

Nr. 56 Oktober 2014

# E[LAA]N

Magazin für Lehramtsanwärter/-innen

Magazin für Referendare/-innen



# Hallo

*liebe Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter,  
liebe Junglehrerinnen und Junglehrer,*



aus zahlreichen Veranstaltungen und Gesprächen mit jungen Lehrkräften, die unsere Veranstaltungen besuchen, wissen wir: Besonders die vielfältigen beruflichen Herausforderungen fordern und belasten Menschen, die im Arbeitsfeld Schule tätig sind, enorm. Diese ELAAN-Ausgabe mit dem Thema Zeitmanagement soll euch daher ein paar wirklich gute Ideen und Tipps an die Hand geben, wie ihr euren (Schul-)Alltag besser planen und strukturieren könnt – wir hoffen, euch wieder eine echte Hilfe zu sein.



Aber sind wir doch ehrlich: Selbst ein noch so gutes Zeitmanagement kann den strukturellen Problemen, mit denen LAAs und Lehrkräfte zu kämpfen haben, nicht begegnen. Da fehlen gut ausgestattete Arbeitsplätze für Lehrkräfte und eine vernünftige Ausstattung an Schulen, so dass man zwangsläufig zu Hause arbeiten muss (und damit die so wichtige Trennung von Privatem und Beruflichem nicht möglich ist). LAAs haben seit der Verkürzung des Vorbereitungsdienstes noch weniger Zeit, sich auf Unterrichtsbesuche etc. vorzubereiten, und über die vielfältigen zusätzlichen Aufgaben, die ohne Entlastung immer wieder neu erfunden werden, könnte man jetzt noch vieles schreiben, dazu würde aber an dieser Stelle der Platz nicht reichen ... Als VBE sind wir jedenfalls nicht bereit, diese und viele andere Missstände, die uns Lehrkräfte belasten, hinzunehmen, und so lest ihr auch in dieser ELAAN-Ausgabe von unseren Bemühungen, in Gesprächen mit der Politik uns für euch einzusetzen. Denn als eure konsequente Interessenvertretung und größte Lehrgewerkschaft im Deutschen Beamtenbund sind wir auch außerhalb von Wahlkampfzeiten für euch da.

Wir wünschen euch viel Spaß beim Lesen!

*Steffi Hörstrup Matthias Kürten*

**Steffi Hörstrup**  
(Redaktion ELAAN)

**Matthias Kürten**  
(Landessprecher Adj)

facebook

Der VBE NRW bei Facebook:  
[www.facebook.com/vbe.nrw](http://www.facebook.com/vbe.nrw)

## Aus dem Inhalt

- 3 Zeitmanagement für Lehrkräfte
- 10 Zeitmanagement on Tour
- 12 Leserbrief: Unliebsamer Besuch
- 13 Nachrichten
- 20 Berichte aus dem Adj-Landesvorstand
- 22 Adj-Praxistage 2014
- 24 Rechtsfragen für junge Lehrkräfte:  
Belohnungen & Geschenke
- 28 Rezensionen
- 30 Tipps und Nachrichten

## Impressum

E[LAA]N  
Zeitschrift für Lehramtsanwärter/-innen und Referendare/-innen der Arbeitsgemeinschaft der Junglehrer/-innen (Adj) im Verband Bildung und Erziehung e. V. (VBE) erscheint viermal im Jahr im VBE Verlag NRW GmbH, Westfalendamm 247, 44141 Dortmund  
Telefon (0231) 420061, Fax (0231) 433864  
Internet: [www.vbe-verlag.de](http://www.vbe-verlag.de), E-Mail: [info@vbe-verlag.de](mailto:info@vbe-verlag.de)

Herausgeber:  
Adj im Verband Bildung und Erziehung e. V. (VBE)  
Landesverband Nordrhein-Westfalen  
Westfalendamm 247, 44141 Dortmund  
Telefon (0231) 425757-0, Fax (0231) 425757-10  
Internet: [www.vbe-nrw.de](http://www.vbe-nrw.de)

Schriftleitung: S. Hörstrup, M. Kürten (V. i. S. d. P.)  
Redaktion: M. Kieslinger, S. Hörstrup, M. Kürten (V. i. S. d. P.),  
A.-K. Ostermann, S. Rausch, K. Ruthenschroder, H.-G. Scheidle,  
V. Schmidt, C. Schumacher  
Layout: [myserver.de](http://myserver.de) GmbH in Zusammenarbeit mit  
Kirsch Kürmann Design, Dortmund  
Illustration S.3 und 4 mit Elementen aus: Janfilip – shutterstock.com

Druck: L.N. Schaffrath GmbH & Co. KG Druckmedien,  
Marktweg 42-50, 47608 Geldern

Verlag: dbb verlag gmbh, Friedrichstraße 165, 10117 Berlin,  
Telefon (030) 7261917-0, Fax (030) 7261917-40,  
Internet: [www.dbbverlag.de](http://www.dbbverlag.de), E-Mail: [kontakt@dbbverlag.de](mailto:kontakt@dbbverlag.de)  
Abonnement 18,00 EUR, Einzelheft 6,00 EUR, zzgl. Versandkosten

Anzeigen:  
dbb verlag GmbH, Mediacenter, Dechenstr. 15 A, 40878 Ratingen  
Tel.: (02102) 74023-0, Fax: (02102) 74023-99,  
E-Mail: [mediacenter@dbbverlag.de](mailto:mediacenter@dbbverlag.de)  
Anzeigenleitung: Petra Opitz-Hannen, Tel.: (02102) 74023-715  
Anzeigenverwaltung: Britta Urbanski, Tel.: (02102) 74023-712  
Anzeigentarif in Nr. 8 vom 1.10.2013

Die Artikel werden nach bestem Wissen veröffentlicht und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Rechtsansprüche können aus den Informationen nicht hergeleitet werden.

Die Artikel sind urheberrechtlich geschützt. Ein Nachdruck, ganz oder teilweise, ist nur mit der Genehmigung der Redaktion, die wir gern erteilen, zu gezeichneten Beiträgen mit der des Verfassers, bei Zusendung eines Belegexemplars gestattet.  
Die Redaktion freut sich über Beiträge in Form von Unterrichtsentwürfen, Arbeitsblättern, Berichten, Leserbriefen, Karikaturen, Fotos etc. zwecks Abdruck in E[LAA]N zur Verfügung zu stellen.  
Für unverlangt eingesandte Manuskripte übernehmen wir keine Gewähr. Die Einsender erklären sich mit einer redaktionellen Prüfung und Bearbeitung der Vorlage einverstanden.  
Die Rücksendung erfolgt nur, wenn ausreichendes Rückporto beiliegt. Die Besprechung ohne Aufforderung zugesandter Bücher bleibt der Redaktion vorbehalten.  
Die namentlich gekennzeichneten Artikel geben die Ansicht der Verfasser wieder und entsprechen nicht in jedem Fall der Redaktionsmeinung.  
Alle in den vorliegenden Texten verwendeten Personenbezeichnungen – weiblicher oder männlicher Form – meinen stets auch das jeweils andere Geschlecht.

Gedruckt auf chlorfrei gebleichtem Papier.  
ISSN-Nr.: 1860-7403



# Zeitmanagement für Lehrkräfte – Sinnvoll organisieren

**D**er eine oder andere mag denken, dass gerade Lehrkräfte einen vorstrukturierten Unterrichtsalltag haben, welcher zeitlich klar durch die Stundentaktung, festgelegte Konferenzen, Elternsprechtage, Fortbildungen, Ferienzeiten usw. vorgegeben ist. Häufig wird die Auffassung vertreten, der Lehrplan gäbe dem Lehrer Unterrichtsinhalte vor und er könne, sobald er schon einmal ein Fach in einem Schuljahr unterrichtet hat, im nächsten Jahr auf seine vorbereiteten Unterlagen zurückgreifen und diese eins zu eins in seinem Unterricht einsetzen. Aber dem ist nicht so! Neue pädagogische Erkenntnisse, Änderungen der Lehrpläne, evaluierte Arbeitspläne, veränderte Konferenzbeschlüsse, wechselnde Fächerkombinationen im neuen Schuljahr sowie die Individualität der Lerngruppe lassen dies eben nicht zu.

## Welche Aufgaben stehen jeden Tag an?

Neben dem Unterrichten, der Vor- und Nachbereitung von Unterricht, der Erstellung und Korrektur von Lernzielkontrollen stehen Unmengen an zusätzlichen Aufgaben auf der täglichen To-Do-Liste der Lehrkraft, die alle bewältigt, erledigt und bearbeitet werden müssen.

Teilnahme/Mitarbeit:	Vorbereiten/Organisieren:	Ämter:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrerkonferenzen</li> <li>• Schulkonferenzen</li> <li>• Zeugniskonferenz</li> <li>• Dienstbesprechungen</li> <li>• Klassenkonferenzen</li> <li>• Elternstammtische</li> <li>• Teambesprechungen</li> <li>• Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassenfahrten/ -ausflüge</li> <li>• Klassenfeste</li> <li>• Tag der offenen Tür</li> <li>• Lesetage</li> <li>• Projektwoche</li> <li>• Präsentationstage</li> <li>• Schulfest</li> <li>• Elternabende</li> <li>• Elternsprechtage</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrerrat</li> <li>• Mentoren</li> <li>• Ausbildungsbeauftragter</li> <li>• Eignungspraktikumkoordinatorin</li> <li>• Ansprechpartner für Gleichstellungsfragen</li> <li>• Mobilitätsbeauftragte</li> </ul>

Meist fallen viele dieser Arbeiten auf den Abend, das Wochenende oder die Ferienzeiten, da der Unterrichtsalltag mit all seinen Aufgaben und Terminen voll ist. Und so hängt sich der eine oder andere von Ferien zu Ferien oder von Schuljahr zu Schuljahr. Wer kennt nicht den aufkommenden Gedanken: „In diesem Schuljahr nehme ich mir so richtig viel Zeit für das Thema XY“!? Doch letzten Endes scheitert dieses Vorhaben oft an all den anderen Anforderungen und Aufgaben, die einem der Unterrichtsalltag stellt. Es fehlt die Zeit!

## Aber Zeit, was ist das eigentlich?

Schon Albert Einstein hat gesagt: „Zeit ist das, was man auf der Uhr abliest.“ Zeit ist weder käuflich noch kann sie gespart oder gelagert werden – sie verrinnt ganz kontinuierlich und unwiderruflich. So ist Zeit scheinbar das am gerechtesten verteilte Gut auf Erden, denn jedem Menschen stehen 24 Stunden täglich zur Verfügung.

Aber ganz so einfach ist es nicht, denn das Gefühl Zeit ist offensichtlich subjektiv. Die einen haben immer Zeit und die anderen sind dauernd im Stress und laufen der Zeit hinterher.

So gilt es, ein gutes Zeit- und Organisationsmanagement zu entwickeln, damit letzten Endes die Arbeitslust nicht zum Arbeitsfrust wird. Mit einem guten Zeitmanagement werden Ziele strukturiert, der Arbeitsalltag organisiert, Stress vermieden oder gar abgebaut. So fühlt man sich selbst erfolgreicher und wird erfolgreich.

## Zeitdiebe stehlen Zeit



Bevor Techniken des Zeitmanagements angewendet werden können, muss sich ein jeder über seine Zeitdiebe und Störfaktoren bewusst werden und den einen oder anderen aus dem Leben streichen. Wie ist Ihre Zeit besetzt? Mit Hilfe des Selbsteinschätzungsbogens auf Seite 8 können Sie Ihre Zeitdiebe herausfinden.

Geben Sie Zeitdieben keine Chance und eliminieren Sie Ihre Zeitfresser und Zeitfallen. Seien Sie wachsam, denn Zeitdiebe können sich überall verstecken und sind vielfältig:

- **Perfektionismus**
- **Unentschlossenheit**
- **Ungeduld**
- **Nicht „Nein!“ sagen zu können**
- **Vergesslichkeit**
- **Unstrukturiertheit**
- **Aufgaben nicht zu Ende zu führen**
- **Ein unaufgeräumter Schreibtisch**
- **Ungeplante Gespräche**
- **Über Dinge immer wieder zu reden, aber nicht zu handeln**
- **Der Versuch, alles auf einmal zu erledigen**
- **Keine Ziele und Prioritäten zu formulieren bzw. falsche Prioritätensetzung**

## Ziele müssen SMART sein

Der Zeitfresser Nr. 1 ist, ziellos und planlos an das Schuljahr, an die Woche oder an den Tag heranzutreten. Ziele müssen gut überlegt sein und SMART sein, das heißt:

- Spezifisch** – Ein Ziel muss konkret und eindeutig formuliert sein.
- Messbar** – Die Erreichbarkeit des Ziels muss überprüfbar bleiben.
- Attraktiv** – Ein Ziel sollte eine positive Veränderung aufzeigen.
- Realistisch** – Ein Ziel muss möglich sein.
- Terminierbar** – Ein Ziel sollte bis zu einem konkreten Zeitpunkt umsetzbar sein.

## Techniken des Zeitmanagements

Wenn Ziele, Aufgaben und Tätigkeiten gesetzt sind, gilt dies mithilfe eines guten Zeitmanagements umzusetzen. Verschiedene Techniken können dabei helfen: ALPEN-Methode, ABC-Methode, EISENHOWER-Prinzip und/oder PARETO-Prinzip: Eine Möglichkeit der Stressreduzierung ist es, durch die ALPEN-Methode nach Lothar J. Seiwert den Tagesplan zu strukturieren. Schreiben Sie alle zu erledigenden Tätigkeiten ungeordnet in einer To-Do-Liste auf, schätzen Sie die voraussichtliche Dauer für jede Aufgabe ab, räumen Sie Pufferzeiten für die Zeitdiebe ein und treffen Sie Entscheidungen.

Die fünf Elemente der ALPEN-Methode sind:

- A**ufgaben, **A**ktivitäten, **T**ermine aufschreiben
- L**änge bzw. **D**auer der Aktivitäten schätzen
- P**ufferzeiten reservieren
- E**ntscheidungen treffen (Prioritäten, Delegieren)
- N**achkontrolle

Hierbei ist es wichtig, den Zeitaufwand realistisch abzuschätzen, sich ein Zeitlimit zu setzen und die Termine mit genauen Uhrzeiten zu notieren. Dabei sollte auf die 60:40-Regel geachtet werden. 60% der Arbeitszeit kann verplant werden und 40% bleiben als Zeitpuffer übrig, sodass unerwartete und spontane Tätigkeiten erledigt werden können.

Die wichtigste Aufgabe ist allerdings das Setzen von Prioritäten, um so Wichtiges vom Unwichtigen zu trennen. Dabei kann die ABC-Analyse, ein sogenanntes Ordnungsverfahren nach H. Ford Dicki, helfen. Setzen Sie hinter Ihre Aufgaben die Buchstaben nach folgenden Kriterien:

- A**: sehr wichtige und anspruchsvolle Aufgaben
- B**: wichtige Aufgaben
- C**: unwichtige Aufgaben (Kleinkram oder Routineaufgaben)

So werden die Aufgaben nach ihrer Wichtigkeit in einem Spaltensystem geordnet und sortiert. In einer weiteren Spalte wird die zur Erledigung benötigte Zeit notiert. Mit Hilfe der ABC-Analyse ist es möglich, Schwerpunkte bei der Arbeit zu setzen und unnötige Zeitinvestitionen zu vermeiden.

Auch das EISENHOWER-Prinzip ermöglicht es, anstehende Aufgaben in Kategorien einzuteilen und Wichtiges zuerst zu erledigen bzw. Unwichtiges auszusortieren. Teilen Sie Ihre Aufgaben und Ziele in zwei Kriterien:

- Sind die Aufgaben wichtig oder unwichtig?
- Sind die Aufgaben dringend oder nicht dringend?

Anhand dieser Kriterien wichtig/nicht wichtig und dringend/nicht dringend werden die zu bewältigenden Aufgaben in vier Quadranten verteilt:

### Eisenhower-Prinzip:

#### wichtig/dringend:

##### (Aktualität)

Notfall, End-Termin-Hektik, Unterrichtsplanung, Konferenzen, Elterninfos

	dringend	nicht dringend
wichtig	heute noch bearbeiten	in Zeitplan einordnen
nicht wichtig	delegieren	ignorieren

#### wichtig/nicht dringend:

##### (Qualität)

Planung von Projekten, Fortbildungen

#### nicht wichtig/dringend: (Routine)

Tagesgeschäft, Sortieren, Internetrecherche, unangemeldete Gespräche

#### nicht wichtig/nicht dringend: (Verschwendung)

Infoflut, Verquatschen, Herumsortieren

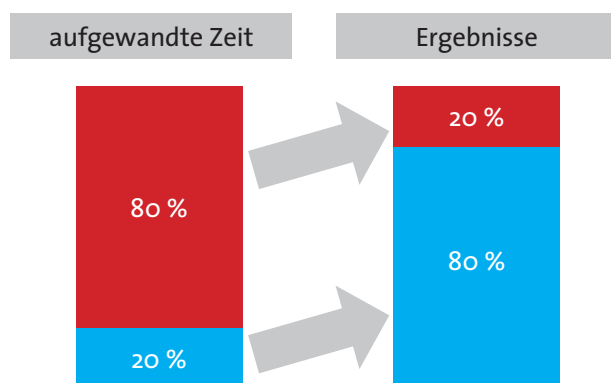
- Aufgaben im Quadrant wichtig/dringend haben oberste Priorität und müssen sofort angepackt werden, denn sie sind von hoher Aktualität. Hierfür sollte man genügend Zeit einplanen. Darunter fallen beispielsweise Notfälle, Aufgaben mit einem Termindruck, Problemlösungen, bedeutende Entscheidungen oder wichtige Elterninformationen.
- Der Quadrant wichtig/nicht dringend hat eine entscheidende Bedeutung und zeugt von hoher Qualität, denn Projekte, Unterrichtsreihen, Elternabende oder Elternsprechtage müssen gut vorbereitet sein. Für diesen Bereich sollten feste Zeiten eingeplant und die zu erledigenden Inhalte sorgfältig bearbeitet werden. Denn alle Dinge, die sich in diesem Bereich befinden, verschieben

sich früher oder später in den Quadrant wichtig/dringend, werden zu End-Termin-Hektik und verursachen demzufolge Stress.

- Tätigkeiten, die nicht wichtig/dringend (Aufräumen, Sortieren, Hausaufgabenkontrolle, Telefonate, E-Mails, Internetrecherche etc.) sind, stellen das Tagesgeschäft dar, können als Routineaufgaben bezeichnet werden und sind dem dritten Quadranten zuzuordnen. Möglichst viel sollte hier delegiert werden.
- Der letzte, vierte Bereich ist der Quadrant nicht wichtig/nicht dringend, wie einfacher Kleinkram (z. B. unnötiges Herumsortieren, zeitraubende Telefonate o. ä.). Diese Zeitfresser sollten außer Acht gelassen werden.

Die Erfahrung zeigt, dass viele Menschen für dringende, aber nicht wichtige Aufgaben (Quadrant 3) bis zu 65% ihrer Zeit verwenden – das ist entschieden zu viel. Mehr als 20% des eigenen Zeitbudgets sollte hierfür nicht investiert werden. Versuchen Sie, die Qualitätsaufgaben (Quadrant 2) sehr gründlich und zeitnah zu erledigen und dafür etwa die Hälfte Ihrer Arbeitszeit einzuplanen. Dieser Quadrant stellt Ihren Erfolg dar. 30% Ihrer Zeit sollten Sie für aktuelle Aufgaben (Quadrant 1) investieren und die Verschwendungsaufgaben (Quadrant 4) sollten durch eine gute Planung weitgehend wegfallen. Sollte Ihnen dies schwerfallen, sammeln Sie all diese Aufgaben in einem Stapel mit dem Namen „Sonderaufgaben“ und arbeiten Sie an diesem Sammelsurium nur, wenn Sie wirklich nichts Besseres zu tun haben. Wenn Sie ein halbes Jahr nicht in die Unterlagen geblickt haben, schmeißen Sie die Dinge ungesehen weg. Schließlich kann das PARETO-Prinzip (oder „80/20-Regel“) helfen, sich seine Zeit sinnvoll einzuteilen.

### PARETO-Prinzip:



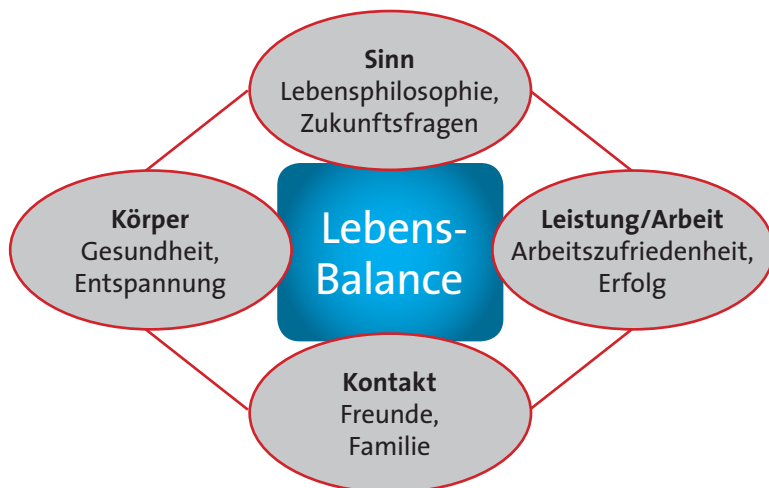
Das PARETO-Prinzip besagt, dass 80% der Arbeit in 20% der Gesamtzeit erledigt wird (beispielsweise werden in Konferenzen 80% der Beschlüsse in 20% der Zeit gefasst). Die verbleibenden 20% benötigen wiederum 80% der Gesamtzeit und dienen nur noch der Perfektionierung. Viele Aufgaben

erfordern nur eine 80%ige Lösung und nur wenige Dinge müssen bis ins letzte Detail perfekt geplant und durchdacht sein (z. B. die Erstellung eines neuen Arbeitsblattes; hier muss nicht jedes Bild perfekt sein). Es sollte genau überlegt werden, für welche Arbeiten sich der 100%ige Aufwand wirklich lohnt und bei welchen der 80%ige zufriedenstellend ist. Beispielsweise ist das Einüben von Ritualen in der Klasse besonders wichtig, denn hier wird die zunächst investierte Zeit, die vielleicht sogar als Zeitverlust empfunden werden kann, später zum Zeitgewinn für alle Beteiligten.

## Work-Life-Balance

Das Arbeits- und Privatleben muss im Einklang stehen und bei allem was wir tun, muss die Work-Life-Balance mit-schwingen. Diese muss sich immer die Waage halten, damit Krankheiten und dem Burn-out keine Durchfahrt gewährt wird.

### Work-Life-Balance:

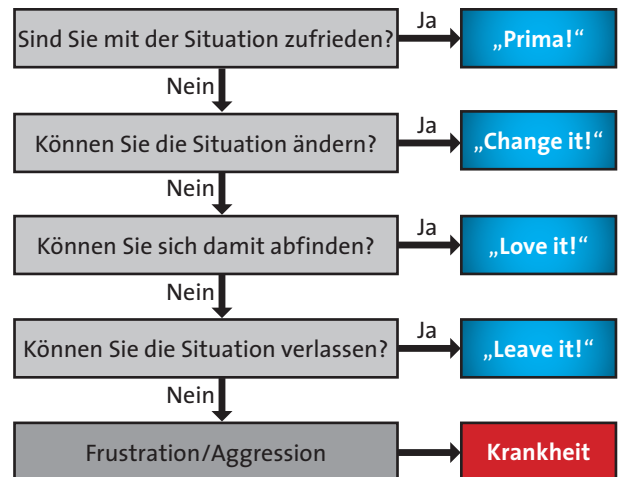


Die Leistung, der Beruf, die Arbeit stehen für die Arbeitszufriedenheit, für den Erfolg, das Vermögen, den Wohlstand. Dem gegenüber steht der Körper mit seiner Erholung, Gesundheit, Fitness und Lebenserwartung. Auch der Kontakt zur Familie, zu Freunden muss ausgewogen sein, denn wir brauchen das Gefühl der Zuwendung und Anerkennung. Und zum Schluss schwebt der Sinn über allem und mit allem. Die Philosophie, die Religion, die Liebe, die Erfüllung und die Zukunftsfragen ruhen in uns und machen uns aus. Wenn das alles im Einklang ist, wird Stresshormonen keine Durchfahrt gewährt.

## Ein Baum der Entscheidung

So gestärkt können Entscheidungen gut gefällt werden und mithilfe des Entscheidungsbaumes richtig gefällt werden. Überlegen Sie sich eine Situation im beruflichen oder privaten Alltag und beantworten Sie folgende Frage/Fragen:

### Entscheidungsbaum:



## Zeitmanagement in der Praxis

Um vorausschauend zu planen, strukturieren Sie sich am besten am Ende eines jeden Schuljahres das kommende Schuljahr. Tragen Sie wichtige Termine des Schuljahres, Themen (siehe Arbeitspläne) und Lernzielkontrollen in den einzelnen Fächern, Projektarbeiten, Elternsprechtag, Feste des Jahreskreises, Bundesjugendspiele usw. in eine Schuljahresterminplanung ein. Positionieren Sie diese Übersicht sichtbar an Ihrem Arbeitsplatz oder in Ihrem Kalender. So behalten Sie während des gesamten Schuljahres den Überblick und verzetteln sich nicht mit unnötigen und unwichtigen Themen.

Zwei Pultordner (31 Fächer für die Tage im Monat und 12 Fächer für die Monate im Jahr) können Ihnen zudem helfen, aufkommende Arbeiten innerhalb des Schuljahres im Überblick zu behalten. Sortieren Sie anfallende Arbeiten (Fortbildungsangebote, Elternabende, Unterrichtsreihenplanung, Vorbereitungen für den „Tag der offenen Tür“, Klassenfahrten, zu beantwortende E-Mails, Zeugnisschreiben usw.) zunächst in die Jahresmappe. Bedenken Sie dabei den Monat, in dem Sie die jeweilige Arbeit erledigen möchten. Sortieren Sie am Anfang eines jeden Monats die bevorstehenden Arbeiten in Ihre Monatsmappe. Beachten Sie auch hierbei den jeweiligen Tag, an dem Sie die Arbeit erledigen wollten bzw. müssen. So haben Sie täglich einen freien Schreibtisch, Papiere fallen Ihnen nicht mehrmals in die Hände und es entstehen keine hohen Stapel auf Ihrem Schreibtisch.

Außerdem kann es helfen, wenn Ihre geplanten Unterrichtsreihen „alltagstauglich“ sind, nicht mehr und nicht weniger. Wichtig ist, dass Sie wissen, dass Sie das Rad nicht neu erfinden müssen. Nutzen Sie Lehrerhandbücher, Anregungen von Kollegen oder bereits vorbereitete Unterrichtshilfen. Für Elternbriefe, Protokolle von Elterngesprächen und Checklisten (z. B. für Klassenfahrten) stellen Sie einen Ordner mit Formularen zusammen, der Ihnen die Arbeitszeit im jeweiligen Moment verkürzt.

## Und zum Schluss ...



Setzen Sie sich zum Ziel, effektiv mit den für Sie anstehenden Aufgaben und Arbeiten in der Ihnen zur Verfügung stehenden Zeit umzugehen und diese zu realisieren.

Setzen Sie sich klare Arbeits-, aber auch Freizeiten. Auch

wenn der Beruf des Lehrers die Bereiche zuweilen fließend ineinander übergehen lässt, da vieles von zu Hause erledigt werden kann (Korrekturen, Unterrichtsvorbereitungen, Zeugnisschreiben, Telefonate u. v. m.), schaffen Sie sich bewusst Freiräume! Ein Tag in der Woche muss „arbeitsfreie Zone“ sein. Hören Sie auf Ihren Körper und auf Ihre eigenen Bedürfnisse bzw. Ansprüche auf Ruhephasen, um unnötig eingesetzte Energien zu sparen. Jeder Körper benötigt Erholungsphasen, damit er in anderen Phasen produktiv sein kann. Finden Sie Ihre persönlichen Bedürfnisse heraus und nutzen Sie diese!

Bei allem, was Sie bereits über das Thema Zeitmanagement wussten, was Ihnen noch einmal bewusst oder vielleicht völlig neu vor Augen geführt wurde – bedenken Sie, dass Sie als ausgeruhter, ausgeglichener, motivierter und gut gelaunter Lehrer zufriedener mit sich und Ihrem Job sind. Auf diese Weise können Sie nicht nur für sich, sondern auch für Ihre Schüler die Basis für ein besseres Arbeitsklima schaffen, von dem im Endeffekt alle Beteiligten nur profitieren können. Nutzen Sie Ihre Arbeitszeit sinnvoll! Nur so haben Sie genügend Zeit für Ihr Privatleben! Denn wie heißt es so treffend: „Wir arbeiten, um zu leben und leben nicht, um zu arbeiten.“

**Sonja Engel**  
Adj-Bezirkssprecherin Köln

Sie geben alles. Wir geben alles für Sie: mit Lösungen für Lehramtsanwärter/-innen.



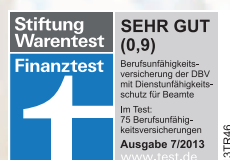
Spezialist für den Öffentlichen Dienst. **DBV**

**Wir bieten von der Krankenversicherung bis zur Dienstunfähigkeitsversicherung Schutz von Anfang an – komme, was wolle.**

- ✓ **Garantierte Dienstunfähigkeitsrente bis zu 1.800 Euro möglich**
- ✓ **Höhe der Dienstunfähigkeitsversicherung an Bedarf anpassbar**
- ✓ **Krankenversicherung zur Beihilfe mit Ausbildungskonditionen**

Als Spezialversicherer exklusiv für den Öffentlichen Dienst geben wir alles für Sie. Lassen Sie sich jetzt von Ihrem persönlichen Betreuer in Ihrer Nähe beraten.

**Mehr Informationen: [www.DBV.de](http://www.DBV.de) oder Telefon 0800 166 55 94.**



## Überprüfen Sie Ihre Arbeitssituation

Prüfen Sie Ihre Arbeitsweise und mögliche Störfaktoren. Bitte kreuzen Sie die mit der jeweiligen Zahl gekennzeichneten Felder an:

= stimmt fast immer     1 = stimmt häufig     2 = stimmt manchmal     3 = stimmt fast nie

- |   |   |
|---|---|
| <p>1. Das Telefon stört mich laufend, und die Gespräche sind meistens unnötig lang. <input type="radio"/> <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3</p> <p>2. Durch die vielen Besucher von außen oder aus dem Haus komme ich oft nicht zu meiner eigentlichen Arbeit. <input type="radio"/> <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3</p> <p>3. Die Besprechungen dauern häufig viel zu lange, und ihre Ergebnisse sind für mich oft unbefriedigend. <input type="radio"/> <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3</p> <p>4. Große, zeitintensive und daher oft unangenehme Aufgaben schiebe ich meistens vor mir her oder ich habe Schwierigkeiten, sie zu Ende zu führen, da ich nie zur Ruhe komme («Aufschieberitis».) <input type="radio"/> <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3</p> <p>5. Oft fehlen klare Prioritäten, und ich versuche, zu viele Aufgaben auf einmal zu erledigen.<br/>Ich befasse mich zu viel mit Kleinkram und kann mich zu wenig auf die wichtigsten Aufgaben konzentrieren. <input type="radio"/> <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3</p> <p>6. Meine Zeitpläne und Fristen halte ich oft nur unter Termindruck ein, da immer etwas Unvorhergesehenes dazwischenkommt oder ich mir zu viel vorgenommen habe. <input type="radio"/> <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3</p> | <p>7. Ich habe zu viel Papierkram auf meinem Schreibtisch; Korrespondenz und Lesen brauchen zu viel Zeit. Die Übersicht und Ordnung auf meinem Schreibtisch ist nicht gerade vorbildlich. <input type="radio"/> <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3</p> <p>8. Die Kommunikation mit anderen ist häufig mangelhaft. Der verspätete Austausch von Informationen, Missverständnisse oder gar Reibereien gehören bei uns zur Tagesordnung. <input type="radio"/> <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3</p> <p>9. Das Delegieren von Aufgaben klappt nur selten richtig, und oft muss ich Dinge erledigen, die auch andere hätten tun können. <input type="radio"/> <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3</p> <p>10. Das Neinsagen fällt mir schwer, wenn andere etwas von mir wollen und ich eigentlich meine eigenen Arbeiten erledigen müsste. <input type="radio"/> <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3</p> <p>11. Eine klare Zielsetzung, sowohl beruflich wie privat, fehlt in meinem Lebenskonzept; oft vermag ich keinen Sinn in dem zu sehen, was ich den Tag über tue. <input type="radio"/> <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3</p> <p>12. Manchmal fehlt mir die notwendige Selbstdisziplin, um das, was ich mir vorgenommen habe, auch durchzuführen. <input type="radio"/> <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3</p> |
|---|---|

Bitte zählen Sie die angekreuzten Zahlen zusammen, und tragen Sie die Gesamtpunktzahl in das dafür vorgesehene Feld ein. meine Punktzahl insgesamt:

### AUSWERTUNG:

**0–17 Punkte:** Sie haben keine Zeitplanung und lassen sich von anderen treiben beziehungsweise fremdbestimmen. Sie können weder sich noch andere richtig führen. Mit einem gekonnten Zeitmanagement beginnt für Sie ein neues und erfolgreicherer Leben.

**18–24 Punkte:** Sie versuchen, Ihre Zeit in den Griff zu bekommen, sind aber nicht konsequent genug, um damit auch dauerhaft Erfolg zu haben.

**25–30 Punkte:** Ihr Zeitmanagement ist gut – und kann noch deutlich besser werden.

**31–36 Punkte:** Gratulation (wenn Sie ehrlich – gegenüber sich selbst – geantwortet haben!), Sie sind ein Vorbild für jeden, der den Umgang mit der Zeit lernen will. Lassen Sie andere von Ihren Erfahrungen profitieren und geben Sie »Das 1 x 1 des Zeitmanagement« weiter.



**Lothar Seiwert**  
**Das 1x1 des Zeitmanagement**  
 Zeiteinteilung, Selbstbestimmung, Lebensbalance

96 Seiten mit ca. 5 Illustrationen  
 Format: 16 x 21,5 cm, Klappenbroschur  
 Preis: 12,99 Euro, ISBN: 978-3-8338-3859-0



Die beste Zeit unseres Lebens ist genau jetzt! Management für mehr Lebensqualität  
 Das 1 x 1 des Zeitmanagement gilt seit über 30 Jahren als das Standardwerk für das optimale Zeitmanagement. Wo bleibt die Zeit? Wie kann mit einfachen Mitteln der Alltag organisiert und die Lebensqualität erhöht werden? Bestsellerautor Lothar Seiwert zeigt anhand praktischer Checklisten, Selbst-Tests und Übungen, wie jeder die täglichen Aufgaben ganz einfach organisieren kann, um neue Lebensqualität zu gewinnen.

Wer die Zeit besser nutzt, hat nicht nur mehr Arbeits- und Leistungserfolge, sondern vor allem mehr Zeit für das Wesentliche, für die Familie und Freunde, die eigenen Interessen und die Gesundheit. Der Text-Ratgeber erklärt, wie mit den besten Strategien mehr Eigenzeit gefunden und die persönliche Zielfindung erfolgreich geschärft werden kann. Die meiste Energie und Zeit verpufft, da klare Ziele, Prioritäten und Übersicht fehlen – richtiges Zeitmanagement bedeutet, die eigene Arbeit und Zeit zu beherrschen, statt sich von ihnen beherrschen zu lassen.

Der Millionen-Seller in völlig neuer, komplett aktualisierter Überarbeitung legt das Augenmerk nicht nur auf die strategische Zeitplanung/Organisation, sondern vielmehr noch stärker auf ein neues Zeitbewusstsein für einen sinnhaften und sinnerfüllten Umgang mit Zeit.

Prof. Dr. Lothar Seiwert ist der bekannteste Vortragsredner und Denker zu Fragen der Zeitautonomie. Er ist Europas führender Experte für Zeit- und Lebensmanagement und wurde mit zahlreichen Auszeichnungen gewürdigt, u. a. dem Life Achievement Award für sein Lebenswerk und mit der Aufnahme in die German Speakers Hall of Fame. Außerdem erhielt er von der German Speakers Association den Trainerbuchpreis für das Lebenswerk. Der Bestsellerautor kann auf über vier Millionen verkaufte Bücher und Übersetzungen in fast 40 Sprachen verweisen.

[www.Lothar-Seiwert.de](http://www.Lothar-Seiwert.de)



## Das Leben ist nicht immer planbar. Eine Pflegeversicherung schon.



Die DEUTSCHE PRIVAT PFLEGE PLUS bietet für Pflegebedürftigkeit die ideale Lösung. Passgenau und flexibel.

- Ohne Altersbegrenzung
- Leistung ohne Kostennachweis
- Versicherung für alle Pflegestufen
- Mit 24-Stunden-Pflegeplatzgarantie
- Optional mit staatlicher Förderung



**Kostenloser  
 Unfallschutzbrief  
 für Dienstanfänger!**

Ihr Vorsorgespezialist vor Ort berät Sie gerne:  
 Reinhold Knak, Archenholzstr. 2, 45144 Essen  
 Telefon 0201-754422, Mobil: 0171-8234269  
[reinhold.knak@mv-adp.de](mailto:reinhold.knak@mv-adp.de)

# Zeitmanagement on Tour

## In weniger Zeit mehr erreichen!

Zeitmanagement ist die Kunst,  
seine Zeit optimal zu nutzen.



**E**in effizientes Zeitmanagement erhöht nicht nur die Effektivität Ihrer Arbeit, sondern steigert Ihre Lebensqualität. In dieser Fortbildung lernen Sie Möglichkeiten der Stressreduzierungen, Techniken des Zeitmanagements und praktische Tipps kennen, die Ihnen dabei helfen, Ihren Arbeitsalltag zu strukturieren und zu organisieren, damit Sie echte Zeitsouveränität erlangen.

Stadtverband/ Bezirk/ Kreis	Anmeldung	Datum/Uhrzeit	Ort
Münster	<a href="http://www.vbe-ms.de">www.vbe-ms.de</a>	Do, 30.10.14 15:30-17:30	Marienschule Münster-Roxel Auf dem Dorn 17 48161 Münster
Bochum	<a href="http://www.vbe-bo.de">www.vbe-bo.de</a>	Do, 06.11.14 16:00-18:00	Aula der KGS Weilenbrink Arndtstraße 27-29 44787 Bochum
Aachen	<a href="http://www.vbe-ac.de">www.vbe-ac.de</a>	Do, 20.11.14 15:00-17:00	Pfarrheim St. Martin Heinrich-Hollands-Str. 6 52070 Aachen
Kreis Mettmann	<a href="http://www.vbe-me.de">www.vbe-me.de</a>	Mi, 03.12.14 16:00-18:00	GGs Schulstraße, Konferenzraum Schulstr. 40-42 40721 Hilden
Düsseldorf	<a href="http://www.vbe-d.de">www.vbe-d.de</a>	Di, 27.01.15 16:00-18:00	GHS Itterstr. 16 Düsseldorf
Borken	Hubert Eßeling <a href="mailto:Esseling-hubert@versanet.de">Esseling-hubert@versanet.de</a>	Do, 05.03.15 15:00-17:00	DRK Haus Borken
Bielefeld	<a href="http://www.vbe-bi.de">www.vbe-bi.de</a>	Di, 10.03.15 15:00-17:00	GS Am Homersen Rüggiesiek 11 33719 Bielefeld
Hochsauerlandkreis	<a href="http://www.vbe-hsk.de">www.vbe-hsk.de</a>	Do, 26.03.15 15:00-17:00	Kreishaus Meschede Steinstraße 27 59872 Meschede
Köln	<a href="http://www.vbe-k.de">www.vbe-k.de</a>	Mi, 15.04.15 15:00-17:00	GHS Baadenberger Str. 111 50825 Köln



## Mit dbb-Extrabonus in der Kfz-Versicherung Kündigungstichtag 30.11.

**25 €-Gutschein**

Gegen Vorlage dieses Gutscheins erhalten **dbb-Mitglieder**, die mit ihrer Autoversicherung als Neukunde zur HUK-COBURG wechseln, einmalig **25 €**.

Mit der HUK-COBURG fahren dbb-Mitglieder gut und günstig:

### Niedrige Beiträge

Im Tarif Kasko SELECT sparen Sie gegenüber der normalen Kasko 20 % Beitrag ein.

### Top Schadenservice

Wir lassen Ihr Auto abholen, wenn es nicht mehr fahrbereit ist. Ihr Fahrzeug wird in hoher Qualität repariert und innen und außen gereinigt zurückgebracht. Wir geben auf die Arbeit unserer Partnerwerkstätten 5 Jahre Garantie. Die Hersteller-Garantie bleibt erhalten.

### Wechseln Sie jetzt zur HUK-COBURG!

Holen Sie sich gleich Ihr Angebot ab – oder nutzen Sie den Fax-Bogen auf der nächsten Seite.

### HUK-COBURG

Bahnhofplatz  
96448 Coburg  
Telefon 0800 2 153153\*  
Mo.–Fr. 8.00–20.00 Uhr  
Telefax 0800 2 153486\*

\*Kostenlos aus deutschen Telefonnetzen

Die Adressen unserer Geschäftsstellen und persönlicher Ansprechpartner finden Sie in Ihrem örtlichen Telefonbuch unter »HUK-COBURG« oder unter [www.HUK.de/ansprechpartner](http://www.HUK.de/ansprechpartner).

# Unliebsamer Besuch

Warum Unterrichtsbesuche wieder Lehrproben genannt werden sollten

von Daniel Gitmans



**F**rüher hieß der Unterrichtsbesuch noch „Lehrprobe“. Das war eigentlich eine ganz passende Bezeichnung, denn wenn man im „Universal Wörter & Fremdwörterbuch“ von Mackensen/von Hollander unter dem Stichwort „Probe“ nachschlägt, findet man die Einträge „Untersuchung, Prüfung; Beweis-, Bewährungsversuch (jmdn. auf die P. stellen); Prüfstück; Übungsaufführung ...“. Soweit alles ziemlich passende Bezeichnungen für das, was man als Referendar so abzuliefern hat, wenn der Fachleiter einen „besucht“. Ähnlich aufschlussreich sind auch die Einträge zum dazugehörigen Verb „probieren“: „prüfen, kosten, schmecken; versuchen ...“, wobei ich jetzt auf die Konnotationen der drei letztgenannten Bedeutungen lieber nicht vertiefend eingehen möchte. Ich verstehe gar nicht, was an dem Begriff „Lehrprobe“ nicht in Ordnung war, sodass man sich bemüßigt fühlte, diese treffende Bezeichnung durch den Euphemismus „Unterrichtsbesuch“ ersetzen zu müssen. Natürlich, „Besuch“ klingt viel freundlicher, man verbindet etwas Positives damit. Normalerweise freue ich mich auf meinen Besuch, ich hoffe, er freut sich auch. Aber ganz ehrlich: Meine Fachleiter waren alle wirklich schwer in Ordnung, aber gefreut habe ich mich nicht, wenn sie mich „besucht“ haben. Im Gegenteil: Ich war eher froh, wenn sie dann wieder gegangen waren, und für sie war es eher Arbeit, hatte ich immer den Eindruck (die Hauptbedeutungen des mittelhochdeutschen arebeit sind übrigens „Mühe, Mühsal, Not, die man leidet od. freiwillig übernimmt“).

Noch nie hat einer meiner Bekannten etwas gesagt wie: „Wenn du mich bis Weihnachten nicht mindestens zweimal eingeladen hast ...“. Und wenn wir uns dann getroffen haben, musste ich noch nie eine seitenlange Begründung schreiben, warum ich was gekocht habe, welche anderen Gerichte ich als Alternative erwogen und aus welchem Grund ich sie dann doch nicht gekocht habe, was es beim letzten Mal gegeben hat und was ich beabsichtige, beim nächsten Besuch aufzutischen. Auch habe ich noch nie erlebt, dass mein Besuch mich dazu aufgefordert hat, ein „Statement“ zum Essen und

zum Gehalt meiner Tischkonversation abzugeben, um im Anschluss daran am Menü rumzunörgeln, etwa so: „Also, die Gänge hast du sinnvoll aufeinander abgestimmt, aber wie du ja schon selbst erkannt hast, waren die Antipasti zu wenig, obwohl sie schon Lust auf den Hauptgang gemacht haben. Für den hatten wir dann leider etwas zu wenig Zeit, das lag wohl daran, dass das Fleisch nicht ganz durch war, da hab ich ziemlich lange drauf rumgekaut. Das Dessert hat dann wieder voll überzeugt. Beim nächsten Mal könntest du noch etwas mehr in den Wein investieren. Insgesamt sehe ich dich auf einem guten Wege.“

Bisher hat mir niemand nach dem Abräumen noch eine Beratung zuteil werden lassen, mir ein Rezept zugesteckt oder mir nach zehn Besuchen gar ein Gutachten geschrieben. Überhaupt hatte ich in den meisten Fällen zum Glück das Gefühl, das Besuche eine recht entspannende Angelegenheit sind, aber wenn die Fachleiter auf den Hof fuhren, hatte ich den Kloß immer im Hals, nicht auf dem Teller.

Anscheinend verbirgt sich hinter der Bezeichnung „Unterrichtsbesuch“ also der Versuch, eine im Grunde sehr unangenehme Angelegenheit sprachlich politisch korrekt so zu verpacken, dass sie freundlich daherkommt. Klar, man will das Positive fördern, ermutigen, den Referendar in seiner Entwicklung unterstützen ... Das mag ja alles stimmen, aber es kann doch nicht über das hinwegtäuschen, was ein „Unterrichtsbesuch“ in Wirklichkeit ist: Eine Prüfung, eine Probe, bei welcher der Referendar auf dem Präsentierteller steht und zeigen muss, was er kann. Und wenn er nicht kann, was er können sollte, dann zeigt sich auch ziemlich bald, welche Funktion der sogenannte Besuch tatsächlich auch haben kann. Da wird geschliffen, bis es passt. Folglich sollte man, finde ich, den Unterrichtsbesuch ehrlicherweise wieder Lehrprobe nennen. Obwohl: Wenn man in oben genanntem Wörterbuch unter dem Stichwort „Besuch“ nachschaut, liest man als erste Bedeutung „Aufspüren des Wildes“ und später auch „Heimsuchung“. Vielleicht trifft es „Unterrichtsbesuch“ doch ganz gut.



Bundesweit für Sie da: Mit Direktbank und wachsendem Filialnetz.

## Für mich: das kostenfreie Bezügekonto<sup>1)</sup>

<sup>1)</sup>Voraussetzung: Bezügekonto; Genossenschaftsanteil von 15,- Euro/Mitglied

Banken gibt es viele. Aber die BBBank ist die einzige bundesweit tätige genossenschaftliche Privatkundenbank, die Beamten und Arbeitnehmern des öffentlichen Dienstes einzigartige Angebote macht. Zum Beispiel das Bezügekonto mit kostenfreier Kontoführung.<sup>1)</sup>

**Vorteil für dbb-Mitglieder:**

- 30,- Euro Startguthaben über das dbb vorsorgewerk

Informieren Sie sich jetzt über die **vielen speziellen Vorteile** Ihres neuen Kontos für Beschäftigte im öffentlichen Dienst: Tel. 0 800/40 60 40 160 (kostenfrei) oder [www.bezuegekonto.de](http://www.bezuegekonto.de)



Die Bank für Beamte und den öffentlichen Dienst

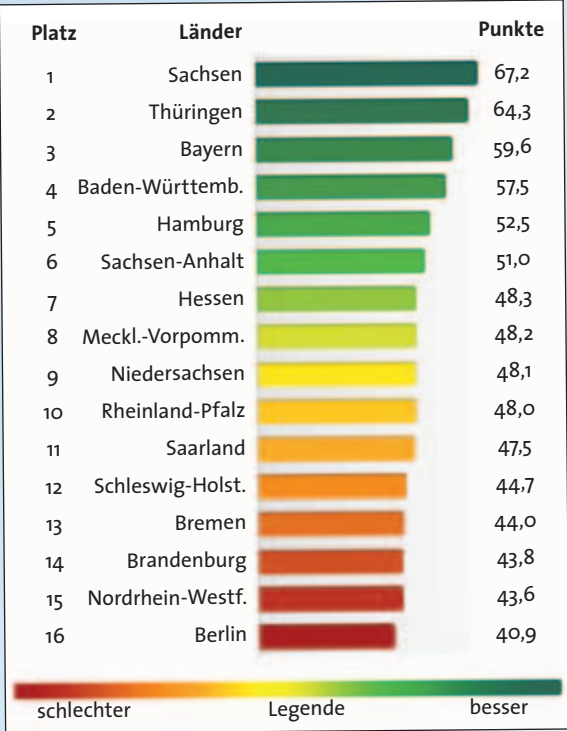


# Nachrichten +++ Nachrichten +++ Nachrichten +++

## Bildungsmonitor 2014: NRW bundesweit Vorletzter

**D**ie Initiative Neue Soziale Marktwirtschaft (INSM) hat erneut ihren jährlichen Bildungsmonitor vorgelegt und wieder einmal liegt Sachsen vorn. Dazu gesellen sich Thüringen, Bayern und Baden-Württemberg. Das Bildungsniveau in NRW hat sich im Vergleich zu anderen Bundesländern offenbar weiter verschlechtert. NRW rutscht bei einer Auswertung von 93 Bildungsindikatoren von Platz 13 im vergangenen Jahr auf den vorletzten Rang 15.

Die wichtigsten Ergebnisse des Bildungsmonitors 2014 finden Sie hier: [www.insm-bildungsmonitor.de/](http://www.insm-bildungsmonitor.de/)



© Grafik: INSM-Bildungsmonitor

## Jedes vierte Kind hat ein Smartphone



**D**ie aktuelle KidsVerbraucherAnalyse (KidsVA), eine jährlich durchgeführte Marktstudie verschiedener Institute für den Egmont Ehapa Verlag, belegt: Schon bei den Vorschulkindern in Deutschland bekommen mehr als die Hälfte (53 %) regelmäßig Geld – 12,82 Euro Taschengeld pro Monat lassen Eltern durchschnittlich springen. Und im Alter von 6 bis 13 Jahren liegt der monatliche Durchschnittsbetrag sogar bei 27,50 Euro. Die Summe ist damit im Vergleich zum Vorjahr zwar nicht gestiegen, wird aber noch durch Bargeldgeschenke ergänzt. Insgesamt stehen den Kinder zwischen 6 und 13 Jahren damit 519 Euro jährlich zur Verfügung. Bei den Smartphones stellt die Studie die größten Veränderungen zum Vorjahr fest: Jedes vierte Kind hat mittlerweile ein Smartphone, fast doppelt so viele wie noch vor einem Jahr – und die Geräte werden von der Mehrheit vor allem zum Spielen eingesetzt. Fast drei Stunden täglich sind Jugendliche in Deutschland online, 135 Mal schauen sie auf ihr Handy – das haben Forscher der Uni Bonn in einer weiteren Studie herausgefunden.

(Quelle: Spiegel Online)



## Lehrer nicht vor den Kindern kritisieren

**„Was, das hat dir deine Mathelehrerin nicht erklärt?“** Mit Kritik an Lehrern halten sich Eltern vor ihren Kindern besser zurück. Man tue seinem Nachwuchs keinen Gefallen, wenn man vor ihm abschätzig über den Klassenlehrer rede. Darauf weist Prof. Gerhard Büttner hin, Psychologe an der Goethe-Universität Frankfurt/Main. Denn dadurch werde das Vertrauen des Kindes erschüttert. Vor allem in der Grundschule lernten Mädchen und Jungen sehr personenbezogen. Elterliche Kritik am Lehrer sei da kontraproduktiv, meint der Erziehungswissenschaftler. Bei Problemen sollten Erwachsene das entweder unter sich klären oder den Lehrer selbst darauf ansprechen.

(Quelle: News4teachers)



**S**port oder Stress kann bei Schülern mit Diabetes dazu führen, dass ihr Blutzucker stark schwankt. Mögliche Folge ist eine Unterzuckerung. Für Lehrer oder Erzieher ist es daher ratsam, Traubenzucker oder einen Müsliriegel griffbereit zu haben. Das empfiehlt die Organisation diabetesDE – Deutsche Diabetes Hilfe. Damit lasse sich eine Unterzuckerung behandeln. Lehrer seien aber nicht verpflichtet, den Blutzucker eines erkrankten Schülers zu kontrollieren oder ihm bei der Insulingabe zu helfen. Allerdings können Eltern die Medikamentengabe als Teil der sogenannten Personensorge der Schule übertragen, erläutert die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV). Das Kind sei dann während der Unterrichtszeit durch die gesetzliche Unfallversicherung geschützt.

(Quelle: dpa)

# Der Weg in den Schuldienst

## AdJ-Materialien



## Der Weg in den Schuldienst

**Ist das Ihre Situation: Der Vorbereitungsdienst für das angestrebte Lehramt ist (bald) glücklich und erfolgreich abgeschlossen? Wie geht es weiter? Was muss man tun, um eine unbefristete Stelle im Schuldienst zu bekommen? Grundsätzliche Informationen werden wir Ihnen im nachfolgenden Text geben. Wenn Sie weitere Fragen haben, können Sie sich natürlich an Ihre VBE-Vertreter in den Personalräten wenden oder an die Adj./VBE-Sprecher vor Ort, auf Bezirks- oder Landesebene. Wir sind für Sie da!**

Aktuelle Informationen, Erlasse usw. finden Sie im Internet auf den Seiten des VBE Ausbildung und Berufseinstieg sowie unter [www.lehrereinstellung.de](http://www.lehrereinstellung.de) und im Bildungsportal des Ministeriums ([www.schulministerium.nrw.de](http://www.schulministerium.nrw.de)).

### Der Lehrereinstellungslass – eine kurze Zusammenfassung

**Berechnung der Durchschnittsnote/Listenplatz**  
Bei der Auswahlentscheidung wird eine Durchschnittsnote aus dem Ergebnis der ersten und zweiten Staatsprüfung gebildet.

Ein Beispiel:

1. Staatsexamen 2,6 plus
2. Staatsexamen 1,8 geteilt durch 2  
gleich Durchschnittsnote 2,2  
gleich Ordnungsgruppe 22.

Innerhalb der Ordnungsgruppe wird der Listenplatz durch das Los bestimmt. Für geleistete Unterrichtsstunden nach Bestehen der zweiten Staatsprüfung im Schuldienst bzw. Ersatzschuldienst in NRW kann man bis zu acht Ordnungsgruppen höhersteigen:

500 Stunden = 2 Ordnungsgruppen höher,  
weitere 350 Stunden = weitere 2 Ordnungsgruppen höher, weitere 350 Stunden = weitere 2 Ordnungsgruppen höher, weitere 300 Stunden = weitere 2 Ordnungsgruppen höher; bis zu insgesamt 1.500 Stunden also 8 Ordnungsgruppen!

Wehr- und Zivildienst, Geburt von Kindern sowie das Frauenförderungsgesetz finden im engen gesetzlichen Rahmen Berücksichtigung. Sozialpunkte im Sinne von nachrangigen Kriterien gibt es nicht mehr.

### Bewerbungen

Es gibt zwei Verfahren:

- a) Ausschreibungsverfahren  
(früher „Schulscharfes Verfahren“ genannt)
- b) Listenverfahren

Die Aufnahme in die Bewerberdatei kann ganzjährig mit dem vorgeschriebenen Formblatt, über eine Grundbewerbung oder über Lehrereinstellung Online LEO (ausgedruckt und unterschrieben) bei einer der Bezirksregierungen erfolgen. Für die Einstellungsverfahren werden Bewerbungsfristen bekannt gegeben. Die bei Ablauf der Bewerbungsfristen vorliegenden Bewerbungen für das Ausschreibungs- oder Listenverfahren bilden die Einstellungsdatei für das jeweilige Einstellungsverfahren.

## Ausschreibungsverfahren (auch Vertretungsreserve)

Die Ausschreibung der Stellen erfolgt durch die Bezirksregierungen im Internet über LEO-Lehrereinstellung online ([www.leo.nrw.de](http://www.leo.nrw.de)). Die Bewerber/-innen müssen innerhalb der Bewerbungsfrist (Achtung: Ausschlussfrist!) bei der Bezirksregierung, welche sie in die Bewerberdatei aufgenommen hat oder erstmals aufnimmt, unter Nennung der jeweiligen Schulnummer/Ausschreibungsnummer angeben, auf welche ausgeschriebene(n) Stelle(n) sie sich bewerben. Die auf das besondere schul- oder schulamtsbezogene Anforderungsprofil gerichteten Bewerbungsunterlagen müssen unmittelbar an die jeweilige(n) Schule(n)/Schulamt geschickt werden. Diese Bewerbungen erfolgen formlos. Zur Auswahlkommission gehören stimmberechtigt:

### Schulkommission:

- Der/die Schulleiter/-in (Vorsitz)
- Eine von der Lehrerkonferenz gewählte Lehrkraft
- Ein von der Schulkonferenz gewähltes volljähriges Mitglied
- Die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen

### Schulamtskommission:

- Schulaufsichtsbeamter/  
Schulaufsichtsbeamtin (Vorsitz)
- Eine Schulleiterin/ein Schulleiter
- Die zuständige Gleichstellungsbeauftragte des Schulamtes
- Ein von einer Schulkonferenz einer Grundschule des Schulamtsbezirks gewähltes Mitglied

Die Hälfte sollen Frauen sein, ein doppeltes Stimmrecht ist nicht möglich. Bei Stimmgleichheit entscheidet der bzw. die Vorsitzende. Beratend können teilnehmen:

- Ein Mitglied des Personalrates
  - Wenn Schwerbehinderte(r) im Verfahren ist:  
Vertrauensmann der Schwerbehinderten
  - Der/die Schulaufsichtsbeamte/-in
- Darüber hinaus kann die Auswahlkommission beschließen, ein weiteres beratendes Mitglied zum Auswahlgespräch zuzulassen.

### Vorbereitung des Auswahlgesprächs

Die Bezirksregierung übersendet der/dem Vorsitzenden der Auswahlkommission der Schule/des Schulamtes eine nach Ordnungsgruppen sortierte Liste der Bewerber/-innen. Weicht die Auswahlkommission von der Reihenfolge der Liste ab, muss sie ein gerichtsverwertbares Protokoll vorlegen. Der/die Vorsitzende lädt die Bewerber/-innen ein. Zu den Auswahlgesprächen sind Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen (§§ 1,2 IX SGB) einzuladen, wenn sie die Einstellungsbedingungen erfüllen.

Um sich auf das Gespräch vorzubereiten, sollte man sich auf der (häufig vorhandenen) Internetseite der Schule informieren. Adj und VBE bieten in vielen Städten bei Bedarf ein Training für Bewerbungsgespräche an. Anschriften findet man im Adressenpool auf der Internetseite des VBE [www.vbe-nrw.de](http://www.vbe-nrw.de).

### Auswahlgespräch

Der/die Vorsitzende leitet das Auswahlgespräch. Nach Abschluss der Auswahlgespräche wird unverzüglich eine Reihenfolge unter den Teilnehmer(n)/-innen festgelegt. Das (gerichtsverwertbare) Protokoll ist von den stimmberechtigten Mitgliedern der Auswahlkommission zu unterschreiben und unverzüglich der ausschreibenden Bezirksregierung zu übersenden.

rechtingen Mitgliedern der Auswahlkommission zu unterschreiben und unverzüglich der ausschreibenden Bezirksregierung zu übersenden.

### Einstellungsangebote

Der/die Vorsitzende bietet sofort nach Abschluss der Auswahlgespräche dem/der bestgeeigneten Bewerber/-in eine Einstellung an. Das Einstellungsangebot kann sofort schriftlich angenommen oder abgelehnt werden. Das schriftliche Angebot ist spätestens drei Werktage – Samstag ausgenommen – nach Absendung oder Aushändigung des Angebotes schriftlich gegenüber der im Angebot benannten Stelle anzunehmen oder abzulehnen. Fristenversäumnis gilt als Ablehnung. Bei einer Ablehnung wird dem/der nächstplatzierten Bewerber/-in die Einstellung angeboten. Die Annahme bewirkt das Ausscheiden aus dem laufenden Einstellungsverfahren. Die Ablehnung schließt zugleich ein Einstellungsangebot für diese Schule im Listenverfahren aus. Sofern ein Einstellungsangebot zurückgenommen wird, erhält der/die Bewerber/-in u. U. ein neues gleichwertiges Angebot.

### Listenverfahren

Im Listenverfahren wird mittlerweile nur noch ein geringer Anteil der zu vergebenden Stellen besetzt. Die Angebote werden anhand der von den Schulen gemeldeten Bedarfe nach Fächerkombinationen (in der Primarstufe: ein Fach), Lehramtsbefähigungen und den von den Bewerbern angegebenen Ortswünschen entsprechend der gebildeten Rangfolge vergeben. Die Rangfolge wird aus den Noten des 1. und 2. Staatsexamens sowie evtl. anrechenbaren Vertretungsstunden gebildet (s. o.).

### Bewerbungen

- müssen fristgerecht und vollständig bei einer Bezirksregierung vorliegen (z. B. Basisbeleg über LEO-Lehrereinstellung online und glaubigste Zeugnisse und ausgedruckter, unterschriebener Basisbeleg auf dem Postweg).
- müssen nach Abschluss des Einstellungsverfahrens jährlich erneuert werden.

- gelten für alle Schulformen und -stufen, für die das nachgewiesene Lehramt berechtigt. In der Sekundarstufe I soll eine unverbindliche Prioritätenreihenfolge der Schulformen angegeben werden. Bewerberinnen und Bewerber mit der Befähigung für das Lehramt für Sonderpädagogik können die Bereitschaft zur Einstellung an allgemeinbildenden Schulen angeben.

Es gibt die Möglichkeit, bis zu 24 Kreise oder kreisfreie Städte als gewünschte Einsatzorte anzugeben. Die angegebene Reihenfolge wird beachtet.

### Schwerbehinderte Bewerber/-innen und ihnen gleichgestellten Personen (§§ 1,2 IX SGB)

Diese Personengruppe hat Vorrang bei gleicher Eignung, solange die landesweite Quote nicht erfüllt ist.

### Einstellungsangebote

Die Einstellungsangebote werden durch die Bezirksregierung unter Mitwirkung des Ministeriums vergeben und im Hinblick auf Wunschorte optimiert. Die Angebote werden nach Listenplätzen unter Berücksichtigung der Priorität



tenliste vergeben. Die Einstellungsangebote werden schriftlich übermittelt. Die Annahme ist schriftlich innerhalb der angegebenen Frist zu übermitteln. Annahme und Ablehnung führen zum Ausscheiden aus dem Listenverfahren.

### Regelungen für beide Verfahren

- Bei Kündigungen im Verlauf des ersten Jahres erfolgen keine Sanktionen mehr.
- Beachtung gesetzlicher Vorgaben (LBG, LPVG usw.).
- Bei Aufnahme in die Bewerberdatei ist die Ordnungsgruppe festzulegen. Innerhalb der Ordnungsgruppe erfolgt die Reihenfolge nach Losverfahren.
- Eine Bonifizierung bis zu 8 Ordnungsgruppen durch Vertretungstätigkeiten im Schuldienst in NRW ist möglich (siehe oben!). Bei mehreren Lehrämtern erfolgt die Bonifizierung für jedes Lehramt.
- Beratung der Schulen und Information der Personalräte über Einstellungsmöglichkeiten. Sicherstellung einer landesweiten gleichmäßigen Unterrichtsversorgung. Vergabe der Stellen durch Ausschreibung, jedoch Möglichkeit der Besetzung durch Listenverfahren.
- In einer Koordinierungssitzung erfolgt Festlegung, in welcher Reihenfolge und in welchem Umfang der Zugriff auf die Liste erfolgt.

### Ortswünsche können entscheiden

Die Einstellungsangebote werden nach der Reihenfolge der Listenplätze vergeben. Die Angabe von Ortswünschen kann aber bei gewissen Konstellationen über ein Einstellungsangebot entscheiden. Es kann nämlich passieren, dass man kein Angebot bekommt, wenn man zu wenige „gewünschte“ Einsatzorte angegeben hat. Wer z. B. nur sehr wenige beliebte Orte angibt, bekommt evtl. kein Angebot, denn es gibt in diesen Orten möglicherweise nur wenige Stellen, die an rangbessere Bewerber/-innen vergeben werden. In der Nachbarstadt wäre man aber eingestellt worden, wenn man sie angegeben hätte. Das bedeutet auch: Jeder zusätzliche Ortswunsch ist eine zusätzliche Chance für diejenigen, die sich nicht landesweit bewerben. Wer sich landesweit bewirbt, hat die größten Einstellungschancen. Es ist aber zu bedenken: eine Versetzung ist in der Regel innerhalb der ersten Dienstjahre (zzt. drei Jahre) nicht möglich.

### Einstellungsmöglichkeiten

Vorgesehen sind Dauerbeschäftigungsverhältnisse mit normaler Pflichtstundenzahl, bei Vorliegen der beamteten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen in der Regel Probebeamtenverhältnisse.

**Einstellung oder Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Probe oder: Bis zu welchem Alter kann ich noch beamtete(r) Lehrer(in) werden?** Die Übernahme ins Beamtenverhältnis regelt der § 6 der Laufbahnverordnung (LVO). Zur Altersgrenze sagt der Satz I im Absatz 1: „Als Laufbahnbewerber darf in das Beamtenverhältnis auf Probe eingestellt und übernommen werden, wer das 40. Lebensjahr ..., noch nicht vollendet hat.“

#### Ausnahmen:

- Kinderbetreuungszeiten
- Geburt eines Kindes
- Betreuung eines Kindes unter 18 Jahren im Studium, während des Vorbereitungsdienstes, vor der Einstellung.

### Überschreitungsdauer:

- Höchstens 3 Jahre bei einem Kind
- Höchstens 6 Jahre bei mehreren Kindern

### Stellen in Schulformen, für die man keine Lehramtsbefähigung hat

An Förderschule, Sekundarschule, Hauptschule, Realschule, Weiterbildungskolleg im Bildungsgang Abendrealschule und in der Gesamtschule (Sekundarstufe I) können bei Bedarf Bewerberinnen und Bewerber, die über eine andere Lehramtsbefähigung verfügen, am Listenverfahren teilnehmen. Näheres regelt der jährliche Einstellungserslass.

### Vertretungstätigkeiten

Obwohl in NRW viele junge und engagierte Lehrer/-innen benötigt und ständig vom VBE eingefordert werden, werden einige LAA ab dem 1. Dezember arbeitslos sein. Schon einige Zeit vorher sollten sich alle fertig werdenden LAA beim Arbeitsamt für die Zeit ab dem 1. Februar arbeitslos melden und sich, um weiter im Schuldienst bleiben zu können, um eine befristete Anstellung über „Flexible Mittel“ oder eine Elternzeitvertretung bewerben. Bewerbungsmöglichkeiten finden Sie auf den Internetseiten der Bezirksregierungen oder unter [www.schulministerium.nrw.de/BP/VERENA](http://www.schulministerium.nrw.de/BP/VERENA) (Verena). Darüber hinaus bietet der VBE eine kostenlose Lehrereinstellungsbörse an, in der sowohl arbeitsuchende Lehrer/-innen als auch Schulen mit freien Stellen ihre Anzeige online stellen können: [www.lehrereinstellung.de](http://www.lehrereinstellung.de).

### Flexible Mittel für Vertretungsunterricht/ Elternzeitvertretung

„Flexible Mittel“ und Elternzeitvertretung sind zwei Maßnahmen, um auftretende Unterbesetzung an Schulen möglichst schnell auszugleichen. Für eine befristete Tätigkeit wendet man sich direkt an die Schulämter/Bezirksregierungen. Diese sind „in eigener Regie“ für die Vergabe der befristeten Stellen verantwortlich.

**Wichtig:** Die Schulleitung kann beim Schulamt/ bei der Bezirksregierung Besetzungsvorschläge für die ErsatzEinstellung im Rahmen von „Flexiblen Mitteln“ machen, die dann auch von den zuständigen Stellen berücksichtigt werden sollen. Um in den Genuss eines Vertretungsvertrages zu kommen, muss man sich möglichst schnell bei den Schulämtern oder den Bezirksregierungen formlos bewerben (das kann auch schon vor dem 2. Staatsexamen erfolgen). Wichtig bei der Bewerbung ist die Angabe des Lehramtes, der studierten Fächer sowie der Noten des 1. und 2. Staatsexamens (die Note des 2. Examens kann nachgereicht werden). Man kann sich auch gleichzeitig bei mehreren Schulämtern und Bezirksregierungen bewerben, wenn man entsprechend mobil ist. Beglaubigte Kopien sind nicht erforderlich, müssen aber evtl. bei einem Angebot nachgereicht werden. Der Wechsel aus Vertretungsverträgen in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis ist möglich, wenn man ein solch höherwertiges Angebot erhalten hat.

Je nach Schulform schreibt entweder die Schule oder das Schulamt die Stellen unter [www.verena.nrw.de](http://www.verena.nrw.de) aus. Interessierte Bewerber bewerben sich dann entsprechend beim Schulamt oder der ausschreibenden Schule.

Die VBE-Personalratsmitglieder (und Vorsitzenden der VBE-Stadt- und Kreisverbände) finden Sie auch auf den Internetseiten des VBE unter der Rubrik Ihre Lehrer/-innengewerkschaft.

### Ihre Kontaktpersonen in der Arbeitsgemeinschaft der Junglehrer/-innen (AdJ) im Verband Bildung und Erziehung (VBE):

#### AdJ-Landes-sprechergruppe

**Landessprecher:**  
Matthias Kürten  
Im Vennbahnbogen 25  
52076 Aachen  
Tel.: 0241/95297936  
[m.kuerten@vbe-nrw.de](mailto:m.kuerten@vbe-nrw.de)

**1. Stellv.-in:**  
Kerstin Ruthenschroer  
Stichlinge 13  
49509 Recke  
Tel.: 05453/331439  
[k.ruthenschroer@vbe-nrw.de](mailto:k.ruthenschroer@vbe-nrw.de)

**2. Stellv.-in:**  
Verena Schmidt  
Stockumer Bruch 74  
58454 Witten  
Tel.: 02302/941425  
[v.schmidt@vbe-nrw.de](mailto:v.schmidt@vbe-nrw.de)

**Schriftführerin:**  
Carmen Schumacher  
Bahnhofstr. 25  
B-4728 Kelmis/Hergenrath  
Tel.: 0032-87/659917  
[c.schumacher@vbe-nrw.de](mailto:c.schumacher@vbe-nrw.de)

#### Für den VBE:

**Vorsitzender Hauptpersonalrat (HPR):**  
Hans-Gerd Scheidle  
Tinkmühlenweg 14  
44536 Lünen  
Tel.: 0231/8770765 (p)  
Fax: 0231/8770794 (p)

**VBE- und AdJ-Geschäftsstelle**  
Westfalendamm 247  
44141 Dortmund  
Tel.: 0231/425757-0  
Fax: 0231/475757-10  
[www.vbe-nrw.de](http://www.vbe-nrw.de)  
[info@vbe-nrw.de](mailto:info@vbe-nrw.de)

#### Erweiterte Landes-sprechergruppe

**Bezirk Arnsberg:**  
Antje Krebs  
Starenweg. 7  
58769 Nachrodt-Wiblingwerde  
Tel.: 02352/338039  
[a.krebs@vbe-nrw.de](mailto:a.krebs@vbe-nrw.de)

**Bezirk Detmold:**  
Meike Möhlenbrock  
Schloßstr. 46  
33824 Werther  
Tel.: 05203/917957  
[m.moehlenbrock@vbe-nrw.de](mailto:m.moehlenbrock@vbe-nrw.de)

**Bezirk Düsseldorf:**  
Janine Dohms,  
Burghof 63  
41516 Grevenbroich  
Tel.: 02182/5799102  
[j.dohms@vbe-nrw.de](mailto:j.dohms@vbe-nrw.de)

**Bezirk Köln:**  
Sonja Engel  
Am Weißenberg 42  
52074 Aachen  
Tel.: 0241/97900979  
[s.engel@vbe-ac.eu](mailto:s.engel@vbe-ac.eu)

**Bezirk Münster:**  
Kerstin Ruthenschroer  
Stichlinge 13  
49509 Recke  
Tel.: 05453/331439  
[k.ruthenschroer@vbe-nrw.de](mailto:k.ruthenschroer@vbe-nrw.de)

Ein Verzeichnis der Privatschulen in NRW finden Sie auf unserer Homepage [www.vbe-nrw.de](http://www.vbe-nrw.de)

# Aufbau eines Lebenslaufs und einer Bewerbung:

(S. Pischalla)

## Lebenslauf

Name:  
Adresse:  
Telefon/Handy:  
E-Mail:  
Geburtsdag:  
Geburtsort:  
Familienstand:  
Staatsangehörigkeit:  
Konfession:

aktuelles Passfoto

### Schulischer Werdegang/Ausbildung:

19..-19.. Besuch der XX-Grundschule in XX  
19..-20.. Besuch des XX-Gymnasiums in XX  
20.. Abschluss Abitur  
20.. Wehrdienst / Zivildienst

### Beruflicher Werdegang/Berufliche Tätigkeiten:

20..-20.. Studium in XX an der XX-Universität für die Primarstufe/Sekundarstufe XX in den Fächern XX,  
20.. Abschluss: 1. Staatsexamen (Note)  
20..-20.. Referendariat am Studienseminar XX, Ausbildungsschule XX, Fächer  
20.. Abschluss: 2. Staatsexamen (Note)

### Fortbildungen:

Belege/Teilnahmebescheinigungen etc. dazulegen

### Sprachkenntnisse:

Weitere Kenntnisse:

Datum:

Unterschrift:

## Schriftliche Bewerbung

Name  
Adresse  
Telefonnummer  
Bewerbernnummer bei der Bezirksregierung

Ort, Datum

- Name der Schule  
Frau/Herrn XX  
Adresse
- Schulscharfe Ausschreibung Nummer XXX
  - Sehr geehrte Frau/Herrn XX// Kollegium etc.
  - Ich bewerbe mich auf die von der Bezirksregierung (Ort) ausgeschriebene Stelle (Nummer XXX) an Ihrer Schule.
  - Ihrer Ausschreibung entnehme ich, dass Sie ... (auf die erwarteten Qualifikationen eingehen).
  - Nach erfolgreichem Abschluss meiner Ausbildung mit dem Lehramt XX in den Fächern XX, habe ich ... (Vertretungsverträge etc.)/Erfahrungen  
Hier: Über eigene Person/Erfahrung schreiben
  - Dann speziell auf die Ausschreibung eingehen und warum ich genau der/die Richtige wäre.
  - Über Fortbildungen, Zusatzqualifikationen schreiben. (Bereitschaft zur künftigen Fort- und Weiterbildung signalisieren)
  - Abschluss: Ich freue mich, wenn Sie mich zu einem Vorstellungsgespräch einladen/Wenn Sie mehr über mich wissen wollen, dann in einem persönlichen Gespräch etc.
  - Mit freundlichen Grüßen
  - Anlagen:

## Was muss ein Bewerbungsschreiben erkennen lassen?

### Beachten:

- Mit den Schulangeboten auseinandersetzen und Bezug dazu nehmen.
- Nicht zu viel Konjunktiv verwenden!
- Auf Übersichtlichkeit achten! Wenn eine Kommission viele Bewerbungen zu lesen hat, sind lange Fließtexte sehr anstrengend!
- Nicht am Foto sparen!  
Eine vorteilhafte Aufnahme macht viel aus!
- Nicht jedes einzelne Block- und Tagespraktikum muss aufgelistet werden. Sie sind feste Bestandteile der Ausbildung.
- Zusätzliches Engagement unbedingt auflisten!

Bei Einsendung eines adressierten und ausreichend frankierten DIN-A5-Umschlages erhalten VBE-Mitglieder zusätzliche Informationsmaterialien.

### Enthält die Bewerbung:

- Anforderungsrelevante Hinweise und Fakten?  
Formuliert deutlich, inwiefern Ihr auf die harten und weichen Kriterien passt!
- Aussagen zu privaten und beruflichen Situationen, in denen ein Verhalten gezeigt wird, das in der vorgesehenen Position nützlich ist?
- Hinweise auf Punkte, die hinsichtlich der Eignung Zweifel aufkommen lassen?
- Was wird über den Werdegang/die Entwicklung ausgesagt?
- Welche Anregungen/Grundlagen für Gesprächsanlässe bietet die Bewerbung?
- Welches Fazit lässt der Lebenslauf zu?

Im Idealfall lässt die Bewerbung für das spezifische Anforderungsprofil der ausgeschriebenen Stelle überprüfbar, harte Fakten glaubwürdig erkennen.

Hinweis auf Bewerbertrainings in den Bezirken findet Ihr unter [www.vbe-nrw.de](http://www.vbe-nrw.de) im Veranstaltungskalender

FLOHKISTE  
für die Jahrgangsstufen  
1 und 2



floh!  
für die Jahrgangsstufen  
3 und 4



floh!  
ab Jahrgangsstufe 5



ich TU WAS!  
die Mitmachzeitschrift für  
Naturforscher



OIKAY!  
für den Englischunterricht  
in der Grundschule



## Unsere **VBE**-Kinder- und Jugendzeitschriften

### Warum wir Lehrerinnen und Lehrer vom Verband Bildung und Erziehung in NRW Herausgeber von Schul-Jugendzeitschriften sind?

Weil uns die Leseerziehung unserer Schülerinnen und Schüler besonders wichtig ist!

Weil man, um zum Leser zu werden, regelmäßig Lesestoff braucht!

Weil eine geeignete Kinder- und Jugendzeitschrift der Einstieg zu regelmäßigem Lesen ist!

Verena Schmidt,  
stv. Landessprecherin  
der Adj in NRW,  
pädagogische  
Schriftleiterin von  
FLOHKISTE/floh!

Udo Beckmann,  
Landesvorsitzender  
Verband Bildung  
und Erziehung  
(VBE) NRW



„Das ist meine Erfahrung: Jedes altersgemäße FLOHKISTE- oder floh!-Heft (erfreulicherweise ohne Werbung!) motiviert auch ‚Lesemuffel‘!“

„Es gehört mit zur pädagogischen Aufgabe von uns Lehrerinnen und Lehrern, uns für wertvollen Lesestoff einzusetzen. Das tun wir aus unserer Kompetenz als Lehrkräfte heraus. Werbung für Lesestoff ist wichtig. Sie ist nicht vergleichbar mit einer Werbung, die an unseren Schulen ansonsten zu Recht verboten ist!“

## Berichte aus dem AdJ-Landesvorstand



### Zu Besuch bei den NRW Jusos

**V**eith Lemmen (Landesvorsitzender der NRW Jusos), Guido Kleineheilmann (Jugendbildungsreferent der NRW Jusos) und Matthias Kürten (AdJ-Landessprecher) trafen sich am 17. März zum Gedankenaustausch in der Geschäftsstelle der Jusos in Düsseldorf. 90 Minuten waren für das Gespräch angesetzt, doch schnell war klar: In den meisten Punkten ist man sich einig und möchte an einem Strang ziehen. So unterstützen die Jusos wesentliche Forderungen der AdJ: Die unterschiedliche Bezahlung der Lehrkräfte bzw. die zu niedrigen Gehälter im gesamten Bildungsbereich (angefangen bei den Erzieherinnen und Erziehern bis hin zur Erwachsenenbildung) müssen angemessen nach oben korrigiert werden. Des Weiteren müssen mehr Lehrkräfte eingestellt werden, damit Inklusion gelingen kann, und auch Schulen brauchen die nötigen Mittel, um Räume, Unterrichtsmaterial und Gebäude auf ein inklu-



Veith Lemmen und Matthias Kürten

sives Schulsystem vorzubereiten. So blieb nach einem produktiven und harmonischen Austausch im Anschluss an das Gespräch noch etwas Zeit, sich ein Bild von der Arbeit der Jusos zu machen und die Bildungsarbeit der Jusos kennenzulernen. Der gemeinsame Austausch wird auf einem der nächsten Halbjahrestreffen fortgesetzt.



### Gedankenaustausch mit dem Vorsitzenden der CESI-Jugend, Matthäus Frandrejewski

Vertreter der AdJ  
im Gespräch mit  
Matthäus Frandrejewski

**A**m 4. April trafen sich Mitglieder der AdJ mit dem neu gewählten Vorsitzenden der CESI-Jugend, Matthäus Frandrejewski. Die CESI ist ein Zusammenschluss von unabhängigen europäischen Gewerkschaften, und aus Deutschland gehört ihr unter anderem der dbb (Deutscher Beamtenbund) an. Den AdJlern war bei diesem ersten Treffen wichtig zu betonen, dass sie sich wünschen, dass der Bildungsbereich

aus dem TTIP (Transatlantisches Freihandelsabkommen) herausgenommen wird, da sie eine Kommerzialisierung der Schulen etc. fürchten. Frandrejewski unterstützt diese Forderung und wünschte sich seinerseits, dass das Thema Europa auch an Schulen und im Unterricht eine größere Rolle spielen sollte.



Aktion „Besuche deinen Abgeordneten“

## AdJ Städteregion Aachen traf sich mit Daniela Jansen

Von links nach rechts:  
Matthias Kürten, Daniela Jansen, Sonja Engel

Zu einem Gespräch im Landtag mit der Abgeordneten Daniela Jansen trafen sich am 20. Februar die AdJ-Vertreter der Städteregion Aachen, Sonja Engel (Konrektorin GGS Richterich Aachen) und Matthias Kürten (Lehrer, KGS Martaréstraße).

Lebhaft wurde dabei über die vielen Probleme, Chancen und Herausforderungen diskutiert, die das Arbeitsfeld Schule mit sich bringt. Dabei betonten die AdJ-Vertreter, dass der Weg zur Inklusion nur gelingen kann, wenn die Schulen endlich die nötigen Ressourcen für diese Aufgabe bekommen und dass es hier in NRW noch erheblichen Nachholbedarf gibt. Ein weiterer inhaltlicher Schwerpunkt war die Besoldung der Lehrkräfte: Dass Lehrkräfte, die in der Primarstufe oder der Sekundarstufe I unterrichten, knapp 300 bis 500 Euro pro Monat weniger verdienen und ebenso, dass die großen Unterschiede zwischen angestellten und verbeamteten Lehr-

kräften schlichtweg nicht mehr hinnehmbar seien. Ein erster Schritt, so die AdJ-Vertreter, wäre es, die Besoldung im Vorbereitungsdienst/Referendariat für alle nach oben anzupassen. Jansen zeigte viel Verständnis und großes Interesse für die Anliegen der jungen Lehrergeneration, denn, so betonte sie: „Bildungs- und Schulpolitik ist ein Thema, was alle Abgeordneten angeht! Dass gerade im Grundschulbereich bei mittlerweile gleichwertiger Qualifikation die niedrigsten Gehälter gezahlt werden – der Schulform mit dem höchsten Frauenanteil – ist sicher auch mit Blick auf die gleiche Bezahlung von Mann und Frau nicht mehr zeitgemäß.“ Hier seien sicher Korrekturen im Zuge der Dienstrechtsreform angebracht, jedoch müsse man gleichzeitig die Schuldenbremse und einen ausgeglichenen Haushalt im Auge behalten.



Am Rande des Treffens mit Daniela Jansen kam auch der Aachener Landtagsabgeordnete Karl Schultheis vorbei, der sich sehr für das VBE-Gutachten *Gleiche Arbeit – gleicher Lohn* interessierte. Die AdJ nutzte die Gelegenheit, ihm die Kurzfassung zu überreichen.



Die AdJ ließ es sich beim Gespräch mit Daniela Jansen nicht nehmen, auch auf aktuelle Gutachten des VBE NRW hinzuweisen.

# PRAXISTAGE

## AdJ-Praxistage 2014

★ 03.11.2014, Münster ★ 04.11.2014, Köln ★ 17.11.2014, Arnsberg ★

*Liebe Kolleginnen und Kollegen,*

wieder finden unsere beliebten Praxistage 2014 statt. Wie üblich gilt auch hier für alle Workshops: Die behandelten Inhalte können direkt im Unterrichtsalltag ausprobiert und genutzt werden.

**Aufgrund zahlreicher Nachfragen noch ein Hinweis:**

Da der Fortbildungsbedarf erfahrungsgemäß besonders in jungen Berufsjahren und für LAAs sehr hoch ist, werden diese Angebote von der AdJ im VBE organisiert. Teilnehmen dürfen aber selbstverständlich auch alle Kolleginnen und Kollegen, die bereits länger im Dienst sind, und sie sind mehr als herzlich dazu eingeladen!

Für einen kleinen Mittagsimbiss mit Getränken ist gesorgt.

### AdJ-Praxistage – Ablauf

- ab 14:30 Uhr: **Stehkaffee**
- 15:00 Uhr: **Begrüßung**
- 15:10 Uhr: **Workshop 1**
- 16:30 Uhr: **PAUSE**
- 16:40 Uhr: **Workshop 2**
- 18:00 Uhr: **Ende der Veranstaltung**

**Anmeldung erforderlich:**

Bitte die gewünschten Workshops und einen Ersatzworkshop angeben für den Fall, dass wir nicht beide Wünsche berücksichtigen können, und bitte angeben, ob eine Mitgliedschaft vorliegt:

**Die Teilnahme an der Veranstaltung ist für VBE-Mitglieder kostenlos. Nichtmitglieder zahlen 10,- Euro. (ggf. entsteht noch ein kleiner Unkostenbeitrag für Materialkosten/Kopierkosten pro Workshop)**

## 03.11.2014: Praxistag Münster

Sünthe-Rendel-Schule  
Sünthe-Rendel-Str. 16, 48477 Hörstel

### Workshops:

1. A trip to London – visit the Queen and Sherlock Holmes
2. Wege in die Stille – Stilleübungen nicht nur im Religionsunterricht
3. Stop Motion – Trickfilmtechnik leicht gemacht
4. Gute Stimme – gute Stimmung
5. Fermi-Aufgaben im Mathematikunterricht

Ausführliche Informationen zu den einzelnen Workshops unter: [www.vbe-bv-ms.de](http://www.vbe-bv-ms.de)

[k.ruthenschroeer@vbe-nrw.de](mailto:k.ruthenschroeer@vbe-nrw.de)  
[www.vbe-bv-ms.de](http://www.vbe-bv-ms.de)

## 04.11.2014: Praxistag Köln

Heinrich-Schieffer-Hauptschule  
Dellbrücker Mauspfad 198, 51069 Köln

### Workshops:

1. Sport für Fachfremde
2. Rechenschwäche bei Kindern – Was ist das?
3. Bilderbücher im Deutsch- und Englischunterricht
4. Gute Stimme – gute Stimmung!
5. Stop Motion – Trickfilmtechnik leicht gemacht

Ausführliche Informationen zu den einzelnen Workshops unter: [www.vbe-bezirksverband-koeln.de](http://www.vbe-bezirksverband-koeln.de)

[julia.bergemann@gmx.de](mailto:julia.bergemann@gmx.de)  
[www.vbe-bezirksverband-koeln.de](http://www.vbe-bezirksverband-koeln.de)

## 17.11.2014: Praxistag Arnsberg

Heideschule  
Heideschulweg 12,  
58119 Hagen-Hohenlimburg

### Workshops:

1. Stop Motion – Trickfilmtechnik leicht gemacht
2. Zaubern im Unterricht
3. Rituale in der Grundschule
4. Gute Stimme – gute Stimmung

Ausführliche Informationen zu den einzelnen Workshops unter: [www.vbe-bv-ar.de](http://www.vbe-bv-ar.de)

[a.krebs@vbe-nrw.de](mailto:a.krebs@vbe-nrw.de)  
[www.vbe-bv-ar.de](http://www.vbe-bv-ar.de)

# Z A R B

Arbeitsblätter kreativ und schnell erstellen

Lösung  
2 ZARB  
4 IST  
3 EINFACH  
1 GENIAL

Das unentbehrliche Basiswerkzeug für Lehrkräfte  
Mit ZARB erstellen Sie differenzierte Lernaufgaben aus deutschen oder fremdsprachigen Texten, alltags-taugliche Arbeitsblätter, die fördern und fordern.  
Direkt im Textprogramm erzeugen Sie neue Rätsel, Lücken- und Fehlertexte, Schüttel- oder Schlangentexte und mehr. Kompetenzorientierte Übungen zu Wortschatz, Rechtschreibung, Grammatik, Satzbau, Textaufbau und Inhalt entstehen mit wenigen Mausclicks.  
So macht die Unterrichtsvorbereitung Spaß!

hans  
**zybura**  
software

Waldquellenweg 52 · 33649 Bielefeld · Fon 0521.45366590  
Fax 0521.45366559 · [info@zybura.com](mailto:info@zybura.com) · [www.zybura.com](http://www.zybura.com)



## Rechtsfragen für junge Lehrkräfte

Liebe Kolleginnen und Kollegen, mit unserer Serie „Rechtsfragen für junge Lehrkräfte“ möchten wir euch aktuell informieren, welche Rechte und Pflichten ihr als junge Lehrkräfte habt. Da gerade hier der Beratungsbedarf enorm hoch ist, hoffen wir mit der Serie euer Interesse zu wecken. Für Anregungen steht euch die ELAAN-Redaktion zur Verfügung. Für Rückfragen eignet sich das Lehrerforum ideal.

Mit der heutigen Ausgabe informieren wir euch über das Thema „Belohnungen und Geschenke“, welches in der Vorweihnachtszeit immer wieder für Unsicherheiten sorgt.

# Belohnungen & Geschenke



Gerade kurz vor den Sommer- bzw. Weihnachtsferien stellt sich für Lehrer immer wieder die Frage, ob diese von ihren Klassen, z. B. zum Abschluss der Klassenleitung, Geschenke annehmen dürfen.

Dabei gilt grundsätzlich: **Gemäß § 59 Landesbeamtengesetz (LBG) und § 42 des Beamtenstatusgesetzes (BeamtStG) und gemäß § 3 Abs. 3 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) dürfen Angestellte und Beamte des Landes Nordrhein-Westfalen – bei Beamten auch nach Beendigung des aktiven Beamtenverhältnisses – grundsätzlich keine Belohnungen/Geschenke im Bezug auf ihre (ehemalige) dienstliche Tätigkeit annehmen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des gegenwärtigen oder des letzten Dienstvorgesetzten bzw. des gegenwärtigen Arbeitgebers.**

Ein Verstoß gegen das Annahmeverbot kann sowohl dienst- bzw. arbeitsrechtliche als auch strafrechtliche Konsequenzen haben.

Ein Geschenk von einzelnen Schülern oder Eltern ist unabhängig vom jeweiligen Wert immer unzulässig. Hierbei entsteht nämlich der Anschein, dass persönliche Vorteile erzielt werden möchten oder eine Belohnung erfolgen soll. Ein Geschenk von Organen der Schulmitwirkung oder der Gesamtheit der Schüler einer Klasse oder deren Eltern kann im Einzelfall zulässig sein.

Belohnungen und Geschenke dürfen angenommen werden, wenn zuvor der Dienstvorgesetzte der Annahme zugestimmt hat, weil eine Beeinflussung des Beschäftigten

nicht zu befürchten ist. Wenn eine vorherige Einholung der Zustimmung nicht möglich ist, muss eine erforderliche Genehmigung unverzüglich nachträglich eingeholt werden. Eine Zustimmung kann dabei auch als stillschweigend erteilt angesehen werden. Dies gilt nach Aussage der Bezirksregierung Düsseldorf und des Schulministeriums NRW z. B. für folgende Fälle:

- Annahme von geringwertigen Aufmerksamkeiten bis zu einer Wertgrenze von 15 Euro (z. B. Massenwerbartikel wie Kugelschreiber)
- Geschenk für eine Lehrkraft durch eine Personenmehrheit von Eltern oder Schülern oder einem Gremium der Schulmitwirkung bis zu einer Wertgrenze von ca. 25 Euro, wenn dieses Geschenk vom Anlass (z. B. Klassenfahrt, Verabschiedung einer Lehrkraft oder eines Schülerjahrgangs) und auch vom Gegenstand her (Blumen, Pralinen) im allgemeinen Empfinden als angemessen zu bewerten ist; im Falle eines Geschenks durch eine Klassengemeinschaft sollte von jedem Schüler jedenfalls im Regelfall nicht mehr als 1 Euro eingebracht werden. Geldgeschenke oder Gutscheine als geldähnliches Geschenk können in aller Regel nicht als sozialadäquat angesehen werden
- Übliche und angemessene Bewirtung bei allgemeinen Veranstaltungen, an denen die Lehrkraft im Rahmen ihres Amtes, in dienstlichem Auftrag oder mit Rücksicht auf die ihrem Amt auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnimmt
- Geringfügige Dienstleistungen, welche die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen (z. B. Abholung mit einem Wagen vom Bahnhof)





© Kaspars Cirnvalds - Fotolia.com

- Zuschüsse von schulischen Fördervereinen zu den Reisekosten von Lehrkräften bei Klassenfahrten, sofern keine spezielle Fahrt oder Lehrkraft bezuschusst wird und die volle Dispositionsfreiheit der Schule über den Zuschuss erhalten bleibt
  - Annahme von Ansichtsexemplaren (Schulbücher) als Werbeartikel, wenn diese nicht für einzelne Lehrkräfte bestimmt sind, sondern in der Schulbibliothek inventarisiert und damit allgemein verfügbar werden
  - Die Annahme von Eintrittskarten zum kostenlosen Besuch von Ausstellungen, Museen, Theatern usw., sofern die Vergünstigung gleichmäßig auf alle an dem Besuch der Einrichtung teilnehmenden Gruppenmitglieder verteilt wird.
  - Die Annahme von Begrüßungsgeschenken für Schulen (keine Einzelpersonen) bei Besuchen im Rahmen einer Schulpartnerschaft, sofern eine Wertgrenze von ca. 25 Euro nicht überschritten wird
  - Die Inanspruchnahme eines vom Reiseveranstalter angebotenen Freiplatzes durch eine die Klassenfahrt begleitende Lehrkraft nach Maßgabe des Erlasses vom 7. Juni 2005 wobei keinesfalls im Rahmen der Verhandlungen mit dem Reiseveranstalter ein solcher Freiplatz eingefordert werden darf
- Bestehen Zweifel, ob die Zustimmung als stillschweigend erteilt anzusehen ist, so ist sie bei der zuständigen Stelle einzuholen

In folgenden Fällen ist stets eine Genehmigung erforderlich:  
Die Annahme von Einzelgeschenken für eine Lehrkraft durch eine Personenmehrheit von Eltern oder Schülern oder einem Gre-

mium der Schulmitwirkung, wenn die Wertgrenze von ca. 25 Euro überschritten wird. Ebenfalls besteht Genehmigungspflicht, wenn das Geschenk nicht zweifelsfrei vom Anlass/Gegenstand her als sozialadäquat angesehen werden kann.

Bestehen Zweifel, ob eine Genehmigung erforderlich ist, so ist sie bei der zuständigen Stelle einzuholen.

## WICHTIG:

Eine verbotene Annahme von Belohnungen und Geschenken ist insbesondere bei folgenden praktischen Beispielen gegeben:

- Annahme eines von der Klassenpflegschaft finanzierten Laptops, der der Arbeitserleichterung der Lehrkraft dienen soll.
- Erhebliche Vergünstigungen für Lehrkräfte, z. B. Eintrittskarten für einen Freizeitpark oder einen sog. „Skipass“ für die unentgeltliche oder vergünstigte private Nutzung einer Skihalle, kostenlose/verbilligte Übernachtungsmöglichkeiten oder sog. „Schnupperreisen“ mit besonderen Rabatten für Lehrkräfte und Familienangehörige.
- Die Gewährung von Zuschüssen einzelner Eltern zu den Reisekosten der Lehrkräfte anlässlich der Teilnahme an einer Klassenfahrt.
- Die Annahme eines Geschenks von einzelnen Eltern oder Schülern auch dann, wenn die Wertgrenze von ca. 15 Euro unterschritten wird. [...]
- Geschenke und sonstige geldwerte Vorteile für die Schule, wenn im Gegenzug die Kinder in der Schule fotografiert werden dürfen. Unabhängig von der tatsächlichen Ausgestaltung des Vertragsverhältnisses ist eine solche Maßnahme aus dienstrechtlicher Sicht bedenklich. Darüber hinaus könnte die Maßnahme auch als ggfs. unzulässige wirtschaftliche Betätigung gem. § 55 SchulG angesehen werden.

Ausführliche Hinweise zum Thema, u. a. Definitionen zu den Begriffen „Belohnungen/Geschenke“, „Zuwendungen“ und „Vorteile“, sind in den Verwaltungsvorschriften des Innenministeriums (24 – 1.03.02 – 101/09) vom 10.11.2009 zu § 42 BeamStG und § 59 LBG enthalten, auf die an dieser Stelle mit der Bitte um Beachtung hingewiesen wird. Ferner ist der Runderlass des Innenministeriums „Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung“ vom 26.04.2005 (IR 12.02.06) zu beachten.

Für Rückfragen steht unseren Mitgliedern die Rechtsabteilung des VBE NRW unter der Telefonnummer 0231/425757-0 zur Verfügung. Darüber hinaus ist dienstags von 14:00 - 17:00 Uhr und mittwochs von 14:00 - 19:00 Uhr das Servicetelefon für Mitglieder des VBE unter der Telefonnummer 0231/433863 zu erreichen.

**Inka Schmidtchen,**  
Justiziarin VBE NRW

# Deutscher Lehrertag 2014 – Herbsttagung

HERAUSFORDERUNG  
SCHULE

Foto: © unistich / photostock.de

Weiterbildungstag mit Ausstellung für Lehrerinnen und Lehrer aller Schulstufen  
von VBE und Verband Bildungsmedien e. V.

Freitag, 21. November 2014, von 10.00 bis 16.15 Uhr

Kongresszentrum Westfalenhallen Dortmund, Rheinlanddamm 200, 44139 Dortmund

## PROGRAMM

ab 9.00 Uhr **Begrüßungskaffee**

10.00 Uhr **Eröffnung**

*Udo Beckmann*, Bundesvorsitzender des VBE,  
Landesvorsitzender VBE NRW

*Wilmar Diepgrond*, Vorsitzender Verband Bildungsmedien e. V.

*Sylvia Löhrmann*, Präsidentin der KMK 2014

10.30 Uhr **Hauptvorträge**

„Auf die Lehrerinnen und Lehrer kommt es an“

*Prof. Dr. Ulrich Trautwein*, Bildungsforscher,  
Universität Tübingen

„Leben zwischen Bluff und Wirklichkeit“

*Dr. med. Manfred Lütz*, Chefarzt Alexianer-Krankenhaus Köln

11.45 - 12.45 Uhr **Besuch der Bildungsmedienausstellung**

12.45 - 13.30 Uhr **Workshoprunde I**

13.30 - 14.15 Uhr **Besuch der Bildungsmedienausstellung**

14.15 - 15.00 Uhr **Workshoprunde II**

15.00 - 15.30 Uhr **Besuch der Bildungsmedienausstellung**

15.30 - 16.15 Uhr **Workshoprunde III**

16.15 Uhr **Ende des Deutschen Lehrertages**

Anmeldung zum Deutschen Lehrertag online ab 01.09.2014

Weitere Hinweise unter [www.deutscher-lehrtag.de](http://www.deutscher-lehrtag.de)

Anmeldeschluss: 10.11.2014

Teilnahmegebühr inkl. Mittagsimbiss: 29 € (VBE-Mitglieder 16 €)

Ausstellungsorganisation und Gestaltung des Workshop-Programms liegen bei der VBM Service GmbH.

## Workshoprunde I (12.45 bis 13.30 Uhr)

- 2 Advents- und WeihnachtsHits**  
Rita Mölders (Schulleiterin, Autorin)  
Dorothe Schröder (stellvertretende Schulleiterin, Autorin)  
Schulform: Grundschule/Förderschule – Musik/ auch fächerverbindend  
Veranstalter: Kontakte Musikverlag
- 3 Schüler motivieren und differenziert unterrichten – Beispiele, Erfahrungen und Anregungen aus dem Philosophieunterricht**  
Jörg Peters (Fachleiter Philosophie, Kleve)  
Bernd Rolf (Fachleiter Philosophie, Krefeld)  
Schulform: Realschule/Gesamtschule/Gymnasium – Philosophie  
Veranstalter: C.C. Buchner Verlag
- 4 Einstieg und Sicherung – zwei Klassiker neu beleuchtet**  
Andreas Pallack (Fach- und Kernseminarleiter)  
Schulform: Gymnasium – Mathematik  
Veranstalter: Cornelsen Verlag
- 5 Wie kann ich differenzieren? Möglichkeiten des selbstständigen und kooperativen Lernens im Deutschunterricht**  
Andrea Wagener (Herausgeberin und Autorin, Fachleiterin)  
Schulform: Realschule/Gesamtschule – Deutsch  
Veranstalter: Cornelsen Verlag
- 6 Inklusiver Mathematikunterricht in der Grundschule – der Vielfalt begegnen**  
Julia Hacker (Autorin)  
Schulform: Grundschule – Mathematik  
Veranstalter: Westermann Verlag
- 7 Fördern und Herausfordern – differenziertes Lernen im Rechtschreiben, Texte verfassen und Lesen**  
Britta Seepe-Smit (Autorin, Fachleiterin ZfSL Gelsenkirchen)  
Schulform: Grundschule – Deutsch  
Veranstalter: Ernst Klett Verlag
- 8 Individuelle Förderung aller Kinder und Entlastung von Lehrkräften – ein Gegensatz?**  
Ulrike Dirzus (Schulleiterin und Autorin)  
Schulform: Grundschule – Deutsch  
Veranstalter: Diesterweg Verlag
- 9 Kompetenzorientierte Leistungsbewertung im Geographieunterricht der Oberstufe**  
Pasquale Boeti (Autor, ZfSL Leverkusen)  
Schulform: Gesamtschule/Gymnasium (Sekundarstufe II) – Geographie  
Veranstalter: Ernst Klett Verlag
- 10 Wie kann differenziertes Lernen in heterogenen Lerngruppen erfolgreich in der Praxis umgesetzt werden?**  
Wolfgang Biederstädt (Herausgeber und Berater, Schulleiter)  
Schulform: Gesamtschule/Sekundarschule – Englisch  
Veranstalter: Cornelsen Verlag
- 11 Individuelle Förderung durch selbst erstellte interaktive digitale Bücher oder e-Themenhefte**  
Stefan Schätti (Geschäftsführer der co.Tec GmbH)  
Schulform: alle Schulformen – fächerübergreifend  
Veranstalter: co.Tec GmbH
- 12 Individuelles mobiles/online-Wortschatzlernen als Individualisierungsanker des FSU**  
Mario Oesterreicher (Sprachenzentrum der FAU Erlangen-Nürnberg)  
Schulform: alle Schulformen – Moderne Fremdsprachen  
Veranstalter: phase-6 GmbH
- 13 Binnendifferenziert Englisch unterrichten**  
Bianca Gehler (Autorin)  
Schulform: Sekundarstufe I – Englisch  
Veranstalter: Diesterweg Verlag
- 14 Wenn man nur will: Schüler und Schülerinnen motivieren – Rezepte und Werkzeuge für den Unterrichtsalltag**  
Arndt Beiderwieden (Autor)  
Schulform: Berufsbildende Schule – fächerübergreifend  
Veranstalter: Bildungsverlag EINS

## Workshoprunde II (14.15 bis 15.00 Uhr)

- 15 Jedes Kind lernt anders – differenzierter Deutschunterricht als Chance im Umgang mit Heterogenität**  
Andrea Heinrichs (Autorin)  
Martina Wolff (Autorin)  
Schulform: Sekundarstufe I – Deutsch  
Veranstalter: Westermann Verlag
- 16 (Kurz-)Filme sehen, verstehen, drehen – Filmbildung im Religionsunterricht**  
Ralph Güth (Lehrer für Katholische Religion an der Integrierten Gesamtschule Holweide, Köln)  
Schulform: Sekundarstufe I – Religion/Ethik  
Veranstalter: Kösel-Verlag
- 17 Kompetenzorientierter Geographieunterricht in der Sekundarstufe II: Was bedeutet dies für den täglichen Unterricht?**  
Rainer Koch (LRSD i.R., Fachdezernat für Geographie und Deutsch 2005 bis 2013)  
Schulform: Sekundarstufe II – Geographie  
Veranstalter: Cornelsen Verlag
- 18 Welche Hilfen benötigen Kinder mit höherem Sprachförderbedarf in allen Fächern?**  
Yurdakul Cakir-Dikkaya (Oberstudienrätin im Hochschuldienst Universität Duisburg-Essen)  
Schulform: Grundschule – Deutsch/Mathematik  
Veranstalter: Cornelsen Verlag
- 19 Sprachmittlung im Französischunterricht: Systematischer Kompetenzaufbau von der Sekundarstufe I bis zum Abitur**  
Anke Rogge (Lehrerin und Oberstudienrätin)  
Schulform: Gymnasium – Französisch  
Veranstalter: Cornelsen Verlag
- 20 Themenzentriertes Arbeiten im Deutsch- und Sachunterricht der Grundschule**  
Ingeborg Propson (Lehrerin)  
Schulform: Grundschule – Deutsch/Sachunterricht  
Veranstalter: Schöningh Verlag
- 21 Die analytische Silbenmethode im Anfangsunterricht Deutsch**  
Heino Dreier (Schulberater, Mildenerger Verlag)  
Schulform: Grundschule/Förderschule – Deutsch  
Veranstalter: Mildenerger Verlag
- 22 Lernen mit digitalen Medien – zwischen digitaler Tafel und Tablets**  
Lenhard Bonna (Teaching and Learning Consultant)  
Schulform: alle Schulformen – fächerübergreifend  
Veranstalter: Promethean GmbH
- 23 Lerncoaching – eine andere Art der individuellen Förderung?**  
Ulrike Schmidt-Hölscher (Trainerin Cornelsen Akademie)  
Schulform: alle Schulformen – fächerübergreifend  
Veranstalter: Cornelsen Verlag
- 24 Heterogenität als Chance – Mathematik in der Sekundarstufe I**  
Sabine Kliemann (Autorin, Fachmoderatorin Mathematik, Krefeld)  
Schulform: Sekundarstufe I – Mathematik  
Veranstalter: Ernst Klett Verlag
- 25 Mündliche Prüfungen im Englischunterricht der Sekundarstufe I**  
Ulrich Dannenhauer (Autor, Friedrich-Albert-Lange-Schule, Solingen)  
Peter Debray (Autor, Gesamtschule Barmen, Wuppertal)  
Schulform: Sekundarstufe I – Englisch  
Veranstalter: Ernst Klett Verlag
- 26 Individuelles und selbstständiges Lernen in einem kompetenzorientierten Mathematikunterricht**  
Sabine Dietrich (Autorin, Lehrerin)  
Schulform: Grundschule – Mathematik  
Veranstalter: Ernst Klett Verlag
- 27 Partizipation beeinflusst das Schulklima sehr positiv**  
Sabine Kreutzer (Schulleiterin Marie-Kahle-Gesamtschule Bonn)  
Elisabeth Stroetmann (Landeskoordinatorin buddy-Programm NRW)  
Schulform: alle Schulformen – fächerübergreifend  
Veranstalter: UNICEF Deutschland und buddy e. V. Düsseldorf
- 28 Digitale Schulbücher auf iPad, Android, PC und Mac**  
Björn Seipel (VBM Service GmbH)  
Schulform: alle Schulformen – fächerübergreifend  
Veranstalter: VBM Service GmbH

## Workshoprunde III (15.30 bis 16.15 Uhr)

- 29 Embracing diversity – differenziertes Arbeiten in heterogenen Lerngruppen**  
Susanne Quandt (Autorin)  
Schulform: Sekundarstufe I – Englisch  
Veranstalter: Diesterweg Verlag
- 30 Nachhaltiges und lernendifferenziertes Unterrichten in Politik und Wirtschaft**  
Hartwig Riedel (Studienseminar Stuttgart)  
Schulform: Realschule/Gesamtschule/Sekundarschule – Politik  
Veranstalter: C.C. Buchner Verlag
- 31 Mathematikunterricht für Alle – Heterogenität im 1. und 2. Schuljahr begegnen**  
Ariane Ranft (Lehrerin)  
Schulform: Grundschule – Mathematik  
Veranstalter: Cornelsen Verlag
- 32 Historische Weltkarten im Geschichtsunterricht der Oberstufe**  
Vadim Oswald (Justus-Liebig-Universität Gießen, Historisches Institut, Didaktik der Geschichte)  
Schulform: Gesamtschule/Gymnasium – Geschichte  
Veranstalter: Ernst Klett Verlag
- 33 Inklusion im Schriftspracherwerb mittels natürlicher und gesteuerter Differenzierung**  
Rüdiger Urbanek (Herausgeber und Autor, Regierungsschuldirektor a. D.)  
Schulform: Grundschule – Deutsch  
Veranstalter: Cornelsen Verlag
- 34 Motivierende Unterrichtseinstiege sinnvoll nutzen**  
Jens Schmidt (Autor)  
Meike Voß (Autorin)  
Schulform: Gymnasium – Sozialwissenschaften  
Veranstalter: Schroedel Verlag
- 35 Herausforderung Mathematikunterricht in der Einführungsphase Sekundarstufe II**  
Sven Hofmann (Redakteur)  
Schulform: Gymnasium – Mathematik  
Veranstalter: Schroedel Verlag
- 36 Kompetenzorientiert in der Oberstufe: Hör-/Sehverstehen im Englischunterricht**  
Nilgül Karabulut (Autorin, Aachen)  
Schulform: Gesamtschule/Gymnasium – Englisch  
Veranstalter: Ernst Klett Verlag
- 37 Speaking tests straight from the start**  
Marcel Sprunkel (Autor, Berater und Referent)  
Schulform: Gymnasium – Englisch  
Veranstalter: Cornelsen Verlag
- 38 Dynamisch Geometrie entdecken!**  
Hans-Jürgen Elschenbroich (Autor)  
Günter Seebach (Autor)  
Schulform: Sekundarstufe I – Mathematik  
Veranstalter: co.Tec GmbH
- 39 Materialgestütztes Schreiben im Fach Deutsch – neue Aufgabenformate in der Oberstufe**  
Willibert Kempen (Herausgeber deutsch.kompetent Qualifikationsphase)  
Schulform: Gesamtschule/Gymnasium (Sekundarstufe II) – Deutsch  
Veranstalter: Ernst Klett Verlag
- 40 Heterogene Lernstände diagnostizieren und individuell fördern**  
Stephan Kyas (Redakteur)  
Schulform: Sekundarstufe I – fächerübergreifend  
Veranstalter: Schroedel Verlag
- 41 Kinderrechte im Curriculum – Schule als demokratischer Lern- und Lebensraum**  
Jutta Gerbinski (Sozialpädagogin, Gutenbergschule Darmstadt, Kooperative Gesamtschule)  
Hannes Marb (Schulleitungsmitglied)  
Schulform: alle Schulformen – fächerübergreifend  
Veranstalter: UNICEF Deutschland und Makista e.V. Frankfurt am Main
- 42 Digitale Schulbücher auf iPad, Android, PC und Mac**  
Björn Seipel (VBM Service GmbH)  
Schulform: alle Schulformen – fächerübergreifend  
Veranstalter: VBM Service GmbH



© Aridul / Photocase.com

# Rezensionen

**Frauke-Jantje Bos/Günther Grossmann/  
Uwe Riemer-Becker/Gerd Hegenberg**  
**Selbstmanagement**

**Stress in der Schule und zu Hause gezielt vorbeugen**  
Raabe Verlag  
ISBN 978-3-8183-0687-8, Preis: 12,90 Euro



**D**er größte Feind des Lehreralltags ist die überbordende Aufgabenvielfalt. Breitet sich der Stress dann erst einmal Bahn, kommt jedes hektisch initiierte Zeitmanagement häufig zu spät. Positiv gewendet: Mit einem frühzeitig im Alltag verankerten Zeit- beziehungsweise Selbstmanagement lässt sich deutlich einfacher in der Aufgabenlast die Spreu vom Weizen trennen und eine Lösung möglicher physischer oder psychischer Knoten erreichen.

In dem kleinen Sammelband „Selbstmanagement – Stress in der Schule und zu Hause gezielt vorbeugen“ schreiben vier gestandene Praktikerinnen und Praktiker schulischer Alltagsbewältigung. Sie fokussieren auf eine Situation, einen Ort und ein Phänomen, die allesamt im Zentrum überbordender Aufgabenlast stehen, sich aber durch gezieltes Vorbeugen positiv beeinflussen lassen:

Stress – wie man die Anzeichen für Stress gerade im Lehreralltag erkennt und gezielt gegen sie angeht, zeigt in komprimierter Form Gerd Hegenberg mit dem Beitrag „Stress lass nach“.

Zu Hause findet das Lehredasein noch lange nicht seine Grenzen. Daher ist es gerade hier wichtig, sich gut zu organisieren, damit „zu Hause“ nicht komplett zum Lehrerbüro mutiert. Uwe Riemer-Becker gibt leicht umsetzbare Tipps zum konstruktiven Neinsagen gegenüber sich selbst und anderen.

Neu an eine Schule zu kommen, setzt gutes Management voraus, um die exponierte Situation

nicht zum Ausgangspunkt nerviger Einstiege werden zu lassen. Der oder die Neue sollte ebenso wenig unbedarft in den ersten Tag hineinstolpern, wie seine/ihre Begrüßung sich in einem Händedruck erschöpfen darf. Systematische Starthilfen für beide Seiten geben Frauke-Jantje Bos und Günther Grossmann.

Alles in allem: ein mit Anregungen gespickter Einstieg in die Problematik. Die reduzierte und leicht zugängliche Darstellung ist eine lesenswerte Anleitung, um sich in unterschiedlichen „Gefahrensituationen“ auch einmal „Hetzefrei“ zu verschaffen.

**Lars Schmoll/Dirk Braun (Hrsg.)**  
**Kompetenzorientiert unterrichten -  
Kompetenzorientiert ausbilden**

**Ein Kompetenzraster für die  
schulische Aus- und Fortbildung**  
Schneider Verlag Hohengehren 2013  
ISBN 978-3834012937, Preis: 19,80 Euro

**I**n dem vorliegenden Leitfaden werden die zentralen Kompetenzbereiche des Lehrerberufs vorgestellt und näher konkretisiert. Die 14 Kapitel zu den Kompetenzstufen bestehen aus einer Übersicht der fünf Kompetenzausprägungen, die dann einzeln genauer vorgestellt werden. Außerdem wird auf weiterführende Literatur verwiesen.

Besonders nützlich sind die am Ende des Kapitels zu findenden Checklisten, die es ermöglichen, den (eigenen) Standort noch einmal zu überdenken, um dann bei Bedarf geeignete Maßnahmen zur Weiterentwicklung zu ergreifen.

Gerade für Ausbildungskoordinatoren und Praktikumsbetreuer ein nützliches Buch!



**Christoph Simma:**  
**77 Impulse für Achtsamkeit  
und Stille in der Grundschule**

**Verlag an der Ruhr**  
ISBN 978-3-8346-2472-7, Preis: 16,95 Euro

**I**n dem Handbuch findet der Lehrende viele gute, schnell umzusetzende Anregungen und Ideen, die (nicht nur) Kinder zur Ruhe kommen lassen und einen achtsamen Umgang mit sich selbst fördern können.

Achtsamkeit meint, ganz bei sich und bei der Sache zu sein. Und genau dies ist ein zentraler Punkt im Lernprozess. Nur wer ganz bei der Sache ist, kann konzentriert arbeiten und lernen. In unserer von Hektik und Stress geprägten Gesellschaft gewinnen daher meditative Elemente immer mehr an Bedeutung, besonders auch im Schulalltag. Und hier findet der Leser eine reiche Auswahl an Wahr-



nehmungsspielen, Stilleübungen, Fantasiereisen und Anregungen zur Mandalaarbeit. Kleine Bewegungsspiele tragen dem Bedürfnis der Kinder nach Bewegung und nach Abwechslung Rechnung und eignen sich gut zur Auflockerung einer Unterrichtsstunde.

Ein guter Ratgeber, der sich für alle eignet, die Kinder und Jugendliche unterrichten oder betreuen!

**Ulla Beushausen**

### Sicher und frei reden – Sprechängste erfolgreich abbauen

Ernst Reinhardt Verlag

ISBN: 978-3-497-02452-0, Preis: 19,90 Euro



**A**ls LAA und Referendar kommt man häufiger in die Situation, einen Vortrag zu halten. Sei es im Seminar, bei der Vorstellung auf dem Elternabend oder wenn ein Schul- oder Unterrichtsprojekt präsentiert werden soll. Solche Situationen kennt jeder und doch kennen auch die meisten von uns die Angst vor dem freien Reden. Da schnell der Blutdruck in die Höhe und die Hände fangen beispielsweise an zu schwitzen. Im vorliegenden Band wird ausführlich dargelegt, was Sprechangst ist und wie diese überwunden werden kann. Sechs Bausteine – von der Atemtechnik bis zum systematischen Training – helfen, die eigenen Sprechgewohnheiten zu verbessern, eine effektive Stressbewältigung zu entwickeln und so die Sprechangst zu bewältigen. So ist der vorliegende Band eine sinnvolle Hilfe zur Selbsthilfe.

**Walter Wick**

### Ich finde was ... Im Gespensterschloss

Kosmos Verlag

ISBN: 978-3-440-14242-4, Preis: 12,99 Euro



**H**alloween steht vor der Tür und Lehrkräfte, die auf der Suche nach einem gruseligen Unterrichtseinstieg für entsprechende Unterrichtsstunden sind, werden bei der Suche mit „Ich finde was... Im Gespensterschloss“ sicher fündig. Hexen fliegen durch die Luft und Drachen schleichen umher. Ein uraltes Zauberbuch lockt die Entdecker in ein Gespensterschloss, wo kleine und große Adleraugen überall in die gespenstische Zauberwelt eintauchen können.

Die Motive in dem Buch stammen aus einer Zeit, in der Zauberei und Wissenschaft, Mythen und Realität, sich vermischten und stellen so eine perfekte Kulisse für dieses Abenteuer da. Die Schülerinnen und Schüler stoßen dabei sowohl auf Vertrautes als auch auf Fremdartiges und das Auge scheint dem Verstand manchmal einen Streich zu spielen. So sind die meisten Dinge gar nicht so furchterregend, wie Sie auf den ersten Blick erscheinen. Das Buch ist ein Suchspaß, der ganz nebenbei Beobachtungsgabe, Konzentration und Sprachvermögen schult.

## Praktisch! Musicals, Heft 1 + 2 1000 Farben hat die Welt Fremde werden Freunde

Kontakte Musikverlag

ISBN: 978-3896172723 (Heft 1) und

978-3896172730 (Heft 2)

Preis: jeweils 19,80 Euro

**E**in Kindermusical bietet Kindern alles an, was Kinder gerne machen: sich verkleiden, „so tun als ob“ (schauspielen), singen, tanzen, Geschichten erfinden. Dennoch haben Lehrkräfte verständlicherweise viele Bedenken, wenn es um die Aufführung eines Musicals geht. Fragen wie: „Wie studiere ich überhaupt ein Musical ein? Welche Technik brauche ich? Wie lange dauern wohl die Proben?“ beschäftigen dabei viele Pädagogen. Hierauf geht jeder Band bereits zu Beginn ein, indem er einen Leitfaden voranstellt, der in zwölf Schritten eine Art To-Do-Liste von der ersten Probe bis zur letzten Verbeugung nach einem gelungenen Auftritt gibt. Dabei nehmen einem die Praktisch!-Hefte bereits einen Teil der Arbeit ab, denn neben der Aufführungslizenz und einer CD mit allen Liedern inkl. Playback enthält das Heft noch Tipps zur Aufführung und einige Extras, z. B. einen Bühnenhintergrund zum projizieren (bei 1000 Farben hat die Welt).

Zum Inhalt: In „1000 Farben hat die Welt“ haben einige üble Gestalten (Egalos) die Farben der Welt geklaut und die beiden Clowns Vario und Colorida wollen diese zurückholen. In Afrika finden sie das Gelb, in Südamerika das Grün, in Asien das Rot, in Australien das Blau. Zusammen mit allen Kindern legen sie den Egalos das Handwerk und bringen der Welt ihr strahlendes Bunt wieder. „Fremde werden Freunde“ ist ein Musical für Kinder zum Thema Integration und eignet sich besonders für jüngere Grundschulkindern und könnte z. B. auch in Kooperation mit der Kita aufgeführt werden. Es ist die Geschichte von den Kindern in Gelbland und in Blauland. Eines Tages herrscht in Gelbland große Not und alle Gelbländer flüchten nach Blauland. Irgendwann wird es den Blauländern zu viel. Sie beschließen, eine hohe schwarze Mauer um die Gelben zu bauen. Doch dann fängt ein Kind aus Blauland an, Seifenblasen über die hohe Mauer zu den Gelbland-Kindern zu schicken. Die Seifenblasen tanzen über die Mauer und die Kinder fangen an, sie abzubauen.

Fazit: Mit der Reihe „Praktisch! Musicals“ ist dem Kontakte Musikverlag zweifelsohne eine neue gute Reihe gelungen, nicht nur die Lehrkräfte, die bereits ein breites musikalisches Vorwissen haben, können mit dieser Reihe gut arbeiten, sondern auch fachfremden Kollegen wird hiermit die Möglichkeit eröffnet, sich an das Thema „Musicals“ heranzutrauen.



## mein-referendariat.de

ist eine neue Infoseite rund um die Lehramtsausbildung: Zum einen finden sich viele Methodenvorschläge, Unterrichtsmaterialien, Praxishilfen, Schwerpunktthemen, Neuigkeiten vom Arbeitsmarkt und häufig wechselnde Gratismaterialien. Zum anderen kann man auf der Homepage ein „Gratis-Starterpaket“ bestellen, dies enthält u. a.

- einen Linkhinweis mit Zugangscode zu einem Downloadbereich, in dem ca. 60 direkt einsetzbare Unterrichtsentwürfe für verschiedene Schularten und verschiedene Fächer bereitstehen,
- in diesem Downloadbereich einen „Ratgeber mit Tipps zum Überleben“ sowie
- einen personalisierten Wertscheck in Höhe von 20 Euro für den Erwerb eines RAAbits Grundwerks.

## INKLUSION: Unterrichtsmaterial „Leistungsstark mit Handicap“ jetzt kostenlos erhältlich

**A**

b sofort ist das neue Unterrichtsmaterial „Leistungsstark mit Handicap“ kostenlos auf DVD sowie als Download erhältlich unter [www.telekom.com/leistungsstark-mit-handicap](http://www.telekom.com/leistungsstark-mit-handicap).

Was ein Leben mit einer Behinderung bedeutet, ist den meisten Jugendlichen unbekannt. Diesen Zustand möchten die Deutsche Telekom und der Deutsche Behindertensportverband ändern und den Heranwachsenden durch das eigene Erleben simulierter Behindertensportarten ein Gefühl für die enormen Leistungen behinderter Sportler vermitteln. Über erstes theoretisches Hintergrundwissen sowie gezielte Praxiselemente sollen die Schülerinnen und Schüler für das Thema „Behinderung“ sensibilisiert werden und so mehr Toleranz und Respekt gegenüber behinderten Mitmenschen entwickeln. Damit wird auch die Basis gelegt für ein gemeinsames Leben fernab von Vorurteilen oder Berührungängsten sowie für inklusiven (Sport-) Unterricht,“ so Schirmherrin Anna Schaffelhuber, deutsche paralympische Medaillensiegerin im Monoski.



© www.telekom.com

Mithilfe des methodisch-didaktisch aufbereiteten Schulmaterials erhalten Lehrkräfte Arbeitsblätter, Beispielvideos und konkrete Spiel- und Sportanleitungen – ob für den Einsatz in Sportkursen der gymnasialen Oberstufe oder im Rahmen von AGs, Projektwochen oder thematischen Sporttagen in der Sekundarstufe I sowie im Nachmittagsangebot von Ganztagschulen. Das Unterrichtsmodell ist modular aufgebaut, sodass es sowohl für eine Doppelstunde als auch als längere Unterrichtsreihe fächerübergreifend genutzt werden kann. Das Material enthält unter anderem Texte, Statistiken und

Filme, aber auch Cartoons, die durch Situationskomik zum Nachdenken anregen. Bonusstationen zu den Themen Blindenschrift, Behindertensport oder geistige Behinderung ergänzen das Angebot, sodass binnendifferenziert gearbeitet werden kann. Neben der Sozialkompetenz werden vor allen Dingen die Präsentations- und die Reflexionskompetenz gefördert. Bestellung, Download und weitere Infos unter:

[www.telekom.com/leistungsstark-mit-handicap](http://www.telekom.com/leistungsstark-mit-handicap)

## Samsung Galaxy Tab 3 gewonnen

**A**uf dem Junglehrertag 2014 wurden eine Reihe von Preisen verlost. Die Gewinner des VBE-Gewinnspiels wurden direkt auf dem Junglehrertag 2014 bekannt gegeben. Auch bei der HUK Coburg wurde am Stand ein Samsung Galaxy 3 verlost, und gewonnen hat Frau GroßBelanghorst. Dazu gratuliert ihr die gesamte ELAAN-Redaktion ganz herzlich.



## Weihnachten unterm Sternenzelt

### Advent und Weihnachten – hier und anderswo



Reinhard Horn

**U**nterm Sternenzelt feiern Kinder überall auf der Welt Weihnachten – das ist die Idee dieser wunderbaren Kinder-Weihnachts-CD. So sind Lieder aus Afrika, Amerika, Europa zu hören und natürlich auch Lieder von Reinhard Horn.

Einfühlsame Piano-Lieder wechseln sich ab mit bewegten Latino- und Poprhythmen, Melodien, die sofort ins Ohr und ins Herz gehen, wunderbar gesungen von den Kindern und Reinhard Horn. Es finden sich auch besondere Lieder, die Kinder-Organisationen gewidmet sind:

So die Kinder-Hymne „Lichter Kinder“ für WORLD VISION, das „Kleine Licht aus Bethlehem“ für die Aktion der Pfadfinder „Friedenslicht aus Bethlehem“ und die große Hymne „Ein Weihnachtsherz für Kinder“, die Reinhard Horn für „Ein Herz für Kinder“ produziert hat. Weihnacht unterm Sternenzelt – so kann das gemeinsame Singen alle verbinden, beim Mitsummen, Mitsingen, Zuhören, Nachdenken und Mitmachen!

Einfach nur schön!

Geeignet für den Einsatz in Kindergarten, Grundschule, Gemeinde und in der Familie.

Alter: 4 – 11 Jahre

Heft	Best.-Nr. 2045	Preis: 9,80 Euro
CD	Best.-Nr. 9029	Preis: 13,90 Euro

## Eins – zwei – drei – vier Weihnachten steht vor der Tür

### Neue Lieder und Spielideen für Kinder



Texte: Susanne Brandt, Eckart Bücken, Markus Ehrhardt, Michael Knoll, Rita Mölders, Hans-Jürgen Netz, Jutta Richter, Dorothe Schröder, Sr. Jordana Schmidt OP, Ulrich Walter  
Musik: Reinhard Horn

**H**ier finden Sie 24 neue Lieder mit vielen kreativen Tipps und Anregungen für eine stimmungsvolle Advents- und Weihnachtszeit. Ein kleines Weihnachtsspiel, anrührende Geschichten und ein Lesespiel sowie ein kreativer Adventskalender verschönern darüber hinaus das Warten auf das Fest in dieser besonderen Zeit, in der das Singen der neuen Lieder besonders viel Freude bereitet.

Das Buch eignet sich für den Einsatz in Kindergarten, Grundschule, Gemeinde und in der Familie.

Beides, CD und Buch, in Kombination ist der ideale Begleiter für die bevorstehende Weihnachtszeit und wird nicht nur Ihnen, sondern vor allem den Kindern viel Spaß bereiten.

Alter: 4 – 11 Jahre

Buch	Best.-Nr. 2039	Preis: 12,80 Euro
CD	Best.-Nr. 9022	Preis: 13,90 Euro

### Bestellungen bitte an:

VBE Verlag NRW GmbH  
Westfalendamm 247  
44141 Dortmund


Telefon: 0231 – 42 00 61  
(mo. bis do. 9.30 – 15.30 Uhr,  
freitags 10.30 – 13.30 Uhr)  
Telefax: 0231 – 43 38 64

www.vbe-verlag.de  
mit Online-Shop  
info@vbe-verlag.de



Verband Bildung und Erziehung  
Landesverband NRW

# Deutscher Lehrertag 2014 Herbsttagung



HERAUSFORDERUNG  
SCHULE

Weigerungstag mit Ausstellung für Lehrerinnen und Lehrer aller Schulstufen  
von VBE und Verband Bildungsmedien e.V.

Freitag, 21. November 2014, von 10.00 bis 16.15 Uhr

Kongresszentrum Westfalenhallen Dortmund, Rheinlanddamm 200, 44139 Dortmund

## PROGRAMM

ab 9.00 Uhr **Begrüßungskaffee**

10.00 Uhr **Eröffnung**

**Udo Beckmann**, Bundesvorsitzender des VBE,  
Landesvorsitzender VBE NRW

**Wilmar Diepgrond**, Vorsitzender Verband Bildungsmedien e.V.

**Sylvia Löhrmann**, Präsidentin der KMK 2014

10.30 Uhr **Hauptvorträge**

„Auf die Lehrerinnen und Lehrer kommt es an“

**Prof. Dr. Ulrich Trautwein**, Bildungsforscher,  
Universität Tübingen

„Leben zwischen Bluff und Wirklichkeit“

**Dr. med. Manfred Lütz**, Chefarzt Alexianer-Krankenhaus Köln

11.45 - 12.45 Uhr **Besuch der Bildungsmedienausstellung**

12.45 - 13.30 Uhr **Workshoprunde I**

13.30 - 14.15 Uhr **Besuch der Bildungsmedienausstellung**

14.15 - 15.00 Uhr **Workshoprunde II**

15.00 - 15.30 Uhr **Besuch der Bildungsmedienausstellung**

15.30 - 16.15 Uhr **Workshoprunde III**

16.15 Uhr **Ende des Deutschen Lehrertages**

Anmeldung zum Deutschen Lehrertag online ab 01.09.2014

Weitere Hinweise unter [www.deutscher-lehrtag.de](http://www.deutscher-lehrtag.de)

Anmeldeschluss: 10.11.2014

Teilnahmegebühr inkl. Mittagsimbiss: 29 € (VBE-Mitglieder 16 €)

Ausstellungsorganisation und Gestaltung des Workshop-Programms liegen bei der VBM Service GmbH.