

# SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

## Auszug aus:

*Klasse & Klassenzimmer - genial organisiert*


Das komplette Material finden Sie hier:

[School-Scout.de](http://School-Scout.de)




## Vorwort & Aufbau des Bandes . . . . . 4

### 1. Wie strukturiere ich mein Klassenzimmer? Wie richte ich es ein? . . . . . 5




Lern- & Arbeitsbereiche . . . . .	5
Sitzordnung . . . . .	6
Ablagebereiche . . . . .	7
Geburtsstuhls, Gruppentische & Co . . . . .	8
Lehrerpult . . . . .	9
Tafel, Whiteboard & Co . . . . .	10

### 2. Wie organisiere ich Materialien? Was brauche ich alles? . . . . . 11




Stehsammler & Fächer . . . . .	11
Kunstkästen . . . . .	12
Herr Wichtig . . . . .	13
Ausleihstation . . . . .	14
Krankenpost . . . . .	15
Korrekturstation . . . . .	16
Schon fertig? . . . . .	17
Garderoben- & Bankmuffel . . . . .	18

### 3. Was mache ich mit Regeln, Diensten & Co? Wie organisiere ich meinen Unterricht? . . . . . 19




Klassendienste . . . . .	19
Klassenregeln . . . . .	20
Gesprächsregeln . . . . .	21
Sozialformen . . . . .	22
Lärmampel . . . . .	23
Handzeichen . . . . .	24
Belohnungssysteme . . . . .	25
Sonne – Wolke – Blitz . . . . .	26
Nachdenkzettel & Co . . . . .	27

### 4. Wie mache ich mein Klassenzimmer zum Wohlfühlraum? Was ist praktisch und schön? . . . . . 28



Zauberwörter . . . . .	28
Hausaufgaben . . . . .	29
Lernen lernen . . . . .	30
Klassenbriefkasten . . . . .	31
Klassenrat . . . . .	32
Warme Dusche . . . . .	33
Stimmungsbarometer . . . . .	34
Geburtsstagskalender . . . . .	35
Türschild . . . . .	36
Time-out . . . . .	37
Bewegungswürfel . . . . .	38
Erinnerungsbänder . . . . .	39
Spickschutzwände . . . . .	40

### 5. Wie bleibt es so? Nützliche Tipps, Vorlagen und Checklisten . . . . . 41



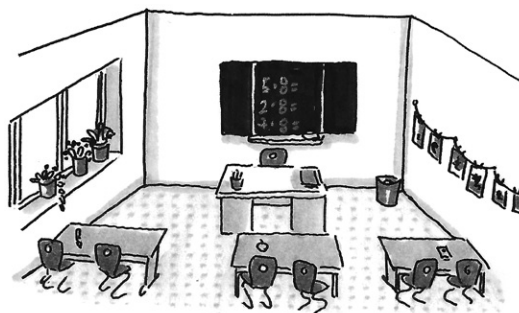
Pflanzen . . . . .	41
Whiteboard & Tafel . . . . .	42
Digitale Medien . . . . .	43
Feriencheckliste . . . . .	44
Ordnung & Sauberkeit . . . . .	45
Nützliche Vorlagen für den Schulalltag . . . . .	46

### Kopiervorlagen . . . . . 47

Kopiervorlagen zu Kapitel 1 . . . . .	47
Kopiervorlagen zu Kapitel 2 . . . . .	53
Kopiervorlagen zu Kapitel 3 . . . . .	59
Kopiervorlagen zu Kapitel 4 . . . . .	74
Kopiervorlagen zu Kapitel 5 . . . . .	83

### Kurz darüber nachgedacht ...

Ein Klassenzimmer erfolgreich zu managen ist nicht so einfach, wie man denkt. Dies geht weit über die eigentliche Aufgabe des Unterrichts hinaus. Klassenlehrerinnen<sup>1</sup> sind für ihre Klasse und für ihr Klassenzimmer verantwortlich, sie müssen beides managen und auch organisieren. Dabei kommen viele Fragen auf: Wie richte ich das Zimmer ein? Wie organisiere ich Materialien? Was mache ich mit Regeln und Diensten? All diese Dinge müssen sich Klassenlehrerinnen bereits im Vorfeld überlegen, denn schließlich bleibt das dann für eine geraume Zeit (ein Schuljahr) auch so. Ständige Umstrukturierungsmaßnahmen während des Schuljahres verunsichern Ihre Schüler. Planen Sie deshalb Ihr Klassenzimmermanagement vorausschauend. Ihr Klassenzimmer sollte natürlich auch ein Wohlfühlraum werden, in dem Schüler gerne lernen und arbeiten. Zu einer positiven Atmosphäre können Kleinigkeiten effektiv beitragen. Ohne viel Aufwand erstellen Sie z. B. ein Stimmungsbarometer, mit dem die Schüler ihre Gefühlslage ausdrücken können oder sorgen mit einem Bewegungswürfel für eine Auflockerung des Unterrichts. Ihr geplantes Arrangement sollte natürlich idealerweise im Verlauf des Schuljahres so bleiben wie es ist. Pflege und Aufrechterhaltung der Strukturen ist deshalb sehr wichtig. Dafür stehen Ihnen in diesem Band nicht nur Checklisten zur Verfügung, sondern auch zahlreiche kleine nützliche Tipps & Tricks. Lassen Sie sich von den vielen Angeboten und Ideen in diesem Band inspirieren und setzen Sie diese sogleich in die Tat um. Ihr Lehreralltag wird so erleichtert, Sie arbeiten effektiver, sparen Zeit und können entspannter unterrichten. Ihren Schülern geben Sie mit klaren Strukturen und Rahmenbedingungen Sicherheit, was sich positiv auf das Lernklima und die Klassengemeinschaft auswirkt. Viel Freude bei der Umsetzung der Ideen aus diesem Buch und ein gutes Klassen- und Klassenzimmermanagement wünscht Ihnen



Sandra Kroll-Gabriel

### So geht es ...

Der Band beinhaltet fünf Inhaltsbereiche rund um das Thema Klassen- und Klassenzimmerorganisation. Der Aufbau der einzelnen Tipps und Tricks ist dabei klar strukturiert. So erfahren Sie auf einen Blick, was Sie alles brauchen und wie die Idee funktioniert. Durch Fotos erhalten Sie einen Eindruck, wie das Ganze aussehen kann. Hier können Sie natürlich auch kreativ variieren. Alle Vorschläge sind als Kopiervorlagen im Band enthalten. Einfach kopieren, gestalten und los geht's! Binden Sie Ihre Schüler in die Gestaltung mit ein. Dadurch steigern Sie die Wertschätzung für das Klassenzimmer und die Klassengemeinschaft bei den Kindern, ganz im Sinne von: „Wir machen unser Klassenzimmer schöner!“, „Wir lernen in einer Klassengemeinschaft!“ Zur längeren Haltbarkeit bietet es sich an, häufig benutzte oder wiederverwendbare Materialien zu laminieren.

<sup>1</sup>Aufgrund der besseren Lesbarkeit ist in diesem Buch mit Lehrerin auch immer Lehrer gemeint, ebenso verhält es sich mit Schüler und Schülerin.



## Lern- und Arbeitsbereiche

### Das braucht man:

- ★ KV 1 Wortkarten für die Lernbereiche

### So geht es:

Unterteilen Sie Ihr Klassenzimmer in einzelne Lern- und Arbeitsbereiche. Ihre Schüler finden sich so einfacher zurecht. Es sollte zum Beispiel Bereiche für die einzelnen Fächer geben. Dort können Materialien zum aktuellen Lernthema aufgehängt und präsentiert werden. In der Leseecke ist die Klassenbücherei untergebracht. An der Lerntheke liegen Materialien für offene Unterrichtsformen aus. Zur leichteren Organisation können Sie die Wortkarten für die unterschiedlichen Lernbereiche (KV 1, siehe Seite 47) verwenden. Diese können kopiert, individuell gestaltet und zur besseren Haltbarkeit laminiert werden.

### So könnte es aussehen:

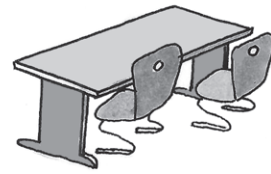




## Sitzordnung

### Das braucht man:

- ★ Schülertische: Einzeltische, Gruppentische, Stehtisch
- ★ Stühle



### So geht es:

Planen Sie die Sitzordnung in Ihrem Klassenzimmer ganz nach den Ansprüchen Ihrer Klasse. In ruhigen Klassen eignet sich eine Gruppensitzordnung, in temperamentvollen Klassen sollten Sie auf Zweiertische zurückgreifen. Kinder mit Aufmerksamkeitsproblemen sollten, wenn möglich, an einem Einzeltisch sitzen, um sich besser fokussieren zu können. Setzen Sie sich selbst auf einzelne Plätze und lassen Sie die Umgebung auf sich wirken. Tufan hat Konzentrationsschwierigkeiten. Er sollte also möglichst nicht in der Mitte der Klasse sitzen, sondern eher am Rand. Mia hat eine Brille bekommen. Wie ist ihr Blick zur Tafel? Achten Sie darauf, dass eine schnelle Formation zu Gruppen- oder Partnerarbeit möglich ist. Wer dreht sich um? Wer wechselt den Platz? Ein Stehtisch kann von den Schülern immer wieder in unterschiedlichen Phasen genutzt werden. Gerade Kindern mit Bewegungsdrang gelingt ein Lernen „im Stehen“ oft leichter.

### So könnte es aussehen:

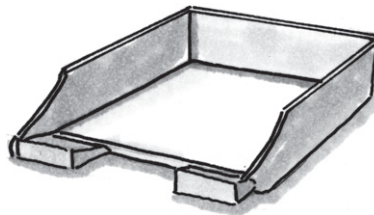




## Ablagebereiche

### Das braucht man:

- ★ Regale
- ★ Fächer
- ★ Schränke
- ★ Ablagefächer
- ★ **KV 2** Ablagebereiche



### So geht es:

Je nach Ausstattung Ihres Klassenzimmers sollten Sie sich überlegen, wo Sie die Hefte und Bücher der Schüler deponieren möchten. Materialien, die täglich benötigt werden, sollte jeder Schüler griffbereit im Ablagefach unter der Bank haben. Hefte und Bücher sollten ebenso einen festen Platz im Klassenzimmer erhalten, der für alle Schüler gut zugänglich ist. Auch für die Hausaufgaben sollte es einen festen Platz zur Abgabe geben. Zur Organisation und Gestaltung der verschiedenen Ablagebereiche kann die Kopier-vorlage **KV 2** Ablagebereiche (siehe Seite 48) genutzt werden.

### So könnte es aussehen:

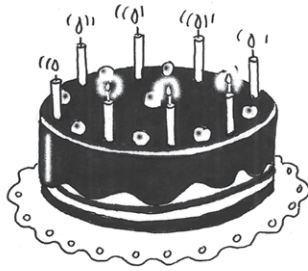




## Geburtstagsstuhl, Gruppentische und Co

### Das braucht man:

- ★ Stühle
- ★ Tische
- ★ Stuhlhussen



### So geht es:

Denken Sie an spezielle Stühle in Ihrem Klassenzimmer, die bei besonderen Ereignissen zum Einsatz kommen können. Das Geburtstagskind darf an seinem Ehrentag z. B. auf dem Geburtstagsstuhl sitzen. Besucher, wie Kollegen oder Schulleiter, sitzen nicht auf Kinderstühlen, sondern auf „großen“ Stühlen. Bei der Präsentation von eigenen Texten oder Ergebnissen gibt es einen Präsentationsstuhl. Ein Lesestuhl- oder Lesesessel kann beim Vorlesen verwendet werden. Zur Differenzierung sollten Sie einen Gruppentisch einplanen, der nicht besetzt ist. Sie können so sehr schnell Schüler differenzieren und diese individuell fördern beziehungsweise fordern.

### Tipp:

Mit einer Stuhlhuse wird aus einem „einfachen“ Stuhl sehr schnell ein „besonderer“ Stuhl.

### So könnte es aussehen:



# 1. Wie strukturiere ich mein Klassenzimmer? Wie richte ich es ein?



## Lehrerpult

### Das braucht man:

- \* Lehrerpult und Lehrerstuhl



### So geht es:

Das Lehrerpult sollte einen festen Platz im Klassenzimmer haben. Das ist Ihr Bereich und für die Schüler tabu. Durch die Digitalisierung ist das Lehrerpult gewachsen. PC, Bildschirm und Dokumentenkamera nehmen sehr viel Platz in Anspruch. Auf dem Lehrerpult ist alles, was Sie im Unterricht brauchen. Kalender, Stifte, Kreide oder Whiteboardmarker, Bildkarten oder Figuren für Rituale sowie eine Klangschale oder Klingel für akustische Signale. Denken Sie bei der Gestaltung und Organisation Ihres Pults immer daran, dass Sie ein Vorbild für die Schüler sind. Eine Struktur muss erkennbar sein und eine Ordnung sollte stets eingehalten werden.

### So könnte es aussehen:





# SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

## Auszug aus:

*Klasse & Klassenzimmer - genial organisiert*

Das komplette Material finden Sie hier:

[School-Scout.de](http://School-Scout.de)

