

Check-Karten

zur Verbesserung der Arbeitsprozesse
durch gezieltes

Classroom Management



Check-Karten zur Verbesserung der Arbeitsprozesse

„Raum schaffen“ für die SuS

Classroom Management hat einen großen Einfluss auf das Lernumfeld und das Verhalten der SuS.

Durch die Berücksichtigung der Aspekte auf den **Check-Karten** wird ein ganzheitlicher Ansatz für unsere Schule entwickelt, der auf die besonderen Bedürfnisse der SuS ab Klasse 5 angepasst sein soll.

Die **Fragen** (Vorderseite) sollen dazu beitragen, eine Diskussion über die entsprechenden Punkte (1) bis (10) hinsichtlich Visualisierung und Auswahl anzuregen und den Kolleginnen und Kollegen im Klassen- und Jahrgangs-Team die Möglichkeit geben, ihre Ideen und Vorstellungen einzubringen sowie **Zuständigkeiten** (Rückseite) zu klären.

Check-Karten zur Verbesserung der Arbeitsprozesse

(1) Termine

Welche Termine sollten Berücksichtigung finden / sind besonders wichtig?

Wie sollten die relevanten Termine übersichtlich dargestellt werden?

Wer ist zuständig für welche Termine?



Check-Karten zur Verbesserung der Arbeitsprozesse

(1) Termine

- Klassenarbeiten (M, D, E, Diff.) →
- Tests / besondere Aufgaben →
- Veranstaltungen →
- Schwimmen / Sport →
- Ferientage / Freie Tage →
- SOS-Mathe →
- Mathe-Deutsch-Klinik →
- BOB-Büro: Öffnungszeiten →
- Agentur für Arbeit: Gesprächszeiten →
- Klassenfahrten/ -ausflüge →
- Geburtstage →
- ... →

(2) Klassendienste

Wer führt die Klassendienste ein?

Wie werden die Klassendienste eingeteilt?

Welche Hilfsmittel oder Systeme können eingesetzt werden, um die Klassendienste klar und übersichtlich zu visualisieren?



(2) Klassendienste

- Mediendienst →
- Ordnungsdienst →
- Hofdienst (Vorlage) →
- Austeildienst →
- Krankendienst →
- Geburtstagswächter*in →
- Tisch- / Stuhldienst →
- Fensterdienst (zum Lüften / zum Schließen...) →
- Blumendienst →
- ... →

(3) Organisatorisches

Welcher Struktur bedarf es bei der Organisation?

Wie wird sichergestellt, dass alle SuS informiert sind?

Wie und in welcher Größe wird visualisiert?



(3) Organisatorisches

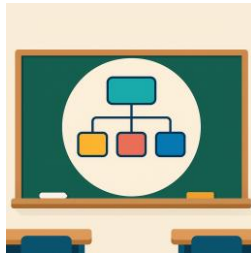
- Stundenplan →
- DAZ-Stunden →
- Unterrichts- / Pausenzeiten →
- QR-Code (Pinnwand) →
- Postfächer (M, D, E, ...) →
- Bereitstellung von Duden, Büchern, ... →
- Liste der Talentkurse →
- Pausenregelung (Basketballkörbe...) →
- SV-Dienste →
- ... →

(4) Fachliche Struktur

Welche Merkhilfen in den jeweiligen Fächern sollen sichtbar im Raum hängen?

Welche Satzanfänge (z. B. bei einem stummen Impuls) sind hilfreich?

Was soll wie und in welcher Größe visualisiert werden?



(4) Fachliche Struktur

- Agenda →
- Advance Organizer →
- Lernplakate (M, D, E, ...) →
- Checkliste vor schriftl.
Leistungsüberprüfungen →
- Wortspeicher →
- Reflexionskarte →
- Bereitstellung von Probe-KA →
- D: Lesebücher →
- Regelbücher →
- ... →

(5) Stärkung Klassengemeinschaft

Wie fördern wir die Partizipation & das Mitspracherecht der SuS?

Welche Schritte unternehmen wir, um Ausgrenzung und Mobbing vorzubeugen?

In welcher Form reflektieren wir regelmäßig über die Klassengemeinschaft und passen unsere Maßnahmen an?



(5) Stärkung Klassengemeinschaft

- Fotowand (Klassenbild/ -ausflüge) →
- Geburtstagskalender →
- Klassenrat →
- Stuhlkreis bilden →
- Postmappe / -box →
- Vereinbarungen / Verträge →
- Smileyboard →
- Belohnungssystem (Klassenchallenge,...) →
- ... →

(6) Materialtheke

Welche Materialien sollten unbedingt an der Materialtheke verfügbar sein?

Wie sollte sie bestückt / nachgefüllt werden und wer übernimmt die Verantwortung für die Organisation / Verwaltung?

Wo sollte die Materialtheke am besten platziert werden, um leicht zugänglich zu sein?



(6) Materialtheke

- Stifte →
- Kleber →
- Scheren →
- Farbkästen →
- Lineale, Geodreiecke, Zirkel →
- Klassenhefte →
- Papier / Collegeblöcke →
- Erinnerungsband o.ä. (bei vergessener Bringschuld) →
- ... →

(7) Dekoration

- Welcher Struktur bedarf es bei der Organisation?
- Wie wird sichergestellt, dass alle SuS informiert sind?
- Wie und in welcher Größe wird visualisiert?



(7) Dekoration

- Partizipation der SuS →
- Schmuck entsprechend der Jahreszeiten →
- Kunstbilder →
- Bücher (-schrank) →
- Box für Entschuldigungen →
- Postmappe →
- Wanduhr →
- ... →

(8) Rituale

Welche Rituale strukturieren und gliedern einen störungsfreien Unterricht?

Welche Rituale regeln den Umgang miteinander?

Welche nonverbalen Hinweise geben Auskunft über das Verständnis und die Aufmerksamkeit der SuS?



(8) Rituale

- Begrüßungsritual →
- Handzeichen →
- Meldung/Frage/Toilette/Trinken/Problem) →
- Ruhezeichen (akustisches Signal/Handzeichen) →
- Wochenausgang →
- Geburtstage (Singen, Kuchen, Windlicht, ...) →
- Sitzkreis →
- „Warme Dusche“ →
- ... →

(9) Regeln

Welcher Struktur bedarf es bei der Organisation?

Wie wird sichergestellt, dass alle SuS informiert sind?

Wie und in welcher Größe soll visualisiert werden?



(9) Regeln

- Schulregeln der EKR →
- Klassenregeln →
- Gesprächsregeln →
- Regeln für Methoden (z B. Sitzkreis bilden) →
- Lernzeit →
- Konsequenzen →
- Bücherkiste (Deutschunterricht) →
- Klassenbibliothek →
- Spielekiste →
- ... →

(10) Feedback

Wie wird dafür gesorgt, dass Feedback regelmäßig, konkret und wertschätzend gegeben wird?

Welche verbindlichen Formen oder Rituale des Feedbacks wird etabliert?

Wie werden Rückmeldungen für SuS sichtbar und motivierend gestaltet?



(10) Feedback

- positiv formulieren:
 - das war gut / das kann
 - verbessert werden / hier →
 - meine Vorschläge, was du hättest
besser machen können...
- (HA-) Gutscheine →
- Elternrückmeldungen (Montagszettel, ...) →
- Trainingsraumformular / Abholformular →
- „secret students“ →
- ... →

Check-Karten zur Verbesserung der Arbeitsprozesse

Evaluation: „Raum schaffen“ für die SuS

Passt die **Wanddekoration** zum aktuellen Thema oder sollte sie gegen aktuelle getauscht werden?

Regt sie zum Nachdenken an und ist ansprechend gestaltet?

Funktioniert so die **Ausstattung** im Klassenzimmer?

Ist sie angemessen, um die Ansprüche der Klasse ans Lernen zu erfüllen und fühlen sich alle in der Klasse wohl?

Zu guter Letzt: „Raum schaffen“ für die SuS

Classroom Management hinsichtlich eines gut aufgeräumten und klar strukturierten Klassenraumes schafft es durch **Ordnung**, **Konzentration** und den **Lernerfolg** der Schülerschaft zu fördern. Übrigens: **20% bis 50%** der Wände des Klassenzimmers sollten frei bleiben!

"Es gibt nichts Gutes, außer man tut es!"
Erich Kästner

Quellen:

- <https://www.betzold.de/blog/rituale-im-unterricht-schule/>
- Brüning, Ludger / Saum, Tobias:
Classroom Management
Die Grundlage guten Unterrichts
NDS-Verlagsgesellschaft mbH
Essen 2022