

Arbeitsmaterialien für Lehrkräfte

Kreative Ideen und Konzepte inkl. fertig ausgearbeiteter Materialien und Kopiervorlagen für einen lehrplangemäßen und innovativen Unterricht

Thema: Praxishelfer und Tipps

Titel: Einfach organisieren - kleine Praxishelfer für Lehrkräfte (1.-4. Klasse) (21 S.)

ProduktHinweis

Dieser Beitrag ist Teil einer Print-Ausgabe aus dem Grundschulprogramm „Kreative Ideenbörse“ des OLZOG Verlags. Den Verweis auf die Originalquelle finden Sie in der Fußzeile des Beitrags.

▶ Alle Beiträge dieser Ausgabe finden Sie [hier](#).

Seit über 10 Jahren entwickelt der OLZOG Verlag zusammen mit erfahrenen Pädagoginnen und Pädagogen kreative Ideen und Konzepte inkl. sofort einsetzbarer Unterrichtsverläufe und Materialien.

▶ Die Print-Ausgaben der „Kreativen Ideenbörse Grundschule“ können Sie auch bequem und regelmäßig per Post im [Jahresabo](#) beziehen.

Piktogramme

In den Beiträgen werden – je nach Fachbereich und Thema – unterschiedliche Piktogramme verwendet.

▶ Die Übersicht der verwendeten Piktogramme finden Sie [hier](#).

Nutzungsbedingungen

Die Arbeitsmaterialien dürfen nur persönlich für Ihre eigenen Zwecke genutzt und nicht an Dritte weitergegeben bzw. Dritten zugänglich gemacht werden. Sie sind berechtigt, in Klassensatzstärke für Ihren eigenen Bedarf Fotokopien zu ziehen, bzw. Ausdrucke zu erstellen. Jede gewerbliche Weitergabe oder Veröffentlichung der Arbeitsmaterialien ist unzulässig.

▶ Die vollständigen Nutzungsbedingungen finden Sie [hier](#).

Haben Sie noch Fragen? Gerne hilft Ihnen unser Kundenservice weiter:

[Kontaktformular](#) | ✉ Mail: service@olzog.de

📧 Post: OLZOG Verlag | c/o Rhenus Medien Logistik GmbH & Co. KG
Justus-von-Liebig-Str. 1 | 86899 Landsberg

☎ Tel.: 0 81 91/97 000 220 | 📠 Fax: 0 81 91/97 000 198

www.olzog.de | www.edidact.de



Einfach organisieren – kleine Praxishelfer für Lehrkräfte

Jahrgangsstufen 1–4

Sophie Böhme

Kompetenzen und Inhalte

- | | |
|-----------------------------|--|
| Sachkompetenz: | <ul style="list-style-type: none">• Klassenfahrten planen• Beobachtungen durchführen |
| Methodenkompetenz: | <ul style="list-style-type: none">• Planungshilfen gezielt nutzen• Beobachtungsbögen sinnvoll einsetzen• positive Verstärker verwenden• den Schulalltag effektiv organisieren |
| Sozialkompetenz: | <ul style="list-style-type: none">• Schüler-Lehrer-Lernverträge schließen• Leistungen wertschätzen |
| personale Kompetenz: | <ul style="list-style-type: none">• effektives Zeitmanagement üben |

Ins neue Schuljahr starten

- Materialliste
- Bücherliste
- Fotoerlaubnis
- Klassenkasse

Fleiß belohnen

- Hausaufgaben-Gutscheine
- Fleißkärtchen
- Fleißpunktliste

Klassenfahrten gut organisieren

- Checkliste zur Vorbereitung
- Elternbrief zum Infoabend
- Angaben zum Kind
- Checkliste zum Kofferpacken

Clever beobachten und dokumentieren

- Notizliste für Beobachtungen
- Beobachtungsbogen zum Arbeitsverhalten
- Beobachtungsbogen zur Sozialkompetenz
- Beobachtungsbogen zu Verhaltensauffälligkeiten
- Elternbrief für den Förderunterricht
- Protokoll für Elterngespräche
- Lernvertrag für Schüler und Lehrer





I. Anmerkung

Zu den Aufgaben einer Lehrkraft gehört nicht nur das Halten von Unterrichtsstunden. Sie erfüllt im Schulalltag vielseitige Aufgaben, die durch eine entsprechende Organisation optimiert werden können. Durch den Einsatz passender Materialien, die zudem personalisierbar sind, ist es möglich, Zeit zu sparen und trotzdem zielgerichtet und genau zu arbeiten.

II. Materialien

Ins neue Schuljahr starten:

Materialliste:

Die mit den Fachlehrern abgesprochenen Arbeitsmaterialien können als kompakte Liste an die Eltern weitergegeben werden.

→ M1

Bücherliste:

Durch Ankreuzen geben die Eltern an, welche Arbeitsmittel von der Schule gestellt werden sollen und welche Bücher und Hefte gekauft werden.

→ M2

Fotoerlaubnis:

Um Videos und Fotos der Kinder zu veröffentlichen, bedarf es einer Fotoerlaubnis. Mit dieser Kopiervorlage kann die Lehrkraft das Einverständnis der Erziehungsberechtigten einholen.

→ M3

Klassenkasse:

In vielen Klassen ist es üblich, eine Klassenkasse zu führen. Mithilfe des Materials kann man die Ein- und Ausgaben gut im Blick behalten und bei Bedarf entsprechende Rückmeldung an die Eltern geben.

→ M4

Fleiß belohnen:

Hausaufgaben-Gutscheine:

Ein solcher Gutschein kann als Belohnung für besondere Leistungen und als positiver Verstärker genutzt werden, lässt sich aber auch als kleines Geburtstagsgeschenk verwenden.

→ M5

Fleißkärtchen:

Kinder zu motivieren ist manchmal gar nicht so einfach. Lob ist für die Schüler wichtig und mit einem Fleißkärtchen, z.B. im Hausaufgabenheft, bekommen auch die Eltern einen Einblick in die Leistung ihres Kindes. Zudem können solche Kärtchen gesammelt und bei einer bestimmten Anzahl mit einer guten Stundennote oder einer kleinen Überraschung belohnt werden.

→ M6

Fleißpunktliste:

Die Veranstaltung eines kleinen Wettbewerbs spornt viele Kinder an, zusätzliche Leistungen zu erbringen. Gemeinsam kann im Klassenverband besprochen werden, wofür ein Fleißpunkt vergeben wird (z.B. für das freiwillige Üben von zehn Extraaufgaben). Je nach Fleißleistung des Schülers kann er auf der Liste Punkte sammeln. Nach einer gewissen Zeit (z.B. immer vor den Ferien) wird die Liste ausgewertet und die fleißigsten Kinder werden belohnt.

→ M7

Beobachten und Dokumentieren:

Notizliste:

Auf dieser Liste findet die Lehrkraft Platz, um schnell und übersichtlich besondere Vorkommnisse zu notieren (unentschuldigte Fehlzeiten, fehlende Hausaufgaben, Verhaltensauffälligkeiten, ...). Besonders bei schwierigen Fällen bedarf es einer genauen Dokumentation, um z.B. beim Jugendamt detaillierte Angaben machen zu können, wann etwas geschah, was fehlte (Arbeitsmaterial, Pausenbrot, Hygiene, ...) etc.

→ M8

**Beobachtungsbögen:**

Durch die Punktevergabe lassen sich verschiedene Bereiche des Arbeitsverhaltens, der Sozialkompetenz sowie Verhaltensauffälligkeiten vergleichen und über längere Zeiträume hinweg beobachten. → **M9**
→ **M10**
→ **M11**

Elternbrief für den Förderunterricht:

Mithilfe von Förderstunden können leistungsschwache Schüler entsprechend ihrer Fertigkeiten und Bedürfnisse gefördert werden. Natürlich sollten die Eltern dabei Unterstützung leisten. Um über den Förderbedarf zu informieren, kann der Elternbrief entsprechend personalisiert werden. → **M12**

Protokoll für Elterngespräche:

Um bestimmte Absprachen und Informationen innerhalb eines Elterngesprächs abzusichern und zu fixieren, ist das Führen eines entsprechenden Protokolls sinnvoll. → **M13**

Lernvertrag:

Zur Schulung der Selbstkompetenz und um Entwicklungen deutlich zu machen, können Schüler mit der Lehrkraft einen Lernvertrag schließen. Dazu wird jeweils die Kalenderwoche eingetragen und eine Einschätzung durch einfache Zeichen gegeben. Ein solcher Vertrag bietet auch eine gute Grundlage für Elterngespräche. → **M14**

Klassenfahrt organisieren:**Vorbereitung:**

Anhand der Checkliste kann die Lehrkraft die wichtigsten Schritte beim Planen und Umsetzen einer Klassenfahrt nachvollziehen und abhaken. So wird nichts vergessen. → **M15**

Elternbrief zum Infoabend:

Die frühzeitige Durchführung eines Elternabends klärt offene Fragen zum Thema „Klassenfahrt“ und sorgt für eine entspannte Vorbereitungszeit. → **M16**

Angaben zum Kind:

Notfallnummern, Schwimmerlaubnis, Gesundheitsangaben – alles auf einem Blatt! Durch das ausgefüllte Infoblatt kann die Lehrkraft essenzielle Angaben einholen und während der Klassenfahrt auf verschiedene Situationen angemessen und schnell reagieren. → **M17**

Checkliste:

Dank dieser Liste packt sich der Koffer fast von alleine. Schüler und Eltern können schnell und einfach kontrollieren, ob sie die wichtigsten Dinge eingepackt haben. → **M18**



