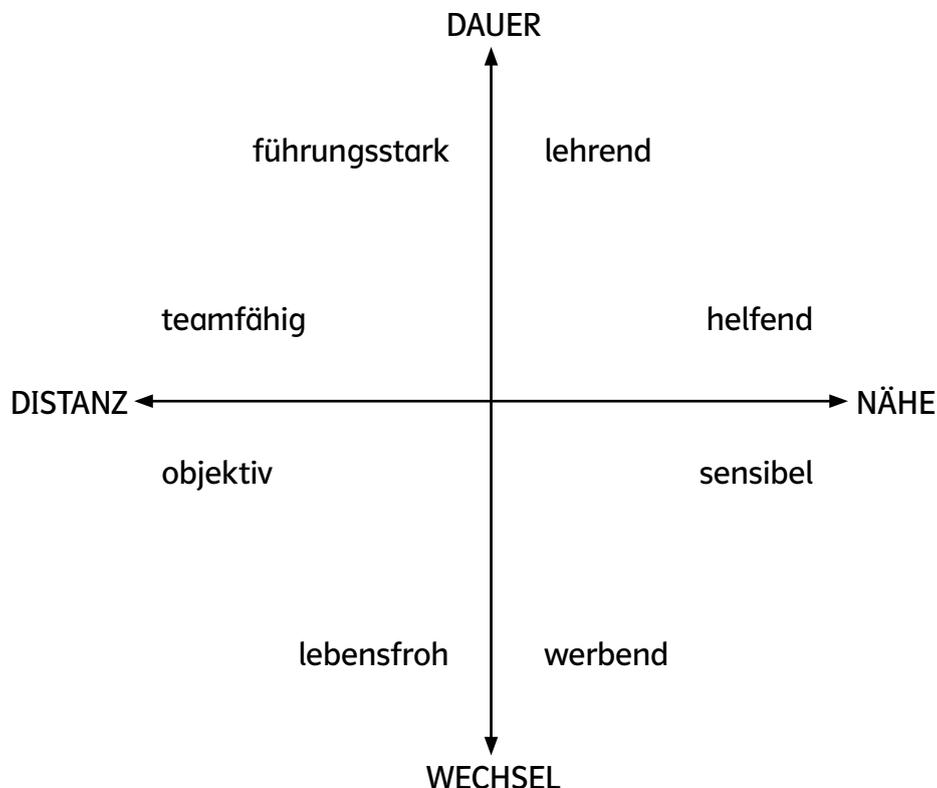


Eine Aufgabe für Sie:

Schätzen Sie sich selbst ein! Welcher Stil passt am besten zu Ihnen?

Schauen Sie sich das Riemann-Thomann-Modell⁴ von den vier menschlichen Grundausrichtungen *Nähe*, *Distanz*, *Dauer* und *Wechsel* an. Von diesen vier Ausrichtungen prägen wir in der Regel eine bis zwei besonders stark aus. Danach gestalten wir unsere zwischenmenschlichen Beziehungen. Wer sich selbst kennt, kann sich in diesem Modell verorten. Stellen Sie sich vor, Sie sind ein Nähe-Dauer-Typ. Sie streben nach größtmöglicher Harmonie, kennen sich gerne aus, unterrichten womöglich an Ihrer ehemaligen Schule, reisen gerne an Orte, wo Sie sich schon auskennen, haben gerne alles unter Kontrolle. Sie treffen auf eine Klasse voller Distanz- und Wechsel-Typen, die es kaum erwarten können, von zu Hause ausziehen und die Welt zu erobern, die sich nicht lange mit einem Sachverhalt aufhalten und zum nächsten kommen wollen, die alles selbst erleben und sehen wollen, die Aufgaben nur unzuverlässig erledigen, zu spät kommen und lieber in anderen Städten feiern gehen, als etwas zu lernen. Da kann es schnell zu Konflikten kommen. Vielleicht hat der Nähe-Dauer-Lehrer schon oft ein klärendes Gespräch, bei dem man nah aneinander sitzt, gesucht, das für ihn sehr wohltuend war. Leider ist danach keine Besserung eingetreten, da ein solches intimes Gespräch für Ihr Gegenüber eine Zumutung ist. Wenn Sie die Ursache für die vielen Konflikte diesen Grundausrichtungen zuordnen können, hilft es Ihnen, gute Lösungen zu finden.



⁴ Thomann, Christoph: *Klärungshilfe 2. Konflikte im Beruf: Methoden und Modelle klärender Gespräche*. Vollständig überarbeitete und erweiterte Neuauflage, Rowohlt Taschenbuch Verlag, Reinbek bei Hamburg, 2004.

First Steps: Die erste Schulwoche

Da der Kompetenzbegriff geklärt ist, können Sie mit diesem Kapitel in die erste Schulwoche starten!

Die erste Schulwoche ist jedes Jahr aufs Neue ein wuseliges Ereignis. Wenn Sie sich zurechtgefunden haben, wohin Sie müssen und wo Sie alles wichtige finden, beginnt schon die Unterrichtsorganisation:

Sie erhalten einen Stundenplan, der erfahrungsgemäß mindestens noch einmal geändert wird. Wie sehr Sie im organisatorischen Bereich beansprucht werden, hängt davon ab, ob Sie direkt eine **Klassenleitung** übernehmen oder nicht.

Wenn Sie eine Klassenleitung übernehmen, müssen Sie mit den Schülern Folgendes besprechen:

- **den Stundenplan:** Darauf muss nicht zu viel Zeit verwendet werden, denn der Stundenplan ändert sich vermutlich wieder.
- **wichtige Klassenregeln: Gesprächsregeln** wie *Ich melde mich. Ich lasse andere ausreden. Ich höre zu. Ich halte Blickkontakt* und **Verhaltensregeln** wie *Ich grüße die anderen. Ich bin freundlich und respektvoll. Ich löse Konflikte friedlich.*
- **Sanktionen:** z.B. in Form eines Maßnahmenkatalogs thematisieren (siehe auch Kapitel *Classroom Management*):

Regel	Maßnahme bei Verstoß
Ich melde mich.	Ich beantworte alles schriftlich. Oder: Ich werde bei häufigerem Verstoß bei der Ampel auf Gelb gesetzt. Oder: Ich erhalte bei Wiederholung einen Eintrag ins Klassenbuch.
Ich bin freundlich und respektvoll.	Ich führe ein Gespräch mit der Klassenleitung. Oder bei wiederholtem Mal: Ich führe ein Gespräch mit der Schulleitung. Oder bei Beleidigungen: Ich entschuldige mich. Oder: Ich formuliere Maßnahmen zur Wiedergutmachung.

- **Dienste verteilen:** Tafeldienst, Putzdienst, Klassenbuchdienst etc. Es macht Sinn, wenn Sie keine Klassenleitung innehaben, sich darüber zu informieren, welche Dienste es an Ihrer Schule gibt.
- **notwendiges Material:** Überlegen Sie sich im Vorfeld, ob die Schüler einen Ordner, eine Mappe oder ein Heft für Ihr Fach benötigen. Schüler lieben Klarheit über das Material.

Grämen Sie sich nicht, wenn in der ersten Woche noch so gut wie kein **inhaltlicher Unterricht** stattfindet. Sie sollten dennoch darauf achten, so zügig wie möglich, damit zu starten. Hier erfolgt zunächst die Vorstellungsrunde (siehe Kapitel *Soft Skills für den Unterrichtsalltag*) und eine Erwartungsabfrage zum Beispiel in Form einer Lernlandkarte (siehe ebd.).

Check up II: Nachbereitung

Ist meine Stunde so gelaufen wie geplant? Wenn ja, war sie gut? Wenn nicht, war sie trotzdem gut? Woran erkenne ich eine gute Unterrichtsstunde?

In der reinen Lehre können Sie nach jeder Unterrichtsstunde einen Beobachtungsbogen ausfüllen, in welchem Sie festhalten, welche Schüler gut und welche weniger gut mitgearbeitet haben. Für die spätere Notenfindung ist ein solcher Bogen Gold wert, faktisch fehlt Ihnen hierfür aber die Zeit. Genauso fehlt Ihnen Zeit, um jedes Mal eine Checkliste zur Unterrichtsnachbereitung auszufüllen.

Die folgende Checkliste soll Ihnen helfen, was Ihnen nach einer Unterrichtsstunde im Kopf herumschwirrt strukturiert zu notieren:

	Voll und ganz	Teils, teils	Nicht so (Warum nicht?)
Meine Planung und die tatsächliche Durchführung waren weitestgehend deckungsgleich.			
Der Unterricht konnte pünktlich beginnen.			
Die geplanten Methoden haben sich bewährt.			
Ich habe die richtigen Medien eingesetzt.			
Die Technik hat funktioniert.			
Der Raum war okay.			
Die Sozialformwechsel fanden rechtzeitig statt.			
Die Sozialformwechsel verliefen reibungslos.			
Zwischen den Phasen entstanden keine zu langen Pausen.			
Die Sitzordnung war okay.			
Die Schüler waren mehrheitlich aktiviert.			
Ich hatte (fast) immer alle im Blick.			
Mein Redeanteil lag bei unter fünfzehn Minuten.			
Unterschiedliche Schüler haben sich gemeldet.			
Es herrschte überwiegend eine konzentrierte Arbeitsatmosphäre.			
Die Lautstärke war angemessen für die Arbeitsphasen.			
Die Schüler hatten den Mut zu fragen, wenn sie etwas nicht verstanden haben.			
Die Schüler konnten das Gelernte sichern.			
Ich habe mich in der Stunde gut gefühlt.			