

SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Best of - 50 Tipps für Sportlehrkräfte

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
Wie du zum Profi in Sachen Selbst- und Zeitmanagement wirst	6
Die ALPEN-Methode – so planst du deinen Tag perfekt	6
Die Eisenhower-Methode – so siehst du, welche Aufgaben wirklich wichtig sind	6
Die Pomodoro-Technik – Zeit im Griff mit der Eieruhr!	7
So trennst du Turnhalle und Privatleben	8
Bei dir selbst sein – so gelingt Achtsamkeit auch in turbulenten Zeiten	9
So sparst du Zeit: Geteiltes Leid ist halbes Leid	11
Tolle Ideen rund um deine Unterrichtsvorbereitung	12
Nichts vergessen! So denkst du mit Struktur an alles Wichtige für den Sportunterricht	12
Sharing is Caring – gilt auch für die Unterrichtsvorbereitung!	13
So digitalisierst und sicherst du deine Unterrichtsvorbereitung	14
Blankovorlagen machen das Leben leichter!	16
Curriculum kompakt – kurz, knapp, präzise	17
So arbeitest du mit Aufbauplanungs-Tools	18
Wie du aus Bildern eine Stationskarte erstellst	19
Organisation rund um den Sportunterricht – alles im Griff	21
Kleine Helfer – große Wirkung: So bist du mit wenig Material auf alle Situationen vorbereitet	21
Mit Regeln und Ritualen schaffst du Struktur und Sicherheit!	22
Unterrichtsbeginn – strukturiert und organisiert	24
So gestaltest du den Unterricht strukturiert und organisiert	25
Unterricht ohne Chaos beenden	26
Hallenausstattung checken – großer Aufwand, der sich aber lohnt	27
Hallenzeiten besser planen – Aufbauten intensiv nutzen	28
Schneller auf- und abbauen mit Aufbaugruppen	29
Treffpunkte, Organisations- und Sozialformen: So wählst du sie sinnvoll	30
Wie du Checklisten, Selbsteinschätzungsbögen und Beurteilungsübersichten einsetzt	31
Gruppeneinteilung mal anders	32
Fair bewerten – eine große Kunst!	33

Feedbacksysteme, die du schnell und einfach umsetzen kannst	34
So klappt selbstständiges Aufwärmen	36
So führst du ein Buddy-System ein	37
Perspektivwechsel – Schüler*innen als Profis und Expert*innen	38
Strukturierte Zwischenreflexion statt ständiger Störungen	39
Wie du die Stundenziele an den Anfang stellst und mehr Transparenz erzeugst	40
Wie du als Sportlehrkraft schwierige Situationen meisterst	41
Große Klassen – eine Herausforderung!	41
Wie du mit (sehr) kleinen Klassen klarkommst	43
Schlecht ausgestattete Sportstätten – kein Problem!	44
So gehst du mit Lärm um – „die leise Sportstunde“	45
Keine Lust auf Sport? – Wie du mit demotivierten Schüler*innen umgehst	46
Undisziplinierte und impulsive Schüler*innen – so kommst du klar	47
So reagierst du in schwierigen Situationen	48
Bewegungsaktive, sportbegeisterte und sehr gute Schüler*innen – ein Luxusproblem?	49
Keine Diskussionen mehr um Sportkleidung!	51
Was du mit Turnbeutel- und Schwimmsachenvergesser*innen machst	51
So meisterst du den Schwimmunterricht mit seinen besonderen Anforderungen ..	53
Nichts vergessen! So denkst du mit Struktur an alles Wichtige für den Schwimmunterricht ..	53
Vom Schulgebäude ins Schwimmbecken und zurück – so bedenkst du alle Besonderheiten	54
Kleine Helfer – große Wirkung: So bist du mit wenig Material auf alle Situationen vorbereitet	56
Mit Regeln und Ritualen schaffst du Struktur und Sicherheit!	58
So gehst du mit deinem Schwimmunterricht nicht baden und unterrichtest strukturiert, souverän und organisiert	59
Wie du als Sportlehrkraft stark bleibst	61
Unser Körper spricht immer – so überzeugst du durch deine Körperhaltung	61
Wie du in der Turnhalle bei Stimme bleibst	62
Elterngespräche souverän führen – auch Sportunterricht ist wichtig!	63
Standort, Mimik, Gestik, Zeichensprache – wie du andere Kanäle nutzt	64

Die Benutzerhinweise zum Download des Zusatzmaterials und den entsprechenden Zusatzcode finden Sie am Ende des Buches.

Vorwort

Wer träumt nicht vom Leben als Sportlehrkraft – vormittags mit den Schüler*innen Sport treiben und nachmittags frei haben? Solche oder ähnliche Aussagen hast du sicherlich auch schon gehört. Dass dies nicht der Realität entspricht, weißt du auch.

Deswegen wollen wir dir helfen, deinen Alltag als Sportlehrkraft leichter und angenehmer zu gestalten. Wir, das sind erfahrene Sportlehrkräfte aus der Praxis, die ihre besten Tipps und Materialien für dich zusammengestellt haben.

Dieser Band soll aber auch Bewährtes bestätigen, vielleicht hast du manche Idee schon mal gehört, aber nie wirklich umgesetzt.

Der Ton ist bewusst etwas lockerer gehalten, schließlich soll dich das Lesen nicht auch noch stressen. Außerdem nehmen wir uns mal ganz frech raus, dich zu duzen, wie es ja in den meisten Lehrerzimmern bzw. beim Sport üblich ist.

Im ersten Kapitel beleuchten wir das **Selbstmanagement- und Zeitmanagement** für Sportlehrkräfte näher. Sich selbst zu organisieren ist in unserem Beruf als Sportlehrkraft ja sehr wichtig. Schließlich sind wir in unserer Arbeitsplanung vor allem am Nachmittag vergleichsweise frei. Um den Nachmittag effektiver zu gestalten, findest du hier einige Selbst- und Zeitmanagementtechniken, die dir dabei helfen können, dich und deine Arbeit noch besser zu organisieren.

Im Prinzip ist das wie beim Kennenlernen von neuen Sportarten – probiere die Techniken einfach aus und nach einer gewissen Zeit kannst du sagen, ob sie zu dir passen. Am Anfang wirst du dich mit ein paar neuen Techniken oder Regeln auseinandersetzen müssen,

wenn diese aber erst einmal gefestigt sind, geht es dir viel leichter von der Hand.

Das gilt auch für das zweite und dritte Kapitel, wo sich alles um **Unterrichtsvorbereitung** und **Organisation** dreht. Wir sind sicher: Hier findest du viele Ideen, wie du deine Vorbereitung und Organisation optimieren kannst und so deine Nerven schonst und dir wertvolle Zeit sparst.

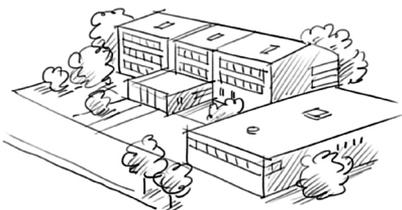
Auch im Sportunterricht scheint nicht die ganze Zeit die Sonne. Im vierten Kapitel zeigen wir deshalb, wie du **schwierige Situationen als Sportlehrkraft** meistern kannst. Von Ideen zum Umgang mit schlecht ausgestatteten Sportstätten über Anregungen, wie du mit undisziplinierten Schüler*innen umgehst, findest du hier alles.

Auch der **Schwimmunterricht** darf nicht zu kurz kommen. Im fünften Kapitel dreht sich alles um seine besonderen Anforderungen und wie du clever damit umgehst.

Damit du auch in Zukunft an diesem Beruf viel Freude hast, haben wir im letzten Kapitel Tricks und Tipps zusammengestellt, wie du **am besten auf dich achtest**. Wir wollen dich dazu einladen, mal fünf Minuten Pause zu machen, und dich dazu anregen, dir eine Auszeit aus dem Alltag mit all seinen Herausforderungen zu nehmen.

Wir wünschen dir viel Spaß bei der Lektüre und bei der Umsetzung unserer Ideen – damit dir der schönste Beruf der Welt auch weiterhin viel Freude bereitet!

*Ferdinand Falkenberg
im Namen des Autorenteam*



Wie du zum Profi in Sachen Selbst- und Zeitmanagement wirst



DIE ALPEN-METHODE - SO PLANST DU DEINEN TAG PERFEKT

Mit der ALPEN-Methode nach Lothar Seiwert kannst du deinen Tag perfekt planen. Denn mit einer guten Planung sparst du dir viel Zeit. So gehst du vor:

- **Aufschreiben:** Notiere dir in einer einfachen To-do-Liste ohne eine bestimmte Reihenfolge, welche Aufgaben, Aktivitäten und Termine heute anstehen. Das kann die Auswertung der Bundesjugendspiele, die Planung eines Turniers der 5. Klassen oder die Vorbereitung der nächsten Sportstunden sein. Auch offene Aufgaben vom Vortag kommen auf die Liste.
- **Länge:** Schätze die Länge der Aufgaben ein. Beachte dabei, dass
 - der Zeitaufwand für jede Aufgabe realistisch ist (nicht zu knapp!),
 - du dir für alle Aufgaben ein Zeitlimit setzt
 - und du dir für jede Aufgabe die genaue Uhrzeit festhältst.
- **Puffer:** Plane dir Puffer ein, da du sonst in Dauerstress kommst, keine Pausen einlegen oder nicht auf Unvorhergesehenes reagieren kannst. Verplane nur 50 bis 60 % deiner Arbeitszeit, der Rest ist Puffer!
- **Entscheidungen:** Priorisiere deine Aufgaben. Streiche Aufgaben, die nach deiner Priorisierung unwichtig sind.
- **Nachkontrolle:** Am Ende des Tages überprüfst du, ob du alle Aufgaben erledigt hast. Falls nicht, kommen sie auf die To-do-Liste für den nächsten Tag. Wichtig ist auch, dass du dir überlegst, warum du die Aufgaben geschafft hast (positives Reflektieren!), damit du für den nächsten Tag noch besser planen kannst. Erfahrungswerte helfen dir, deine Planungen zu optimieren!



Mit der ALPEN-Methode kannst du auch eine ganze Woche planen.



DIE EISENHOWER-METHODE - SO SIEHST DU, WELCHE AUFGABEN WIRKLICH WICHTIG SIND

Für diese Methode brauchst du Post-its und eine Pinnwand. Zeichne dir die Eisenhower-Matrix auf ein großes Blatt Papier und hänge es gut sichtbar z.B. an einer Pinnwand auf.

Bevor du deinen Tag organisierst, schreibst du jede Aufgabe auf einen Post-it. Wichtig ist dabei, dass du auch Ziel und Dauer aufschreibst. Anschließend ordnest du die Post-its nach den folgenden Kriterien:

- **A:** Aktuelle Aufgaben, die wichtig und dringend sind. Diese haben Vorrang. Erledige sie am besten so schnell wie möglich. Nutze für diese Aufgaben dein Leistungshoch! Das kann z.B. das Erstellen eines Arbeitsblattes für die nächste Sportstunde oder aber auch das Organisieren eines Buses für den anstehenden Wettkampf sein.
- **B:** Aufgaben, die wichtig sind, aber nicht sofort erledigt werden müssen. Du kannst sie im Lauf der nächsten Woche erledigen. Setze dir aber für diese Aufgaben unbedingt einen Termin! Ein Beispiel ist die Vorbereitung der Bundesjugendspiele.

- **C:** Aufgaben, die zwar dringend sind, aber nicht wichtig. Diese kannst du ggf. an jemanden delegieren, der gerade mehr Kapazitäten hat. Oder du sagst einfach mal „nein“.
- **D:** Aufgaben, die weder wichtig noch dringend sind. Sieh dir diese Kategorie ab und zu mal an. Hängt hier etwas schon länger? Dann kannst du dieses Post-it getrost im Papierkorb entsorgen.

Klebe deine Post-its in die Eisenhower-Matrix. Sobald du eine Aufgabe erledigt hast, klebst du den Zettel in die Spalte „erledigt“. Wenn die Spalte voll ist, sei happy, schnaufe durch und wirf die Zettel weg!

Falls ein Post-it länger als einen Monat hängt – egal ob in Quadrant A, B, C oder D – und nichts Tragisches passiert ist, solltest du noch einmal genau überlegen, ob die Aufgabe wirklich so wichtig ist.

	DRINGEND	NICHT DRINGEND	ERLEDIGT
WICHTIG	A wichtig & dringend	B wichtig & nicht dringend	
NICHT WICHTIG	C nicht wichtig & dringend	D nicht wichtig & nicht dringend	



DIE POMODORO-TECHNIK - ZEIT IM GRIFF MIT DER EIERUHR!

Die Pomodoro-Technik hat der Italiener Francesco Cirillo entwickelt. Warum sie wie das italienische Wort für „Tomate“ heißt? – Ganz einfach: Cirillo nahm eine Eieruhr zu Hilfe und diese hatte die Form einer Tomate.

Und wie geht nun diese Technik? Im Prinzip ganz einfach:

Du unterteilst deine Arbeitszeit zu Hause in komplett störungsfreie Arbeitseinheiten von jeweils 25 Minuten. Nach jeder Arbeitseinheit folgt eine kurze Pause von fünf Minuten. Nach vier Arbeitseinheiten folgt eine längere Pause von 30 Minuten.

Bevor du mit dieser Technik beginnst, solltest du dich zunächst fragen, was dich am Arbeiten hindert. Begib dich auf die Suche nach deinen Zeitfressern. Dazu gehören alle ungewollten Unterbrechungen und Störungen, wie beispielsweise Telefonate. All dies sollte in den 25 Minuten nicht stattfinden. Die Fünf-Minuten-Pause kannst du dann für ein Heißgetränk deiner Wahl oder ein paar Liegestütze nutzen.



So könnte dein Nachmittag aussehen:

14.00 Uhr – 14.25 Uhr	Arbeitsblock 1	15.00 Uhr – 15.25 Uhr	Arbeitsblock 3
14.25 Uhr – 14.30 Uhr	5 min Pause	15.25 Uhr – 15.30 Uhr	5 min Pause
14.30 Uhr – 14.55 Uhr	Arbeitsblock 2	15.30 Uhr – 15.55 Uhr	Arbeitsblock 4
14.55 Uhr – 15.00 Uhr	5 min Pause	15.55 Uhr – 16.25 Uhr	30 min Pause

Die Zeiten genau einzuhalten, ist am Anfang sehr wichtig. Eine Eieruhr, die weit weg von dir steht, ist dafür bestens geeignet.

Tipp: Wer nicht ganz auf sein Handy verzichten kann: Es gibt tolle Apps wie den „Pomodoro Timer“ oder „Focus To-Do“, die dich bei der Einhaltung der Arbeits- und Pausenzeiten unterstützen und auch im Flugmodus funktionieren!



SO TRENNST DU TURNHALLE UND PRIVATLEBEN

Work-Life-Balance ... viel beschworen, aber mal ehrlich: Wer bekommt das schon so richtig gut hin? Oft bist du zwar schon zu Hause, aber mit dem Kopf noch bei der Arbeit? Wir Lehrkräfte sind ja gezwungen, zu Hause zu arbeiten – oder wie viele von euch haben einen adäquaten Arbeitsplatz in der Schule? Bei uns Sportlehrkräften ist das Ganze noch einen Tick schlimmer, denn Sport ist bei den meisten von uns ja auch ein persönliches Interesse und spielt in der Freizeit eine wichtige Rolle. Ein Fußballspiel anzuschauen kann dann leicht dazu führen, dass man sich überlegt, inwieweit man die Erkenntnisse daraus in den nächsten Unterricht einbauen kann ... Stopp!

So schaffst du es, Beruf und Privat zu trennen:

- Setze dir ein **klares Zeitlimit**, bis wann du bei der Arbeit bist!
- Ziehe einen **Kreidestrich** vor deiner Tür zu Hause, über den du symbolisch schreitest und der zeigt: „**Ab hier bin ich nicht mehr in der Arbeit.**“ Falls du öfter von deiner Familie nach draußen vor die Tür geschickt wirst, solltest du dir Gedanken machen, warum du nicht richtig abschalten kannst.
- Mache allen zu Hause klar, **wann du arbeitest** und nicht gestört werden willst. **Schilder** an der Tür helfen hier.
- Arbeite, wenn irgendwie möglich, in einem **Büro** und nicht im Wohnzimmer oder in der Küche.
- Setze dir selbst ein **Signal**, wenn du arbeitest. Wenn du arbeitest, trägst du z. B. eine Uhr, ein bestimmtes Armband usw.
- Lege dir für berufliche Gedanken, die dir im Privatleben kommen, ein **Notizheft**, Post-its o. Ä. zurecht. Schreibe die Ideen auf, dann sind sie aus deiner Gedankenspirale verschwunden und du kannst deine Freizeit genießen.
- Wenn du neue Bewegungen, Übungen usw. trainierst, überlege dir für dich, ob dies **beruflich oder privat** ist.
- Überlege dir gut, ob du eine **neue Sportart**, die du selbst sehr gerne ausführst, auch **in der Schule praktizieren** willst – so verlockend das auch ist. Denn es ist durchaus möglich, dass du sie fortan mit der Schule assoziiert und den Spaß daran verlierst.
- Falls du in der Nähe deines Schulortes wohnst und auch mal Schüler*innen oder Eltern triffst, lege dir einen **freundlichen Satz** zurecht, dass du jetzt gerade **Privatperson** bist. Mache dies auch Schüler*innen klar, die du privat im Verein trainierst.





BEI DIR SELBST SEIN – SO GELINGT ACHTSAMKEIT AUCH IN TURBULENTEN ZEITEN

Du bist gehetzt, ruhelos und der Stress nimmt kein Ende? Die Belastungen im Job sind gerade nicht ohne – die Organisation des Sportfestes trifft auf Notenabgabeschluss und der Sportunterricht ist auch gerade ziemlich fordernd? Dann probiere es doch mal mit Meditieren! Es ist kein Allheilmittel, es hat auch nichts mit Räucherstäbchen zu tun, aber bewiesenermaßen wirkt es. Denn beim Meditieren wird der Hirnstoffwechsel angeregt, die Dopamincerhöhung und der höhere Serotoninlevel beeinflussen deinen Antrieb und verbessern deine Stimmung. Außerdem wird weniger Cortisol (ein Stresshormon) ausgeschüttet. Meditierende kommen nachweislich mit täglichem Stress besser zurecht als Nicht-Meditierende: Sie können Gefahrenlagen besser einschätzen und reagieren nur dann, wenn es notwendig ist. Sie entspannen sich nach einer Anstrengung schneller.



Bist du neugierig geworden? Dann probiere es doch einfach mal mit folgenden Übungen aus und du wirst im Alltag wesentlich entspannter sein.

Noch ein kleiner Tipp zum Schluss: Meditieren ist wie Zähneputzen – nur wenn du es regelmäßig machst, bringt es auch was!

Erstelle ein Achtsamkeitsprotokoll!

Wie oft achtest du im Sportunterricht auf dich selbst? Überleg mal: selten oder gar nicht?

Falls ein Gefühl gar nicht vorhanden ist, kreuzt du „0“ an, ist es mittelmäßig vorhanden, kreuzt du → an, und wenn es sehr hoch vorhanden ist, kreuzt du ↑ an.

Kopiere dir die Tabelle, lege sie an eine unauffällige Stelle (z. B. auf dein Klemmbrett) und kreuze alle zehn Minuten an, wie dein Gefühlsstand ist.

	nach 5 min	nach 15 min	nach 25 min	nach 35 min	nach 45 min
Freude	0 <input type="checkbox"/> → <input type="checkbox"/> ↑ <input type="checkbox"/>				
Interesse	0 <input type="checkbox"/> → <input type="checkbox"/> ↑ <input type="checkbox"/>				
Enthusiasmus	0 <input type="checkbox"/> → <input type="checkbox"/> ↑ <input type="checkbox"/>				
Hilflosigkeit	0 <input type="checkbox"/> → <input type="checkbox"/> ↑ <input type="checkbox"/>				
Wut	0 <input type="checkbox"/> → <input type="checkbox"/> ↑ <input type="checkbox"/>				
Anstrengung	0 <input type="checkbox"/> → <input type="checkbox"/> ↑ <input type="checkbox"/>				
Angst	0 <input type="checkbox"/> → <input type="checkbox"/> ↑ <input type="checkbox"/>				

Abschließend kannst du dies analysieren. Gehe dabei immer lösungsorientiert vor.

Wenn du zum Stundenende oftmals beispielsweise bei „Freude“ eine „0“ ankreuzt, überlege, woran das gelegen haben könnte und wie du das ändern kannst. Wenn etwas also trotz vieler Anstrengungen nicht zu deiner Zufriedenheit funktioniert hat, versuche etwas Anderes!

Wenn du beispielsweise oft bei Freude „↑“ angekreuzt hast, etwas also gut funktioniert hat, dann mache mehr davon!

Generell gilt: Beschäftige dich mehr mit der Lösung, statt dich zu sehr in die Problemanalyse zu vertiefen.

Die Methode ist zwar etwas aufwendiger, gibt dir aber Aufschluss über dein Befinden und bringt dich dazu, auf dich selbst zu schauen.

Dies trainiert auf lange Sicht deine Achtsamkeit und soll irgendwann dazu führen, dass du sie automatisiert anwendest.

Auch ohne Tabelle kannst du dich regelmäßig fragen: „Wie geht es mir eigentlich?“ Du wirst sehen, dass du dich wesentlich intensiver und differenzierter wahrnimmst. Wenn du das öfter machst, frage dich nach jeder Stunde, warum du bei manchen Gefühlen eine größere Ausprägung angekreuzt hast.



Wechsle mal die Perspektive!

Jemand geht dir so richtig auf den Senkel. Konfliktsituationen gibt es in der Schule genug. Da hilft es, mal die Kameraeinstellung zu ändern.

Stelle dir vor, dass du durch eine Kamera schaust oder eine Fotoapp öffnest. Du hast an der Kamera/in der App viele Regler:

- Die **Farbe wird aus dem Bild genommen**. Du siehst dein Gegenüber nur noch in Schwarz-weiß. → Effekt: Die Konfliktsituation wirkt nicht mehr so intensiv.
- **Drehe am Zoom**. Dein Gegenüber wird immer kleiner. → Effekt: Auch dein Problem wird immer kleiner.
- Anschließend nutzt du die **Verzerrfunktion**. Du veränderst die Proportionen, der Kopf wird riesig oder total klein. → Effekt: Ähnlich wie im Spiegelkabinett ist die ganze Situation eigentlich nicht mehr so tragisch, oder?

Cocktail-Atmung – atmen und an den Strand denken:

Spitze ganz unauffällig die Lippen, stelle dir einfach vor, du hättest einen Strohhalm im Mund. Gerne kannst du auch die Augen zumachen und dir einen schönen Strand vorstellen. Und jetzt sauge durch den Strohhalm den ganzen Cocktail weg. Wiederhole dies fünfmal. Wenn du allein bist (und nur dann!), kannst du gern ein Schlürfgeräusch machen.



Die 4-7-8-Atmung:

Versuche es auch mal mit der 4-7-8-Atmung. Sie hat einen ausgleichenden und beruhigenden Effekt auf dein Nervensystem. Und so geht's:

- Lege dich in eine bequeme Position, am besten auf den Rücken.
- Drücke dann deine Zunge sanft hinter den Schneidezähnen an den Gaumen.

- Schließe den Mund, atme durch die Nase ein und zähle dabei langsam bis **4**.
- Halte den Atem an und zähle innerlich von 1 bis **7**.
- Atme langsam aus und zähle dabei bis **8**.
- Wiederhole dies viermal.

Die 4x4x4-Atmung:

Eine ganz einfache Methode, mit der angeblich sogar die Marines aus den USA ihre Stressresistenz ganz einfach trainieren, geht so:

Atme vier Sekunden tief durch die Nase ein und dann vier Sekunden durch den Mund aus. Das machst du vier Minuten lang – was echt lang werden kann! Am besten du stellst dir einen Timer.



SO SPARST DU ZEIT: GETEILTES LEID IST HALBES LEID

Sportunterricht bietet vielseitige Handlungs- und Bewegungsfelder, in denen es auch zu Unstimmigkeiten kommen kann. Aber: Egal ob du Neuling im Job oder „alter Hase“ bist, alle Kolleg*innen können voneinander lernen oder sich in bestimmten Bereichen unterstützen.



Möglichkeiten für den Austausch:

- Lebt eine **offene Kultur des Miteinanders**. Tauscht euch bei Problemen rund um das Fach Sport einfach mit den Expert*innen vor Ort aus: den Kolleg*innen. Neben Pausen oder Freistunden ist es für das Miteinander doch auch nett, sich im Privaten auf einen Kaffee, zum Sporttreiben oder Kochen zu verabreden und dabei gegenseitig **Hilfestellung und Tipps** zu geben oder um Rat zu fragen.
- Über digitale Kommunikationstools können **Chatgruppen** z.B. nur mit Sportkolleg*innen erstellt werden. Für **schnelle Hilfe** und **kurze Fragen** eignet sich ein solcher Chat sehr gut. Beispielsweise kann man gezielt nach Material zu einem Thema fragen.
- Vereinbart auf Fachkonferenzen Zeiten für **Best-Practice-Beispiele**, in denen jede*r berichten kann, was in der letzten Zeit im Sportunterricht gut funktioniert hat.
- Öffnet euch in der Fachkonferenz auch für **Probleme**, indem explizit Zeit dafür eingeräumt wird. So können mehrere **Meinungen** und **Lösungsansätze** gehört und diskutiert werden.

Die kollegiale Fallberatung:

Die kollegiale Fallberatung ist ein tolles Werkzeug für schulische Fragen und Probleme. Oft bieten Schulsozialarbeiter*innen oder Beratungslehrkräfte solche Sitzungen an, zu denen auch fachfremde, interessierte Kolleg*innen eingeladen werden können. Der Ablauf grob skizziert sieht so aus: Du schilderst ein Problem, die Kolleg*innen stellen Rückfragen dazu, die Kolleg*innen übernehmen einen Perspektivwechsel und arbeiten an Lösungen und du wählst Lösungen für dich aus. Somit bekommst du als Kolleg*in mit Fragen auch über fachspezifische Antworten hinaus Anreize und Hinweise für die eigene Arbeit, was sehr hilfreich sein kann. Frage einfach mal in der Schule nach, wer eine solche Fallberatung durchführen bzw. daran teilnehmen würde. Eine offene Austauschkultur, in die regelmäßige Termine für solche Beratungen integriert sind, erleichtert die Arbeit ungemein.



SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Best of - 50 Tipps für Sportlehrkräfte

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de

