

Inhalt

Einleitung	7
1 Disziplin	10
1.1 Disziplin und Wertschätzung	10
1.2 Feste Regeln, Wahrnehmung und Konsequenz	11
1.3 Regeln aufstellen	13
1.3.1 Offizielle, gesetzte Regeln	14
1.3.2 Selbst gesetzte Regeln	16
1.4 Rituale	25
1.4.1 Eine Musterstunde	25
1.4.2 Den Unterrichtsverlauf ritualisieren	27
1.4.3 Eine Checkliste anfertigen	31
1.5 Verantwortung abgeben	32
1.5.1 Strukturen nutzen	32
1.5.2 Verantwortungsgruppen installieren	33
1.5.3 Klassensprecher	35
1.5.4 (Zeit-)Wächter	35
1.5.5 Hausaufgabenblatt	36
1.5.6 Informationen visualisieren	36
1.6 Unterrichtsplanung und -ablauf	37
1.6.1 Den Unterrichtsfluss nicht unterbrechen	37
1.6.2 Trotzdem: Flexibilität	38
1.6.3 Klare Instruktionen	38
1.6.4 Einen Ablaufplan machen – aber wie?	40
1.7 Loben – erwünschtes Verhalten verstärken	41
1.7.1 Loben durch Beschreiben	42
1.7.2 Wahrnehmen von Fortschritten	42
1.7.3 Kommentare bei Klassenarbeiten	43
1.7.4 Belohnungen	43

2 Besondere Stunden und Tage	45
2.1 Die erste Stunde	45
2.2 Die ersten Tage	50
2.2.1 Möglicher Unterrichtsverlauf: erster Tag	51
2.2.2 Möglicher Unterrichtsverlauf: zweiter Tag	54
2.3 Sich spielerisch kennenlernen	56
2.3.1 Lockerungsspiele	58
2.3.2 Paarspiele	59
2.3.3 Spiele für Kleingruppen	60
2.3.4 Spiele für die Gesamtgruppe	61
2.4 Die neue Umgebung	62
2.5 Vertretungsstunden	63
2.6 Klassenfahrten und Ausflüge	65
2.7 Weihnachten und große Ferien	67
3 Klassenlehrer	68
3.1 Rechtliches	68
3.2 Die Ästhetik von Checklisten	68
3.3 Checklisten für Klassenlehrer	70
3.3.1 Checkliste I: Schülerdaten	70
3.3.2 Checkliste II: Informationsweitergabe	71
3.3.3 Checkliste III: Klassenorganisation	73
3.3.4 Checkliste IV: Klassenpfllegschaft	76
3.3.5 Checkliste V: Elternabend	77
3.3.6 Checkliste VI: Zeugnisse	78
3.4 Checkliste für den Fachlehrer	80
3.4.1 Beginn und Verlauf des Schuljahres	80
3.4.2 Ende des Schuljahres	83
3.5 Eigene Abwesenheit	84
3.6 Ein Klassenordner für jede Klasse	85
3.7 Elternarbeit	88
3.7.1 Elterngespräche führen	90
3.7.2 Der Elternabend	92

4 Klassenarbeiten	95
4.1 Vorbereitungen	95
4.1.1 Jahresplanung	95
4.1.2 Aufgaben und Fragen zusammenstellen	96
4.1.3 Angekündigte und nicht angekündigte Arbeiten	98
4.1.4 Andere schriftliche Arbeiten	99
4.1.5 Klassenarbeiten von Schülern erstellen lassen	99
4.2 Juristische Aspekte	100
4.2.1 Gültigkeit, Rechtsvorgaben	100
4.2.2 Verantwortung für den Verbleib von Arbeiten	100
4.3 Wie formuliert man Arbeitsanweisungen?	101
4.4 Regeln, Arbeitsanweisungen, Tipps	103
4.4.1 Korrekturen erleichtern	106
4.4.2 Reihenfolge der Bearbeitung	106
4.4.3 Beispiel für ein Regelblatt	108
4.4.4 Formblatt für Klassenarbeiten	109
4.4.5 Zeitdauer und Abgabe	112
4.5 Der Umgang mit dem Spicken	114
4.6 Versäumte Klassenarbeiten	118
5 Notengebung und Korrekturen	125
5.1 Kurzinformation zur Notenzusammensetzung	125
5.2 Notengebung	126
5.2.1 Klassenarbeiten, Tests & Co.	126
5.2.2 Mündliche Noten	130
5.2.3 Ordner- und Heftnoten	131
5.2.4 Bewertung von Gruppen- und Teamarbeit	134
5.2.5 Projektbewertung	137
5.2.6 Noten für Verhalten und Kompetenzen	140
5.2.7 Pädagogische Noten	143
5.3 Das Korrigieren	145
5.3.1 Vorbereitungen	145
5.3.2 Zeiteinteilung und Rahmenbedingungen	146
5.3.3 Selbstbelohnung	147
5.3.4 Checkliste zur Korrektur von Klassenarbeiten	148

6 Die Abschlussprüfung	150
6.1 Prüfungsnoten.	150
6.1.1 Vorschriften und Vorbereitung	150
6.1.2 Schriftliche Prüfungsnoten.	151
6.1.3 Mündliche Prüfungsnoten	152
6.2 Die Schüler auf die Prüfung vorbereiten.	153
6.3 Mündlich prüfen	156
7 Projekte und Teamarbeit	160
7.1 Projekte begleiten: Definition und Auftrag.	160
7.2 Bewertung eines Projekts	162
7.3 Arbeit im Team	163
7.3.1. Hinweise zum Ablauf einer Teamsitzung	165
7.3.2 Checkliste für eine Teamsitzung	167
7.4 Präsentationen	168
7.4.1 Kriterien zur Vorbereitung und Durchführung	168
7.4.2 Bewertung einer Präsentation	173
7.4.3 Feedback geben	175
7.5 Dokumentation	176
7.5.1 Bewertung	177
7.5.2 Quellenangaben und Zitate	181