in der pädagogischen Arbeit
- Erhalt und Ausbau der Motivation der Berufsanfängerinnen und Berufsanfänger
- Stabilisieren der Berufsanfängerinnen und Berufsanfänger in Krisensituationen

Die vier Partner der BEP in Bremen

Die Berufseingangsphase setzt sich aus vier Partnern/Beteiligten zusammen. Dies bewirkt (hoffentlich), dass die positiven Effekte für alle zum Tragen kommen:



Den jeweiligen Partnern fallen dabei unterschiedliche Rollen und Aufgaben zu.

Die **Senatorin für Bildung und Wissenschaft** sorgt für die Schaffung förderlicher Rahmenbedingungen, dazu gehören:

- Frühzeitige Schulzuweisung der Berufseinsteigerinnen und -Einsteiger
- Zuweisung von Berufseinsteigerteams zur Förderung kooperativer und kollegialer Arbeitsweisen
- Information im Einstellungsverfahren über die Bremer Berufseingangsphase und die speziellen

Angebote des LIS

- Unterstützung von gesundheitsfördernden und –erhaltenden Maßnahmen
- Senatsempfang im Bremer Rathaus

Die **Schulleitungen** sind für die schulische Personalentwicklung, die Einarbeitung und Integration der Berufseinsteigerinnen und –Einsteiger ihrer Schule verantwortlich, das heißt insbesondere:

- Behutsamer Unterrichtseinsatz
- Beratung und Unterstützung durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen
- Information über die Organisation und die Abläufe in der Schule
- Integration der Berufseinsteigerinnen und -Einsteiger in kollegiale Arbeitszusammenhänge und bestehende Teams
- Nutzen des innovativen Potenzials für Schul- und Unterrichtsentwicklung
- Systematische Personalentwicklungsgespräche
- Transparente Gestaltung der Dienstlichen Beurteilung

An Sie als **Berufseinsteigerin bzw. Berufseinsteiger** werden in der BEP und darüber hinaus folgende Erwartungen gestellt:

- Aktive Mitarbeit an der Entwicklung und Gestaltung Ihrer Schule
- Unterrichtsentwicklung und Orientierung an Qualitätsstandards
- Begreifen des Lehrerberufs als Prozess der Professionalisierung und des lebenslangen Lernens
- Reflexion der beruflichen Tätigkeit
- Intensive Nutzung kooperativer Arbeits- und Unterrichtsformen

Das **Landesinstitut für Schule (LIS)** bietet Informationen und Beratung sowie Fortbildungs- und Unterstützungsmaßnahmen im Rahmen von Schul- und Personalentwicklung sowie fachlicher und überfachlicher Qualifizierung an, dazu gehören:

- Startsprung – der offizielle Auftakt für alle „Neuen“
- Online-Beratung: der direkte Draht ins LIS bei Fragen und Problemen
- Kollegiale Unterstützungsgruppen (KUG): Austausch und Reflexion beruflichen Handelns
- Einzelsupervision
- PraxisAGs: gemeinsam Unterricht planen und vor-

- bereiten
- Fortbildungen nach Ihren Bedarfen
 - Fortbildungen für Schulleitungen
 - Leitfaden zum Berufsstart
 - Häufig gestellte Fragen und Antworten zum Berufsstart im Netz
 - BEP-Newsletter: kein Angebot mehr verpassen!

2. Dimensionen und Handlungsfelder der BEP in Bremen

2.1. Dimensionen

In Anlehnung an die Empfehlungen der Europäischen Kommission (2010) konzentrieren sich unsere Unterstützungsmaßnahmen für Sie auf drei Dimensionen (vgl. Eisenschmidt 2006):

- die berufliche Dimension
- die soziale Dimension
- die persönliche Dimension

Bei der beruflichen Dimension liegt der Schwerpunkt darauf, Sie in Ihrem Vertrauen auf Ihre wesentlichen Unterrichtskompetenzen, einschließlich Ihrer pädagogischen Fachkenntnisse und Fähigkeiten zu stärken. Die Einarbeitungsphase stellt in dieser Hinsicht den Beginn Ihres lebenslangen Lernens als Lehrperson sowie das Bindeglied Ihrer Erstausbildung und der berufsbegleitenden Weiterbildung dar.

Bei der sozialen Dimension möchten wir Sie insbesondere dabei unterstützen, ein Mitglied des Lehrkörpers zu werden, das die Qualitäten, Normen, Verhaltensweisen und die organisatorische Struktur seiner Schule versteht und akzeptiert. Laut Kelchtermans und Ballet (2002) umfasst dies auch die Einführung in die Mikropolitik einer Schule (Verständnis, wer die informell führenden Lehrkräfte sind und wie Entscheidungen beeinflusst werden können). Die soziale Dimension betrifft nicht nur die Sozialisierung innerhalb der Schule, sondern auch innerhalb des Lehrkörpers. Diese Dimension betrifft also auch Lehrerinnen und Lehrer, die zwar nicht am Beginn ihrer beruflichen Laufbahn stehen, aber neu an einem bestimmten Schulstandort sind.

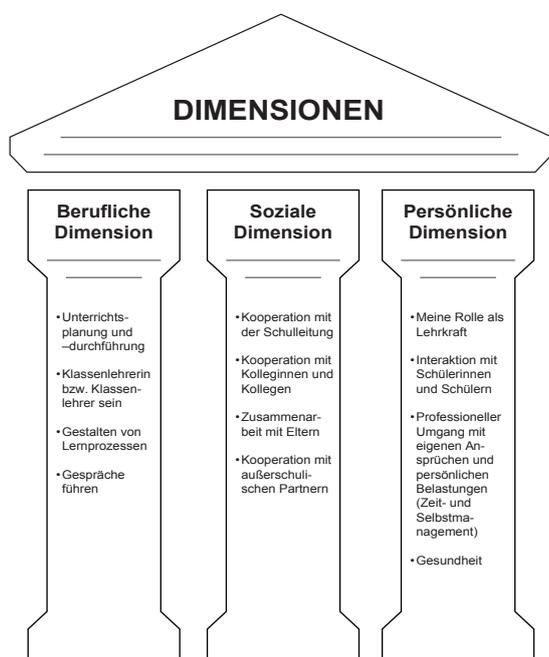
Die persönliche Dimension betrifft die Herausbildung Ihrer beruflichen Identität als Lehrerin bzw. Lehrer. Dies umfasst die Entwicklung persönlicher Normen für das Verhalten gegenüber den Schülerinnen und Schülern sowie Kolleginnen und Kollegen, die Erarbeitung einer Vision der Lehrperson vom Unterrichten und Lernen sowie von Ihrer Rolle in diesem Prozess, die Entwicklung Ihrer Einstellung gegenüber dem lebenslangen Lernen usw. Wichtig bei dieser Dimension ist, wie Sie Ihre eigene Leistungsfähigkeit einschätzen und welches Selbstwertgefühl Sie haben. (vgl. Europäische Kommission Entwicklung kohärenter und systemweiter Einführungsprogramme für Junglehrer: ein Handbuch für politische Entscheidungsträger; Arbeitsdokument der Dienststellen der Europäischen Kommission SEK (2010) 538 endgültig; 2010, S. 16).

2.2 Handlungsfelder BEP Bremen

Wenngleich jede Schule und jedes Kollegium einen spezifischen Mikrokosmos darstellt und neu eingestellte Lehrkräfte ihre jeweils eigenen Eindrücke während der Berufseingangsphase sammeln, so hat doch die Forschung gezeigt, „dass die überwiegende Mehrheit der neu eingestellten Lehrer/innen vergleichbare Erfahrungen macht, vergleichbare Probleme hat und vergleichbare Wünsche nach Unterstützung...“ äußert. (vgl. Böhmann/Hoffmann, S. 31). Folgt man den Ausführungen von Böhmann/Hoffmann (ebenda, S. 32ff), so lassen sich folgende Handlungsfelder als die herausforderndsten konstatieren:

- Unterrichtsplanung und –durchführung
- Umgang mit Unterrichtsstörungen
- Interaktion mit Schülerinnen und Schülern
- Klassenleitung sein
- Gestaltung der Hausaufgaben
- Elternarbeit
- Kooperation mit Kolleginnen und Kollegen
- Kooperation mit der Schulleitung
- Kooperation mit außerschulischen Partnern
- Professioneller Umgang mit dem eigenen Unterrichtsanspruch und persönlichen Belastungen

Im Folgenden werden die einzelnen Handlungsfelder näher beleuchtet. Dies geschieht in kurzer Form, mit dem Blick auf Beachtens- oder Bedenkenswertes, um Ihnen den Einstieg ins Berufsleben zu erleichtern. Die Betrachtung der einzelnen Handlungsfelder erfolgt nicht immer in der Reihenfolge, wie sie in der unten stehenden Graphik auftauchen – vielmehr ergibt sie sich aus dem inhaltlichen Zusammenhang.



2.2.1 Meine Rolle als Lehrerin bzw. Lehrer

Herzlichen Glückwunsch – Sie sind als Lehrperson an einer bestimmten Schule „angekommen“ und können jetzt damit beginnen, eigenverantwortlich Ihre Vorstellungen von Unterrichten und „Lehrer_in-Sein“ umzusetzen.

Leider bewegen Sie sich nicht im beurteilungsfreien Raum; auch wenn äußere Zwänge, wie Sie sie aus dem Referendariat kennen, erst einmal nicht zum Tragen kommen. Dennoch werden Sie Bewertungen ausgesetzt sein: durch ihre (neuen) Kolleginnen und Kollegen, den Schülerinnen und Schülern, den Eltern und nicht zuletzt durch die Schulleitung, die Sie nach Ablauf von zwei Jahren dienstlich beurteilen wird.

Laut einer aktuellen Allensbach-Studie gehört der Beruf der Lehrerin/des Lehrer zu einem der angesehensten Berufe in der Gesellschaft, wenngleich nur wenige der Befragten diesen Beruf für sich als attraktiv empfinden. Zumeist wird die hohe psychische Belastung als Grund angeführt. Hinzu kommt, dass die Wertschätzung der Lehrpersonen überlagert wird vom Bild der Institution Schule (vgl.: Geeignet für den Lehrerberuf? Repräsentativbefragung der Bevölkerung zum Lehrerberuf im Vergleich zur eigenen Beschäftigung (Allensbach-Studie 2012)).

Sie sind also bestimmten Erwartungen Ihrer Zielgruppe(n) ausgesetzt und gezwungen, eine persönliche Haltung dazu zu entwickeln und Widerspruch auszuhalten. Gleichzeitig haben Sie aber auch jetzt die Chance, in der Kooperation mit Ihren Schülerinnen und Schülern sowie Kolleginnen und Kollegenein Stück Ihrer Vorstellung von „guter Schule“ umzusetzen.

Wie bereits eingangs dieser Broschüre erwähnt, sind die ersten Jahre im Beruf die prägendsten – die Haltung, die Sie zu Beginn ihrer Tätigkeit als Lehrerin bzw. Lehrer entwickeln, wird Sie durch Ihr Berufsleben begleiten.

Angedacht...

- Eigene Reaktionsmuster werden deutlicher, wenn man sich vorab über die eigenen grundlegenden Motive klar wird: Warum habe ich diesen Beruf ergriffen? Was treibt mich an? Was möchte ich erreichen? Was ist mir wichtig?
- Lehrpersonen haben Macht über Schülerinnen und Schüler – sie haben als Teil des Systems Schule auch die Aufgabe der Selektion und greifen oft stark in individuelle Lebensplanungen ein. Nicht

selten wird daher von Schüler_innen-Seite der Lehrerin/dem Lehrer zunächst mit Distanz begegnet. In dieser Situation kann eine persönliche Klarheit über den eigenen Umgang mit dieser Macht helfen.

- Nicht immer sind Sie mit sich selbst einer Meinung – Ihr „Inneres Team“ (vgl. Schulz von Thun 2013) besteht aus vielen Einzelpersonen, die je nach Situation dominanter bzw. zurückhaltender auftreten. Es kann helfen, sich darüber im Klaren zu sein, welches Mitglied des „Inneren Teams“ gerade die Führung übernimmt und warum.
- Gerade in Zeiten, in denen bei vielen Schülerinnen und Schülern die Frustrationstoleranz sinkt, ist eine emotionale Stärke bei den Lehrpersonen gefordert. Lehrerinnen und Lehrer übernehmen in immer stärkerem Maße Erziehungsaufgaben und werden trotz vorhandener Rollenkonflikte zu Identifikationsfiguren.
- Als Lehrerin bzw. Lehrer sind Sie zumindest in Teilen eine „öffentliche Person“ und in der Klasse stets auf der Bühne. Ähnlich wie eine gute SchauspielerIn bzw. ein guter Schauspieler zahlt es sich aus, sich im Vorfeld gedanklich mit der „Kostümfrage“ zu beschäftigen: Welche Signale möchte ich mit meiner Kleidung senden? Welches sind meine Motive dahinter? Wie stimme ich Rolle und Erscheinen aufeinander ab?
- Lehrpersonen müssen als Mensch für die Schülerinnen und Schüler erkennbar bleiben. Dazu gehört eine individuelle Persönlichkeit, unabhängig von Rolle und Ansprüchen. Wenn Sie authentisch bleiben, dürfen Sie sich auch Fehler und Umwege erlauben. In diesem Sinne werden Schülerinnen und Schüler Fehler als notwendige und wichtige Schritte auf einem Lernweg verstehen.
- Wichtig für Lehrerinnen und Lehrer ist es, die eigene Person von der beruflichen Rolle zu unterscheiden. Dazu gehört ein „Leben neben der Schule“: Hobbys und Betätigungsfelder, die einen Ausgleich schaffen und den eigenen Selbstwert stärken. Dies macht unabhängiger (und unverletzlicher) von den Bewertungen durch Schülerinnen und Schüler.
- Ein Perfektionsanspruch an die eigene Arbeit produziert unweigerlich Unzufriedenheit und Misserfolge. Besser ist es, mit sich selbst geduldig zu sein und sich gerade am Anfang nicht zu viel Verschiedenes zuzumuten. Dazu gehört eine angemessene

Zurückhaltung, was die Übernahme besonderer Aufgaben in der Schule neben dem Unterricht anbelangt, die Annahme von Hilfen (zum Beispiel aus dem Kollegium), aber auch das bewusste Einrichten von Pausenzeiten, das zeitökonomische Arbeiten (vgl. auch 2.2.9 Gesund bleiben) und das Schaffen von Rückzugszonen.

- Neben eigenen Haltungen und einem individuellen Rollenverständnis gibt es auch Dinge, die für Lehrpersonen gesetzlich festgeschrieben sind. Das Beamtengesetz und das Bremische Schulgesetz bilden den Rahmen bzw. den Arbeitsvertrag für Bremer Lehrerinnen und Lehrer. Ergänzend kommt dann noch die Dienstordnung etc. hinzu. Näheres hierzu vgl. auch „Aus (Bremer) Schulen“ unterhalb dieses Absatzes.
- Insbesondere der Lehrerberuf ist dem (gesellschaftlichen) Wandel unterworfen – mit Veränderungen und Neuem sind Lehrerinnen und Lehrer durch die enge Zusammenarbeit mit anderen Menschen häufig konfrontiert. Hier hilft eine grundsätzliche Offenheit Neuem gegenüber und Spaß an der eigenen Weiterentwicklung.



Aus (Bremer) Schulen

Das Bremische Schulgesetz findet sich unter www.bremen.beck.de in der jeweils aktuellsten Fassung, derzeit unter <http://bremen.beck.de/default.aspx?vpath=bibdata%5cges%5cbrschul-g%5ccont%5cbrschul.htm&mode=all>

Zum Weiterlesen

- Geeignet für den Lehrerberuf? Repräsentativbefragung der Bevölkerung zum Lehrerberuf im Vergleich zur eigenen Beschäftigung (Allensbach-Studie 2012) (http://www.lehrwerkstatt.org/fileadmin/media/Geeignet_fuer_den_Lehrerberuf.pdf)
- Böhmann, Marc (3. Auflage 2002): 10-Minuten-Tipps für Lehrerinnen und Lehrer. Der nächste Schultag ist (nicht mehr) der schwerste. Hamburg: AOL. 155 Seiten.
- Böhmann, Marc (2011): Das Quer-Einsteiger-Buch. Weinheim und Basel: Beltz. 224 Seiten.

2.2.2 Unterrichtsplanung und -durchführung

- Brose, Karin/Pfaffe, Wolfgang (2008): Survival für Lehrer. Göttingen: Vandenhoeck&Ruprecht. 160 Seiten.
- Dammann, Maja (2. aktualisierte Auflage 2013): Schulstart für Lehrer. Ein Praxisbuch. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft. 160 Seiten.
- Sinha, Charlotte (2010): Wie finde ich mich als Lehrer? Rolle und Wirkung im Schulalltag gestalten. Weinheim und Basel: Beltz. 151 Seiten.
- Schulz von Thun, Friedemann (21. Auflage 2013): Miteinander reden. Band 3: Das „Innere Team“ und situationsgerechte Kommunikation. Reinbek: Rowohlt. 336 Seiten.
- Unruh, Thomas (5. Aufl. 2013): Der Lehrer-Coach. Hamburg: AOL. 126 Seiten.

Mit dem Abschluss Ihrer zweiten Ausbildungsphase haben Sie insbesondere zur Unterrichtsplanung und – Durchführung ein umfangreiches Wissen. Aber anders als im Referendariat stehen Sie in der Regel zu Beginn der BEP vor der Situation, ein deutlich umfangreicheres Stundendeputat bewältigen zu müssen, oftmals verbunden mit der Aufgabe einer Klassenleitung. Das bedeutet, dass neben Unterrichtsplanungen auch die volle Verantwortung für die Schülerinnen und Schüler und die Elternberatung bei Ihnen liegt. Hinzu kommen je nach Schule außerunterrichtliche Verpflichtungen wie zum Beispiel die Mitarbeit in verschiedenen Gremien (Steuergruppe, Konzeptentwicklungsgruppen) oder die (Mit)Organisation von schulischen Veranstaltungen (Bundesjugendspiele, Sommerfest...).

Es bleibt weniger Zeit zur Planung einzelner Unterrichtsstunden; gleichzeitig haben insbesondere Berufsstarterinnen und Berufsstarter den Anspruch, einen Unterricht zu konzipieren, der sowohl der heterogenen Schülerschaft als auch modernen fachdidaktischen Ansätzen gerecht wird. Diese beiden Pole werden regelmäßig miteinander kollidieren, da die hohe Arbeitsdichte manchen Anspruch relativiert. Hinzu kommt, dass Schülerinnen und Schüler je nach bisheriger Unterrichtserfahrung nicht automatisch einen schülerzentrierten Unterricht widerspruchslos akzeptieren.

Alle diese Faktoren führen dazu, dass der von Ihnen geplante Unterricht vermutlich zumindest in Teilen anders abläuft als von Ihnen geplant.

Tatsache ist: Jeder Schultag verlangt von Ihnen Flexibilität; Stundenziele müssen während der Stunde revidiert werden, Methoden anders eingesetzt oder ganz gestrichen werden, Konflikte zwischen Schülerinnen und Schülern müssen zuerst bearbeitet werden und vieles mehr.

Angedacht...

- Unterrichtsplanung in größeren Einheiten macht flexibler. Wenn Sie Ihre Zielsetzungen für ein Gesamtthema/-projekt vor Augen haben, fällt es Ihnen leichter, flexibel mit einzelnen Stunden umzugehen.
- Das Jahrgangs-, Klassen- oder Fachteam kann eine große Ressource für Sie darstellen. Wichtig ist es, die Aufgaben und Routinen im Team zu kennen: Gibt es ein Fachcurriculum, einen Jahresplan, ein Methodencurriculum? Arbeiten Kolleginnen und

Kollegen eines Jahrgangs parallel? Teilen sich die Teammitglieder die Arbeit üblicherweise auf?

- Eine Grobplanung Ihres Schultages gibt Ihnen das nötige „Gerüst“; eine ungefähre zeitliche Skizze ermöglicht einen Überblick. Es bewährt sich „neutralistische Punkte“, wie zum Beispiel eine Arbeitsanweisung, wörtlich aufzuschreiben.
- Bewusstes Einplanen von zeitlichen Puffern für Unvorhergesehenes erleichtert den Schulalltag.
- Es macht Sinn, sich zu Beginn ein wenig Zeit zu nehmen und über die Art der „Buchführung“ nachzudenken. Nutzen Sie einen vorgefertigten Unterrichtsplaner? Schreiben Sie „in Kladder“? Führen Sie einen separaten Ordner für jede Ihrer Lerngruppen? Wie dokumentieren Sie den Lernstand und –fortschritt Ihrer Schülerinnen und Schüler? Probieren Sie aus, was für Sie am ehesten praktikabel ist und welches System am besten zu Ihnen passt.
- Veränderungen und Reformvorhaben benötigen Zeit. Es hat sich bewährt, Lernenden zur Umstellung auf neue Personen und Unterrichtsstile Raum und Zeit einzuplanen. Auch Widerstände und Rückschläge sind einzukalkulieren. Überfordern Sie sich und Ihre Schülerinnen und Schüler nicht.
- Die Beobachtung von Lernprozessen bei Schülerinnen und Schülern ist nicht leicht; unter „Aus (Bremer) Schulen“ finden Sie weiterführende Hinweise.
- Die Reflexion von Unterricht ist wichtig für die weiteren Planungen – nehmen Sie sich regelmäßig Zeit zum Bilanzieren: Was ist mir heute gut gelungen? Woran möchte ich beim nächsten Mal arbeiten? Gehen Sie dabei wohlwollend mit sich um und freuen sich auch über Kleinigkeiten!
- Haben Sie Fragen? Benötigen Sie Hilfe? Wenden Sie sich an Kolleginnen und Kollegen – Sie müssen nicht alles allein bewältigen. Von Seiten des LIS finden Sie auch Unterstützung in den professionell angeleiteten Kollegialen Unterstützungsgruppen (KUG) und den Praxis-AGs im Fortbildungskalender.
- Transparenz hilft, Missverständnissen und Konflikten vorzubeugen. Schülerinnen und Schüler und deren Eltern können Ihre Arbeits- und Bewertungspraxis besser nachvollziehen, wenn sie wissen, wo Ihre Schwerpunkte liegen und was Sie erwarten. Das Wissen um geltende Absprachen im Kollegium erleichtert Ihnen die Zusammenarbeit

mit den Eltern – Weitere Ausführungen finden Sie auch im Kapitel „Zusammenarbeit mit Eltern“.

TIPP

Eine feste Zeit zur „Wochen-Rückschau“ hat sich bewährt – die Zeit, die Sie sich nehmen, um regelmäßig auf Ihr Agieren als Lehrkraft zu schauen, zahlt sich langfristig aus. Vielleicht richten Sie Ihr Augenmerk auf ein persönliches „Wochenziel“. Und auch hier gilt: Weniger ist oft mehr!



Aus (Bremer) Schulen

Aktuell haben alle Bremer Schulen einen Zugang zu IQES online. Dort finden Sie eine Fülle von Anregungen und Fragebögen, um Unterricht zu beobachten und sich Feedback einzuholen. Nähere Informationen erhalten Sie an Ihrer Schule bzw. unter www.iqes-online.net.

Zum Weiterlesen

- Hattie, John/Beywl, Wolfgang/Zierer, Klaus (2013): Lernen sichtbar machen: Überarbeitete deutschsprachige Ausgabe von „Visible Learning“. Baltmannsweiler: Schneider Verlag Hohengehren GmbH. 439 Seiten.
- Brüning, Ludger/Saum, Tobias (5. überarbeitete Auflage 2009): Erfolgreich unterrichten durch Kooperatives Lernen. Strategien zur Schüleraktivierung. Band 1. Essen: Neue Deutsche Schule Verlagsgesellschaft. 180 Seiten.
- Brüning, Ludger/Saum, Tobias (2009): Erfolgreich unterrichten durch Kooperatives Lernen. Neue Strategien zur Schüleraktivierung – Individualisierung - Leistungsbeurteilung - Schulentwicklung. Band 2. Essen: Neue Deutsche Schule Verlagsgesellschaft. 182 Seiten.
- Greving, Johannes/Paradies, Liane/Wester, Franz (2010): Individualisieren im Unterricht: Erfolgreich Kompetenzen vermitteln. Buch mit Kopiervorlagen. Mannheim: Cornelsen Scriptor. 176 Seiten.
- Kessler, Mathias/Ziener, Gerhard (2012):

2.2.3 Vertretungsstunden

Kompetenzorientiert unterrichten mit Methode: Methoden entdecken, verändern, erfinden. Seelze: Kallmeyer. 160 Seiten.

- Mattes, Wolfgang (Neuaufgabe 2011): Methoden für den Unterricht. Kompakte Übersichten für Lehrende und Lernende. Paderborn: Schöningh. 264 Seiten.
- Meyer, Hilbert (6. überarbeitete Auflage 2007): Leitfaden Unterrichtsvorbereitung. Mannheim: Cornelsen Scriptor. 256 Seiten.
- Paechter, Manuela u. a. (Hrsg.) (2012): Handbuch Kompetenzorientierter Unterricht. Weinheim und Basel: Beltz Verlag. 336 Seiten.
- Reuber, Edgar (2011): Auch Lehrer werden eingeschult: Strategien (nicht nur) für Berufsanfänger (Praxis Pädagogik). Braunschweig: Westermann. 260 Seiten.
- Tschekan, Kerstin Dr. (2011): Kompetenzorientiert unterrichten. Eine Didaktik. Mannheim: Cornelsen Scriptor. 160 Seiten.
- Ziener, Gerhard (2009): Bildungsstandards in der Praxis. Kompetenzorientiert unterrichten. Seelze: Kallmeyer. 156 Seiten.

Vertretungsstunden gehören zum Schulalltag, stellen aber aufgrund der zumeist „ungünstigeren Rahmenbedingungen“ im Vergleich zum regulären Unterricht für viele Lehrpersonen eine eher ungeliebte Aufgabe dar. Zumeist kommen Sie als Lehrerin oder Lehrer spontan in die Situation, einzelne Unterrichtsstunden für abwesende Kolleginnen oder Kollegen übernehmen zu müssen, in der Regel zusätzlich zu Ihrem eigenen Unterricht. Da in der Regel die Lerngruppe und Lernausgangslage der Schülerinnen und Schüler unbekannt ist, es sich vielleicht um fachfremden Unterricht handelt und eine detaillierte Vorbereitung nicht möglich ist, kann die Übernahme von Vertretungsstunden zu Unbehagen führen. Hinzu kommt, dass Lehrpersonen und Schülerinnen und Schüler unterschiedliche Erwartungen an solche Stunden haben. Dabei bieten Vertretungsstunden neben Herausforderungen auch Chancen – so ist es möglich, frei von didaktischen und sonstigen Erfolgskontrollen, Inhalte zu thematisieren, die im normalen Curriculum eher zu kurz kommen. Es eröffnen sich Räume für interaktive oder spielerische Herangehensweisen, für die ansonsten vielleicht die Zeit fehlt.

Angedacht...

- Möglicherweise gibt es an Ihrer Schule Vereinbarungen, wie mit Vertretungsunterricht umgegangen wird. Die folgenden Fragen können dabei weiterhelfen:
 - Geben erkrankte Kolleginnen und Kollegen ihre Planungen an die Vertretungslehrkräfte weiter?
 - Gibt es einen Ort im Klassenraum/im Lehrerzimmer, an dem die Materialien der Klasse zu finden sind?
 - Gibt es eine „Notfall-Mappe“ in der Klasse mit Namensliste, Sitzplan, Klassenregeln etc.?
 - Verfügt das (Jahrgangs-)Team über eine Sammlung von Materialien, die im Vertretungsunterricht zum Einsatz kommen können?
- Für den Fall, dass keine inhaltlichen Planungen von abwesenden Kolleginnen und Kollegen vorliegen, bietet es sich an, einen eigenen Fundus für verschiedene Jahrgangsstufen bereit zu halten. Suchen Sie sich Inhalte aus, an denen Sie selbst Spaß haben und die Ihnen auch ohne große Anstrengungen leicht von der Hand gehen. Es gibt

eine Fülle von Verlagsangeboten für Vertretungsstunden – diese reichen von fachlichen Aufgabenstellungen bis hin zu Spielen und Knobelaufgaben.

- Vertretungsstunden sollten mehr sein als Verlegenheitslösungen – wenn Lehrpersonen die Situation ernst nehmen, spiegelt sich das im Verhalten der Schülerinnen und Schüler wieder.
- Da Vertretungslehrkräfte nicht mit der gleichen Amtsauctorität ausgestattet sind wie die regulären (Fach-)Lehrerinnen und Lehrer der Lerngruppe, kann es während der Stunde häufiger als in der eigenen Klasse zu Situationen kommen, die eskalieren können. Als hilfreich hat sich erwiesen, folgende Grundgedanken im Hinterkopf zu haben:
 - Eine positive Grundhaltung erleichtert den Einstieg, ein kurzes Innehalten vor Betreten des Klassenraums kann helfen, eine innere Gelassenheit zu erlangen.
 - Realistische Erwartungen an eine Vertretungsstunde helfen, eine positive Atmosphäre herzustellen. Da Sie in den seltensten Fällen nahtlos an den bisherigen Unterricht anknüpfen können, sind erhöhte Erwartungen an das Ergebnis der Stunde eher hinderlich.
 - Authentisches Auftreten fördert die Beziehung zwischen Lehrperson und Schülerinnen und Schülern. Eine Lehrperson, die deutlich macht, dass sie neugierig auf die neue Lerngruppe ist, freundlich, offen und humorvoll auftritt, macht auch die Schülerinnen und Schüler offener für das Kommende.
 - Das Interesse der Schülerinnen und Schüler wird durch problembezogene Aufgabenstellungen mit Aussicht auf erfolgreiche Bewältigung geweckt. Außerdem bietet sich in Vertretungsstunden die Möglichkeit, der Lerngruppe interessante (neue?) Methoden näher zu bringen.
- Disziplinarische Schwierigkeiten treten in Vertretungssituationen in der Regel häufiger auf als im eigenen Unterricht. Erkundigen Sie sich zu Beginn kurz über die in der Klasse geltenden Regeln; so bekommen Sie Kenntnis davon und den Schülerinnen und Schülern werden diese noch einmal bewusst. Reagieren Sie auf Regelverstöße mit einer toleranten Bestimmtheit, aber vermeiden Sie Machtkämpfe. Handeln Sie deeskalierend und machen Sie sich bewusst, dass vermutlich nicht Sie als Person gemeint sind, sondern Sie die Rolle als „Vertretungslehrkraft“ innehaben.

- Im Anschluss an die Stunde ist eine kurze Reflexion für die nächste Vertretungssituation hilfreich: Was ist mir gut gelungen? An welcher Stelle habe ich angemessen reagiert? Was möchte ich beim nächsten Mal besser machen?

TIPP

Tragen Sie im Team Materialien für eine „Vertretungsstunden-Zauberkiste“ zusammen und deponieren Sie diese für alle zugänglich. Falls Sie Kopien benötigen, legen Sie sie im Klassensatz bereit, dann sind sie im Ernstfall sofort einsatzbereit.

Zum Weiterlesen

Sämtliche Verlage bieten eine Fülle von Materialien für Vertretungsstunden an – aus diesem Grund hier nur einige Hinweise auf Angebote im Internet zum Thema:

- Materialfundus hauptsächlich für die Sek. 1: Der Lehrerfreund
<http://www.lehrerfreund.de/>
- Materialien für die Sek. I (hauptsächlich Deutsch und Mathematik):
www.tb-u.de
- Rätsel, Knocheien und Spiele (Arbeitsblätter) für Grundschule und Sek. 1
<http://www.care-line-verlag.de/kostenloses/index.html>

2.2.4 Hausaufgaben

Hausaufgaben sind in deutschen Schulen beinahe eine Selbstverständlichkeit – so sehr, dass erst in jüngster Zeit nach zwanzigjähriger Pause erneut Forschungen zum Thema stattfinden. Auch Sie werden sich vermutlich mit der Hausaufgabenpraxis Ihrer Schule und Ihres Teams vertraut machen, um daraus Ihren eigenen Umgang damit abzuleiten.

Oftmals wird das Stellen von Hausaufgaben und deren Kontrolle als quälend empfunden – von Lehrpersonen und von Schülerinnen und Schülern gleichermaßen. Letztere fühlen sich durch Hausaufgaben teilweise unter Druck gesetzt (insbesondere bei Nichterledigung). Aber auch für Sie als Lehrerin bzw. Lehrer können Fragen nach der sinnvollen Nutzung der Lernzeit (sowohl bei Erledigung als auch bei der Kontrolle der Hausaufgaben), dem Umgang mit nicht gemachten Hausaufgaben und den daraus resultierenden Beziehungskonflikten entstehen. Da (zumeist bei Schülerinnen und Schülern der unteren Jahrgangsstufen) auch die Eltern in die Erledigung der Hausaufgaben involviert sind, stellen die häuslichen Arbeitsaufträge auch nicht geringe Eingriffe in familiäre Routinen dar. Da durch die soziale Ungleichheit bei der Hausaufgabenhilfe zu Hause den Schülerinnen und Schülern zum Teil beträchtliche Nachteile entstehen, sehen Bildungsforscher Hausaufgaben durchaus kritisch.

Maja Dammann rät dazu, das Thema Hausaufgaben diagnostisch zu betrachten und die Bedingungen, unter denen die einzelnen Schülerinnen und Schüler diese erledigen, genauer zu erfragen. Hierzu wurde in Hamburg ein interessanter Fragebogen erstellt. (vgl. Dammann 2013, S. 93f)⁵.

Inhaltlich betrachtet, entsteht folgendes Bild: „... ca. 60% aller Hausaufgaben dienen der Übung und Wiederholung, 20% der Erweiterung, 15% der eigenständigen Anwendung. Nur ein sehr geringer Teil besteht im praktischen Tun oder in vorbereitenden Aufgaben.“ (Böhm/Hoffmann (2002), S. 52)⁶ Hieraus leitet sich für Sie als Lehrperson möglicherweise die Frage ab, wie Sie in Ihrem Unterricht mit dem Instrument Hausaufgaben umgehen, um dies als echten Qualitätszuwachs für Ihre Schülerinnen und Schüler zu etablieren.

Angedacht...

- Gerade Hausaufgaben sind ein sensibles Thema im Umgang mit Eltern und es hat sich bewährt, innerhalb eines Teams bzw. der Schule gemeinsame Regelungen/Gepflogenheiten zu vereinbaren. Mögliche Fragestellungen hierbei können sein:
 - Welche Gesamtdauer wird in den einzelnen Jahrgangsstufen für die Erledigung der Hausaufgaben eingeplant?
 - Werden Hausaufgaben von Freitag auf Montag bzw. über die Ferien gegeben?
 - Wie werden Hausaufgaben gestellt (schriftlich an der Tafel, im Hausaufgabenheft)?
 - Wie werden Hausaufgaben in die Leistungsbeurteilung einbezogen?
 - Welche Regelungen greifen bei nicht gemachten Hausaufgaben?
 - Gibt es die Möglichkeit der Hausaufgabenhilfe an der Schule?
 - Bestehen Kooperationen (im Stadtteil) zu externen Hilfsangeboten?
- Schülerinnen und Schüler erledigen Hausaufgaben in der Regel bereitwilliger, wenn ihnen die Sinnhaftigkeit deutlich wird. Es muss sich ein nachvollziehbarer Zusammenhang zwischen Unterricht und Hausaufgaben ergeben. Hausaufgaben sollten nicht zum Selbstzweck gestellt werden; deshalb müssen sie bei der Planung von Unterrichtseinheiten aktiv in die Überlegungen einbezogen werden. Auch sind Alltagsbezug und ein angemessenes Verhältnis von verständnis- und fertigungsorientierten Aufgaben zu beachten.
- Schülerinnen und Schüler sollten genau wissen, was von ihnen erwartet wird. Dies schließt sowohl eine im Wortlaut verständliche Aufgabenstellung als auch die Möglichkeit der Rückfrage ein. Dafür muss genügend Zeit im Unterricht eingeplant werden.
- Der zeitliche Umfang der Hausaufgaben muss dem Können und Alter der Lerngruppe angemessen sein. Dabei muss insbesondere als Fachlehrkraft die Gesamtmenge der Hausaufgaben des jeweiligen Tages im Blick behalten werden.
- Es können Wochenhausaufgaben erteilt werden und die Schülerinnen und Schüler entscheiden selbstständig, wann sie diese erledigen. (Auf diese Weise entfällt auch die tägliche Kontrolle der Hausaufgaben.)

- Ein fester Bestandteil der Hausaufgaben bleibt (methodisch) immer gleich, bedarf dann auch keiner großen Erklärung mehr (zum Beispiel Übungsaufgaben in Mathematik, Arbeit mit Wortlisten oder Rechtschreibübungen in Deutsch bzw. Fremdsprachen). Ergänzt wird dieser Anteil durch wechselnde Aufgabenstellungen.
- Um den unterschiedlichen Anspruchsniveaus und Lerntypen Rechnung zu tragen, bietet es sich an, differenzierte Hausaufgaben zu stellen. Möglichkeiten der Differenzierung könnten sein:
 - Es werden Hausaufgaben auf verschiedenen Niveaustufen gestellt; die Niveaus können sich auch durch die unterschiedliche Angebote von Hilfen/Materialien ergeben.
 - Der Pflicht-Hausaufgabenanteil wird durch freiwillige/weiterführende Aufgaben ergänzt.
- Wie im Unterricht sollten auch bei der Hausaufgabenstellung die unterschiedlichen Lerntypen beachtet werden; deshalb sollten die Aufgabenformate unter Einbeziehen von verschiedenen Texten, Tabellen, Schaubildern und praktischer Arbeit variieren. Auch ein Wechsel der Methodik (arbeitsteilige Gruppen-Hausaufgabe, vorbereitende Hausaufgabe) bietet sich an.
- Für die Kontrolle der Hausaufgaben muss entsprechend Zeit eingeplant werden. Dabei sollte diese Kontrollzeit als Lernzeit genutzt werden; dies kann zum Beispiel durch alternative Kontrollmethoden (aus dem Selbstorganisierten Lernen) erreicht werden. Die zumeist noch gängige Praxis an Schulen erschöpft sich häufig in einer knappen Kontrollroutine, die für die Schülerinnen und Schüler keinen Lernzuwachs bedeutet.
- Bekommen die Schülerinnen und Schüler die Gelegenheit, sich auch einmal eine Hausaufgaben-Auszeit zu nehmen (zum Beispiel einen „Hausaufgabenfrei-Gutschein“ zum Geburtstag), trägt dies sicherlich zur guten Atmosphäre bei.
- Auch zum Thema Hausaufgaben ist Transparenz bei den Eltern angeraten. Informieren Sie die Eltern Ihrer Lerngruppe über Ihre Hausaufgabenpraxis, geben Sie die von Ihnen einkalkulierte Zeit für die Hausaufgaben an. Thematisieren Sie am Elternabend die häusliche Hausaufgabensituation (und die Nöte damit).

TIPP

Böhmman/Hoffmann (2002) geben einen interessanten Tipp für einen Hausaufgaben-Selbst-Versuch: „Lassen Sie sich an einem beliebigen Tag von Ihren Schülern all die Hausaufgaben geben, die sie nachmittags zu tun haben, und erledigen Sie diese Hausaufgaben an Ihrem häuslichen Schreibtisch. Es wird nicht ohne Folgen bleiben.“ (Böhmman/Hoffmann (2002), S. 53.)⁷



Aus (Bremer) Schulen

„Es war einmal eine Klasse, die mit dem Unterricht ihres Lehrers nicht mehr einverstanden war. Sie verlangte von ihrem Lehrer, ihnen zu sagen, was in welcher Zeit zu lernen sei und ihnen dafür Material zu geben. Er sollte in der Klasse sitzen und lediglich auf Fragen antworten; die Schüler wollten das Lernen allein erledigen. Hausaufgaben waren ihnen ein Graus, sie sollten gestrichen werden.

Der Lehrer war überrascht, aber er war jung und offen für Experimente und ließ die Schüler gewähren. Er schrieb ihnen auf, was sie am Ende der nächsten Unterrichtseinheit können sollten und mithilfe welcher Übungsseiten in welchen Büchern sie sich diese Fähigkeiten erwerben könnten. Er half ihnen dabei, ihre Zeit zu planen und sich die Zeit sinnvoll einzuteilen.

Nach kürzester Zeit geschah etwas Merkwürdiges: Die Schüler kamen früher als sonst und begannen mit ihren Aufgaben. Sie fragten sich untereinander, wenn etwas unklar war. Obwohl sie sich selbst die Hausaufgaben abgeschafft hatten, meldeten die Eltern zurück, dass sie jetzt mehr als sonst zu Hause arbeiteten, aber felsenfest behaupteten, keine Hausaufgaben auf zu haben. Sie wollten lediglich das vereinbarte Pensum schaffen. Was war geschehen? Bloßer Etikettenschwindel? – Weit gefehlt. Die Verantwortlichkeit hatte sich geändert.“ Ingrid Ahlring, ehemalige Schulleiterin der Helene-Lange-Schule in Wiesbaden

(aus: <http://lehrerfortbildung-bw.de/faecher/mathematik/gym/fb1/modul7/hausaufgaben.pdf>)



Zum Thema „Hausaufgaben“ sagt das Bremische Schulverwaltungsgesetz (BremSchVwG):

§43 Aufgaben der Klassenkonferenz

[...] Aufgabe der Klassenkonferenz ist es insbesondere

(2) über Umfang und Verteilung der Hausaufgaben und über die Koordinierung der schriftlichen Arbeiten zu beraten.

Zum Weiterlesen

- Guter Unterricht – Hausaufgaben, A. Kronberger 2009:
<http://lehrerfortbildung-bw.de/faecher/mathematik/gym/fb1/modul7/hausaufgaben.pdf>
- Hausaufgaben im Ganztag:
<http://www.niedersachsen.ganztaegig-lernen.de/3-taegige-fachtagungsreihe-zum-thema-hausaufgaben-und-lernzeiten-abgeschlossen>
- Hausaufgaben in der Grundschule:
<http://www.die-grundschule.de/heft/53130100>
- Hausaufgaben:
<http://www.redaktion-paedagogik.de/2013/03/hausaufgaben/>

2.2.5 Umgang mit Störungen

Ein Unterricht ohne Störungen – diese Vorstellung ist illusorisch, auch wenn die Ansprüche von außen an Lehrpersonen (und manchmal auch die eigenen Vorstellungen von Lehrerinnen und Lehrern) genau dieses erwarten. Selbstverständlich gibt es günstigere oder ungünstigere Rahmenbedingungen für das Unterrichten, aber unabhängig davon, wie Sie die Gesamtsituation an Ihrer Schule beurteilen: Sie sind gezwungen, die Lage erst einmal so anzunehmen wie sie ist und daraus Veränderungen anzustreben.

Dabei wird eine „Störung“ individuell unterschiedlich wahrgenommen und subjektiv bewertet. Inwieweit sie als belastend empfunden wird, hängt von vielen Faktoren ab: der Zusammensetzung der Klasse und des Kollegiums, Ihrer persönlichen Situation innerhalb und außerhalb von Schule und tagesaktuellen Geschehnissen.

Hilfreich beim Umgang mit Störungen mag die These von Gerd Lohmann (2003, S. 16) sein, der schreibt: „Wer Verantwortung übernimmt und Veränderungen herbeiführt, unterschreibt damit kein Schuldeingeständnis für die Probleme, die er angeht!“⁸

Angedacht...

- Unterrichtsstörungen finden ihre Ursache in der Regel nicht ausschließlich bei den Schülerinnen und Schülern. Da sich das Unterrichtsgeschehen als komplexes Interaktionsgeflecht darstellt, ist auch das Handeln der Lehrperson als mögliche Störquelle zu betrachten. Dabei sollte grundsätzlich beachtet werden, dass beide – Lehrperson und Schülerin/Schüler – individuelle Vorerfahrungen und daraus resultierende Überzeugungen und Wahrnehmungsmuster in den Unterricht mit einbringen. Wenn Sie sich - analog zu Ihren Überlegungen aus 2.2.1 – Ihrer persönlichen Motive und Ansprüche bewusst sind, ergibt sich daraus eventuell eine veränderte Wahrnehmung und Beurteilung von Schülerhandeln.
- Insbesondere in inklusiven Klassen bedarf es eines gut funktionierenden Classroom-Managements und eines von gegenseitigem Respekt, Hilfsbereitschaft und Toleranz geprägten Klassenklimas. In diesem Punkt sind alle Lehrerinnen und Lehrer des Klassenteams gleichermaßen in der Pflicht, nicht ausschließlich die Klassenleitung. Das bedeutet auch eine möglichst ausführliche Information aller in der Klasse tätigen Personen über

Besonderheiten in der Lerngruppe. Je besser eine Lehrperson ihre Gruppe kennt, umso eher kann sie Verhaltensweisen einordnen oder auch etwas verzeihen. Wenn für die Schülerinnen und Schüler ein gemeinsamer „roter Faden“ im Handeln aller Lehrpersonen der Klasse erkennbar ist, lassen sich Störungen reduzieren.

- Ziel sollte sein, den Umgang mit Störungen mindestens im Jahrgangsteam, besser noch in der gesamten Schule einheitlich anzugehen. Nur so lassen sich übergreifende Maßnahmen wie Sozialraumtraining oder Mediation und Streitschlichtung nachhaltig installieren.
- Fehlverhalten von Schülerinnen und Schüler kann ein Hilferuf sein – und es ist wichtig, wie Sie darauf reagieren. Konzentrieren Sie sich nicht zu sehr auf das Problem an sich, sondern schauen Sie auf Lösungsmöglichkeiten. Überlegen Sie, welche Reaktion von Ihrer Seite dieses Fehlverhalten in Zukunft weiter stützt oder wie sie den Schülerinnen und Schülern dabei helfen können, Eigenverantwortung für ihren Lernprozess zu übernehmen.
- Um dem Verhältnis der Schülerinnen und Schüler untereinander „auf die Spur“ zu kommen, lohnt sich in konfliktreichen Lerngruppen auch das Anlegen eines Soziogramms. Vielleicht ergeben sich daraus für Sie neue Perspektiven bei der Betrachtung von Schülerverhalten.
- Im Umgang mit schwierigen Schülerinnen und Schülern führen Sanktionen in der Regel nicht zum gewünschten Ziel - unterstützen Sie positives Verhalten außerhalb der Konfliktsituation – so bekommen Schülerinnen und Schüler die durch Störung von ihnen eingeforderte Aufmerksamkeit in einem positiven Kontext.
- Prävention ist das wirksamste Mittel gegen Störungen. Entwickeln Sie gemeinsam mit Ihrer Klasse das „Wir“ – das beinhaltet das Aufstellen gemeinsamer Regeln (Weniger ist mehr!), die Gestaltung der Lernumgebung, sowie das Verfassen von individuellen Lernverträgen. Geben Sie Verantwortlichkeiten an die Schülerinnen und Schüler ab, bleiben Sie transparent und etablieren Sie eine vertrauensvolle Feedback-Kultur (in beide Richtungen: S-L und L-S). Aber fordern Sie auch konsequent Vereinbartes ein.
- Vor Betreten eines Klassenraums kann ein kurzer Moment des Innehaltens (tief durchatmen, Bewusstmachen des Kommenden) helfen, den Stress zu reduzieren. Auch in einer konkreten Stresssituation im Unterricht kann es helfen, innerlich zurückzutreten und vor einer möglichen Reaktion kurz inne zu halten.
- Verschaffen Sie sich und Ihrem Gegenüber in einer akuten Störungssituation einen Aufschub, um das Geschehen in Ruhe zu besprechen (am Ende der Stunde, während einer Phase, in der die anderen Schülerinnen und Schüler beschäftigt sind, nach dem Unterricht etc.). Dies reduziert die Emotionen deutlich, nimmt der Situation die „Bühnenwirkung“ und gibt beiden Seiten die Möglichkeit der Besinnung.
- Eine von Schülerinnen und Schülern nicht erwartete Reaktion der Lehrperson kann helfen, eine Situation zu entschärfen - und „ein wenig Nachsicht gepaart mit einem Schuss Humor ist ein sehr wichtiger Lehrerbeitrag zur Entwicklung eines positiven Klassenklimas.“ (Claßen, 2013, S. 115)⁹
- Es kann hilfreich sein, sich im Klassenraum an einer für Sie gut sichtbaren Stelle eine „Erinnerung“ an von Ihnen geplante Reaktionsmuster zu platzieren. Diese Erinnerung kann ein Bild, ein Gegenstand,... sein.
- Es ist wichtig, sich ein Repertoire möglicher Reaktionsmöglichkeiten für Konfliktsituationen zuzulegen und nicht erst in der akuten Situation darüber nachzudenken. In der unten stehenden Literatur finden Sie eine Fülle von Anregungen für proaktive und reaktive Strategien.
- Was tun bei Mobbing? Mobbing ist Gewalt ist daher ein meldepflichtiger Vorgang. Setzen Sie sich unbedingt mit Ihrer Schulleitung in Verbindung und nehmen Sie Kontakt mit dem LIS auf.
- Lehrpersonen müssen nicht alle Probleme eines jeden Schülers bzw. einer Schülerin lösen können – es gibt Situationen, in denen andere (externe) Expertinnen und Experten zu Rate gezogen werden sollten. Das ist immer dann der Fall, wenn die Schwierigkeiten so tiefgreifend sind, dass eine Bearbeitung derer in einer Lerngruppe nicht zu leisten ist. Scheuen Sie sich nicht, dann Hilfen anzufordern – es ist kein Zeichen von Schwäche sondern ein professionelles Umgehen mit einer Konfliktsituation.
- Seien Sie gut zu sich selbst und zu Ihrer Lerngruppe – setzen Sie sich nicht unter Druck bei der Einführung neuer Strategien. Manches wird zu Ihnen und Ihrer Lerngruppe passen, manches nicht. Ge-

hen Sie mit einem optimistischen Blick in Veränderungsprozesse und geben Sie allen Beteiligten Zeit, ihr Verhalten zu ändern und Ziele zu erreichen.



Aus (Bremer) Schulen

Das LIS bietet zum Thema Mobbing regelmäßige Fortbildungen

1. „Mobbing ein heißes Thema „ (32-stündige Qualifizierungsreihe
2. „Aktion mobbingfreie Schule – gemeinsam Klasse sein“
(2-tägige Qualifikation mit Einführung in den Mobbingkoffer)
Darüber hinaus bietet das Team Schulkultur weitere, auf Ihren Bedarf zugeschnittene Fortbildungsformate an.

Neben den individuellen Handlungsspielräumen und Reaktionsmustern gibt es auch gesetzliche Festlegungen zum Umgang mit Störungen und Konflikten, die sogenannten Ordnungsmaßnahmen.

Zum Thema „Ordnungsmaßnahmen“ sagt das Bremische Schulgesetz (BremSchulG):

§ 46 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Ordnungsmaßnahmen dürfen nur getroffen werden, wenn dies zur Sicherung der Unterrichts- und Erziehungsarbeit oder zum Schutz von beteiligten Personen erforderlich ist.
- (2) Ordnungsmaßnahmen können getroffen werden, wenn Schüler oder Schülerinnen vorsätzlich und nachweisbar
 1. gegen eine Rechtsnorm oder die durch Verwaltungsanordnung oder Beschluss der Schulkonferenz festgelegte Schulordnung verstoßen oder
 2. Anordnungen der Schulleitung oder einzelner Lehrkräfte nicht befolgen, die zur Erfüllung des Unterrichts- und Erziehungsauftrages der Schule notwendig sind.

§ 47 Arten der Ordnungsmaßnahmen

- (1) Erfordert das Verhalten eines Schülers oder einer Schülerin eine Ordnungsmaßnahme, so kommt folgendes in Betracht:
 1. Beauftragung mit Aufgaben, die geeignet sind, den Schüler oder die Schülerin das eigene Fehlverhalten erkennen zu lassen;

2. Ausschluss von der Teilnahme am Unterricht bis zu höchstens einer Woche;
3. Ausschluss von Klassen- oder Schulveranstaltungen;
4. Erteilung eines schriftlichen Verweises;
5. Überweisung in eine parallele Klasse oder Lerngruppe;
6. Überweisung in eine andere Schule.

(2) Die Maßnahmen nach Absatz 1 Nr. 5 und 6 sollen nur bei schwerem oder wiederholtem Fehlverhalten der Schülerin oder des Schülers angewandt werden. Die Maßnahme nach Absatz 1 Nr. 6 setzt voraus, dass ihr nach wiederholtem Fehlverhalten und Erteilung eines schriftlichen Verweises eine schriftliche individuelle Verhaltensvereinbarung zwischen der Schülerin oder dem Schüler, in der Primarstufe und der Sekundarstufe I auch ihren oder seinen Erziehungsberechtigten, und der Schule vorausgegangen ist, in der die wechselseitigen Pflichten vereinbart werden (Androhung der Überweisung in eine andere Schule). In der Sekundarstufe II sind die Eltern über die abgeschlossene Verhaltensvereinbarung zu informieren; § 6a bleibt unberührt. Wird in der Sekundarstufe II in dieser Verhaltensvereinbarung ausdrücklich darauf hingewiesen, kann bei einem erheblichen Verstoß der Schülerin oder des Schülers gegen ihre oder seine Pflichten aus dieser Vereinbarung die Ordnungsmaßnahme nach Absatz 1 Nr. 6 durch die Schulleitung ausgesprochen werden, sofern die Schule ihre Verpflichtungen aus der Vereinbarung eingehalten hat.

Kommt eine Vereinbarung nicht zustande, kann nach pflichtgemäßem Ermessen der Schule die Ordnungsmaßnahme nach Absatz 1 Nr. 6 im vom Verordnungsgeber nach Absatz 5 festgelegten regulären Verfahren ausgesprochen werden.

(3) Ordnungsmaßnahmen können mit Auflagen verbunden werden und müssen besonders pädagogisch begleitet werden. Erforderlich ist die besondere pädagogische Begleitung insbesondere in Fällen der Verletzung der Würde von Mädchen, Frauen, Homosexuellen und der von kulturellen, ethnischen und religiösen Gruppen durch alle Formen der Gewalt. In besonderen Fällen ist ein Schulpsychologe oder eine Schulpsychologin hinzuzuziehen.

(4) Bevor eine Ordnungsmaßnahme erlassen wird, ist dem Schüler oder der Schülerin Gelegenheit zu

geben, sich zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen zu äußern. Vor schwereren Maßnahmen soll den Erziehungsberechtigten diese Gelegenheit ebenfalls gegeben werden, in Fällen des Absatzes 1 Nr. 5 und 6 ist sie ihnen zu geben. Die zur Entscheidung befugte Stelle hat die Erziehungsberechtigten und den Schüler oder die Schülerin unverzüglich von einer getroffenen Ordnungsmaßnahme schriftlich in Kenntnis zu setzen. In Fällen des Absatzes 1 Nr. 1 bis 3 kann dies auch mündlich geschehen.

(5) Das Nähere über das Verfahren zu den Maßnahmen nach Absatz 1, 3 und 4, über Anforderungen an Verhaltensvereinbarung nach Absatz 2 sowie über das Anhörungsrecht nach Absatz 5 Satz 2 sowie über vorläufige Maßnahmen, die in den Fällen des Absatzes 1 Nr. 6 aus Gründen des § 46 Abs. 1 bis zur endgültigen Entscheidung erforderlich sind, regelt eine Rechtsverordnung.

heim an der Ruhr: Verlag an der Ruhr. 317 Seiten.

- Wollenweber, Kai Uwe (Hrsg.) (2011): Disziplinprobleme im Schulalltag lösen. Merching: Forum Verlag. 190 Seiten.

Literatur zum Thema Mobbing:

- JIM, KIM und FIM Studie des Medienpädagogischen Forschungsverbandes Südwest. Kostenlos bestellbar und als PDF erhältlich. <http://www.mpfs.de/>
- Vielseitiges und immer aktuelles Material bei <http://www.klicksafe.de/>
- Cybermobbing (Heft der Landesstelle Jugendschutz Niedersachsen: www.jugendschutz-niedersachsen.de)

Zum Weiterlesen

- Anlauf, Verena/Miller, Miriam (Hrsg.) (2008): Der Lehrer-Coach. Klasse 1-13. Praxiserprobte Tipps für den Lehreralltag. Hamburg: AOL-Verlag. 126 Seiten.
- Breaux, Elizabeth (2011): Geht doch! So vermeiden Lehrer die 20 häufigsten Fehler. Weinheim und Basel: Beltz. 160 Seiten.
- Claßen, Albert (2013): Classroom-Management im inklusiven Klassenzimmer. Mülheim an der Ruhr: Verlag an der Ruhr. 182 Seiten.
- Eichhorn, Christoph (6. veränderte Auflage 2012): Classroom Management: Wie Lehrer, Eltern und Schüler guten Unterricht gestalten. Stuttgart: Klett-Cotta, 223 Seiten.
- Kühn, Trudi/Petcov, Roxana (Hrsg.) (2011): Step – das Buch für Lehrer/innen. Weinheim und Basel: Beltz. 270 Seiten.
- Lohmann, Gerd Dr. (10. Auflage 2011): Mit Schülern klarkommen. Professioneller Umgang mit Unterrichtsstörungen und Disziplin Konflikten. Mannheim: Cornelsen Scriptor. 240 Seiten.
- Mittendrin e. V. (Hrsg.) (2013): Alle Mittendrin! Inklusion in der Grundschule., Mül

2.2.6 Klassenlehrerin bzw. Klassenlehrer sein

Sicherlich haben Sie im Referendariat durch Ihre Mentorin bzw. Ihren Mentor bereits Teilaspekte von Klassenleitung kennen gelernt. Allerdings berichten Lehrerinnen und Lehrer am Berufsbeginn immer wieder davon, dass gerade eine Klassenleitung zu Beginn ihrer beruflichen Laufbahn aufgrund der hohen Komplexität und der Befürchtung, Dinge aus dem Blick zu verlieren, Unsicherheiten hervorruft.

Klassenlehrerin bzw. Klassenlehrer zu sein ist eine schöne Aufgabe in der Schule: Sie haben als Hauptbezugsperson die Möglichkeit, Ihre Schülerinnen und Schüler genauer kennen zu lernen und (ein Stück weit) auf deren Lernweg zu begleiten. Als Klassenleitung haben Sie die Gelegenheit, Ihren eigenen Stil einzubringen und stärker Einfluss auf Abläufe zu nehmen als Sie dies als Fachlehrkraft tun können.

Allerdings bedeutet das Wahrnehmen einer Klassenleitung auch eine höhere Arbeitsbelastung – Sie sind für die Schaffung eines lernförderlichen Klimas, organisatorische Fragen, Elternarbeit und Koordination in Ihrer Klasse zuständig und letztlich auch in der Verantwortung. Sie sind Hauptansprechpartner_in für Kolleginnen und Kollegen, alle Belange Ihrer Schülerinnen und Schüler betreffend. Dies alles bedeutet einen ungleich höheren Zeitaufwand als eine Tätigkeit als Fachlehrkraft und kann dazu führen, dass das Abschalten nach der Schule nicht immer leicht fällt. Zudem gibt es für die zusätzliche Belastung durch die Arbeit als Klassenleitung keine Entlastungsstunden.

Angedacht...

- Als Klassenlehrerin bzw. Klassenlehrer sind Sie für die Schülerinnen und Schüler Ihrer Lerngruppe verantwortlich. Investieren Sie Kraft und Zeit in Beziehungsarbeit, denn die Zusammenarbeit in der Klasse fällt leichter, wenn Sie Interesse an den Lebenswelten der Schülerinnen und Schülern haben. Je mehr Sie über deren familiären und schulischen Situationen wissen, desto besser können Sie bestimmte Verhaltensweisen einzelner einordnen. Es hilft, Schülerinnen und Schüler auch mal in außerschulischen Zusammenhängen wahrzunehmen.
- Eine Klasse „funktioniert besser“, wenn sie ein „Wir-Gefühl“ entwickelt – auch Sie werden sich dann mit der Zeit stärker mit Ihrer Lerngruppe identifizieren. Dieses Zusammengehörigkeitsgefühl entwickelt sich über gemeinsame Vorhaben

(wie zum Beispiel die Gestaltung des Klassenraums), aber auch durch gemeinsame Ritual- und Regelerarbeitung. Beim Teamentwicklungsprozess in der Klasse kann es helfen, sich die einzelnen Phasen einer Gruppenentwicklung vor Augen zu führen (oftmals auch als Team-Uhr bezeichnet): forming, storming, norming, performing, adjourning. (vgl. hierzu auch Friedrichs/Schubert 2013).

- Befragen Sie – wenn möglich – vorausgegangene Klassenleitungen nach in der Klasse etablierten Regeln, Ritualen, Sozial- und Arbeitsformen.
- Investieren Sie Zeit darin, sich über Ihre eigene Führungspersönlichkeit klarer zu werden: welches Selbst- und Führungsverständnis haben Sie? Was ist Ihnen wichtig? Setzen Sie sich dabei selbst nicht zu sehr unter Druck – lassen Sie sich Zeit, in diese Aufgabe hinein zu wachsen, vertreten Sie aber Ihren Standpunkt gegenüber Eltern, Kolleg_innen und Schüler_innen und machen Sie Ihre Erwartungen transparent. Seien Sie authentisch und zeigen Sie ein verlässliches Verhalten.
- Als Klassenleitung sind Sie für den Gesamtprozess der Geschehnisse, ihre Klasse betreffend, verantwortlich – das bedeutet aber nicht, dass Sie alle anfallenden Aufgaben selbst erledigen müssen. Bauen Sie Kooperationsstrukturen auf, bei denen andere Lehrpersonen des Klassen- bzw. Jahrgangsteams bestimmte Verantwortlichkeiten übernehmen. Dies kann sich auf formale und auch inhaltliche Dinge beziehen. Die Etablierung arbeitsförderlicher Kooperationsstrukturen ist eine Schulentwicklungsaufgabe, für die nicht nur Sie allein verantwortlich sind.
- In die Verantwortlichkeit der Klassenleitung fallen auch Verwaltungsakte (wie zum Beispiel das Ausstellen der Zeugnisse). Erkundigen Sie sich nach den Gegebenheiten an Ihrer Schule im Kollegium, werfen Sie aber auch einen Blick in entsprechende Verwaltungsvorschriften bzw. gesetzliche Grundlagen. Entsprechende Links finden Sie im Abschnitt „Zum Weiterlesen“.
- Pflegen Sie von Beginn an den Kontakt zu Eltern; ausführlichere Gedanken hierzu finden Sie unter 2.2.7 Zusammenarbeit mit Eltern.
- Nicht zuletzt: Seien Sie freundlich zu sich selbst! Niemand erwartet Perfektion von Ihnen, geben Sie sich Zeit, Ihren persönlichen Stil zu finden. Und – sorgen Sie für regelmäßigen Ausgleich, ein „Leben nach der Schule“.



Aus (Bremer) Schulen

Eine Umfrage unter Referendarinnen und Referendaren aus dem Grundschulbereich im Schuljahr 2013/14 ergab zum Thema „Wenn ich an frühere Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer denke...“ unter anderem folgende Aspekte:

- „Ich erinnere mich an meine Klassenlehrerin, die sehr positiv auf uns Kinder eingegangen ist. Ihre herzliche Art ist bei mir am meisten hängen geblieben.“
- „Ich erinnere mich spontan an einen Biologie-Lehrer aus der Sek. 1. Ich erinnere mich nicht mehr an seinen Namen, wohl aber an seinen Teddybär gleichen Aussehens und seine Methoden. Er ließ uns Insektenfallen eingraben und auswerten: Schnecken lieben Bier! Er brachte uns exotische Tiere nahe und nahm uns die Angst davor (Gottesanbeterinnen) und machte darüber hinaus viele interessante Exkursionen mit einer sicher nicht einfachen Lerngruppe.“
- „Ich erinnere mich an einen Mann, den man zu nehmen wissen musste, um nicht angegriffen zu sein.“
- „Ich erinnere mich an eine strenge, aber faire Lehrerin. Sie war eine der wenigen Lehrer_innen, welche ich akzeptierte und von der ich viel lernen konnte.“

KULTUS/Seminare/seminar-stuttgart-sos/pdf/soss_pkw06_klassenlehrer_2.PDF

Zusammenstellung diverser Aspekte zum Klassenlehrer_in-Sein, basierend auf Fragebögen von Berufsstarter_innen in Baden-Württemberg

- Aktuelle rechtliche Grundlagen für Ihre Arbeit in der Schule finden Sie auf der Homepage der Senatorin für Bildung und Wissenschaft unter <http://www.bildung.bremen.de/sixcms/detail.php?gsid=bremen117.c.5152.de>

Zum Weiterlesen

- Friedrichs, Birte/Schubert, Nele (2012): Das Klassenlehrer-Buch für die Grundschule: Mit Kopiervorlagen und Online-Materialien. Weinheim und Basel: Beltz. 197 Seiten.
- Friedrichs, Birte/Schubert, Nele (2013): Das Klassenlehrer-Buch für die Sekundarstufe: Mit Kopiervorlagen und Online-Materialien. Weinheim und Basel: Beltz. 224 Seiten.
- Friedrich Verlag: Jahresheft 2009 – Erziehen – Klassen leiten. Seelze: Friedrich Verlag.
- Klein, Kerstin (2006): KlassenlehrerIn sein: Das Handbuch. Strategien, Tipps, Praxishilfen. Für alle Schulstufen. Mühlheim an der Ruhr: Verlag an der Ruhr. 174 Seiten.
- <http://www.seminare-bw.de/site/pbs-bw/get/documents/KULTUS.Dachmandant/>

2.2.7 Zusammenarbeit mit Eltern

Das Verhältnis zwischen Lehrpersonen und Eltern ist nicht immer einfach. Ein Hintergrund dieser Tatsache sind die zum Teil noch vorhandenen Berührungspunkte zwischen Eltern und Schule (je nach eigener Schulerfahrung der Eltern) und eine hinderliche Vorstellung einer Aufgabenteilung: Erziehung im Elternhaus – Unterricht in der Schule oder alternativ die Vorstellung, dass die Schule vorhandene erzieherische Defizite auffängt. Während manche Eltern das System Schule als in sich geschlossene Gemeinschaft wahrnehmen, die an der Mitwirkung von Eltern nur in „Randbereichen“ (Sommerfest etc.) interessiert ist, befürchten Kollegien die übersteigerten Erwartungen von Eltern an sie. Nicht zuletzt scheuen sich Lehrerinnen und Lehrer zum Teil auch vor Angriffen, die insbesondere in Zeiten des Internets sofort große Kreise ziehen können.

Dies kann zu größtenteils defizitorientierten Kontakten zwischen Elternhaus und Schule führen (Elterngespräche finden zumeist nur bei Problemlagen statt). Hinzu kommt auch, dass Eltern Erwartungen an die Schullaufbahn ihrer Kinder haben, die von Ihnen als Vertreterin bzw. Vertreter der Institution Schule zum Teil enttäuscht werden. Dies gilt zum Beispiel für die Grundschulempfehlungen am Ende des vierten Jahrgangs sowie die Schulabschlüsse der Sekundarstufe.

Die Zusammenarbeit von Eltern und Ihnen als Lehrperson kann durch schwelende Kompetenzkonflikte (zum Beispiel in Erziehungsfragen) und durch bestehende „Machtunterschiede“ (Lehrerinnen und Lehrer haben durch schulische Entscheidungen einen großen Einfluss auf die Lebenswege von Schülerinnen und Schülern) erschwert werden. Hinzu kommt, dass Eltern schwerpunktmäßig das eigene Kind im Blick, während Sie als Lehrperson die gesamte Lerngruppe vor Augen haben.

Sind Sie an einer sogenannten Brennpunktschule tätig, kann die Heterogenität der Elternschaft zu Schwierigkeiten führen (zum Beispiel sprachliche Verständigungsprobleme, kulturelle Unterschiede).

Insbesondere für junge Kolleginnen und Kollegen am Berufsanfang können sich spezifische Herausforderungen ergeben: Im Referendariat wird das Thema „Zusammenarbeit mit Eltern“ oftmals nur am Rande thematisiert und Sie sind zu Beginn auf die Hilfe von Kolleginnen und Kollegen angewiesen. Die Tatsache, dass die Eltern der Schülerinnen und Schüler zumeist älter sind als die Lehrperson und somit auch über

eine größere Erziehungserfahrung verfügen, kann es erschweren, den eigenen Standpunkt zu vertreten. Auf der anderen Seite kann es aber auch passieren, dass Eltern bei Ihnen als „Profi“ Rat und Hilfe in Erziehungsfragen suchen – dies kann zu einer Überforderung führen.

Nicht zuletzt kommen Sie als gut ausgebildete Expertin bzw. Experte für Lernen und Unterricht an eine Schule – die daraus resultierenden Neuerungen (zum Beispiel offene, schülerorientierte Unterrichtsformen) können bei Eltern auf Skepsis und Widerstand stoßen. Auch Eltern haben eine Schulvergangenheit, mit der sie den schulischen Werdegang ihrer Kinder vergleichen.

Angedacht...

- Eine offene und aufsuchende Elternarbeit, bei der nicht die Defizitorientierung im Vordergrund steht, ist eine Grundlage für eine gute Atmosphäre. Die direkte Ansprache der Eltern (und nicht das Nutzen der Schülerinnen und Schüler als „Boten“) bewährt sich, wenn Sie dabei aber für die Schülerinnen und Schüler transparent bleiben.
- Ein größtmöglicher Informationsfluss zwischen Elternhaus und Schule beugt möglichen Konflikten vor. Hierbei geben Sie als Lehrperson Informationen über die Leistung und das Verhalten der Schülerinnen und Schüler sowie über Ihren Unterricht. Von den Eltern erbitten Sie Informationen zum Freizeitverhalten der Kinder, deren Medienkonsum, das soziale Umfeld oder Erziehungsschwerpunkte zu Hause. Wichtig ist dabei, dies als regelmäßiges Instrument zu etablieren. Sicherlich gibt es Vereinbarungen dazu an Ihrer Schule und Ihr Team kann dazu Auskunft geben. Möglichkeiten zur Umsetzung sind hierbei:
 - das Führen eines Elternheftes bzw. ein fest vorgesehene Informationsfeld am Ende des Wochenplans
 - regelmäßige Elternbriefe mit Angaben zu kommenden oder gelaufenen Unterrichtsvorhaben
 - das Einplanen von Elternkompetenz zu einzelnen Unterrichtsthemen
 - das Beteiligen von Eltern an Projekten und Ausflügen
 - regelmäßige kurze (auch spontane) Gespräche mit Eltern, auch bei positiven Anlässen
 - Elternbildungs- bzw. -trainingsangebote in der

Schule zu erziehungs- und lernrelevanten Fragestellungen

- Einrichtung eines Elterncafés in der Schule
 - Fördern der Partizipation der Eltern in Entscheidungsgremien der Schule
 - Eltern- bzw. Eltern-Schüler_innen-Sprechtage
- Transparenz für alle Beteiligten vermindert das Entstehen von Missverständnissen. Eine Kultur des „offenen Klassenzimmers“ (Hospitation von Eltern im Unterricht nach Absprache) kann dazu beitragen, Fragen zu Unterricht und Lerninhalten aufzufangen. Auch hier sollten Sie sich erkundigen, was an Ihrer Schule Usus ist.
 - An manchen Schulen werden Hausbesuche bei den Familien durchgeführt – dies kann zu einer entspannten Atmosphäre beitragen, kann aber auch das Gegenteil bewirken. Informieren Sie sich bei Ihren Kolleginnen und Kollegen oder machen Sie am Elternabend einen entsprechenden Vorschlag und probieren Sie es aus. Ähnlich verhält es sich mit der Weitergabe der privaten Telefonnummer bzw. Email-Adresse.
 - Es lohnt sich, Zeit und Mühe in die Gestaltung guter Elternabende zu investieren. Versuchen Sie nicht nur frontal zu berichten, sondern Methoden zu wählen, bei denen die Eltern untereinander ins Gespräch kommen, sich austauschen und Ideen entwickeln können. Elternabende eignen sich auch, um Ihre Unterrichtsmethoden näher zu bringen; zum Beispiel können Eltern Elemente des Selbstorganisierten Lernens ausprobieren. Dabei ist aber vorab einzukalkulieren, dass Eltern manchmal nicht erwarten, selbst aktiv sein zu müssen. Deshalb ist es auch dabei erfolversprechender – analog zur Arbeit mit Schülerinnen und Schülern – veränderte Formen behutsam einzuführen. Gut ist, wenn es ein Kurzprotokoll für diejenigen Eltern gibt, die verhindert waren. Eine Checkliste zur Vorbereitung von Elternabenden finden Sie im Materialteil.
 - Elterngespräche werden von der Atmosphäre beeinflusst. Die Kunst ist es, Gespräche in freundlicher Atmosphäre und dennoch effektiv zu führen. Klären Sie zu Beginn den Zeitbedarf, lassen Sie alle Beteiligten ihre jeweilige Sichtweise darstellen, machen Sie sich Notizen, stellen Sie Nachfragen und dringen Sie am Ende auf konkrete Vereinbarungen, eventuell in Verbindung mit einer Terminvereinbarung, wann man sich erneut trifft. Lassen

Sie sich in konfliktbelasteten Situationen nicht zu „Tür- und Angel-Gesprächen“ drängen.

Weitere Hinweise finden Sie auch in der „Checkliste Elterngespräch“ im Materialteil.

- Eltern und Lehrpersonen können auf unterschiedlichen Gebieten voneinander profitieren – in einer offenen Atmosphäre besteht für beide Seiten die Möglichkeit eines gewinnbringenden Austauschs.

TIPP

Ein Elterngespräch verläuft effektiver, wenn beide Seiten sich darauf vorbereiten; insbesondere bei Leistungsrückmeldegesprächen bietet es sich an, den Eltern im Vorfeld einen Fragebogen (den auch Sie im Vorfeld bearbeiten) zum Gespräch zukommen zu lassen. Somit ergibt sich auch gleich eine Gesprächsstruktur. An vielen Schulen existieren solche Instrumente zur Vorbereitung von Elterngesprächen; ansonsten finden Sie auch Beispiele im Materialteil.



Aus (Bremer) Schulen

Insbesondere in Brennpunktschulen kann die Zusammenarbeit mit Eltern aufgrund der großen Heterogenität schwieriger sein. Hilfen für Ihren schulischen Alltag bekommen Sie im Landesinstitut für Schule im Kompetenzzentrum Interkulturalität (Kom.In).

Zum Weiterlesen

- Ehinger, Wolfgang/Hennig Claudius (6. Auflage 2006): Das Elterngespräch in der Schule: Von der Konfrontation zur Kooperation, Donauwörth, Auer, 176 Seiten.
- Frie, Petra (2006): Wie Eltern Schule mitgestalten können. Ein Handbuch für Lehrer und Eltern. Für alle Schulstufen. Mülheim an der Ruhr: Verlag an der Ruhr. 139 Seiten.
- Hennig, Anke/Willmeroth, Sabine (2012): 111 Ideen für eine gewinnbringende Elternarbeit: Vom Elternabend bis zum Konfliktgespräch in der Grundschule. Mülheim an der Ruhr: Verlag an der Ruhr. 128 Seiten.
- Kohn, Martin (2011): 99 Tipps – Praxis-Ra

2.2.8 Neu im Kollegium

geber Schule für die Sekundarstufe I: Erfolgreiche Elternarbeit. Mannheim: Cornelsen Scriptor. 144. Seiten.

- Korte, Jochen (2008): Erziehungspartnerschaft Eltern – Schule: von der Elternarbeit zur Elternpädagogik. Weinheim und Basel: Beltz. 128 Seiten.
- Voigt, Jana/Wolle, Heidrun/Schindler, Anna (2011): Eltern, Schule und Berufsorientierung: Berufsbezogene Elternarbeit. Bielefeld: Bertelsmann. 200 Seiten.

Weitere Literaturempfehlungen zur Zusammenarbeit mit Eltern finden Sie auch in der Zusammenstellung des Kompetenzzentrums Interkulturalität (Kom.In) im Materialteil dieser Broschüre.

Ihr Kollegium ist neben Ihren Schülerinnen und Schülern Ihre zweite wichtige Bezugsgruppe. Eine wertschätzende und akzeptierende Atmosphäre im Lehrerzimmer ist einer der Pfeiler, auf den sich bei den meisten Kolleginnen und Kollegen eine Berufszufriedenheit stützt.

Dabei finden Sie in Kollegien und (Jahrgangs-)Teams eine Analogie zur Situation in einzelnen Klassen wieder: viele verschiedene Persönlichkeiten mit unterschiedlichen Interessen werden zu einer „Zwangsgemeinschaft“ zusammengebracht, die gemeinsam für gute Erziehungs- und Unterrichtsarbeit an ihrer Schule verantwortlich ist.

Diese Heterogenität bietet viele Chancen, aber auch Schwierigkeiten und Stolperfallen, insbesondere für neu dazu kommende Kolleginnen und Kollegen – erwiesen ist aber auch: je besser ein Kollegium gemeinsam „funktioniert“, umso erfolgreicher gelingen Unterricht und Schulentwicklungsprozesse.

Angedacht...

- Jedes Kollegium bildet eine nach außen erst einmal geschlossene Gruppe (auch wenn die Gesamtgruppe in kleinere Teams/Cliquen aufgeteilt ist). Die neue Lehrperson wird genau beobachtet und bedeutet für einzelne Teams oder auch das Gesamtkollegium erst einmal eine Veränderung. Je nach Zusammensetzung und "Klima" innerhalb des Kollegiums kann diese Veränderung als eine Bedrohung (aufgrund Ihres Elans oder Ihres aktuellen Ausbildungsstandes) oder auch als eine Bereicherung (Neues wird interessiert aufgenommen) darstellen. Nutzen Sie insbesondere in den ersten Wochen viele Gelegenheiten, einzelne Lehrerinnen und Lehrer persönlich kennen zu lernen und geben Sie so Ihrem Gegenüber die Gelegenheit zu sehen, wer Sie sind und wofür Sie stehen.
- Suchen Sie sich Kolleginnen und Kollegen, mit denen Sie auf einer Wellenlänge liegen; lassen Sie sich dabei aber nicht vorschnell in bestimmte Lager oder Gruppen hineinziehen. Konflikte im Kollegium haben in der Regel eine Vorgeschichte, die Ihnen unbekannt ist und deshalb ist es ratsam, nicht sofort zu allem Stellung zu beziehen. Es ist ein Privileg für Sie als neue Lehrperson, sich alle Seiten freundlich anhören zu können, ohne direkt eine Meinung dazu haben zu müssen.
- Fast jedes Lehrerzimmer hat eine (unausgespro-

chene) Sitzordnung. Wenn Ihnen nicht von vorne herein ein bestimmter Sitzplatz angeboten wird, fragen Sie einfach nach. Einen bereits belegten Platz ungefragt zu besetzen kann ein ungünstiger Einstand sein.

- An jeder Schule gibt es ein schwarzes Brett oder ein Mitteilungsbuch, in dem Informationen weitergegeben werden. Vielleicht können Sie dieses Medium dazu nutzen, sich selbst kurz mit einem kleinen „Steckbrief“ (mit Foto) vorzustellen. Eventuell gibt es solch eine „bebilderte Kollegiumsliste“ auch von den bereits an der Schule Tätigen und so fällt es Ihnen leichter, die Namen (und Gesichter) Ihrer Kolleginnen und Kollegen zu lernen.
- Auch wenn die Schulleitung Sie sicherlich in der ersten Konferenz dem Gesamtkollegium vorstellen wird, können Sie (gerade in größeren Kollegien) nicht davon ausgehen, dass sich alle Ihren Namen gemerkt haben. Stellen Sie sich deshalb auch bei Gesprächen in Kleingruppen nochmals kurz mit Namen vor.
- Für die meisten Ihrer Kolleginnen und Kollegen ist die Situation, neu an einer Schule zu sein, schon eine Weile her; von daher werden sich viele nicht mehr genau in Ihre Situation hineinversetzen können. Sicherlich werden Sie aber bei den meisten Lehrpersonen auf Hilfsbereitschaft stoßen, wenn Sie darum bitten.
- Für die vielen Fragen am Beginn in einer neuen Schule hat es sich bewährt, eine Kladde zu führen, in die Fragen und Antworten notiert werden. So geht keine „verloren“ und Sie können Ihre Kolleginnen und Kollegen gezielt nach bestimmten Gepflogenheiten an Ihrer Schule befragen. Sollten sich diverse Fragen ergeben haben, verabreden Sie sich mit einem Team-Mitglied. So verhindern Sie zusätzlichen Stress bei Ihrer Kollegin oder Ihrem Kollegen durch „Tür-und-Angel-Gespräche“ und haben die Gewähr, dass Ihre Fragen ausgiebig beantwortet werden können.
- Um bei Ihren Schülerinnen und Schülern als informiert zu gelten, empfiehlt es sich, möglichst zu Beginn viele Informationen über Ihre neue Schule, über Ihr Kollegium, Abläufe und sonstiges Wissenswertes zu sammeln. An vielen Schulen gibt es eine Informationsmappe, in der sich solche Auskünfte befinden. Sie finden aktuelle Ankündigungen etc. auch am Schwarzen Brett, auf der Schulhomepage, im Mitteilungsbuch, in Sitzungs-

protokollen, Elternrundbriefen...) Auch wenn es anfänglich viel (und vielleicht unübersichtlich) ist – für Ihr Informiert-Sein müssen Sie letztlich selbst sorgen.

- Ansonsten ist das Sekretariat an den meisten Schulen eine gute Quelle für schulorganisatorisches Wissen; Schulsekretär_in sowie Hausmeister_in können wichtige Personen für Ihren schulischen Alltag sein, ein guter Kontakt zu ihnen empfiehlt sich.
- Anders als vielleicht in anderen Berufen ist eine erfolgreiche Zusammenarbeit im Kollegium ein wichtiger Faktor für gelingende Arbeit mit den Schülerinnen und Schülern. Im Gegensatz zur Ausübung des Lehrerberufs in früheren Zeiten ist die Kooperation als feste Größe in die eigene Arbeitszeit einzuplanen. Kooperation findet in institutionalisierter Form (Präsenzzeiten, Teamsitzungen, Konferenzen) stattfinden, kann aber auch darüber hinausgehen (Kollegiale Hospitation, Beratungen). Ausgehend von den Gepflogenheiten an Ihrer Schule und den Gegebenheiten in Ihrem Team sind sicherlich auch Innovationen möglich – mit Verbündeten gelingen diese leichter und es ist einfacher, dafür Unterstützung bei der Schulleitung einzufordern (zum Beispiel Ausplanung aus einzelnen Stunden, um die kollegiale Hospitation wahrzunehmen).
- Es gibt Schulen, an denen werden ungeliebte Aufgaben gern an „Neue“ abgegeben. Das kann das lästige Protokollschreiben bei Sitzungen sein oder auch die Übernahme einer ungeliebten Klasse. Sicherlich wird keine Lehrperson von der einen oder unangenehmen Aufgabe verschont, aber als neue Kollegin bzw. neuer Kollege müssen Sie nicht automatisch alle diese Dinge übernehmen. Üben Sie, auch einmal Dinge abzulehnen und freundlich, aber bestimmt „Nein“ zu sagen. Wenn Sie Ihre Haltung begründen, werden in den meisten Fällen Kompromisse zu finden sein.
- Überlegen Sie sich genau, wie viel außerunterrichtliches Engagement Sie an Ihrer Schule einbringen möchten. Sehen Sie Ihre berufliche Laufbahn als Langstreckenlauf und „wenn Sie nicht in Ihrem ersten Berufsjahr lernen, Ihre persönliche Belastungsgrenzen auszuloten und zu respektieren, droht später die Gefahr des Burn-out – und damit dienen Sie niemandem!“¹⁰ (Dammann, 2013, S. 45)

- Kooperation erfordert eine gute Kommunikation untereinander – wie alle Gruppen sind auch Lehrerkollegien bestimmten gruppenspezifischen Prozessen unterworfen, die gelegentlich die Zusammenarbeit erschweren.

TIPP

Suchen Sie Gleichgesinnte auch außerhalb Ihrer eigenen Schule. Zum einen hilft manchmal der externe Blick auf Gruppenprozesse, zum anderen enthält das Sprichwort von der geteilten Freude bzw. dem geteilten Leid einen wahren Kern. Das LIS bietet viele Möglichkeiten, andere Berufseinsteigerinnen bzw. Berufseinsteiger kennen zu lernen und sich mit ihnen zu vernetzen. Dies können Sie bereits am Startsprung anbahnen und in den Kollegialen Unterstützungsgruppen vertiefen. Ihre Fragen und Wünsche nehmen wir gern unter Email: berufsstart@lis.bremen.de entgegen.

Zum Weiterlesen

- Böhmann, Marc/ Hoffmann, Kirsten (2002): Kursbuch Berufseinstieg. Weinheim und Basel: Beltz. 119 Seiten.
- Friedrich Jahresheft (2010): Lehrerarbeit – Lehrer sein (incl. der Beilage „Die Neuen kommen“). Seelze: Friedrich. 120 Seiten.
- Gellert, Manfred/Nowak, Claus (4. erweiterte Auflage 2010): Teamarbeit, Teamentwicklung, Teamentwicklung: Ein Praxisbuch für die Arbeit in und mit Teams. Meezen: Christa Limmer. 420 Seiten.
- Miller, Reinhold (4. vollständig überarbeitete Neuauflage 2007): Lehrer lernen. Ein pädagogisches Arbeitsbuch. Weinheim und Basel: Beltz. 336 Seiten.
- Mittelstädt, Holger (2006): Basics für Junglehrer. Der optimale Einstieg in den Arbeitsplatz Schule. Mülheim an der Ruhr: Verlag an der Ruhr. 201 Seiten.



Aus (Bremer) Schulen

Sollten Sie Fragen zu Ihrer schulischen Situation haben oder sich Probleme im Kollegium ergeben, können Sie auch Kontakt zum Personalrat Schulen, den Frauenbeauftragten oder der Schwerbehindertenvertretung aufnehmen. Sie erreichen die Gremien wie folgt:

Personalrat Schulen

Emil-Waldmann-Straße 3
28195 Bremen
Tel: 0421 - 361 6044 oder 361 4667
Email: pr-schulen@bildung.bremen.de
Fax: 0421 / 361 16291

Frauenbeauftragte Schulen

Emil-Waldmann-Straße 3
28195 Bremen
Tel: 0421 – 361 24 53 / -28 33 / -83 292
Email: frauenbeauftragte-schulen@bildung.bremen.de

Schwerbehindertenvertretung Schulen

Emil Waldmann Str. 3
28195 Bremen
Tel. 0421 361 6042
Fax 0421 361 16291
Email: vsb-s@bildung.bremen.de

2.2.9 Kooperation mit der Schulleitung

Vieles von dem, was über den Umgang mit den Kolleginnen und Kollegen gesagt wurde, gilt auch für die Kooperation mit der Schulleitung. Allerdings stehen Sie in einem anderen „Spannungsverhältnis“ zu Ihrer Schulleitung: einerseits hat sie die Rolle einer Beraterin/eines Beraters inne; andererseits schreibt Ihre Schulleitung als Dienstvorgesetzte bzw. Dienstvorgesetzter Ende der Probezeit eine Dienstliche Beurteilung über Sie. Ähnlich wie Sie in Ihrer Lerngruppe hat die Schulleitung eine Doppelrolle inne, was an der einen oder anderen Stelle die Kommunikation erschweren kann. Wichtig ist, dass sich beide Parteien im Umgang miteinander darüber im Klaren sind, in welcher Funktion und Rolle sie gerade miteinander kommunizieren.

Angedacht...

- Insbesondere in großen Schulen sind die Aufgaben der Schulleitung auf diverse Schultern verteilt. Ein Organigramm Ihrer Schule kann helfen, für Ihre Fragen und Wünsche jeweils die richtigen Ansprechpartner zu finden.
- Die Aufgaben der Schulleitung sind vielfältig. Personalentwicklung an der eigenen Schule ist eine wichtige Aufgabe neben anderen. Auch kann es sein, dass die Situation des „Anfangens“ bei Ihrem Gegenüber schon eine Zeitlang her ist. Dadurch kann es vorkommen, dass Ihre Schulleitung Ihre Belange nicht immer im Blick hat. Sorgen Sie selbst für einen kontinuierlichen Kontakt zu Ihrer Schulleitung und scheuen Sie sich nicht, die jeweilig zuständige Person bei Fragen und Wünschen anzusprechen. Manchmal ist die Schulleitung vielleicht gar nicht der richtige Ansprechpartner für Ihre Fragen – differenzieren Sie, wen Sie zu welchen Themen kontaktieren.
- Bereits recht schnell nach Dienstantritt werden Sie aufgrund der Gepflogenheiten an Ihrer Schule erkennen, welcher Leitungsgedanke bei Ihrer Schulleitung zugrunde liegt. Entscheidet Ihre Schulleitung die meisten Dinge allein? Ist sie in ihrem Handeln transparent? Werden Verantwortlichkeiten (breit) delegiert? Je nach Leitungskultur werden Sie Ihr Handeln im Umgang mit der Schulleitung ausrichten – bleiben Sie dabei authentisch und treten Sie für sich und Ihre Belange ein. Dies gilt insbesondere auch dann, wenn Sie ein Anliegen der Schulleitung ablehnen möchten (vgl. auch

2.2.7). Aber bedenken Sie auch die Interessenunterschiede zwischen Ihnen und Ihrer Schulleitung.

- Wenn Sie ein Anliegen an Ihre Schulleitung haben, vereinbaren Sie einen Gesprächstermin. Ein geplantes Gespräch mit vorher abgesprochenen Rahmenbedingungen (Dauer, Inhalt) erleichtert beiden den Dialog und ermöglicht eine Vorbereitung. So können Sie in der Regel ohne äußere Störungen und ohne Öffentlichkeit anders miteinander sprechen. Tür-und-Angel-Gespräche können nicht immer vermieden, bei wichtigen Fragen sollten sie jedoch umgangen werden
- Ihre Schulleitung stellt Ansprüche an Sie – gleichzeitig ist aber auch Ihre Schulleitung in der Verantwortung, Ihnen einen möglichst gelingenden Start in Ihre berufliche Laufbahn zu ermöglichen. Genaueres hierzu finden Sie auch im Kapitel 1 BEP in Bremen sowie im Schulleitungsteil dieser Broschüre.

Zum Weiterlesen

- Veröffentlichungen des LIS zum Thema „Personalentwicklungsgespräche führen“, den „Leitfaden zum Berufsstart“ sowie ein Anforderungsprofil an Bremer Schulleitungen finden Sie auf unserer Homepage auf der Materialien-Seite für Führungskräfte unter <http://www.lis.bremen.de/sixcms/detail.php?gsid=bremen56.c.8489.de>
- Aspekte, die aus der Sicht der Schulleitung für die Kooperation an der Schule bzw. für ein Einarbeitungskonzept für neue Lehrpersonen wichtig sein können, finden Sie, wenn Sie dieses „Switchbook“ von der anderen Seite her lesen

2.2.10 Gesund bleiben

Der Beruf des Lehrers bzw. der Lehrerin ist ein sehr anstrengender. Ein überwiegender Teil der Lehrpersonen geht in den vorgezogenen Ruhestand, dabei ist eine Zunahme von psychischen Beschwerden zu beobachten. In der Potsdamer Lehrerstudie (beginnend 2003) wurden insbesondere drei Faktoren ermittelt, die Lehrerinnen und Lehrer belasten: das Verhalten schwieriger Schülerinnen und Schüler, die Klassenstärke und die zu erteilende Stundenzahl (vgl. Schaarschmidt, 2005) Hinzu kommt die Dichte der zu treffenden Entscheidungen während der Arbeitszeit in der Schule, wobei die Pausen überwiegend nicht als Erholungszeit empfunden werden.

Des Weiteren werden immer mehr Aufgaben in die Schule verlagert, die ihren originären Platz im Elternhaus haben: Erziehungsarbeit, Grundversorgung der Schülerinnen und Schüler (an manchen Schulen kommen viele von ihnen zum Beispiel ohne Frühstück in die Schule), „Vorbild-Sein“ und somit Ihren Schülerinnen und Schülern ein Gegenüber zu bieten, an dem sich Kinder orientieren (und manchmal auch „abarbeiten“) können. Aber: „Nur wer selbst einen inneren Halt hat, kann immer haltloser werdenden Kindern und Jugendlichen ein Vorbild oder Wegbegleiter sein. Auch deshalb ist es wichtig, ein Bewusstsein dafür zu entwickeln, wie man konstruktiv mit den Anforderungen in diesem Beruf umgeht.“ (Frank, 2010, S. 27)

Sich bereits zu Beginn der Berufstätigkeit dieses Bewusstsein zu schaffen und immer wieder Momente der Achtsamkeit in den eigenen Alltag einzubauen, kann dazu beitragen, sich langfristig eine Berufszufriedenheit zu erhalten und dabei gesund zu bleiben. Dabei meint „Gesundheit“ laut Definition in der Verfassung der WHO einen „Zustand von vollständigem physischen, geistigen und sozialen Wohlbefinden, der sich nicht nur durch die Abwesenheit von Krankheit oder Behinderung auszeichnet“ (vgl. <http://de.wikipedia.org/wiki/Weltgesundheitsorganisation>).

Angedacht...

- Stärker als bei anderen Berufsgruppen zeigt sich bei Lehrpersonen ein ausgeprägtes „Helfer-Syndrom“. Dies führt zu einem verstärkten Engagement und gleichzeitig gelingt es Lehrerinnen und Lehrern scheinbar weniger gut, sich von den Problemen und Arbeitsinhalten aus der Schule zu distanzieren. Langfristig ist dies aber nötig, um deutlich zwischen Anspannung und Entspannung

unterscheiden zu können. Nehmen Sie Konflikte deshalb möglichst nicht mit nach Hause bzw. legen Sie für sich Zeitfenster fest, während derer Sie zu Hause arbeiten.

- Es kann helfen, auch äußerlich eine Trennung von Arbeit und Freizeit kenntlich zu machen, zum Beispiel durch eine räumliche Abgrenzung Ihres Schreibtisches vom Rest Ihrer Wohnung (also die Arbeit nicht auf dem Esstisch liegen lassen), ein Kleidungswechsel nach der Schule, Vermeidung von Zeiten, in denen Sie Freizeitaktivitäten nachgehen, um sie später für die Schule zu verwenden (Theaterbesuch vor dem Hintergrund einer möglichen Exkursion mit Ihrer Klasse etc.). Insbesondere im Lehrerberuf gibt es das Gefühl nie ganz fertig zu sein, da sich in der Regel Arbeitsplatz und Privatsphäre schlecht voneinander trennen lassen.
- Ein Gespür für die eigenen Belastungsgrenzen zu entwickeln, schützt vor dauerhafter Überforderung. Auch wenn es vielen Menschen erst einmal schwerer fällt, „nein“ zu sagen – das Wahre eigener Grenzen und das Vertreten dieser Grenzen nach außen zeugen von professionellem Umgang mit den eigenen Ressourcen.
- Studien haben ergeben, dass Lehrpersonen, die eine hohe Selbstwirksamkeitserwartung (Überzeugung, schwierige Situationen aus eigener Kraft bewältigen zu können) haben, besser mit Belastungen umgehen können. Ein Leben neben/außerhalb der Schule ist Basis für die eine bessere Stressresistenz und die eigene Gesunderhaltung. Dazu gehören eine aktive Freizeitnutzung, Eingebunden sein in ein soziales Umfeld, ausreichende Bewegung, gesunde Ernährung, bewusst eingeplante Erholungsphasen – und genügend Schlaf. Machen Sie sich Ihre Energiequellen bewusst und planen Sie diese aktiv in Ihr Leben mit ein.
- Nicht zuletzt ist auch ein effektives Zeit- und Selbstmanagement Grundlage für eine ausgewogene Work-Life-Balance. Dazu zählen eine optimierte Arbeitsweise (SMARTe Zielsetzungen, Priorisierung von Aufgaben, Kosten-Nutzen-Rechnung Ihrer Zeiteinteilung (Pareto-Prinzip), koordinierte Handlungsabläufe, eine geordnete Arbeitsumgebung), das Einplanen von Entspannungsphasen (Atemübungen, Entspannungstechniken, persönliche Coping-Strategien), Delegation von Aufgaben und nicht zuletzt positives Denken (Erfolg ist oft auch Einstellungssache).

- Basis für eine persönliche Weiterentwicklung ist das Wissen um eigene Stärken und Schwächen. Stehen Sie dazu und geben Sie sich so, wie Sie sind. Auf Dauer können Sie nur Ihren eigenen persönlichen Stil gesund durchhalten; pflegen Sie dabei aber einen freundlichen Umgang mit sich selbst und gestehen Sie sich ein, „gut genug“ sein zu dürfen und nicht perfekt sein zu müssen. Belohnen Sie sich (auch für kleine Erfolge und Zwischenergebnisse) – genauso handhaben Sie es sicherlich auch bei Ihren Schülerinnen und Schülern.
- Teamarbeit entlastet langfristig – wenn Sie nicht bereits einem bestimmten Team zugeordnet sind, suchen Sie sich Verbündete und planen Sie gemeinsam. Tauschen Sie sich mit Kolleginnen und Kollegen über Gelungenes, aber auch über Schwierigkeiten aus, holen Sie sich ein Feedback ein (auch von Ihren Schülerinnen und Schülern) und leiten Sie, falls nötig, Veränderungsprozesse ein. Manchmal kostet es Mut, sich als Team in den Blick zu nehmen und bisherige „Glaubenssätze“ und daraus resultierende Verhaltensweisen auf den Prüfstand zu stellen – langfristig lohnt es sich fast immer!
- Entlastende Faktoren im schulischen Alltag sind gesundheitsförderliche Arbeitsbedingungen; dazu gehören wertschätzendes Klima im Kollegium, Unterstützung durch die Schulleitung, zuträgliche räumliche Bedingungen (zum Beispiel die Einrichtung eines Ruheraums) und eine gute Strukturierung der Arbeitsabläufe (dazu zählen zum Beispiel auch strukturierte und anregende Konferenzen). Auch wenn die Rahmenbedingungen an Ihrer Schule (noch) nicht optimal sind – machen Sie sich gemeinsam als Kollegium auf den Weg, um Lösungen zu finden. Supervision und externe Begleitung in diesen Prozessen können dabei helfen.

Aus (Bremer) Schulen



Das LIS bietet einzelnen Lehrpersonen, Teams und ganzen Kollegien Unterstützung und Beratung bei Fragen zur Gesundheitsförderung in der Schule an. Das Projekt GeSA (Gesund am Arbeitsplatz Schule) hält diverse Fortbildungsangebote für Sie bereit; Schwerpunkte bilden Angebote zur Kommunikation, zur Lehrergesundheit, Projekte für Schülerinnen und Schüler. Außerdem vermitteln wir gern

den Kontakt zu anderen Bremer Schulen, die bereits erfolgreich gesundheitsförderliche Konzepte umsetzen. Einen genaueren Überblick erhalten Sie auf der LIS-Homepage www.lis.bremen.de unter Fortbildung -> Gesundheitsförderung.

Zum Weiterlesen

- Auf der Homepage des LIS finden sich mittlerweile mehrere umfangreiche Materialsammlungen, welche Lehrerinnen und Lehrer in ihrer Selbstorganisation unterstützen können, Sie finden Sie unter <http://www.lis.bremen.de/sixcms/detail.php?gsid=bremen56.c.20222.de>
- <http://www.add.rlp.de/Schulen-und-Kultur/Projekt-Lehrergesundheit/Publikationen-und-Handlungshilfen/> - hier finden Sie diverse Publikationen zum Thema „Lehrergesundheit“ und Handlungshilfen für Ihren Schulalltag
- Frank, Heike (2010): *Lehrer am Limit. Gegensteuern und durchstarten.* Weinheim und Basel: Beltz. 192 Seiten.
- Kaltwasser, Vera (2010): *Persönlichkeit und Präsenz. Achtsamkeit im Lehrerberuf.* Weinheim und Basel: Beltz. 151 Seiten.
- Kretschmann, Rudolf (Hrsg.) (4., neu ausgestattete Auflage 2012): *Stressmanagement für Lehrerinnen und Lehrer: Ein Trainingsbuch mit Kopiervorlagen.* Weinheim und Basel: Beltz. 144 Seiten.
- Mittelstädt, Holger/Mittelstädt, Rainer (2009): *99 Tipps Effektives Selbstmanagement.* Mannheim: Cornelsen Scriptor. 160 Seiten.
- Schaarschmidt, Uwe (Hrsg.) (2. Auflage 2005): *Halbtagsjobber? Psychische Gesundheit im Lehrerberuf – Analyse eines veränderungsbedürftigen Zustandes.* Weinheim und Basel: Beltz, 172 Seiten.
- Schaarschmidt, Uwe/Kieschke, Ulf (Hrsg.) (2007): *Gerüstet für den Schulalltag. Psychologische Unterstützungsangebote für Lehrerinnen und Lehrer.* Weinheim und Basel: Beltz. 252 Seiten.

Zitate

- 1 Terhart, Ewald, Hrsg. (2000): Perspektiven der Lehrerbildung in Deutschland. Abschlußbericht der von der KMK eingesetzten Kommission. Weinheim: Beltz.
- 2 Hundeloh, Heinz (2012): Gesundheitsmanagement an Schulen: Prävention und Gesundheitsförderung als Aufgaben der Schulleitung. Weinheim: Beltz.
- 3 Dammann, Maja, Hrsg. (2010): Neu im Lehrerberuf. Hamburg: Bergmann + Helbig.
- 4 Grimm, Andrea, Schoof-Wetzig, Dieter (Hrsg.), 2012: Wenn der Anfang gelingen soll – die Gestaltung der Berufseingangsphase von Lehrkräften, Rehburg – Loccum.
- 5 Dammann, Maja (2. aktualisierte Auflage 2013): Schulstart für Lehrer. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft.
- 6 Böhmann, Marc/Hoffmann, Kirsten (2002): Kursbuch Berufseinstieg. Basiswissen, Tipps und Trainingsbausteine für die ersten Jahre im Lehrerberuf. Weinheim und Basel: Beltz.
- 7 Böhmann, Marc/Hoffmann, Kirsten (2002): Kursbuch Berufseinstieg. Basiswissen, Tipps und Trainingsbausteine für die ersten Jahre im Lehrerberuf. Weinheim und Basel: Beltz.
- 8 Lohmann, Gerd (2003): Mit Schülern klarkommen. Professioneller Umgang mit Unterrichtsstörungen und Disziplin Konflikten. Mannheim: Cornelsen Scriptor.
- 9 Claßen, Albert (2013): Classroom-Management im inklusiven Klassenzimmer. Mülheim an der Ruhr: Verlag an der Ruhr.
- 10 Dammann, Maja (2. aktualisierte Auflage 2013): Schulstart für Lehrer. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft.

Materialsammlung

Checkliste „Meine neue Klasse kommt an“

Was?	Mögliche Aspekte	Sonstiges/Bemerkungen	Erledigt
Grundlegende Entscheidungen zum Unterricht treffen	<ul style="list-style-type: none"> • Absprachen mit dem Klassen- bzw. Jahrgangsteam treffen • Unterrichtsform beeinflusst Sitzordnung und Einrichtung des Raumes 		
Klassenraum einrichten	<ul style="list-style-type: none"> • evtl. Mängel im Raum feststellen, mit Hausmeister_in besprechen • Sitzordnung (ausreichende Anzahl Tische/Stühle vorhanden?) <ul style="list-style-type: none"> ○ auf Lichtverhältnisse achten ○ Ausrichtung zur Tafel beachten • Ordnungshilfen besorgen/überprüfen <ul style="list-style-type: none"> ○ Stehsammler? ○ Sonstige Eigentumsfächer der Schülerinnen und Schüler ○ Ablagekörbe ○ Garderobenhaken • Materialien beschriften • Eigentumsfächer der Schülerinnen und Schüler beschriften • Sonstige Möbel nötig? (weitere Regale, Sofa, Teppich,...) • Computer? Anschlüsse beachten • möglichst allergievermeidend einrichten (Blumen, Teppich etc.) • Brandschutzvorgaben einhalten (Gardinen) 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestaltung des Lernraums mit der Klasse • Wenig Farbe, sie entsteht durch die Schülerinnen und Schüler • Pictogramme? 	

Was?	Mögliche Aspekte	Sonstiges/Bemerkungen	Erledigt
Organisatorische Vorbereitungen	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßungsbrief an die Schülerinnen und Schüler verfassen (vor dem ersten Schultag) und zusenden • Klassenbuch und weitere Klassenlisten anlegen • Telefon- und Mailing-Liste der Klasse • Steckbriefe für die gegenseitige Vorstellung vorbereiten • Blankovorlagen für Klassenregeln etc. • Eigenes Dokumentationssystem anlegen (Leistungsfeststellung, Hausaufgaben, Klassenkasse,...) • Namensschilder erstellen • Stundenplan für die Hand der Schülerinnen und Schüler • Lernmaterialien in Klassenstärke bereithalten • Materiallisten erstellen • Weitere Informationen für Eltern erstellen • Portfolio? 	<ul style="list-style-type: none"> • Kamera mitbringen, um Schülerinnen und Schüler am ersten Tag zu fotografieren 	
Sonstiges			

Checkliste zum Elternabend

Was?	Mögliche Inhalte	Mit wem?	Bis wann?	Erledigt
Termine und Inhalte des Elternabends absprechen	<ul style="list-style-type: none"> • Tagesordnung absprechen • Evtl. andere Lehrkräfte einladen • Themen von Elternseite mit in die Tagesordnung aufnehmen 	<ul style="list-style-type: none"> • Klassen- bzw. Jahrgangsteam • Elternsprecher der Klasse 		
Einladung an die Eltern rausgeben	<ul style="list-style-type: none"> • Tagesordnung in die Einladung aufnehmen • Maximaldauer des Elternabends bekanntgeben • Rückmeldeabschnitt zur Anmeldung 		Zwei Wochen vor dem Termin	
Inhaltliche Vorbereitung des Elternabends	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentationsmaterialien vorbereiten • Stehen Wahlen an? <ul style="list-style-type: none"> ○ Wie viele Vertreter_innen werden gewählt? ○ Aufgaben der zu Wählenden ○ Wahlprocedere? • Jahresplan? • Vorhaben und Unternehmungen der Klasse • Informationen zu Fächern, Methoden,... • Antworten auf Anliegen der Eltern (im Vorfeld erfragt) vorbereiten • Verschiedenes 			
Organisatorische Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> • Sitzordnung vorbereiten • Namensschilder • Anwesenheitsliste • Sonstige Listen (Klassenübersichten, Klassenkasse,...) • Protokollvorlage (wer von den Eltern übernimmt das Protokoll?) • Stimmzettel (für evtl. Wahlen) 			

Checkliste zum Elterngespräch

Was?	Mögliche Inhalte	Mit wem?	Bis wann?	Erledigt
Termin vereinbaren	<ul style="list-style-type: none"> • Rahmenbedingungen klären (Dauer, Gesprächsbeteiligte, Ort) • Evtl. vorbereitende Materialien aushändigen (Einschätzungsbogen, Informationen,...) 	<ul style="list-style-type: none"> • Eltern • Andere Beteiligte 		
Inhaltliche Vorbereitung des Gesprächs	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur und Zeiten festlegen <ul style="list-style-type: none"> ○ Begrüßung und Eröffnung ○ Analyse des Problems ○ Ziele und Lösungen ○ Vereinbarungen und Verabschiedung • Materialien vorbereiten (Arbeitsproben, Informationen,...) • Absprachen mit Teamkolleginnen und –Kollegen treffen 			
Organisatorische Vorbereitung des Gesprächs	<ul style="list-style-type: none"> • Geeigneten Raum reservieren • Für Atmosphäre sorgen <ul style="list-style-type: none"> ○ Sitzordnung ○ Kaffee/Tee? ○ Lüften ○ Schild „Bitte nicht stören“ • Protokollvorlage 			

Wochenplaner

KW ____
Datum

Montag	<input checked="" type="checkbox"/>	Dienstag	<input checked="" type="checkbox"/>
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Mittwoch	<input checked="" type="checkbox"/>	Donnerstag	<input checked="" type="checkbox"/>
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Freitag	<input checked="" type="checkbox"/>	Wochenende	<input checked="" type="checkbox"/>
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

Themenspeicher