

SCHOOL-SCOUT.DE

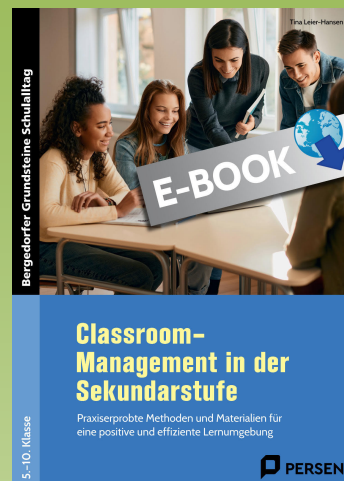
Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Classroom-Management in der Sekundarstufe

Das komplette Material finden Sie hier:

[School-Scout.de](https://www.school-scout.de)



Einleitung	6
Praktische Hinweise	8

Methoden zum Einsatz in der Klasse

Der Klassenraum	10
Anordnung der Tische im Klassenraum	10
Tischanordnungen im Überblick	11
Klasse in Gruppen organisieren/einteilen	13
2-in-1-Blumentöpfe	13
Farbsystem	14
Drannehmen und Gruppeneinteilung nach dem Zufallsprinzip	15
Namenstäbchen	16
Würfel	16
Digitale Tools zum Auslosen und zur Gruppeneinteilung	17
Orientierungshilfen im Klassenraum	19
Uhr, Timer, Stoppuhr	19
Übersicht: Hausaufgaben, Wochenaufgaben, Termine etc.	20
„So funktioniert unsere Klasse“-Übersicht	21
Geburtstagskalender	22
Aufbewahrung/Ordnung	23
Materialboxen	23
Ablagekörbe	24
Fundbüro	25
Pfandtonne	26
Organisation	28
Klassendienste	28
Material-Check	29
Haftnotiz für fehlende Materialien	30
Ausleihstation	31
Erinnerungsarmbanduhr	32
„Ich bin fertig“-Ordner	33
Sozial- und Arbeitsformen	35
Sozialform-Methodenkarten	35
Lautstärke-Warnsystem	36
Haltestellen	37
Das Lernbüro	38
Arbeitsmusik	39
Pomodoro Technik (Die 25/5-Technik)	39
Helfersysteme	42
Ich kann helfen – Ich brauche Hilfe	42
Lernteam-Vertrag	44

Inhaltsverzeichnis

Die Beziehungsebene	45
Kommunikations- und Kennenlernmethoden	46
Fragen über Fragen	46
Interview	47
Zwei Wahrheiten, eine Lüge	48
Das Krass-Spiel	49
Finde jemanden, der/die	51
Wer in der Klasse?	52
Sehen und gesehen werden	54
Klassenklima-Fragebogen	54
Warme Dusche – Lob und Komplimente	55
Komplimente wichteln	56
Belohnungssysteme	58
Belohnungsglas	58
Sonnenscheine	60
Klassenregeln	62
Unsere Klassenregeln	62
Reflexionsbogen bei unerwünschtem Verhalten	64
Rituale und Routinen	65
Stundenbeginn	66
Starter-Aufgabe	66
Begrüßungsritual	68
Verabschiedungsritual	69
Zuspätkommen	69
Ruhezeichen	71
Geduldsfaden	72
Zeitdieb	73
Kleine Gruppenwettbewerbe	74
Orga-Sprint	74
Umbau-Sprint	75
Ziele	76
Unser Ziel der Woche	77
Die Zielkarte	78
Ziel-Challenge	79
Meldetagebuch	81

Kopiervorlagen für das Classroom-Management

Der Klassenraum	84
Übersicht: Hausaufgaben, Wochenaufgaben, Termine etc.	84
So funktioniert unsere Klasse	88
Geburtstagskalender	91
Fundbüro	94
Pfandtonne	95

Organisation	96
Klassendienste	96
Ausleihstation	100
Haftnotiz für fehlende Materialien	102
Erinnerungs-Armbanduhr	103
Sozialform-Methodenkarten	104
Haltestellen	107
Das Lernbüro	108
Ich kann helfen – Ich brauche Hilfe	110
Lernteam-Vertrag	111
Die Beziehungsebene	112
Fragen über Fragen	112
Interview	120
Zwei Wahrheiten, eine Lüge	122
Das Krass Spiel	123
Finde jemanden, der/die	128
Wer in der Klasse?	130
Klassenklima-Fragebogen	136
Komplimente wichteln	138
Sonnenscheine	139
Reflexionsbogen bei unerwünschtem Verhalten	140
Rituale und Routinen	141
Starter-Aufgabe	141
Zeitdieb	142
Unser Ziel der Woche	144
Zielkarte	145
Meldetagebuch	146

Klasse in Gruppen organisieren/einteilen

Im Verlauf einer Unterrichtsstunde ist es häufig notwendig, die Lerngruppen in kleinere Gruppen einzuteilen (z. B. für Gruppenarbeitsphasen). Hierfür stehen zahlreiche Methoden zur Verfügung, viele davon mit einem spielerischen Ansatz, die nicht nur dem Zweck der Gruppeneinteilung dienen, sondern auch eine kurze Bewegungspause und eine willkommene Auflockerung bieten. Es gibt jedoch Situationen, in denen eine schnelle und effiziente Gruppenbildung nötig ist, um die Unterrichtsdynamik nicht zu beeinträchtigen. Im Folgenden werden daher verschiedene Methoden dargestellt, mit denen schnell und störungsarm Gruppen gebildet werden können.

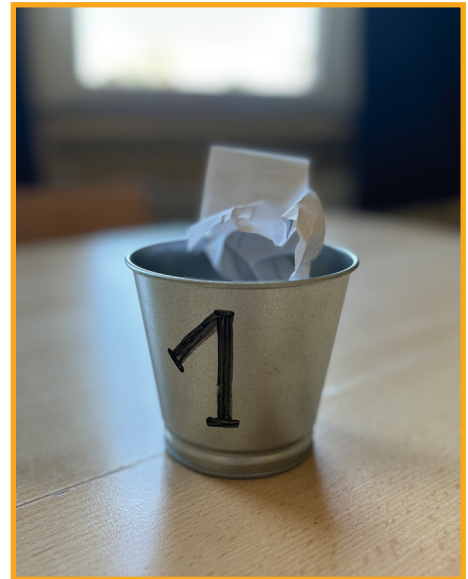
2-in-1-Blumentöpfe

Die 2-in-1-Blumentöpfe sind eine hervorragende Methode, wenn eine Klasse regelmäßig in Tischgruppen arbeiten soll. Die Blumentöpfe dienen nicht nur zur effizienten Nummerierung und dem schnellen Drannehmen von ganzen Gruppen, sondern gleichzeitig auch als praktischer Tischmülleimer.

★ Ziel: schnelles Nummerieren und Drannehmen von Gruppen, Sauberkeit

🔑 geeignet für Jahrgangsstufe(n): 5–10

☑ benötigtes Material: nicht zerbrechliche Blumenüberöpfe (z. B. aus Blech), (wasserfester) Stift zum Beschriften



© Tina Leier-Hansen

So funktioniert's:

Jede Tischgruppe erhält einen Übertopf/Blumentopf, der entsprechend der Anzahl der Tischgruppen nummeriert ist. Diese Nummerierung erleichtert die Koordination während der Organisations- und Arbeitsphasen erheblich. So kann die Lehrkraft gezielte Anweisungen geben (z. B. „Gruppe 4 präsentiert gleich ihre Ergebnisse“ oder „Gruppe 5 beginnt mit dem Aufräumen der Farbkästen“). Diese klare und strukturierte Vorgehensweise ermöglicht eine schnelle und effiziente Kommunikation mit den jeweiligen Gruppen. Der zweite Vorteil der Übertöpfe ist ihre Funktion als kleiner Tischmülleimer. Papierschnipsel, Radiergummiabrieb etc. können während des Unterrichts ohne entsprechende Störungen durch Herumlaufen gesammelt und später entsorgt werden.



© blattwerkstatt – stock.adobe.com

Geburtstagskalender

Für Schüler und Schülerinnen der Sekundarstufe I ist der eigene Geburtstag in der Regel ein wichtiges Ereignis. Im Sinne einer wertschätzenden Klassenführung, sollten Geburtstage unbedingt bedacht und beachtet werden. Der Geburtstagskalender trägt dazu bei, dass sich die Lernenden an ihren Geburtstagen gesehen und wertgeschätzt fühlen.

★ Ziel: Wertschätzung von Geburtstagen

🔑 geeignet für Jahrgangsstufe(n): 5–7

☑️ benötigtes Material: Kopiervorlage

So funktioniert's:

Diese Methode eignet sich insbesondere dann, wenn eine Klasse neu zusammengesetzt wurde oder die Klassenlehrkraft gewechselt hat. Die Kopiervorlage wird (farbig) ausgedruckt und der Kalender dann als „Kennenlernaktivität“ gemeinsam mit der Klasse ausgefüllt.

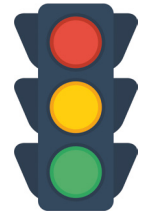


© Stockgiu – adobe.stock.com

- **Lautstärke-Beauftragte:** Für zusätzliche Entlastung der Lehrkraft kann es sich in Gruppenarbeiten auch anbieten, pro Gruppe einen Lautstärke-Beauftragten zu bestimmen, der für die Einhaltung der jeweiligen Lautstärke in der Gruppe zuständig ist.

Analoge Alternativen

Neben dem digitalen Lautstärke-Warnsystem gibt es selbstverständlich auch entsprechende Möglichkeiten, dieses System auf analoge Weise zu integrieren. Hier haben sich neben dem klassischen Dezibelmessgerät vor allem „Lärmampeln“ und „Lärmlichter“, die man unter diesen Begriffen im Handel finden kann, als praktische Lösung bewiesen.



© Elvin – stock.adobe.com

Haltestellen



© Julia Flasche

Um einen gut strukturierten Klassenraum zu schaffen, empfiehlt es sich, bestimmte Orientierungspunkte einzuführen, die als Haltestellen fungieren. Diese Haltestellen bieten den Lernenden eine einfache Möglichkeit, sich in bestimmten Arbeitsphasen mit anderen Lernenden an diesem Ort zu treffen. Der Vorteil liegt darin, dass nicht lange diskutiert werden muss, an welchem Ort das Treffen stattfinden soll.

★ Ziel: Orientierungspunkte im Klassenraum

🔑 geeignet für Jahrgangsstufe(n): 5–7

☑ benötigt Material: Kopiervorlage

So funktioniert's:

Eine oder mehrere Haltestellen werden im Klassenraum eingerichtet, indem dort entsprechende Markierungen angeheftet werden (Kopiervorlage). Diese Haltestellen werden fortan bei allen Arbeitsformen, die ein „Treffen“ von zwei bis drei Lernenden benötigen, genutzt („*Annika und Lilli treffen sich einmal an der Haltestelle und vergleichen kurz ihre Ergebnisse*“).

Zusätzliche Tipps:

- **Dauerhafte/Temporäre Einrichtung:** Die Haltestellen sollten idealerweise so eingerichtet werden, dass es sich um Bereiche des Klassenraumes handelt, die dauerhaft genug Platz für diese „Treffpunkte“ bieten, sodass die Haltestellen dort langfristig eingerichtet werden können. Sollte dies aus Platzgründen nicht möglich sein, können die Haltestellen durch eine Anpassung der Tischordnung o. Ä. natürlich auch nur temporär eingerichtet werden.
- **Minimierung von Störungen:** Die Schilder/Haltestellen sollten so platziert werden, dass möglichst wenig Störungen für andere von den Treffen an den Haltestellen ausgehen.

	45 min	60 min	90 min
Festlegung des Ziels	5 min	5 min	5–10 min
Erste Pomodoro-Phase	20–25 min	25min	25 min
Erste Pause	5 min	5 min	5 min
Sicherung	10 min (oder kurze, zweite Pomodoro-Phase)	/	/
Zweite Pomodoro-Phase	/	15 min	25 min
Zweite Pause	/	/	5 min
Sicherung	/	10 min	20–25 min

i Tipp: Die Visualisierung des Fortschritts durch das Durchstreichen/Abhaken der Zwischenziele bewirkt ein kleines Erfolgsgefühl auf dem Weg zum Ziel.



© NiSihSion – stock.adobe.com

Digitale Alternativen

Mithilfe von webbasierten Tools (z. B. <https://pomofocus.io/> oder <https://www.tomatotimers.com/>) kann die Pomodoro-Technik sehr leicht angewendet werden. Timer, Pausenlänge, Ziele und Zwischenziele/To-dos können individuell erstellt und auf diese Weise gut sichtbar für alle Lernenden auf dem Smartboard o. Ä. angezeigt werden.



© Topvectors – stock.adobe.com

Schritt 4: Am Ende der Stunde entscheidet die Lehrkraft, ob die Sonne erreicht wurde oder nicht.

i Um Diskussionen im Nachhinein zu vermeiden, empfiehlt es sich, dass die Lehrkraft eine kleine Notiz macht, an welcher Stelle ein gewünschtes Verhalten eventuell nicht erreicht wurde.

Schritt 5: Der Name des Sonnenscheins wird (mit Datum) auf der Kopiervorlage notiert. Die Kopiervorlage kann dafür z. B. gut sichtbar im Klassenraum aufgehängt werden. Wenn die Sonne nicht erreicht wurde, wird kein Name auf der Kopiervorlage notiert, um niemanden bloßzustellen. Die Lehrkraft sollte aber ggf. an geeigneter Stelle diskret das Gespräch mit der Schülerin / dem Schüler suchen und das Verhalten kurz und ohne Vorwurf thematisieren und eine neue Chance in Aussicht stellen.

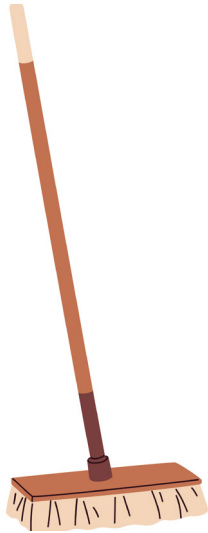
Variante: Es können auch mehrere Sonnenscheine gezogen werden, wenn die Lehrkraft sich zutraut, die entsprechenden Lernenden in Bezug auf das gewünschte Verhalten im Auge zu behalten. In diesem Fall können dann mehrere Sonnen erreicht werden.

Fundbüro



© Alex Zakharov – stock.adobe.com

ORDNUNGSDIENST



© Good Studio – stock.adobe.com



© Good Studio – stock.adobe.com

MEDIENDIENST



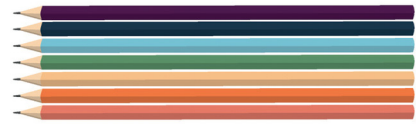
© MediaM – stock.adobe.com



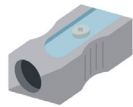
© wectocolor – stock.adobe.com



Bleistifte



Buntstifte



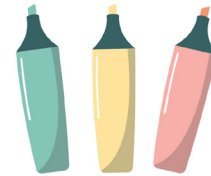
Anspitzer



Kugelschreiber



Radiergummi



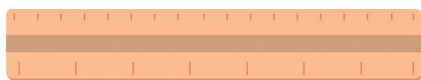
Textmarker



Schere



Kleber



Lineal



Geodreieck



Büroklammern



Pinnnadeln

Wer in der Klasse ...? (Kl. 5–7)

1

Wer in der Klasse ...
... hat die meisten Haustiere?

Name:

2

Wer in der Klasse ...
... ist die/der Ältteste?

Name:

3

Wer in der Klasse ...
... ist die/der Jüngste?

Name:

4

Wer in der Klasse ...
... macht die lustigsten Sprüche?

Name:

5

Wer in der Klasse ...
... ist am ordentlichsten?

Name:

6

Wer in der Klasse ...
... kann am besten malen/
zeichnen?

Name:

7

Wer in der Klasse ...
... liest am meisten?

Name:

8

Wer in der Klasse ...
... hat die meisten Geschwister?

Name:

Wer in der Klasse ...? (Kl. 8–10)

9

Wer in der Klasse ...
... wird später mal
Bundeskanzler/-in?

Name:

10

Wer in der Klasse ...
... schaut die meisten Serien?

Name:

11

Wer in der Klasse ...
... könnte am längsten auf einer
einsamen Insel überleben?

Name:

12

Wer in der Klasse ...
... könnte am besten ohne Handy
und Internet leben?

Name:

13

Wer in der Klasse ...
... hat immer die besten Snacks
dabei?

Name:

14

Wer in der Klasse ...
... ist am hilfsbereitesten?

Name:

15

Wer in der Klasse ...
... spricht die meisten Sprachen?

Name:

16

Wer in der Klasse ...
... könnte nicht einen Tag ohne
sein/ihr Smartphone leben?

Name:

SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Classroom-Management in der Sekundarstufe

Das komplette Material finden Sie hier:

[School-Scout.de](https://www.school-scout.de)

