

# SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

## Auszug aus:

*Das erste Jahr als Grundschullehrkraft*

Das komplette Material finden Sie hier:

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



# Inhaltsverzeichnis

.....

<b>1 Einleitung</b> .....	4
<b>2 Classroom-Management: Was ist das?</b> .....	5
<b>3 Die erste Klassenleitung – Vorbereitungen</b> .....	7
3.1 Bevor Sie die Klassenleitung übernehmen ... ..	7
3.2 Den ersten Elternabend planen – die Elternarbeit anbahnen .....	14
3.3 Die Einrichtung des Klassenraums .....	18
<b>4 Die ersten Tage mit der neuen Klasse</b> .....	20
4.1 Der Klassenraum .....	20
4.2 Regeln im Unterricht .....	22
4.3 Wie gelingt das Classroom-Management? .....	23
4.4 Rituale im Unterricht und im Schulalltag .....	24
<b>5 Weitere Aufgaben der Klassenlehrkraft</b> .....	26
5.1 Klassenkonferenz .....	26
5.2 Lernstandsdiagnostik/Lernstandsbestimmung .....	27
5.3 Das Arbeiten im Team .....	29
5.4 Förderplanung .....	33
5.5 Das Who-Is-Who in Schule und Unterricht kennen .....	34
5.6 Case-Management – Fallbesprechungen in multiprofessionellen Teams .....	35
5.7 Anleitung von Teilhabeassistenzen/Schulbegleitungen .....	36
<b>6 Gesprächsführung</b> .....	40
6.1 Gespräche als Klassenlehrkraft .....	40
6.2 Methodische Kompetenzen der Gesprächsführung .....	41
6.3 Elternsprechtage .....	44
6.4 Beratungsgespräche .....	46
6.5 Elterngespräche zu besonderen Bedarfen .....	48
6.6 Leitfaden und Gesprächsprotokoll .....	51
6.7 Konfliktgespräche .....	53
<b>7 Besondere Ereignisse im Schulalltag</b> .....	56
7.1 Unterrichtsgänge/Erkundungen .....	56
7.2 Ausflüge und Wandertage .....	58
7.3 Klassenfahrten .....	61
7.4 Projektstage, Projektwochen .....	67
7.5 Klassenfeste .....	70
7.6 Lesenächte .....	70
<b>8 Das Bildungs- und Teilhabepaket</b> .....	73
<b>9 Demokratie im Klassenzimmer – Gemeinsamkeit selbstorganisiert gestalten</b> ....	74
<b>10 Zeitmanagement</b> .....	77

# 1 Einleitung

---

Zum Zeitpunkt des Berufseinstiegs entsteht für Grundschullehrkräfte in vielerlei Hinsicht eine ganz besonders herausfordernde Situation: Zum einen erkennen Sie die nun durch die Klassenleitung entstehende Verantwortung – für Bildungs- und Erziehungsprozesse einer ganzen Lerngruppe – zum anderen wachsen mit dem Eintritt in die Berufswelt die für die Grundschullehrkräfte darüber hinausgehenden Aufgaben.

Grundschullehrkräfte sind nun bei voller Stelle mit 28 bis 29 Unterrichtsstunden tätig.

Sie sind verantwortlich für Lernprozesse, Fördermaßnahmen, Förderpläne, Zusammenarbeit mit schulischen (BFZ/Teilhabeassistenzen etc.) und außerschulischen Personen/Institutionen (Erziehungsberatung/schulpsychologischer, schulärztlicher Dienst etc.).

Sie übernehmen möglicherweise zum ersten Mal eine erste Klasse. Der Übergang vom Kindergarten in die Grundschule gestaltet sich für die Kinder als Herausforderung, die Eltern sind an dieser Stelle höchst interessiert und schauen kritisch auf Sie – denn sie übergeben ja immerhin Ihre Kinder an Sie! Sie unterrichten in der Grundschule in der Regel alle Kinder des Schulsiegegebietes. Dies bedeutet, dass Sie alle Kinder in höchst heterogenen Lerngruppen im inklusiven Unterricht begleiten.

Ihre Aufgaben als Klassenleitung sind zudem, Klassenkonferenzen zu leiten und in Förderausschüssen zu arbeiten, Kinder mit herausforderndem Verhalten anzuleiten, Elternarbeit in ihren vielen Facetten zu bewältigen und zu begleiten, mit Kolleg\*innen und Schulleitungen zu kooperieren, ein erfolgreiches präventives Classroom Management anzubieten, Inklusion erlebbar zu machen und, ganz nebenbei, guten Unterricht vorzubereiten und mit Ausflügen und Klassenfahrten klarzukommen. Das alles darf nicht zulasten ihrer Gesundheit gehen, was insgesamt auch ein gutes Zeitmanagement erfordert.

Unterstützende Angebote in Form von Tipps, Checklisten, Formularen und Anregungen zur Durchführung tun hier Not.

Dieses Heft bietet einen weiteren Themenschwerpunkt: die Gesprächsführungskompetenzen. Dies ist der Tatsache geschuldet, dass Lehrkräfte zunehmend beratend tätig werden. Gespräche finden mit unterschiedlichen Zielen statt: So werden Personen beraten, es werden Zielvereinbarungen für Förderpläne getroffen oder es müssen Konflikte gelöst werden. Die unterschiedlichen Gesprächsanlässe erfordern jeweils unterschiedliche Kompetenzen und unterschiedliche Vorbereitungen.

## 2 Classroom-Management: Was ist das?

Das Classroom-Management beschäftigt sich mit den Merkmalen effizienter Klassenführung. Nutzen Sie diese Merkmale vom ersten Betreten des Klassenraumes an. Bedenken Sie, dass Menschen, also Ihre Schülerinnen und Schüler, sich intuitiv in den ersten sieben Sekunden einer Begegnung ein Bild des Gegenübers machen.

Jacob S. Kounin hat bereits 1976 folgende Merkmale effizienter Klassenführung erforscht und beschrieben:

<p><b>Withitness</b> (Allgegenwärtigkeit, Dabeisein)</p>	<p>Die Schülerinnen und Schüler bekommen von der Lehrkraft vermittelt, dass sie gesehen werden – und zwar zu jeder Zeit. Die Lehrkraft ist allgegenwärtig, sie duldet keine Regelverstöße und unterbindet nicht angemessenes Verhalten sofort und bei allen Schülerinnen und Schüler – verbindlich, aber freundlich, z. B. präventiv durch Spiegeln positiven Verhaltens.</p>
<p><b>Overlapping</b> (Überlappung)</p>	<p>Die Lehrkraft löst „Probleme“ wie nebenbei; Störungen werden zwar sofort behandelt, aber der Unterrichtsfluss wird nicht unterbrochen. Schülerinnen und Schüler werden durch Blickkontakt, mimisch oder gestisch zur Aufmerksamkeit oder Regeleinhaltung aufgefordert. Ein Rat: Putzen Sie die Tafel vor Unterrichtsbeginn! Schalten Sie das Smartboard an, bevor der Unterricht beginnt!</p>
<p><b>Momentum</b> (Zügigkeit, Reibungslosigkeit, Geschmeidigkeit, Bewegung im Unterricht, Schwung)</p>	<p>Die Lehrkraft ist sehr gut auf den Unterricht vorbereitet. Das bedeutet, dass der Unterricht und der Unterrichtsfluss so gut vorbereitet sind, dass keine Pausen oder Schwierigkeiten entstehen. Stellen Sie vor dem Unterricht sicher, dass die Technik läuft, dass es Wege in den Sitzkreis gibt, dass Sie alle Materialien an Ort und Stelle liegen haben. Pausen, die entstehen, weil die Lehrkraft ihre Materialien erst mühsam aus der Tasche holen und sortieren muss, verführen Ihre Schülerinnen und Schüler geradezu dazu, sich zu unterhalten oder sich anderen Dingen zuzuwenden.</p>
<p><b>Smoothness</b> (Geschmeidigkeit)</p>	<p>Die Unterrichtsinhalte bauen sinnvoll aufeinander auf. Wenn die Schülerinnen und Schüler keinen Bruch erleben, können sie dem Inhalt besser folgen. Unterbrechen Sie also die Gedankenstränge der Kinder nicht dadurch, dass Sie z. B. nach der Erarbeitung eines Inhaltes die Regeln für kooperatives Arbeiten wiederholen lassen. Wenn dies notwendig ist, stellen Sie das voran.</p>
<p><b>Managing-Transitions</b> (Übergangsmanagement)</p>	<p>Die Übergänge zwischen einzelnen Phasen werden routinisiert. Vereinbaren Sie akustische Signale. Das spart Zeit und Diskussionen. Nutzen Sie Rituale zur Deeskalation, falls Sie in besonders lebhaften und herausfordernden Lerngruppen unterrichten. Nutzen Sie ritualisierte Bewegungsphasen (vor Beginn der Stunde/zur Halbzeit/am Ende). Nutzen Sie Musik oder Klatschrituale, die Transparenz schaffen (jetzt gehen wir in den Sitzkreis/jetzt räumen wir auf).</p>

## 2 Classroom-Management: Was ist das?

.....

<b>Group-Focus</b> (Gruppenaktivierung)	Die Lehrkraft ist stets für alle Schülerinnen und Schüler da. Bevor Sie also in ein Zweiergespräch gehen (z. B. zur Unterstützung einzelner Schülerinnen und Schüler), stellen Sie sicher, dass die restliche Lerngruppe Arbeitsaufträge hat.
<b>Avoiding Mock-Participation</b> (Vermeidung vorgetäuschter Teilnahme)	Die Lehrkraft erkennt die „school survival skills“ und macht die Schülerinnen und Schüler darauf aufmerksam. Die Schülerinnen und Schüler wissen also, dass der interessierte Blick oder das Nicken nicht ausreicht, um der Lehrkraft die Aufmerksamkeit zurückzumelden. Stellen Sie so gute Beziehungen zu Ihren Schülerinnen und Schülern her, dass diese sich anvertrauen, wenn sie dem Unterricht – egal aus welchem Grund – nicht folgen können.

Im weitesten Sinne bedeutet das, dass Sie so früh wie möglich die **Beziehungen** zu den Kindern und den Eltern knüpfen **und Strukturen** entwickeln und transparent kommunizieren. Diese Arbeit beginnt vor Übernahme der Lerngruppe. Zunächst wird in diesem Kapitel betrachtet, wie Sie sich als Klassenleitung dieser Aufgabe widmen.

Für die Grundschularbeit heißt dies konkret:

- Lernen Sie so schnell wie möglich die Namen aller Kinder.
- Korrigieren Sie nicht regelkonformes Verhalten beim ersten Verstoß möglichst humorvoll und freundlich. Ziehen Sie eine sinnhafte Konsequenz (z. B. das Putzen des Tisches, wenn ein Kind darauf gemalt hat) oder besprechen Sie mit den Kindern bei der nächsten Gelegenheit (z. B. Morgenkreis, Abschlusskreis) mögliche sinnvolle Konsequenzen (Vorsicht: Kinder sind hier oft sehr streng; wägen Sie ab.),
- Korrigieren Sie durch Blicke und Gesten (*Ich sehe dich/ich höre dich*) oder bei anhaltender Störung durch Auflegen der Hand (*Ich bin in deiner Nähe*).
- Sorgen Sie vor Unterrichtsbeginn dafür, dass der Unterricht ohne Störungen durch Sie verlaufen kann: Sind alle Materialien dort, wo Sie sie anbieten möchten? Haben Sie Ihren Arbeitsauftrag im Kopf – ist der auch zielführend formuliert? Gibt es Kinder, die besser nicht nebeneinandersitzen? Gibt es Kinder, die am besten direkt neben Ihnen sitzen? Müssen Sie vor dem Beginn der Arbeit am Inhalt noch einmal die (allgemeinen) Regeln oder das von Ihnen erwartete Arbeits-/Sozialverhalten während einer besonderen Arbeitsphase (z. B. kooperatives Arbeiten) wiederholen? Dann stellen Sie das voran. Planen Sie aber die Einführungsphase nicht zu lang! Das ermüdet die Kinder und die Konzentration kann nicht mehr für die inhaltliche Arbeit genutzt werden. Für die jungen Kinder in den Jahrgangsstufen eins und zwei planen Sie pro Unterrichtsstunde ca. fünf Phasenwechsel, außer, die Kinder sind eigenaktiv (das bedeutet: die Kinder sind bereits selbst in der Lage, Aufgaben abzuschließen und andere Aufgaben zu beschaffen oder z. B. die Kinder arbeiten kooperativ, konzentriert und fokussiert). Für die Klassen drei und vier gilt gleiches für die Planung von drei Phasenwechseln.
- Nutzen Sie Rituale (akustische und visuelle). Das strukturiert den Stundenablauf.
- Begegnen Sie allen Kindern stets liebevoll und konsequent.

### 3 Die erste Klassenleitung – Vorbereitungen

.....

#### 3.1 Bevor Sie die Klassenleitung übernehmen ...

... ist es wichtig, die Aufgabenbereiche einer Klassenleitung zu reflektieren. Unter der Überschrift Fordern und Fördern haben Sie an dieser Stelle einen bedeutenden Einfluss auf die Atmosphäre, d. h. das Arbeitsklima, in dem Lernen und Lehren stattfindet, sowohl was Ihre Schülerinnen und Schüler als auch was die Eltern betrifft.

Ihre Aufgabenbereiche beziehen sich auf Ihre Schülerinnen und Schüler, die Klassenorganisation, die Koordination der pädagogischen Arbeit in der Klasse und in der Kooperation mit Kolleginnen und Kollegen und Schulleitung, auf die Zusammenarbeit mit den Eltern/Erziehungsberechtigten und Erzieherinnen/Erziehern sowie auf alle Unterrichtsassistenzkräfte. Einen weiteren wichtigen Teil Ihrer Arbeit stellt die Zusammenarbeit mit außerschulischen Institutionen, z. B. mit Ärztinnen/Ärzten, dem Jugendamt, dem Arbeitsamt, dar.

Möglicherweise übernehmen Sie eine erste Klasse bei deren Einschulung. Der Übergang vom Kindergarten in die Grundschule fordert die Kinder heraus: Die neue Gruppe kann einige Kinder verunsichern, die Rollen müssen neu gefunden werden, Menschen und Räume müssen kennengelernt, Wege gefunden und Regeln gelernt werden. Die Lerngruppen sind bereits am ersten Tag heterogen – nicht nur in der inklusiven Beschulung. Kinder kommen mit höchst individuellen Vorerfahrungen und Vorkenntnissen in die Schule. Diese kennenzulernen und zur Grundlage der weiteren (Lern)Entwicklungen zu machen, ist die Aufgabe der ersten Schulwochen. Dabei sind Sie stets Vorbild, und das wird bis in die höheren Klassen so bleiben: Kommen Sie mit Freude und Spaß zur Schule? Sind Sie offen und neugierig? Werten Sie alle Schüler\*innen auf – ermuntern Sie zum Lernen? Gelingt es Ihnen, jedes Kind so zu nehmen, wie es ist und dennoch dafür zu sorgen, dass es sich in die Klassengemeinschaft integrieren kann, sich an Regeln und Verbindlichkeiten hält? Halten Sie sich stets an alle Regeln? Sind Fehler für Sie wirklich fruchtbare Diagnosemöglichkeiten oder ärgert es Sie nicht vielleicht doch heimlich, wenn Kinder unaufmerksam oder nicht sorgfältig arbeiten? Können Sie am ersten Tag bereits beginnen, gute Beziehungen zu gestalten?

Investieren Sie viel Aufmerksamkeit und Zeit in die Vorbereitung einer Klassenleitungsübernahme. Es wird sich lohnen. Sie können hier die Beziehungen zwischen Ihnen und den Schülerinnen und Schüler anbahnen und Strukturen schaffen. Das gibt Ihnen, den Schulkindern und den Eltern Sicherheit. Falls das möglich ist, ist es also sinnvoll, sich schon vorab in einem kurzen Schreiben an Schülerinnen und Schüler und Eltern zu wenden und sich vorzustellen. Weiterhin sollten Sie eine Haltung dazu finden, wie Sie mit den „Vorgeschichten“, d. h. den schulischen oder vorschulischen Erfahrungen Ihrer Schülerinnen und Schüler umgehen wollen.

Für Ihre Schulkinder könnte es eine Chance sein, sich anders zu präsentieren. Die Wahrnehmung eines Gegenübers wird immer zu einem nicht unerheblichen Teil durch unser Unbewusstes bestimmt. Ihr Verhalten, Ihre Mimik, Ihre Gestik gegenüber Ihren Schülerinnen und Schülern wird ohne Vorkenntnisse anders sein, das wiederum bestimmt das Verhalten Ihrer Schülerinnen und Schüler. Kinder verhalten sich bei verschiedenen Personen immer unterschiedlich.

Im Vorfeld können Sie bereits zum ersten Elternabend einladen (Vorlage siehe auch Downloadmaterial).

### 3 Die erste Klassenleitung – Vorbereitungen

---

Liebe Eltern der Kinder der zukünftigen \_\_\_\_\_,  
mein Name ist \_\_\_\_\_ und ich werde Ihre Kinder ab dem  
\_\_\_\_\_ als Klassenlehrkraft in der Schule begleiten.

Ich unterrichte seit dem \_\_\_\_\_ an der \_\_\_\_\_  
und freue mich sehr darauf, Ihre Kinder bald in der Klasse begrüßen zu dürfen!

Damit auch wir uns persönlich kennenlernen können, lade ich Sie zu einem ersten  
Elternabend am \_\_\_\_\_ in den Klassenraum der \_\_\_\_\_ ein. Ich freue mich sehr,  
Sie ab \_\_\_\_\_ Uhr begrüßen zu dürfen.

Auf diesem Elternabend möchte ich Ihnen meine Planung für das erste Halbjahr in den  
Fächern \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ und  
\_\_\_\_\_ darlegen.

Ich möchte Ihnen auch unser Eltern-Lehrer-Infoheft vorstellen und übergeben.

Wir werden an diesem Abend auch die Elternvertreterinnen/Elternvertreter wählen. Sie  
können im Vorfeld also bereits überlegen, ob Sie sich gerne zur Wahl aufstellen lassen  
möchten. Wenn Sie Informationen über Aufgaben der Elternvertretung haben möchten,  
melden Sie sich bitte bei mir (\_\_\_\_\_). Zudem brauchen wir einen  
Wahlvorstand, der die Wahl leitet.

Wenn Sie vor dem \_\_\_\_\_ bereits dringende Fragen haben,  
können Sie sich unter der o. g. Mailadresse gerne an mich wenden.

Viele Grüße

# SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

## Auszug aus:

*Das erste Jahr als Grundschullehrkraft*

Das komplette Material finden Sie hier:

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

