

Checkliste für Referendarinnen und Referendare

Die folgende Checkliste ist eine kleine Gedankenstütze, die dir hilft vor deinem ersten „Einsatz“ an die wichtigsten Punkte zu denken. Aber auch danach lohnt sich immer mal wieder ein Blick auf die Liste, um dein Vorgehen zu reflektieren.

Vor dem Schulstart

- ☐ Stundenplan und Einsatzplan erhalten
- ☐ Mentorinnen/Mentoren kennenlernen und erste Absprachen treffen
- ☐ Zugang zu Schulmail, Kopierer, Lehrermaterialien sichern
- ☐ Klassenlisten besorgen
- ☐ Übersicht über schulinterne Termine und Konferenzen anlegen

Classroom Management

- ☐ Klassenregeln gemeinsam mit den Schülerinnen und Schülern entwickeln
- ☐ Rituale für Stundenbeginn und -ende festlegen
- ☐ Sitzordnung bewusst planen
- ☐ Konsequenzen für Regelverstöße vorher klären
- ☐ Störungen kurz, klar und respektvoll ansprechen

Wöchentlich

- ☐ Unterrichtsvorbereitung für kommende Woche planen
- ☐ Fach- und Seminartermine prüfen
- ☐ Rückmeldungen von Mentorinnen/Mentoren einholen
- ☐ „Notfallstunden“-Material bereithalten
- ☐ Eigene Unterrichtsstunden kurz reflektieren

Selbstorganisation

- ☐ Einheitliches Planungssystem (digital oder analog) nutzen
- ☐ Aufgabenlisten täglich aktualisieren
- ☐ Wichtige Unterlagen sofort abheften oder abspeichern
- ☐ Material für verschiedene Klassen trennen
- ☐ Übersicht über anstehende Abgaben und Prüfungsstunden führen

Unterrichtsvorbereitung

- ☐ Klare Lernziele festlegen
- ☐ Methoden passend zur Lerngruppe auswählen
- ☐ Material & Technik vorher prüfen
- ☐ Plan B (und ggf. Plan C) bereithalten
- ☐ Zeitplan mit Puffer einbauen

Selbstfürsorge

- ☐ Ausreichend Schlaf einplanen
- ☐ Feste Pausen im Schulalltag nehmen
- ☐ Bewegung und Ausgleich außerhalb der Schule
- ☐ Austausch mit Mitreferendarinnen und -referendaren suchen
- ☐ Erfolge und Fortschritte bewusst wahrnehmen