

6.17 Werkzeug 20

Werkzeug 20

Informationsfluss innerhalb Lehrerteam

Beschreibung und Begründung

In diesem Werkzeug beschreibe ich die Wirksamkeit eines sauberen Informationsflusses im Lehrerteam. Im Grunde geht es um **kleine, kaum zeitaufwändige organisatorische Massnahmen**, welche hohen Einfluss auf die Haltekraft haben. Es geht darum, dass alle an einer Klasse unterrichtenden Lehrpersonen systematisch austauschen, was mit den Lernenden gerade läuft. Besonders wichtig ist, dass die **Klassenlehrperson** möglichst viel weiss. Nur dank vielen und von mehreren Personen beobachteten Informationen kann früh und fair erkannt werden, wenn etwas nicht stimmt. Zusätzliche **haltekraftfördernde Massnahmen können dank gutem Informationsfluss früh, massgeschneidert und wirksam getroffen werden.**

Ich habe in der vorliegenden Arbeit schon mehrfach umschrieben, dass Jugendliche respektiert und wahrgenommen werden wollen (Wertschätzung). Ich habe aber ebenfalls erwähnt, wie wichtig für Jugendliche ein klarer Rahmen ist (Regeln, Feedback...). Das hier beschriebene System zum Fluss von Informationen ermöglicht beides. Lernende realisieren einerseits, dass ihr Verhalten sehr genau bemerkt, reflektiert und auch wertgeschätzt wird. Sie merken aber andererseits auch, dass sie sich nicht durchmogeln können. **Sie stellen fest, dass die Klassenlehrperson alles erfährt und zwar das Positive wie auch das Negative.** Im Weiteren sind die Lernenden beeindruckt und gewinnen Halt, wenn sie wissen, dass alle ihre Lehrpersonen eine gemeinsame Grundhaltung haben und eine selbstverständliche Zusammenarbeit pflegen.

Das in dieser Weise kooperierende Lehrerteam wird nicht nur von den Lernenden wohlwollend und dankbar zur Kenntnis genommen. Auch Eltern und Behörden sehen dies. Dank einer einfachen Zusammenarbeit durch konsequente Information entsteht aber nebenbei auch **ein äusserst tragfähiges System für die Lehrperson selbst.** Diese Tatsache darf keinesfalls unterschätzt werden. Lehrpersonen, welche untereinander in permanentem Austausch stehen und welche ihre fast alltäglichen schwierigen Situationen transparent machen dürfen, werden selbst von Haltekraft umgeben und werden in ihrem Denken und Handeln gestärkt. Dies wirkt sich auf ihre Zufriedenheit und auf ihre Motivation aus. Genau dies wiederum spüren die Lernenden und Haltekraft wird generiert.

Ich umschreibe in diesem Werkzeug **vier organisatorische Massnahmen**, welche den Informationsfluss (unter den an derselben Klasse unterrichtenden Lehrpersonen) in pragmatischer und nachhaltiger Weise sicherstellen:

- A) Post-it Kurzinfo / Sammelliste Klassenlehrperson
- B) Ergebnisse von Lernkontrollen aus Wahlfächern an Klassenlehrperson
- C) Rundmail Klassenlehrperson
- D) Infowand Absenzen

Selbstverständlich darf der **Austausch unter Lehrpersonen im Alltag** nicht vergessen gehen. Kurze Gespräche in der Pause sind wertvoll. **Lernende haben gerne, wenn sie realisieren, dass die Lehrpersonen über sie reden.** Im Werkzeug 29 (Pädagogische Lehrerkonferenzen) wird beschrieben, wie das Lehrerteam in jedem Quartal einmal die Lernenden ins Zentrum einer Lehrerkonferenz stellt. Werkzeug 29 passt also entsprechend zum vorliegenden Werkzeug.

Materialien

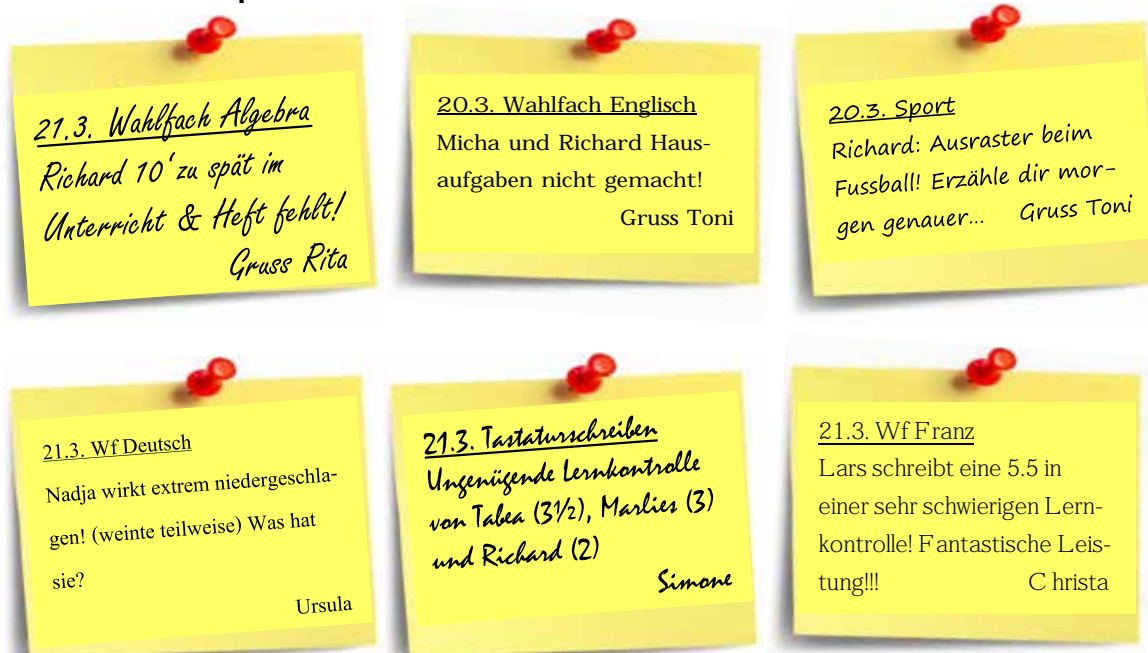
- Beschreibung: „Organisatorische Massnahmen für einen optimalen Informationsfluss“

Organisatorische Massnahmen für einen optimalen Informationsfluss

A) Post-it Kurzinfo / Sammelliste Klassenlehrperson

Die Teilpensenlehrpersonen sind angewiesen, mittels kleinen **Post-it Zettelchen** alle besonderen Vorkommnisse der Klassenlehrperson zu melden. Jede Lehrperson braucht dazu ein Fächli, wo die Zettelchen angebracht werden können. Es geht hier einerseits ganz klar um Kontrolle. Die Klassenlehrperson hat immer aktuell die Übersicht, welche Lernenden Regeln verletzen und sie weiss, wenn jemand sonst speziell auffällt. Die Lernenden werden von Beginn weg darüber informiert: „*Es ist eine Abmachung unter uns Lehrkräften, dass wir alles an die Klassenlehrperson melden. Das ist nicht gegen Sie gemeint, sondern für Sie!*“

Praktisches Beispiel:



Die **Klassenlehrperson sammelt alle Informationen über Wochen / Monate in einer Liste**. Sie interpretiert und entscheidet, wann und wo Handlungsbedarf besteht:

Richard: Die Klassenlehrperson fragt in einem Gespräch nach. „*Richard, ich hatte heute Morgen gleich 4 Zettel an meiner Steckwand, welche Sie betreffen. Jetzt mache ich mir Sorgen! Können Sie mir etwas dazu sagen?*“...

Micha: Kein Handlungsbedarf, da er selten etwas vergisst (2 Einträge in 8 Wochen).

Nadja: Die Klassenlehrperson beobachtet genauer und fragt bei Nadja nach, wenn er ähnliche Beobachtungen macht (Einzelgespräch). Falls er nichts beobachtet, schreibt er vielleicht Nadja auf die nächste Rückmeldung: „*Frau Christen hat mir gesagt, Sie hätten am Dienstag sehr traurig gewirkt. Ist alles wieder gut oder möchten Sie einmal kurz zum Gespräch kommen?*“

- Tabea:** Kein Handlungsbedarf, da sie kaum je ungenügende Noten hat und generell sehr pflichtbewusst und gut arbeitet. Die Klassenlehrperson trifft sie im Treppenhaus und sagt lachend: *„Ich habe gehört, es hat Ihnen eine Ungenügende reingeschneit im Tastaturschreiben. So wie ich Sie kenne, hat Sie das mächtig geärgert. Das ist auch gut so, aber tragisch ist es nicht, bei all den fantastischen Leistungen, die Sie immer wieder bringen...!“*
- Marlies:** Marlies ist eine mittelmässige Schülerin. Das Tastaturschreiben ist ihr schwächstes Fach, sie hat einige ungenügende Noten. Die Klassenlehrperson schreibt auf die nächste Rückmeldung: *„Ich würde mit Ihnen gerne einmal übers Tastaturschreiben sprechen und mit Ihnen Lerntipps erarbeiten. Melden Sie sich doch bitte für ein Gespräch in dieser Woche!“*
- Lars:** Lars ist ein schwacher Schüler mit schwachem Selbstkonzept und einer sehr komplexen Situation daheim. Beim Grüssen am Morgen sagt die Lehrperson: *„Eine 5.5 in einer schwierigen Franzprobe! Ich habe riesige Freude. Wie haben Sie das hingekriegt? Sagen Sie mir heute irgendwann noch Ihr Erfolgsrezept? Super...“*

Zusatzbemerkung: Das System mit den Post-it Zettelchen hat nichts mit einer Schwächung oder gar Entmündigung der Teilpensenlehrperson zu tun, sondern mit ihrer Stärkung. Wie soll eine Teilpensenlehrperson pädagogisch wirksam sein, wenn sie insgesamt vielleicht 80 oder mehr Lernende hat, dies jeweils aber höchstens während vier Lektionen pro Woche? Diese unmögliche Anforderung wird der Teilpensenlehrperson abgenommen und sie wird pädagogisch gestützt. Dafür hat die Teilpensenlehrperson aber pädagogisch mitverantwortlich zu denken und auch zu handeln. Sie ist dadurch voll integriert.

B) Ergebnisse von Lernkontrollen aus Wahlfächern an Klassenlehrperson

Die Teilpensenlehrpersonen werden gebeten, ihre Ergebnisse von Lernkontrollen (Notenskala / Übersicht) aus ihren Wahlfächern der Klassenlehrperson zur Kenntnis ins Fach zu legen oder per E-Mail zu schicken. So hat die Klassenlehrperson einen maximalen Wissensstand, was die Noten angeht. Eigentlich sind Noten an einem Brückenangebot gar nicht so wichtig, da die Lernenden an individuellen Zielsetzungen gemessen werden. Für die Jugendlichen dagegen haben Noten stark wertschätzenden Charakter. Eine gute Note ist der Beweis für Selbstwirksamkeit. Wenn nun also die Klassenlehrperson die Beurteilungen aus den Wahlfächern kennt, so kann sie mehr Komplimente verteilen und sie merkt, wenn etwas nicht stimmt.

Hier ein paar Beispiele, wie die Klassenlehrperson mündlich oder schriftlich, nicht aber vor der ganzen Klasse auf Leistungen in Lernkontrollen aus den Wahlfächern reagieren kann:

- *„Gratuliere Roman, ich habe gehört, die Algebra-Lernkontrolle war ein Erfolg! Ihr Aufwand scheint sich auszubezahlen oder wie sehen Sie das?“*
- *„Ich habe gesehen, dass es in der schwierigen Biologie-Lernkontrolle noch nicht zur genügenden Note gereicht hat. Wo liegen Ihrer Ansicht nach die Ursachen?“*
- *„Tolle Englisch-Vortragsnote Marlies! Gratuliere!“*
- *„Lea, wie ist die Note 2 bei den Französischwörtern zu erklären? Mich beunruhigt das ehrlich gesagt schon etwas...“*
- *„Rico, mich hat die 5.1 in der Geometrie-Lernkontrolle gefreut. Sie sind auf Kurs!“*
- *„Daniela, Sie schreiben mir in Ihrer Reflexion, es sei eine lockere Woche gewesen und*

sie hätten nur sehr wenige Hausaufgaben gehabt. Nun habe ich aber festgestellt, dass Sie sowohl im Italienisch als auch im Französisch keine guten Lernkontrollen abgeliefert haben. Haben Sie die Woche vielleicht zu locker genommen oder wo sind die Gründe? Sind sie selbst zufrieden?“

C) Rundmail Klassenlehrperson

Die Klassenlehrperson orientiert während des Quartals seine Teilpensenlehrpersonen über wichtige und aktuelle Dinge, welche die Lernenden betreffen.

Am einfachsten ist eine Information per E-Mail. Hier einige Beispiele:

- *„Luca Ritschard wird mindestens bis Ende Februar nicht zur Schule kommen! Er leidet an einem hartnäckigen Virus. Im Moment darf er laut Arzt auch keine Hausaufgaben machen. Bitte überlegt euch schon jetzt, wie ihr ihn nach so langer Abwesenheit danach wieder integrieren könnt. Ihr werdet ihn unmöglich alles nacharbeiten lassen können. Ich informiere weiter, wenn ich mehr weiss.“*
- *„Lisa Saurer steckt in einer sehr ernsten persönlichen Situation. Sie hat gegenüber Kolleginnen ziemlich konkrete Suizidabsichten geäußert. Mehr kann und darf ich nicht sagen. Wir sind momentan dran, beim jugendpsychiatrischen Dienst rasch einen Termin zu bekommen. Eine erste Konsultation sollte noch diese Woche stattfinden. Die Eltern sind informiert. Bitte seid bei Lisa im Moment enorm nachsichtig und verlangt wenig. Behandelt sie aber so normal wie möglich. Die Klassen wurden informiert, dass es Lisa im Moment nicht gut geht und dass sie nur das macht, was sie kann und mag.“*
- *„Mirjams Zingrichs Mutter liegt seit gestern Mittwoch im Spital und muss sich einer Chemotherapie unterziehen. Mirjam leidet logischerweise sehr. Bitte seid nachsichtig mit ihr, vermeidet ein dauerndes Nachfragen und behandelt diese Info vertraulich.“*
- *„Noah Walthert muss am Mittwochvormittag, 20. Februar vor Gericht. Er wird nicht zur Schule kommen an diesem Tag. Ich selber bin über die Hintergründe nicht informiert, werde aber mit den Eltern in Kontakt treten, damit wir unterstützen können.“*
- *„Tanja Gut steht kurz vor einem schriftlichen Verweis. Sie hat mehrfach Schule geschwänzt und gefälschte Absenzen abgegeben. Die Sache ist heute aufgefliegen. Ich verhandle mit der Abteilungsleitung über die nächsten Schritte und informiere wieder.“*
- *„Nashra Dhirisam wird unsere Schule leider Ende dieser Woche verlassen müssen. Sie und ihre Familie werden kommende Woche aus unserem Land ausgeschafft. Unsere Intervention hat leider nichts gebracht. Ich bin traurig über diese Tatsache. Bitte gebt Nashra ihre Bücher mit. Am Freitag ab 11.30 Uhr macht meine Klasse ein kleines Überraschungs-Abschieds-Apèro für sie. Ihr dürft gerne auch kommen.“*

D) Infowand Absenzen

An einer im Lehrerzimmer angebrachten Infowand hängen täglich aktualisiert und nach Klassen geordnet Post-it Zettelchen, auf welchen steht, wer nicht da ist. So kann sich jede Lehrperson vor ihrem Unterricht informieren, ob es krankheitsbedingt, wegen Berufspraktika oder aus anderen Gründen Abwesende gibt. Falls Lernende fehlen, nicht aber auf der Infowand aufgeführt sind, so klebt die Teilpensenlehrperson ihrerseits ein Zettelchen bei der Klassenlehrperson an („Regula fehlte heute, 21.3. im Französisch!?“). Es wird nachgefragt und niemand kann durchs System schlüpfen. Im Bereich Absenzen gilt es sehr genau zu sein (vgl. auch Werkzeug 3 „Früherkennung von gefährdeten Lernenden“).