

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

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



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

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



- Stehsammler & Fächer . . . . . 11
- Kunstkisten . . . . . 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



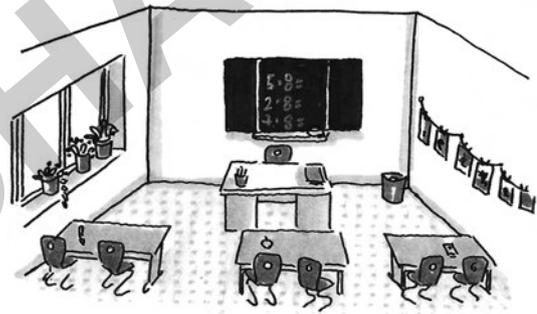
- Pflanzen . . . . . 41
- Whiteboard & Tafel . . . . . 42
- Digitale Medien . . . . . 43
- Feriencheckliste . . . . . 44
- Ordnung & Sauberkeit . . . . . 45
- Nützliche Vorlagen für den Schulalltag . . . . . 46

### 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 Schülern.



## Lern- und Arbeitsbereiche

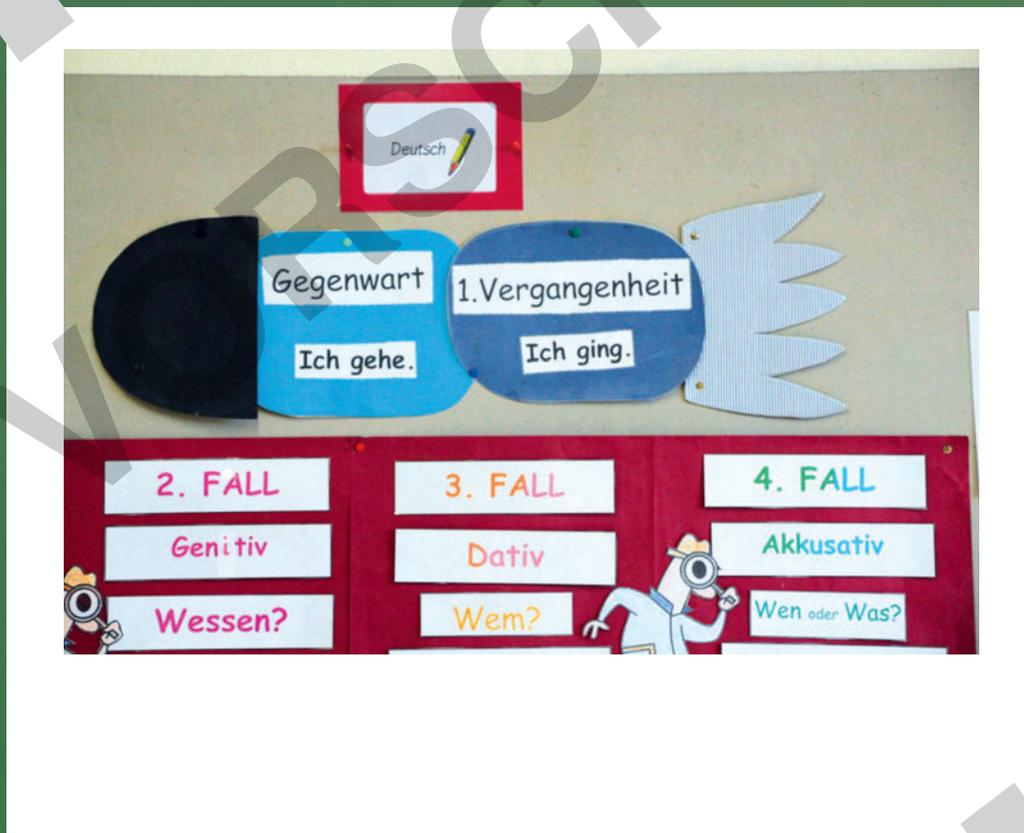
### Das braucht man:

- ★ 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 Lesecke 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:





### Stehsammler und Fächer

#### Das braucht man:

- ★ Stehsammler aus Plastik oder Holz im Klassensatz
- ★ Namensetiketten (am PC erstellen oder selbstklebende Etiketten zum Aufkleben)

#### So geht es:

Jeder Schüler sollte im Klassenzimmer ein Fach oder einen Stehsammler für Bücher, Blöcke und anderes Unterrichtsmaterial zur Verfügung haben. In den Ablagefächern unter der Bank sollten die Schüler nur die Sachen aufbewahren, die sie auch täglich benötigen. Alles andere kann in Stehsammlern oder Fächern gelagert und nur bei Bedarf an den Platz geholt werden. So erleichtern Sie es Ihren Schülern, Ordnung an ihrem Arbeitsplatz zu halten. Denken Sie zudem unbedingt an Namensetiketten, damit die Schüler ihre Materialien schnell wiederfinden. Diese können zum Beispiel ganz unkompliziert am PC erstellt werden oder es können ganz einfach gekaufte Etiketten beschriftet werden, die dann aufgeklebt werden können. Für die jüngeren Schüler ist es hilfreich, ein Symbol mit Wiedererkennungswert (z. B. Tiere, Blume, Sonne etc.) mit abzudrucken bzw. aufzumalen.

#### So könnte es aussehen:





## Klassendienste

### Das braucht man:

- ★ KV 1 Klassendienste
- ★ Wäscheklammern mit Namen der Schüler



### So geht es:

Klassendienste stärken das Verantwortungsgefühl der Schüler, da sie dadurch Mitbestimmung erfahren. Durch die Vergabe von Diensten können Sie viele kleine organisatorische Aufgaben an die Klasse übergeben. Folgende Aufgaben können die Schüler bereits ab der 1. Klasse problemlos übernehmen:

Dienst	Aufgaben
<b>Austeidienst</b>	Hefte und Arbeitsmaterialien austeilen und einsammeln
<b>Blumendienst</b>	Blumen gießen
<b>Ordnungsdienst</b>	Garderobe, Freiarbeitsmaterial & Lerntheke aufräumen, Garderoben- und Bankmuffel verteilen
<b>Boten- und Kalenderdienst</b>	Botengänge z. B. zum Sekretariat erledigen, Datum an der Tafel anschreiben
<b>Büchereidienst</b>	Bücherei ordnen, eventuell Ausleihe organisieren
<b>Tafeldienst</b>	Tafel wischen
<b>Mülldienst</b>	Müll zur Sammelmülltonne bringen
<b>Mediendienst</b>	Beamer einschalten, CD-Player starten etc.

Es empfiehlt sich, die Dienste schrittweise nacheinander einzuführen und die Aufgaben zu besprechen. In der 1. und 2. Klasse gibt es in der Regel weniger Dienste als in den höheren Jahrgangstufen. Je nach schulischer Organisation kann auf einzelne Dienste verzichtet werden (z. B. Mülldienst) oder es können Dienste hinzugenommen werden (z. B. Frühstücksdienst). Gestalten Sie die Bildkarten „Klassendienste“ (KV 1, siehe Seite 59) farbig und laminieren Sie diese. Die Einteilung der Schüler kann durch Wäscheklammern, die mit Namen beschriftet sind, leicht vorgenommen werden. Achten Sie auf einen regelmäßigen Dienstwechsel, zum Beispiel als Ritual am Wochenbeginn.

### So könnte es aussehen:





## Lärmampel

### Das braucht man:

- ★ KV 7 Lärmampel
- ★ Wäscheklammern



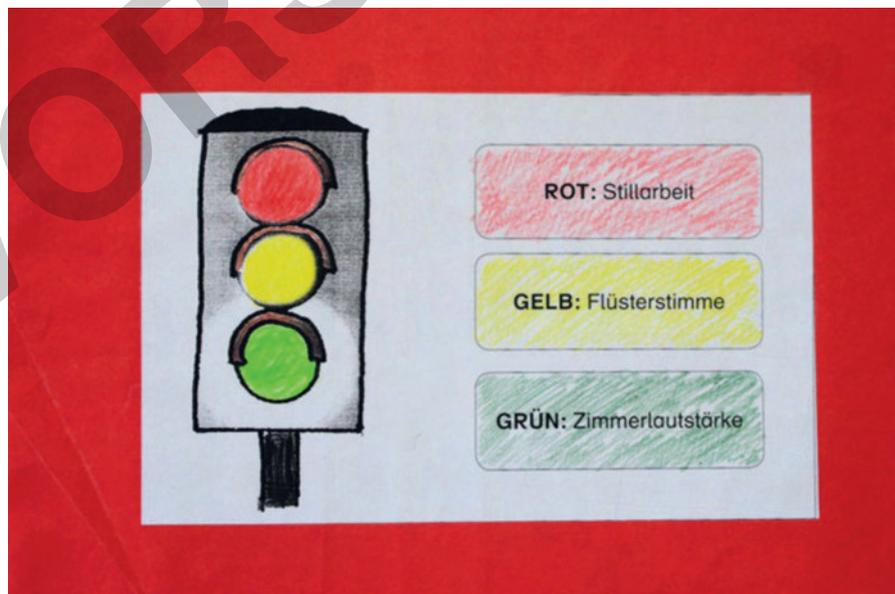
### So geht es:

Im Klassenzimmer wird in unterschiedlichen Sozialformen gelernt und gearbeitet. Dabei ist immer auf eine angemessene Arbeitslautstärke zu achten. Die Lärmampel symbolisiert die einzelnen Lautstärkenstufen, die in verschiedenen Unterrichtssituationen auftreten können.

- **Grün:** Zimmerlautstärke
- **Gelb:** Flüsterstimme
- **Rot:** Stillarbeit

Vergrößern, kopieren, gestalten und laminieren Sie die Lärmampel (**KV 7**, siehe Seite 65) für Ihr Klassenzimmer. Besprechen Sie die einzelnen Lautstärken gemeinsam mit Ihrer Klasse. Heften Sie zur Visualisierung – entsprechend der jeweiligen Unterrichtsphase – eine Wäscheklammer an die entsprechende Stelle der Ampel. So wissen Ihre Schüler immer, welche Lautstärke einzuhalten ist.

### So könnte es aussehen:



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



### Zauberwörter

#### Das braucht man:

- ★ KV 1 Zauberwörter



#### So geht es:

Ein freundlicher Umgangston trägt maßgeblich zu einer guten Klassenatmosphäre bei. Dazu brauchen die Kinder ein Repertoire an „Zauberwörtern“. Bestimmt kennen die Schüler viele Begriffe für höfliche Umgangsformen. Die Verwendung fällt jedoch oft schwer und muss automatisiert werden. Besprechen Sie mit den Schülern die Wirkung der Worte und warum es wichtig ist, dass wir freundlich zueinander sind. Sie können bei der Besprechung der Zauberwörter kleine Rollenspiele mit den Schülern durchführen. Lassen Sie die Schüler darüber nachdenken, wann sie das Zauberwort im Unterrichtsalltag verwenden könnten. Einzelne Schüler können ihre Ergebnisse der Klasse vorspielen. In der 1. und 2. Klasse sollten Sie Situationen vorgeben.

- Du möchtest dir einen Radiergummi leihen. Was könntest du sagen?
- Du betrittst das Klassenzimmer. Was könntest du sagen?
- Du hast deinen Mitschüler aus Versehen geschubst. Was könntest du sagen?
- Du bekommst eine Schere ausgeliehen. Was könntest du sagen?
- Der Unterricht ist beendet. Was könntest du sagen?

Die Blanko-Vorlage (KV 1, siehe Seite 74) können Sie mit Zauberwörtern beschriften, die in Ihrer Klasse bedeutsam sind. Gestalten und laminieren Sie die Vorlagen. Platzieren Sie diese gut sichtbar im Klassenraum.

#### So könnte es aussehen:



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



### Türschild

#### Das braucht man:

- ★ Tonkarton in heller Farbe (DIN A2)
- ★ Klassenfoto
- ★ **KV 11** Türschild
- ★ Stempelkissen (bunt)

#### So geht es:

Ein freundlich gestaltetes Klassenzimmer wirkt einladend für die Klasse und auch für Gäste. Für diese Idee brauchen Sie einen Tonkarton im DIN-A2-Format in heller Farbe. Darauf ordnen Sie ein Klassenfoto und die Wortkarten für das Türschild (**KV 11**, siehe Seite 81) an.

- Hier lacht und lernt die Klasse ...
- Wir gehen freundlich und respektvoll miteinander um.
- Jeder ist Teil unserer Gemeinschaft.
- Wir halten zusammen.

Jeder Schüler darf sich durch einen Fingerstempelabdruck verewigen. Der Abdruck wird lustig gestaltet und unterschrieben.

#### So könnte es aussehen:





### Pflanzen

#### Das braucht man:

- ★ Zimmerpflanzen
- ★ PET-Flaschen
- ★ Strohhalme



#### So geht es:

Zimmerpflanzen im Klassenzimmer tragen zu einer Wohlfühlatmosphäre bei. Sie sind dekorativ und die Schüler lernen durch das Amt des Blumendienstes, Verantwortung zu übernehmen. Wählen Sie pflegeleichte Pflanzen wie Grünlilien, Bogenhanf, Drachenbaum, oder Birkenfeige aus. Diese Pflanzen ertragen Trockenphasen, wenn der Blumendienst das Gießen vergisst und können auch mit Staunässe durch übereifrige Gießer gut umgehen. Doch was ist mit den Pflanzen in den Ferien? Sie haben keine Lust, die Pflanzen ständig mit nach Hause zu „schleppen“? Eine einfache „Gießanlage“ bringt schnelle Hilfe. Füllen Sie PET-Flaschen mit Leitungswasser. Stellen Sie immer zwei Pflanzentöpfe neben eine Flasche und bauen Sie mit Strohhalmen Ihre Gießanlage auf. So überstehen Ihre Pflanzen jede Trockenphase.

#### So könnte es aussehen:





### Feriencheckliste

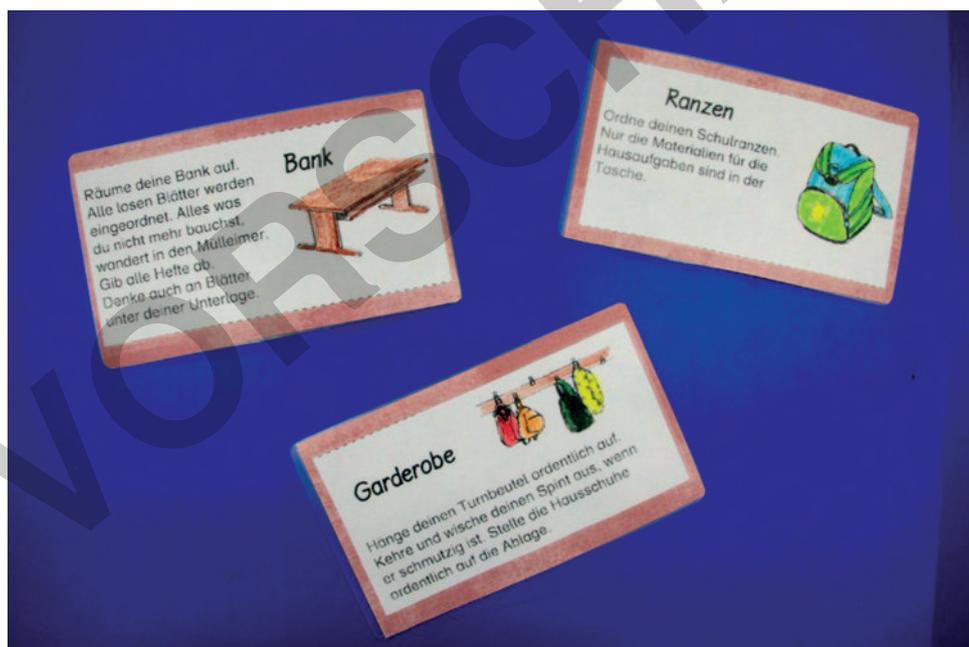
#### Das braucht man:

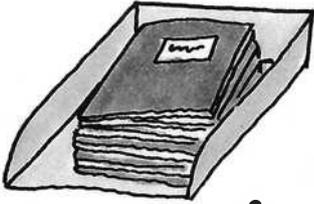
- ★ KV 1 Feriencheckliste

#### So geht es:

Vor den Ferien ist es meist sehr hektisch im Schul- und Unterrichtsalltag und es muss an vieles rund um das Klassenzimmer und die Organisation gedacht werden. Oft passiert es, dass man am ersten Ferientag überlegt, was man eigentlich alles vergessen hat und dann nochmals zur Schule fährt. Mithilfe der Checkliste (**KV 1**, siehe Seite 83) denken Sie an alles und können Ihre Ferien ab dem ersten Tag genießen.

#### So könnte es aussehen:





Hefte depot



Bücher depot

Hausaufgaben-  
parkplatz



Hinweis für die Lehrerin: Die Karten bitte am Kopierer entsprechend vergrößern.



## Botendienst



## Datumsdienst



## Kalenderdienst



## Mediendienst



Hinweis für die Lehrerin: Alle Karten bitte bei Bedarf am Kopierer entsprechend vergrößern.



# Nachdenkzettel



Name: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Was ist passiert? Schreibe oder male.

---

---

---

---

---

So fühle ich mich:

wütend	ängstlich	erschrocken	traurig	ratlos	Male dich:

Das möchte ich das nächste Mal anders machen. Schreibe oder male:

---

---

---

---

---



Klassenrat

 <p>Das stört mich!</p>	 <p>Ich habe eine Frage!</p>
 <p>Das finde ich super!</p>	 <p>Ich habe einen Wunsch oder eine Idee!</p>

Warme Dusche



Hinweis für die Lehrerin: Bitte alle Karten und Vorlagen entsprechend am Kopierer vergrößern.



# Gesprächsdokumentation



**Datum:**

**Uhrzeit:**

**Ort:**

- Elterngespräch     Schülergespräch     Telefonat  
 Besprechung     Konferenz

**Gesprächspartner:**

**Betreff:**

**Inhalte:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Ziele/Vereinbarungen/Ergebnisse:**

---

---

---

---

---

---

---

---

