Liebe Referendarinnen und Referendare,

für erfolgreiches Handeln von Lehrerinnen und Lehrern im Schulalltag sind Führungskompetenzen in allen Bereichen grundlegend, z. B. bei der Klassenführung, der Elternarbeit, in Konferenzen und Arbeitsgruppen, bei der Schulentwicklung, aber auch im „ganz normalen" Unterricht. Die beiden Ausbildungselemente FiSch I und II sind als Kompetenztraining für die Führung im Schulalltag konzipiert.
In den ersten Wochen Ihrer Ausbildung am Seminar Rottweil werden Sie eine kompakte Einführung in die Pädagogische Psychologie sowie in die Didaktik und Methodik Ihrer Fächer erhalten. Auch wenn Sie Ihre Fähigkeiten als Lehrerin/Lehrer in dieser Zeit, während des so genannten Vorkurses, noch nicht kontinuierlich vor Ort in Ihrer Schule erproben können, erhalten Sie bei uns im Seminar doch die Möglichkeit, Rückmeldungen über Ihre Präsenz vor Gruppen einzuholen.
Wir freuen uns, mit Ihnen ein eintägiges videogestütztes **Lehrerverhaltenstraining (LVT)** in Kleingruppen von 8 bis 9 Personen durchführen zu können, in dessen Verlauf Sie mindestens einmal die Rolle der Lehrerin/des Lehrers übernehmen werden. Ziel des LVT ist es, Ihnen in einem beurteilungsfreien Raum angemessene Rückmeldungen über Ihr Lehrverhalten zu geben und erste Impulse für Entwicklungsmöglichkeiten in der Unterrichtspraxis anzubieten.
Das Lehrerverhaltenstraining wird von erfahrenen und entsprechend geschulten Ausbilderinnen und Ausbildern aus dem Fachbereich Pädagogische Psychologie und den Fachdidaktiken durchgeführt.

Wir wünschen Ihnen allen dabei viel Erfolg!

Prof'in Dr. Ursula Wienbruch (Bereichsleiterin Pädagogische Psychologie), Mandy Häsler, Nadine Oberdörfer, Bärbel Fendrich, Heiko Krane (Ausbilder/innen Pädagogische Psychologie) und alle beteiligten Kolleginnen und Kollegen

- - - -

Vorzubereiten: Lehrervortrag + Unterrichtsgespräch

Zur **Vorbereitung** des Tages sollten Sie nach den Vorgaben dieses Heftes einen **kleinen Lehrervortrag von ca. 5-7 Minuten** vorbereiten. Er kann durch einfache Visualisierung ohne technischen Aufwand (kein PowerPoint) ergänzt werden, z. B. durch Anschauungsobjekte, Folien, Plakate, einen Tafelanschrieb etc. An Ihren Vortrag soll sich ein **Unterrichtsgespräch von ebenfalls ca. 5-7 Minuten** Dauer anschließen, in dem Sie mit zielgerichteten, nicht zu engen Fragen das Thema mit der Gruppe vertiefen. Bitte achten Sie darauf, ein Thema zu wählen, in dem Sie sich einerseits

sicher fühlen, das aber andererseits nicht zu viele Vorkenntnisse bei Ihren „Schülern“ voraussetzt. Die Themenwahl steht Ihnen ansonsten völlig frei. In den entsprechenden Kapiteln zum Lehrervortrag und zum Unterrichtsgespräch finden Sie weitere Anregungen.

Inhalt

Einführung 3
Regeln für das LVT 4
1. Der Lehrervortrag 5
2. Das Unterrichtsgespräch 7
a) Fragen stellen 7
b) Aufrufen, Drannehmen und Verstärken 10
c) Auf Schülerbeiträge eingehen 12
3. Der Tafelanschrieb 14
Umgang mit Disziplinschwierigkeiten 17
4. Hinweise zur Weiterarbeit im Schulalltag 18
Weiterführende Literatur 20

Hinweis: Die Überschriften und Seitenzahlen sind in der elektronischen Version verlinkt. Ein einfacher Klick darauf führt Sie zum gewünschten Abschnitt.
Mit den Tasten <Strg> + <Pos1> gelangen Sie wieder zur Startseite.

Einführung

Selektives Einüben von Unterrichtsfertigkeiten

Im Lehrerverhaltenstraining (LVT) werden bestimmte Fertigkeiten („Skills"), die beim Unterrichten immer wieder vorkommen, systematisch eingeübt. Solche Fertigkeiten sind z.B. Vortragen eines Themas, Aufrufen, Drannehmen und Verstärken, Anfertigen eines Tafelanschriebs. Beim Trainieren dieser Fertigkeiten im Setting des LVT unterrichten Sie tatsächlich, allerdings unter vereinfachten Bedingungen. Die Unterrichtsübung dauert nur ca. 10-15 Minuten, die Lerngruppe besteht aus ca. 8 - 9 Teilnehmenden und Sie als Lehrerin oder Lehrer konzentrieren sich auf **eine** Fertigkeit. Ihre Unterrichtssequenz wird per Video aufgezeichnet. Unmittelbar nach jeder Übung erhalten Sie eine Rückmeldung durch die Gruppe unter Zuhilfenahme der Videoaufnahmen. Alle Teilnehmenden übernehmen einmal die Rolle der Lehrperson.
Dem Training liegen folgende **Annahmen** zugrunde:

- *Lehrerverhalten ist erlernbar.* Man lernt aber nicht nur durch Anschauen, sondern muss auch *ausprobieren* und *üben.*
- Aus dem breiten Spektrum des Lehrerverhaltens lassen sich bestimmte *Grundfertigkeiten herauslösen*, die im Unterricht gehäuft vorkommen und die geübt werden können.
- Wenn man *eine* Unterrichtsfertigkeit beherrscht und sie im Unterricht gekonnt einsetzt, wird nicht nur dieser Teil des Unterrichts besser, sondern *der gesamte Unterricht profitiert davon.*

Microteaching

Das Training entspricht im Prinzip dem sogenannten **Microteaching.** Darunter versteht man *systematische Verhaltenseinübungen in vereinfachten Situationen und mit unmittelbar folgender Rückmeldung.*
Solche Trainings wurden bereits in den siebziger Jahren in den USA entwickelt. Seither hat das *Microteaching* weite Verbreitung gefunden und dabei auch Änderungen erfahren. So werden heute nicht mehr nur sachbezogene (z.B.: Tafelanschrieb), sondern auch soziale Fertigkeiten (z.B.: Disziplinieren) eingeübt; dabei besteht die Möglichkeit zur individuellen Ausgestaltung.

Kritische Überlegungen zum LVT

Als **Kritik** gegen das Lehrerverhaltenstraining wird manchmal angeführt, es diene der technokratischen Anpassung an die Bedingungen unseres Schulsystems. Die einzuübenden Fertigkeiten würden dabei als wertfreie Instrumente vermittelt, deren Berechtigung nicht reflektiert werde. Wir sind uns dieser Gefahr bewusst und werden deshalb im Training Zeit einräumen, um über die Begründung der einzelnen Fertigkeiten zu diskutieren, z.B. über die Erziehungsziele, die mit ihnen verbunden sind, oder die Vorstellungen von gutem Unterricht, die hinter ihnen stehen.

Ein anderer, häufigerer Einwand gegen das Verhaltenstraining betrifft die „künstliche“ Situation, in der es stattfindet. Sie entspreche zu wenig der Realsituation in der Schule und lasse sich kaum auf diese übertragen. Die Forschung und die Praxis zeigen jedoch, dass das gezielte Einüben von bestimmten Fertigkeiten für das Erlernen der Profession gewinnbringend ist (Hattie, 2014).

Beim Training wird real unterrichtet. Die Lehrenden bemühen sich, dies auf ihre Weise angemessen zu tun, und spielen dabei nicht willentlich einen bestimmten Lehrertyp. Die übrigen Kursteilnehmer sind Schülerinnen und Schüler. Auch sie spielen keine Rollen, sondern verhalten sich so, wie sie sich normalerweise verhalten würden, wenn sie etwas lernen wollen oder sollen. Unter diesen Voraussetzungen entspricht die Trainingssituation grundsätzlich einer realen Unterrichtssituation; sie ist nicht „künstlich“, sondern infolge der Reduktion von Unterrichtszeit, Klassengröße und zu erbringender Leistung nur **einfacher** als die Realsituation.

Eine Garantie, dass Ihnen der Transfer von der leichteren Übungssituation in die schwierigere Realsituation gelingen wird, gibt es nicht. Wenn Sie die Erkenntnisse und Erfahrungen, die Sie im LVT gewinnen, mit in den schulischen Alltag nehmen und zielstrebig daran weiterarbeiten, ist ein solcher Transfer jedoch möglich.

Damit das Training gelingt, bitten wir Sie einige wichtige **Regeln** zu beachten.

Regeln für das LVT

Achten Sie darauf,

- dass Sie aus der Perspektive der **Lernenden** der Lehrperson offen Positives wie Negatives zurückmelden. Sagen Sie möglichst präzise, was Sie gut fanden und was nicht. Machen Sie dabei auch deutlich, dass dies Ihre subjektive Wahrnehmung ist, die bei Ihnen genau diese Wirkung erzielt. Die Übenden brauchen diese Rückmeldung, um einen Gewinn aus der Übung zu ziehen.
- dass Sie in der Rolle der **Lehrperson** die Rückmeldung zunächst einmal anhören und auf sich wirken lassen, ehe Sie etwas dazu sagen. Wenn Sie gleich mit Erklärungen kontern oder Gegenargumente anführen, blockieren Sie weitere Rückmeldungen.
- dass Sie auch bei spannenden Diskussionen daran denken: Sie befinden sich in einem Verhaltenstraining und nicht in einem Debattierklub. Das Ausprobieren und Tun soll Vorrang haben!
- dass Sie sich sowohl in der Lehrer- als auch in der Schülerrolle „normal“ verhalten. LVT ist ein „ernstes“ Spiel, Theater- und Klamauk-Szenen sind hier nicht angebracht.

Neben den Übungseffekten, die dem Unterricht zugutekommen können, hat das Verhaltenstraining auch noch eine **soziale Funktion**: Die intensive Arbeit in den fächergemischten Kleingruppen ermöglicht ein persönliches Kennenlernen über die Fachgruppen hinaus.

In unserem Verhaltenstraining können Sie Fertigkeiten zur folgenden Elementen einüben:
Für diese Fertigkeiten haben wir im Folgenden Hinweise zusammengestellt.

1. **Lehrervortrag**
2. **Unterrichtsgespräch**
   a) Fragen stellen
   b) Aufrufen, Drannehmen und Verstärken
   c) Beiträge aufgreifen
3. **Tafelanschrieb / Overhead**

Bitte lesen Sie diese *vor dem Training* aufmerksam durch, damit Sie wissen, worauf es jeweils ankommt.
In den Hinweisen finden Sie auch Leitfragen für die Beobachtung und Rückmeldung sowie weiterführende Fragen, die unserer Meinung nach einer Diskussion wert sind. Wir haben für das Training nur acht Stunden Zeit, deshalb müssen Sie eine Auswahl aus den angebotenen Fertigkeiten treffen.
Da beide Methoden – der Lehrervortrag und das fragend-entwickelnde Vorgehen – im Unterricht häufig vorkommen und sich ergänzen, werden beide im Lehrerverhaltenstraining geübt.

Wichtige Hinweise!

Zeit insgesamt ca. 10 - 15 Minuten pro Person;
beachten Sie bitte die Hinweise auf S. 1 !

10-15 Minuten
Zeit pro Person

1. Der Lehrervortrag

Der Lehrervortrag wird als typische Form des Frontalunterrichts oft kritisiert: Als Unterrichtsmethode sei er kommunikationsfeindlich und aus psychologischer Sicht wenig lernförderlich. Beim Stichwort Lehrervortrag denkt man an Lehrerinnen und Lehrer, die lange Monologe halten und über die Köpfe der Schülerinnen hinweg unterrichten. Deshalb sind an seine Stelle mehr und mehr offenere Lern- und Unterrichtsformen getreten, bei denen das Lernen durch Eigenaktivität gefördert und das Gelernte an vorhandenes Wissen angebunden wird, damit es besser behalten werden kann.

Vorzüge Lehrervortrag

Dennoch hat der Lehrervortrag eindeutig auch *Vorzüge*: Er liefert schnell und in strukturierter Form die wichtigsten Informationen, die gelernt werden sollen. Danach bleibt Zeit zum Nachfragen, Diskutieren, Üben, Anwenden und Weiterarbeiten. Ein Lehrervortrag muss nicht zwangsläufig alles vorwegnehmen, was die Schülerinnen und Schüler als Eigenleistung erbringen können. Er kann diese Eigenleistung mit gezielten Informationen auch vorbereiten und ermöglichen.
Vorzüge für das Lehrerverhaltenstraining: Beim Lehrervortrag zeigen die Präsentierenden ihre Lehrerpersönlichkeit und bieten den Mitreferendarinnen und Mitreferendaren dadurch die Gelegenheit, sich in dieser Phase auf verschiedene Beobachtungsbereiche zu konzentrieren und diese rückzumelden.

Was kennzeichnet einen guten Lehrervortrag?

Kennzeichen eines guten Lehrervortrages

Er weckt zunächst das Interesse der Zuhörer („Ohröffner“).

1. Er beginnt mit einigen *Orientierungshilfen*, die das Zuhören und Mitdenken erleichtern. Dazu gehören:
   a. die Angabe des Themas (evtl. an die Tafel schreiben),
   b. die Herstellung eines Bezugs zwischen dem bereits Bekannten und dem Neuen,
   c. die Bekanntgabe der Kompetenzen / (Lern-)Ziele. Die Schüler müssen wissen, worauf sie beim Zuhören achten sollen.

Verständlichkeit

2. Er ist *einfach* und *anregend formuliert*, *klar strukturiert* und – gemessen an seinem Informationsgehalt – *nicht zu lang und nicht zu kurz*. Wenn er länger ist, enthält er Hinweise auf die Gliederung.

Zusammenfassung und Überleitung

3. Er schließt mit einem Hinweis auf das, was die Lernenden jetzt wissen sollten, und leitet dann über zur nächsten Unterrichtsphase, in der die Schüler sich mit dem Vortragsinhalt auseinandersetzen.

Bedingungen für Verständlichkeit

Punkt 3 soll noch genauer erläutert werden. Untersuchungen (Langer et. al. 2006) haben ergeben, dass Texte gut verstanden und behalten werden, wenn sie folgende Bedingungen erfüllen:

Bedingungen der Verständlichkeit

1. Ihre *Sprache ist einfach und klar*: überschaubarer Satzbau (keine Schachtelsätze), geläufiger Wortschatz, angemessener Gebrauch von Fremdwörtern, die gegebenenfalls erläutert werden. Da die Lehrkraft eine Vorbildfunktion hat, sollte sie auch durch ihre Sprache und ihr Sprachniveau Lernanreize geben.
2. Sie sind *übersichtlich gegliedert* und *geordnet*: Es gibt einen erkennbaren roten Faden, Haupt- und Nebeninformationen werden verdeutlicht.
3. Sie haben ein *mittleres Ausmaß an Kürze und Prägnanz*: Konzentration auf das Wesentliche statt Weitschweifigkeit und Langatmigkeit.

4. Sie enthalten *zusätzliche Anregungen (Stimulanz)*: Beispiele, direkte Anrede der Zuhörenden, sprachliche Bilder, Sprüche, Anekdoten, Witze usw. Der – maßvolle – Einsatz solcher Mittel ist jedoch nur dann hilfreich, wenn der Text gut gegliedert ist.

Die Einhaltung dieser vier Punkte ist umso wichtiger, je umfangreicher ein Vortrag ist. In der Schule sollte er 15 Minuten nicht überschreiten, damit Zeit für die Verständnissicherung und das Üben bleibt.

Zur Vorbereitung

Bereiten Sie einen Vortrag von max. 5 - 7 Minuten Dauer vor; das Thema ist beliebig. Versuchen Sie die Punkte 1 – 3 bei der Gestaltung Ihres Vortrages zu berücksichtigen. Sie können sich Notizen machen und diese beim Vortrag benützen, aber Sie sollten sie nicht wörtlich ablesen und auch nicht auswendig lernen. Versuchen Sie, frei zu sprechen.

Vortrag: Dauer 5 - 7 Minuten. Thema beliebig

Zur Diskussion

- „Man sollte mehr vom Lehrervortrag Gebrauch machen, damit die Schülerinnen und Schüler das konzentrierte Zuhören einüben können."
- „Auf einen Lehrervortag sollte immer eine Phase folgen, in der die Schüler selbstständig arbeiten."

Zur Diskussion

Leitragen für die Beobachtung und Rückmeldung

- Werden Orientierungshilfen gegeben? Sind sie hilfreich?
- Ist der Text einfach und geordnet?
- Hat er die richtige Länge?
- Ist er anregend vorgetragen?
- Wird zu laut oder zu leise, zu schnell oder zu langsam, deutlich oder undeutlich gesprochen?
- Wird die Zeit eingehalten?
- Wie wird der Vortrag abgeschlossen?

Beobachten und Rückmelden

2. Das Unterrichtsgespräch

a) Fragen stellen

In den letzten Jahren hat sich in den Gymnasien das unterrichtsmethodische Repertoire erweitert. Gruppenarbeit, Stillarbeitsphasen, handlungs- und projektorientierte Methoden, freie Arbeitsformen und vieles mehr ergänzen und ersetzen den Frontalunterricht. Dennoch wird es auch künftig zum notwendigen Handwerkszeug von Lehrerinnen und Lehrern gehören,

ein Unterrichtsgespräch zu führen und dabei die Lernenden mit geschickten Fragen und Impulsen zu „Aha-Momenten", zu Einsichten und Verständnis zu bringen.

Denkanstoß vs. Lehrerfrage

Hugo Gaudig, ein deutscher Reformpädagoge, lehnte die Dominanz der Lehrerfrage ab und forderte, sie durch die **Schülerfrage** zu ersetzen. Andere Didaktiker wollten die Lehrerfrage durch den **Denkanstoß** verdrängen. Ein Denkanstoß ist ein von der Lehrperson ausgehender Impuls mit starkem Aufforderungscharakter, der den Unterricht gezielt weiterführen kann. Dabei lässt er den Lernenden Freiraum für eine sachliche und phantasiemäßige Ausgestaltung der Sachfrage (vgl. Bovet, 2014). Denkanstöße wären etwa: „Stellt euch vor, ein Bauer könnte in die Jungsteinzeit sehen, er wüsste manches zu erzählen …" oder „Die Bauern, die zum Thingplatz reiten, sind unlustig. Was sie sich erzählen, klingt nicht fröhlich …".

anspruchsvolle Lehrerfragen

Viele gegenwärtige Kritiker wollen das Unterrichtsgespräch jedoch gar nicht durch Schülerfragen und Denkanstöße ersetzen, sondern fordern vor allem **anspruchsvollere** Lehrerfragen. Die üblichen Fragen verlangten von den Lernenden – nach Beobachtung dieser Kritiker – nur Reproduktion und seien vorwiegend konvergent, d.h. nur auf ganz bestimmte Antworten ausgerichtet. Neben die konvergenten Reproduktionsfragen müssten aber auch offene, divergente Lehrerfragen treten, die die Lernenden kognitiv aktivieren.

Diese kritischen Ansätze treffen in der Tat Schwachstellen herkömmlicher Unterrichtspraxis, sie verabsolutieren jedoch ihre Position. In einem guten Unterrichtsgespräch kommt es auf die richtige Mischung von konvergenten und divergenten Lehrerfragen, Schülerfragen und Denkanstößen an.

Situation bestimmt die Frage

Ob eine Lehrerfrage angemessen ist, muss in der konkreten didaktischen Situation entschieden werden und ist abhängig von den Unterrichtszielen, dem Unterrichtskontext, den Lernvoraussetzungen und Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler.

Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn Sie ein
Unterrichtsgespräch mit Fragen und Denkanstößen vorbereiten:

Hilfen zur Vorbereitung: Unterrichtsgespräch

1. Überlegen Sie, wie Sie das Thema am besten strukturieren und in Sequenzen einteilen.
2. Legen Sie fest, was die Schülerinnen und Schüler am Ende der Stunde wissen oder erkannt haben sollen.
3. Entwerfen Sie einige **zentrale** Fragen oder Denkanstöße, mit denen Sie die Hauptpunkte Ihres Themas in den Horizont Ihrer Schülerinnen und Schüler bringen und die zugleich zielführend sind. Sie sollten divergent und kognitiv anspruchsvoll sein, also mehr als eine Antwort zulassen und zum Nachdenken herausfordern.
4. Prüfen Sie die Tauglichkeit Ihrer Fragen und Denkanstöße, indem Sie selbst darauf antworten. Überlegen Sie, auf welche Voraussetzungen

und Verständnisschwierigkeiten Sie bei den Schülerinnen und Schülern möglicherweise stoßen.

Bei der Durchführung Ihres Unterrichts werden Sie mehr als nur die zentralen Fragen stellen; Sie werden weiterfragen und ins Einzelne gehen. Trotzdem sollten Sie die zentralen Fragen nicht aus den Augen verlieren, weil sonst Ihr Vorgehen leicht zu kleinschrittig oder ziellos wird.
Um Ihr konkretes **Frageverhalten** im Unterricht zu überprüfen, können Sie die folgende Checkliste zu Hilfe nehmen:

Checkliste zur Überprüfung des Frageverhaltens:

- ✓ Meine Fragen sind verständlich formuliert und als Fragen erkennbar (Fragewort oder Verb am Satzanfang).
- ✓ Sie sind an die ganze Klasse gerichtet.
- ✓ Nach Fragen lasse ich eine Denkpause zu.
- ✓ Ich stelle keine Mehrfachfragen und schiebe keine Erklärungen und Erläuterungen nach.
- ✓ Meine Fragen sind „echt", es sind keine Suggestivfragen.
- ✓ Ich vermeide kleinschrittiges Abfragen über längere Zeit hinweg.

Zur Vorbereitung

Üben Sie anhand eines einfachen Themas

Suchen Sie ein Thema aus, das Sie vom Stoff her beherrschen. Ihre Schülerinnen und Schüler sollten hierzu einige Vorkenntnisse besitzen, sonst bringt das Fragen nichts. Denkbar wären Themen wie „Inklusion im Gymnasium" oder „Die Flüchtlingskrise in Europa". Denken Sie sich zu Ihrem Thema zwei oder drei zentrale Fragen aus, die das Unterrichtsgespräch strukturieren.

Zur Diskussion

Zur Diskussion

- „Warum ist das Unterrichtsgespräch so beliebt – bei Lehrerinnen und Lehrern?"
- „Warum stellen Schülerinnen und Schüler im Vergleich zu Lehrern nur selten Fragen?"

Leitfragen für Beobachtung und Rückmeldung

Beobachten und Rückmelden

- Ist erkennbar, welche Fragen zentral sind?
- Sind die Fragen zielführend?
- Lassen sie divergentes Denken zu?
- Werden Denkanstöße und Impulse statt Fragen verwendet?

- Wird kleinschrittig gefragt?
- Sind die Fragen verständlich?
- Sind sie an die ganze Klasse gerichtet?
- Werden Denkpausen zugelassen?
- Gibt es Suggestivfragen?

b) Aufrufen, Drannehmen und Verstärken

Aufrufen und Drannehmen sind von großer Bedeutung

Das Aufrufen und Drannehmen sind selbstverständliche, oft jedoch wenig reflektierte Lehrertätigkeiten. Dabei ist es von großer Bedeutung für die Leistungsbereitschaft und das Wohlbefinden der einzelnen Lernenden sowie für das Klassenklima, wie eine Lehrerin oder ein Lehrer dabei verfährt.

- Kommen nur die dran, die sich melden?
- Werden Einzelne bevorzugt?
- Wird das Nicht-Melden richtig interpretiert?

Jungen kommen in der Regel häufiger dran als Mädchen – nicht nur bei Lehrern, sondern auch bei Lehrerinnen. Gute Schülerinnen und Schüler erfahren beim Antworten mehr Geduld, Aufmerksamkeit und Anerkennung als schlechte.

Es ist wichtig, möglichst allen Schülerinnen und Schülern ein gerechtes Maß an Aufmerksamkeit zukommen zu lassen und sich auch um die Schweigenden zu kümmern. Oft-Melder müssen manchmal gebremst werden, weil sie die Stillen hemmen; man kann ihnen jedoch signalisieren, dass man die Meldung registriert hat. Die Stillen kann man fragen, was ihnen durch den Kopf geht, um herauszubekommen:

- Arbeiten sie in Gedanken mit?
- Haben sie etwas nicht verstanden?
- Fühlen sie sich unterfordert?

positive Verstärkung

Gute und interessante Schülerbeiträge sollten Sie mit einer Anerkennung quittieren. So sichern Sie sich auf Dauer die Mitarbeit. Die Anerkennung kann in einem zustimmenden Nicken, einem „Gut“ oder „Schön“ bestehen, aber auch in einem ausdrücklichen Lob oder einer Vergünstigung („Du darfst…“). Die Verhaltenspsychologie spricht von positiven Verstärkern, die dazu führen, dass das vorausgegangene Verhalten, also das Aufzeigen und Mitarbeiten, stabilisiert wird und künftig weiter vorkommt.

Folgende Regeln sind beim positiven Verstärken von Schülerantworten zu beachten:

Regeln zur positiven Verstärkung:

- Die Verstärkungen sollen nicht nur eine stereotype Reaktion umfassen (z.B. nur die Formulierung: „O.k.!"), sondern abwechslungsreich sein.
- Die Verstärkungen müssen einigermaßen differenziert auf die Leistungen abgestimmt sein. Eine richtige, aber einfache Leistung darf nicht mit „Hervorragend!" kommentiert werden, eine richtige und anspruchsvolle Leistung bedarf mehr als nur des zustimmenden Kopfnickens.
- Verstärkungen sollen sach- und verhaltensbezogen sein, sich nicht auf unveränderbare Eigenschaften, sondern auf steuerbare Verhaltensweisen beziehen. Sagen Sie nicht „Du bist ja ein richtiges Genie!", sondern „Das hast du wirklich gut gemacht!"
- Bei der Erteilung von Vergünstigungen ist darauf zu achten, dass man nach der Regel „Erst die Arbeit, dann das Spiel" verfährt. Sagen Sie nicht: „Ihr könnt jetzt 10 Minuten …, aber ihr müsst mir versprechen, danach wieder konzentriert mitzuarbeiten", sondern: „Wenn ihr jetzt noch 10 Minuten konzentriert mitarbeitet, dürft ihr…"

Zur Vorbereitung

Überlegen Sie sich ein Thema, zu dem Sie das Vorwissen Ihrer Schülerinnen und Schüler einholen und evtl. ordnen und diskutieren lassen.
Es kommt darauf an, dass das Thema genügend Stoff für Ihren Unterricht hergibt und dass Sie den Schülern und Schülerinnen damit eine Leistung abfordern, die Sie dann verstärken können. Ein Thema, welches nur Meinungen und Erfahrungen abfragt, wäre für diesen Zweck ungeeignet, weil persönliche Einschätzungen nur schlecht verstärkt werden können. Geeignete Themen wären zum Beispiel „Wichtige Regeln der (neuen) Rechtschreibung", „Wie entstehen Wahrnehmungen?", „Was ist Buchführung?"

Zur Diskussion

Zur Diskussion

- „Der Einsatz von positiven Verstärkern ist nicht unproblematisch. Er kann zu Konformität und Abhängigkeit führen."
- „Nichts gesagt ist genug gelobt."
- „Man sollte nur die drannehmen, die sich melden."
- „Die mündliche Mitarbeit ist nicht nach Quantität, sondern nach Qualität zu benoten."

Leitfragen für die Beobachtung und Rückmeldung

Beobachten und Rückmelden

- Kommen alle dran?
- Wie geht die Lehrperson mit den Stillen, wie mit den „Oft-Meldern" um?

- Wird verstärkt? Wie wird verstärkt (abwechslungsreich, angemessen, richtig dosiert)?
- Welche weiteren Möglichkeiten der Verstärkung könnte die Lehrperson nutzen?

c) Auf Schülerbeiträge eingehen

Das Eingehen auf Schülerbeiträge – sie aufgreifen, korrigieren, zusammenfassen und in das weitere Unterrichtsgespräch einbeziehen – wird von vielen Referendarinnen und Referendaren als besonders schwierig empfunden. Das mag daran liegen, dass Schülerbeiträge nicht exakt vorhersehbar sind und schnelle Entscheidungen fordern, obwohl man lieber erst einmal nachdenken würde. Hinzu kommt, dass man Schülerinnen und Schüler nicht kränken möchte. Zu dieser Sorge gesellen sich Selbstzweifel: Hat man die Frage klar formuliert? Besitzt man genug Autorität, um eine Forderung zu stellen?
Die folgenden Tipps sind hilfreich, um mehr Sicherheit im Umgang mit Schülerbeiträgen zu gewinnen:

Tipps: Umgang mit Schülerbeiträge

Umgang mit Schülerbeiträgen

Bei **richtigen Antworten** können Sie
- mit Lob, Zustimmung, Kopfnicken reagieren, die Antwort an die Tafel schreiben (s. positives Verstärken);
- die Antwort zum Weiterfragen nutzen, Fragen ausweiten.

Bei **falschen Antworten** können Sie
- die Antwort eindeutig ablehnen bzw. zurückweisen, evtl. mit Begründung;
- Ihre Frage wiederholen, evtl. etwas anders formulieren oder deutlich betonen;
- Antworten richtig stellen.

Bei **halb richtigen Antworten** können Sie
- Richtiges annehmen und Falsches zurückweisen („Du hast recht . . .., aber man kann nicht sagen, dass …");
- Ihre Fragen in kleine Denkschritte zerlegen;
- Antworten als Impuls an die Klasse weitergeben.

Bei richtigen Antworten, die aber **nicht** in die Lehrerintention **passen** oder **nicht zielführend sind**, können Sie
- die Antwort zurechtrücken oder einordnen („Das stimmt, aber darauf kam es mir jetzt nicht an.")
- die Antwort zurückstellen und später darauf eingehen.

Aktives Zuhören

Beim aktiven Zuhören …

- nehmen Sie Blickkontakt zum sprechenden Schüler oder zur Schülerin auf, nicken oder stimmen zu („hm", „ja"), soweit Sie den Ausführungen folgen können;
- fragen Sie nach, ob Sie richtig verstanden haben und versuchen dabei, das Wesentliche der Antwort aufzugreifen („Sie meinen, … Hab ich Sie richtig verstanden?“);
- zählen Sie auf bzw. benennen Sie, was Sie verstanden haben und was nicht.

Das *aktive Zuhören* ist auch angebracht, wenn es sich um komplexe und für die Lehrperson schwer verständliche Schülerbeiträge handelt. Bitten Sie dann evtl. um langsamere Wiederholung des Gesagten und verfahren Sie weiter so wie oben beschrieben. Sehr viel und lang redende Schülerinnen und Schüler können Sie bremsen, indem Sie sich einschalten („Du meinst also…") und dann diese Antwort als Impuls an die anderen weitergeben.
Wichtig ist, dass Sie bei allen Formulierungen, besonders aber bei Zurückweisungen, Richtigstellungen und Unterbrechungen darauf achten, dass Ihr Verhalten sozial **reversibel** ist. Die Art und Weise, wie Sie mit den Schülerinnen und Schülern sprechen, muss umkehrbar sein, sie müssen in diesem Ton auch mit Ihnen reden können.

Unfähigkeit zum Zuhören bei Lehrern

Die Unfähigkeit zum Zuhören ist unter Lehrerinnen und Lehrern weit verbreitet. Sie denken weiter und haben schon die nächste Frage auf der Zunge, während die Schülerinnen und Schüler noch antworten. Daraus ergibt sich eine eingeschränkte Wahrnehmungsfähigkeit und eine spürbare *Ich*bezogenheit, die den Kontakt zu den Schülerinnen und Schülern verhindert.

Zur Vorbereitung

Bereiten Sie sich auf ein Thema vor, zu dem Sie Fragen stellen. Antizipieren Sie die möglichen Antworten Ihrer Schülerinnen und Schüler und überlegen Sie, wie Sie damit umgehen wollen.
Hinweis: Zuhören und Verstehen sind wichtiger als schnelles Reagieren!

Zur Diskussion

Zur Diskussion

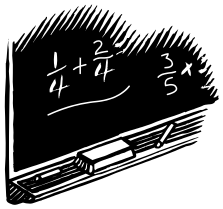
- „Es reicht nicht, dass die Lehrperson sich Mühe gibt, den Schülerinnen und Schülern zuzuhören und sie zu verstehen; diese müssen auch lernen, sich untereinander zuzuhören und zu verstehen.“

Leitfragen zur Beobachtung und Rückmeldung

Beobachten und Rückmelden

- Hört die Lehrperson aufmerksam zu?
- Wie äußert sich das in ihrer Mimik und Gestik?

- Versteht die Lehrperson die Beiträge der Lernenden richtig?
- Wenn es Missverständnisse gibt: Klärt die Lehrperson diese?
- Sagt die Lehrperson eindeutig, was falsch war? Sind solche Zurückweisungen annehmbar oder eher kränkend?
- Regt die Lehrperson Lernende dazu an, miteinander zu sprechen und sich gegenseitig zuzuhören?
- Ist die Lehrperson konzentriert? Erlebt sie ein Black-out? Woran erkennt man das?
- Ist die Sprache der Lehrperson reversibel?



3. Der Tafelanschrieb

Auch heute im medialen Zeitalter hat die Arbeit mit der Wandtafel (grüne Tafel, Whiteboard) noch eine wichtige Funktion im Unterricht.
Die Arbeit mit der Tafel kann verschiedene Funktionen erfüllen, mit denen sich auch die Ansprüche an die Qualität und Gestaltung der Arbeit ändern.

Funktionen der Tafelarbeit

- Tafelbild als „informierender Unterrichtseinstieg“
  Der Lehrer/die Lehrerin gibt an der Tafel einen Überblick über die wichtigsten Schritte des Unterrichts. Dieser advance organizer sorgt für Transparenz und hilft, Vorwissen, Vorerfahrungen und Interessen der Schülerinnen und Schüler in den Unterricht einzubeziehen.

advance organizer

- Die Tafel als „Notizzettel“

  Wichtige Stichworte, Fragen, schwierige Begriffe, Hausaufgaben u.a. werden während des Unterrichts schriftlich an der Tafel festgehalten. Der Raum für solche Notizen sollte deutlich markiert sein.

- Tafelbild als Zusammenfassung/ Ergebnissicherung
  Schon während der Erarbeitung werden Begriffe, Fragen, Aussagen, Stichworte an der Tafel notiert. Am Ende eines Unterrichtsabschnitts werden sie zusammengefasst, geordnet, neu formuliert, durch Fehlendes ergänzt, auf das Wichtigste reduziert usw.
  Soweit es möglich ist, sollten die Formulierungen der Schülerinnen und Schüler übernommen werden. Mit der „Veröffentlichung“ an der Tafel werden die Aussagen legitimiert und für Schüler und Lehrer verbindlich. Ob und wie diese Aussagen von Schülern abgeschrieben werden sollen, muss mit diesen geklärt werden. Bei interaktiven Whiteboards können die Ergebnisse durch Abspeichern gesichert und bei Bedarf wieder projiziert werden.
  Tafelaufschriebe und Tafelbilder, die als Zusammenfassung und

Ergebnissicherung in die Schülerhefte übernommen werden, müssen im Hinblick auf Inhalt und Gestaltung hohen Ansprüchen genügen. Vor allem jüngere Schüler und Schülerinnen haben oft noch Schwierigkeiten, Tafelbilder ins Heft zu übertragen. Mit einem gewissen „Verlust“ im Übertragungsprozess ist also zu rechnen.

Kriterien für die Arbeit an der Tafel

- Dynamik
  Das Tafelbild sollte – wo immer möglich – vor den Augen der Schüler entstehen. Dies muss nicht immer induktiv erfolgen, sondern kann genauso deduktiv, logisch linear oder verzweigt, assoziativ oder rein bildlich geschehen. Dabei ist es gut möglich, die Beiträge der Schülerinnen und Schüler mit einzubeziehen – bis hin zur wörtlichen Übernahme von Schüleräußerungen.

- Lesbarkeit, Strukturiertheit und sprachliche Richtigkeit
  Was an die Tafel geschrieben wird, sollte lesbar sein, auch für Schülerinnen und Schüler in der hintersten Reihe. Eine lesbare Tafelschrift kann man üben. Dabei ist auf die Größe der Schrift und die individuelle Schreibart zu achten. Hilfreich ist eine klare Strukturierung des Tafelanschriebs. Beginnen Sie Ihr Tafelbild, unserer Schreibrichtung folgend, links oben auf der Tafel und beenden Sie es rechts unten. Führen Sie Zeichnungen, Tabellen, Skizzen groß, deutlich und präzise aus. Fügen Sie eine entsprechende Beschriftung hinzu.
  Achten Sie darauf, dass Ihr Tafeltext orthografisch korrekt ist.

Sollen die Schüler den Tafeltext abschreiben?

Abschreiben braucht Zeit

Ein Tafelbild, das als Zusammenfassung entstanden ist und ein wichtiges Unterrichtsergebnis (s.o.) festhält, sollten die Schülerinnen und Schüler im Sinne nachhaltigen Lernens auch schriftlich mit nach Hause nehmen können.
Überlegen Sie im Voraus, wann das Tafelbild abgeschrieben werden soll, und planen Sie für den Vorgang des Abschreibens ausreichend Zeit ein. Bei interaktiven Whiteboards können Sie den Schülern das ausgedruckte Tafelbild aushändigen und z. B. zur Wiederholung in der Folgestunde nutzen.

Unterstufe

Für Schülerinnen und Schüler der **Unterstufe**, die mit dem Schreiben oft noch (u. a. motorische und orthografische) Probleme haben, muss besonders genau überlegt werden, wann und wie sie ein Tafelbild/einen Tafeltext ins Heft übernehmen sollen.
Einfache Tafelbilder/-texte können eventuell parallel zum Lehreranschrieb übertragen werden. Bei komplexeren Tafelanschrieben brauchen die Schülerinnen und Schüler am Ende der Stunde ausreichend Zeit zum

Mittelstufe

Abschreiben. Als Lehrperson sollten Sie sich hier auf die unterschiedliche Schreibgeschwindigkeit der Kinder einstellen (evtl. Zusatzaufgabe für die Schnellen einplanen) und ihr Bemühen um Sorgfalt und schöne Heftführung (gute Gewohnheiten aus der Grundschule) respektieren.
Auch in der **Mittelstufe** müssen die Modalitäten des Abschreibens noch durch Sie als Lehrerin/Lehrer geregelt werden. Z.B.: „Ihr bekommt am Ende der Stunde (in der Unterrichtszeit) ausreichend Zeit." Oder Sie fordern die Schüler auf, während Ihres Tafelanschriebs gleichzeitig mitzuschreiben. Bedenken Sie allerdings, dass bei diesem Vorgehen die Aufmerksamkeit der Schüler eventuell zu sehr auf den Schreibprozess gelenkt wird – auf Kosten eines lebendigen Unterrichtsgesprächs.

Oberstufe

In der **Oberstufe** können die Schülerinnen und Schüler zunehmend selbst entscheiden, ob, wann und wie sie den Tafeltext übernehmen wollen. Stellen Sie aber klar, welche Bedeutung der Tafelanschrieb für die Inhalte und Ziele des Unterrichts hat.

Jeder macht mal Fehler

Fehler an der Tafel sollten Sie, wie andere Fehler auch, zugeben und umgehend korrigieren. Aussagen wie „Ich wollte nur sehen, ob ihr das merkt und bei der Sache seid" sind unehrlich.
Ein vorüberlegtes, gut strukturiertes Tafelbild hilft auch bei der **Unterrichtsplanung**, wenn es als „Geländer", „Raster" für die Unterrichtsarbeit dient und dabei genügend Raum für Schüleraktivitäten, individuelle Schülermeinungen und auch für ganz andere – im Unterricht entstehende – Planungsschritte zulässt.

Zur Vorbereitung

Erläutern Sie einen Sachverhalt und erstellen Sie dazu in mehreren Schritten ein Tafelbild.

Zur Diskussion

Zur Diskussion

- „Folien sind leichter zu erstellen als Tafelbilder."
- „Die Tafel zwingt zur Langsamkeit und zum Selbermachen. Sie ist deshalb geeigneter für das Unterrichten in der Schule als der OHP oder per Beamer projizierte Folien."

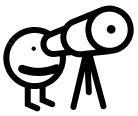
Leitfragen zur Beobachtung und Rückmeldung

Beobachten und Rückmelden

- Wird der Tafelanschrieb entwickelt oder fertig vorgesetzt?
- Ist die Schrift gut lesbar?
- Ist die Darstellung hinreichend strukturiert?
- Ist im zusammenfassenden Text das Wichtigste enthalten?
- Sind Skizzen, Tabellen etc. klar und deutlich beschriftet?

Als Ergänzung ein erster kurzer Blick auf den

Umgang mit Disziplinschwierigkeiten



Unterrichtsstörungen

Unter Disziplinschwierigkeiten verstehen wir Unterrichtsstörungen, die durch ein Verhalten der Schülerinnen und Schüler entstehen, das nicht den Erwartungen der Lehrperson entspricht und ein sinnvolles Unterrichten erschwert oder unmöglich macht. Disziplinschwierigkeiten in diesem Sinne liegen vor, wenn z.B. die Klasse nicht mitarbeitet, Schülerinnen und Schüler zu spät in den Unterricht kommen oder den Unterricht durch Zwischenbemerkungen stören.

Die Grundregel der *Lerntheorie*, dass unerwünschtes Verhalten am ehesten unterlassen wird, wenn man ihm **keine Beachtung** schenkt, erweist sich in diesen Fällen oft als wenig praktikabel. Wer schafft es schon, Gleichgültigkeit zu demonstrieren, wenn er innerlich kocht, und wer hat Lust, den Unterricht zum Schein weiter zu führen, obwohl niemand zuhört?

Außerdem werden manche Störungen durch die Aufmerksamkeit verstärkt, die ihnen die Klasse zuteilwerden lässt. Man kann also nicht auf eine Löschung durch Nichtbeachtung hoffen, sondern muss dagegen steuern.

Kurzfristig kann eine scharfe Zurechtweisung oder eine schnelle Strafmaßnahme oft eine Verhaltensänderung bewirken. Aus pädagogischen Gründen sollten dabei die Strafmaßnahmen in einem „logischen" Zusammenhang zur Störung stehen. Zwei Schüler, die wiederholt miteinander schwätzen, kann man auseinander setzen. Eine Schülerin, die ihr Heft vergessen hat, kann man dazu verpflichten, es zu einem bestimmten Zeitpunkt an einen bestimmten Ort (Lehrerzimmer, Postfach) zu bringen.

Lohmann (2011) nennt bei seinen Ausführungen zum professionellen Umgang mit Unterrichtsstörungen zwei Strategien, die er auf drei verschiedenen Ebenen ansiedelt.

3 Ebenen: Beziehung Unterricht Disziplinmanagement

Sowohl in der **präventiven** und **unterstützenden** Strategie als auch in der **intervenierenden** und **problemlösenden Strategie** verweist er auf **die drei Ebenen der Beziehung, des Unterrichts** und **des Disziplinmanagements**.

Auf allen *drei Ebenen* lassen sich Disziplinschwierigkeiten angehen. Das Augenmerk richtet er v. a. auf Prävention, ohne auf Interventionen zu verzichten, die mit ihr in einer inneren Verbindung stehen.

Störungen lassen sich meist präventiv vermeiden.

Gordon (2011,2012) empfiehlt für den Umgang mit Disziplinschwierigkeiten die „**niederlagenlose Konfliktbewältigung**" und im Zusammenhang damit die Methode des **effektiven Konfrontierens**. Zurechtweisungen, einseitige Strafmaßnahmen, Befehle, Vorschriften und Beschimpfungen sind für die Lehrer-Schüler-Beziehung ungünstig.

Win-win-Situation

Ich-Botschaft

Weder die Selbstständigkeit noch die Selbstachtung und Verantwortlichkeit der Schülerinnen und Schüler werden dadurch gefördert. Gordon schlägt vor, dass die Lehrperson stattdessen die eigenen Gefühle zum Ausgangspunkt macht, sie in Form einer **Ich-Botschaft** zum Ausdruck bringt und dann die Sachlage möglichst neutral beschreibt. Drei Schritte bestimmen das Vorgehen:

- die Schilderung des Gefühls als **Ich-Botschaft** („Ich ärgere mich…")
- die möglichst sachliche **Beschreibung** des Störverhaltens („wenn ihr dauernd dazwischen redet")
- die **Folgen**, die sich für die Lehrperson daraus ergeben („dann muss ich immer wieder unterbrechen und wir kommen nicht voran.")

effektives Konfrontieren

Gordon nennt sein Vorgehen effektives Konfrontieren, weil es den Konfliktpartner mit seinen unerwünschten Verhaltensweisen und deren Folgen konfrontiert, ihm aber gleichzeitig die Chance lässt, sein Gesicht zu wahren. Ergänzt wird es durch das **aktive Zuhören** der Lehrperson.

4. Hinweise zur Weiterarbeit im Schulalltag

Wie im Sport gilt auch im Lehrerberuf: Nur regelmäßiges und gezieltes Training bringt Sie voran. Nutzen Sie deshalb die kommenden Wochen und Monate Ihrer Ausbildung dazu, Ihre Fertigkeiten in den Bereichen Lehrervortrag, Unterrichtsgespräch und Tafelanschrieb immer wieder zu reflektieren, stetig weiter zu entwickeln und regelmäßig mit Hilfe eines selbst gewählten Lernpartners (Buddy) zu überprüfen.
Zur Unterstützung dieses Vorgehens schlagen wir Ihnen Folgendes vor:

- Halten Sie Ihre Eindrücke und Erkenntnisse aus dem Trainingstag LVT für sich selbst schriftlich fest.

Minibook

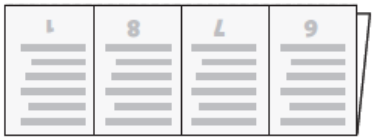
- Falten Sie anhand der Anleitung auf der folgenden Seite aus einem DIN-A-4-Blatt ein Minibook (Buddy Book) und füllen Sie die Seiten wie folgt:

S. 1 (außen, Cover):	Geben Sie Ihrem Buch einen individuellen Titel
S. 2 + 3:	„Drei Dinge, die neu für mich waren: …"
S. 4 + 5:	„Zwei Dinge, die mir gut gefallen: …"
S. 6 + 7:	„Eine Sache, die ich aufgreifen werde: …"
S. 8 (außen, Rückseite):	„Eine Person (Lernpartner/in), mit der der ich in 4 Wochen über das heute Gelernte und seine Anwendung im Schulalltag reden werde: …"

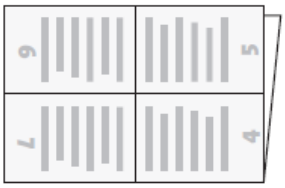
Faltanleitung für Minibooks

Schritt 1
Lege das ausgedruckte Blatt Papier vor dir auf den Tisch.

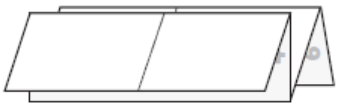
Schritt 2
Das Blatt wird einmal längs gefaltet und wieder aufgeklappt.



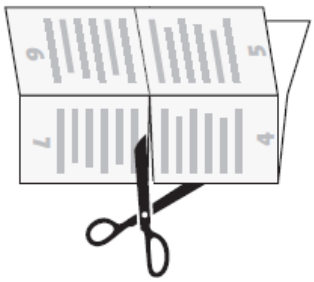
Schritt 3
Das Blatt wird einmal quer gefaltet und wieder aufgeklappt.



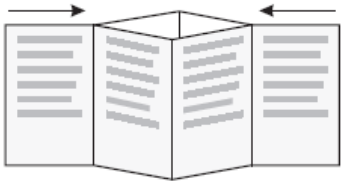
Schritt 4
Das Blatt wird zum «Zick-Zack-Dach» gefaltet, und danach wieder auf A5 aufgeklappt.



Schritt 5
Das Blatt wird von der geschlossenen Seite her entlang der Faltlinie bis zur Querfaltung eingeschnitten.



Schritt 6
Das Blatt wird nun vollständig wieder aufgeklappt und wieder in der Länge gefaltet. Danach wird das Blatt zum Stern gefaltet.



Schritt 7
Das Blatt wird nun zur endgültigen Form und damit zum Buch gefaltet.

http://www.minibooks.ch

Weiterführende Literatur

BOVET, G. / HUWENDIEK, V. (Hrsg.) (2014): *Leitfaden Schulpraxis. Pädagogik und Psychologie für den Lehrberuf*, Cornelsen Scriptor, 6. Auflage.
GORDON, T. (2012): *Lehrer-Schüler-Konferenz – Wie man Konflikte in der Schule löst*, Heyne Verlag
GORDON, T. (2011): *Die Familienkonferenz in der Praxis*, Heyne Verlag
GUDJONS, H. (2007): *Frontalunterricht – neu entdeckt*, UTB Klinkhardt, 2. Auflage
HATTIE, J., ZIERER K. (2014): *Lernen sichtbar machen für Lehrpersonen*, Schneider Verlag
KLIPPERT, H. (2007): *Kommunikationstraining*, Beltz Verlag, 11. Auflage
LANGER, I., SCHULZ VON THUN, F. (2015): *Sich verständlich ausdrücken*, Reinhardt, Ernst, 8. Auflage
LOHMANN, G. (2011): *Mit Schülern klarkommen*, Cornelsen Verlag.
MEYER, H. (2010): *Unterrichtsmethoden*, 2 Bde., Cornelsen Verlag, 15. Auflage
MEYER, H. (2007): *Leitfaden Unterrichtsvorbereitung*, Cornelsen Verlag
MILLER, R. (2004): *99 Schritte zum professionellen Lehrer*, Kallmeyer-Verlag
NOLTING, H.P. (2014): *Störungen in der Schulklasse*, Beltz Verlag, 8. Auflage (Weinheim)
Pädagogik (11/2008): *Vor der Klasse stehen*, Beltz Verlag
Pädagogik (11/2015): *Gespräche und Konferenzen führen*, Beltz Verlag
SCHULZ V. THUN (2010): *Miteinander reden*, 3 Bde, rororo Verlag
WIECHMANN, J. (2008): *Zwölf Unterrichtsmethoden*, Beltz Verlag