

## Über Regeln im Unterricht

Ausgewählten Fragen der Unterrichtsorganisation,  
bezogen auf allgemeine und fachspezifische  
Verhaltensweisen, Regeln im Prozess der  
Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Unterrichts.

Thema:

### Unter Nutzung von Regeln effektiv, rational und mit Freude unterrichten.



Allgemeine Technische Bildung

1. bis 6. Klasse

Dr. paed. Hartmut Seifert  
Salzatal 2018

## Inhalt

1	Vorbemerkungen .....	2
2	Ausgewählte Einflüsse auf Einstellungen und Motivationen zum Lehren und Lernen .....	3
2.1	Ausgewählte Einflüsse auf die Einstellung von Schülern zum individuellen und kollektiven Lernen .....	3
2.2	Ausgewählte Einflüsse auf die Einstellung von Lehrern bei der Gestaltung von Unterricht.....	3
3	Vorschläge zu ausgewählten Regeln im technischen Werkunterricht an Grund- und Sonderschulen sowie der Orientierungsstufe .....	4
3.1	Regeln .....	4
3.2	Regeln, den Werkunterricht betreffend .....	5
3.3	Aufzeichnungen anfertigen und aufbewahren .....	7
3.4	Kontrolle und Bewertung .....	7
4	Fazit und Praxis .....	7
5	Für Notizen .....	8
6	Stichwortverzeichnis .....	9

## 1 Vorbemerkungen

Aus Sicht des Lehrers<sup>1</sup> und aus den Sichtweisen der Schüler<sup>1</sup> wird der Erfolg eines Unterrichtsprozesses/einer Unterrichtsstunde oder -blockes von einer Vielzahl von allgemeinen und fachspezifischen, individuellen und teamorientierten Faktoren sowie von äußeren und inneren Unterrichtsmitteln und deren Verknüpfungen beeinflusst.

Regeln an Grund- und Sonderschulen sowie in der Orientierungsstufe sind essenzielle Voraussetzungen, damit sich die Schüler und auch die Lehrenden auf die Unterrichtsinhalte und die damit verbundenen Zielstellungen sowie auf das Wesentliche konzentrieren können. Diese Regeln können/sollen wiederkehrende Handlungsweisen allgemeiner, fächerübergreifender und fachspezifischer Art sein. Sie betreffen den Unterrichtsbeginn, den Unterrichtsprozess zur Bildung und Erziehung sowie den Abschluss einer Unterrichtsstunde.

Mit den hier aufgezeigten, vorgeschlagenen Regeln werden auch

- pädagogische Anliegen,
- didaktisch-methodische Vorgehensweisen unterstützt sowie
- erzieherische Vorhaben zusammengeführt.

*Eine grundsätzliche Regel für Lehrende:*

Was versprochen oder/und angekündigt wurde, **MUSS** verwirklicht, darf **nicht vergessen** werden.

---

<sup>1</sup> Zur Erleichterung der Lesbarkeit wird die männliche Schreibweise verwendet.

## 2 Ausgewählte Einflüsse auf Einstellungen und Motivationen zum Lehren und Lernen

### 2.1 Ausgewählte Einflüsse auf die Einstellung von Schülern zum individuellen und kollektiven Lernen

Einflüsse haben z. B.

- das Unterrichtsfach/die Unterrichtsthemen (individuelle/s und gruppenmäßige/s Interesse - Ablehnung),
- die Sympathie oder Antipathie zur lehrenden Person (Sympathie - Antipathie),
- der unterrichtliche Führungsstil und der damit verbundene Umgang des Lehrenden mit den Lernenden (differenziertes Eingehen auf oder formales Umgehen mit den Lernenden),
- der Einsatz und die Nutzung vorhandener Unterrichtsmittel (Anschauungsmittel- Arbeitsmittel/Medien für die Hand der Schüler),
- die zeitliche Lage (am Vormittag oder Mittag) der Unterrichtsstunde und
- die Position des Unterrichtsfaches zwischen anderen Unterrichtsfächern (nach dem Sportunterricht, vor Leistungskontrollen im folgenden Fach),
- die Wettersituation oder andere zufällige Ereignisse (erster Schnee, plötzliche Unruhen auf dem Flur),
- Zeitdauer des Hin- und Rückweges zur Schule sowie
- die Art und Weise des Zurücklegens (mit Fahrrad, Bus oder von Eltern gebracht werden),
- die Anzahl der Schüler in einer Klasse,
- die personelle Struktur der Klasse (bezüglich der weiblichen und männlichen Anteile, der Anteil von Migranten und ihre Integrationsbereitschaft, der praktizierten Religionen und die damit verbundenen Rituale) und
- die individuellen oder/und Beziehungen zwischen den Schülern (Gruppenbildungen, Individualitäten, Mobbing, Inklusion) oder
- der Umgang zwischen den Lehrenden und Lernenden im Schulalltag mit den Vertretern der Klasse/Schule (Klassensprecher als Ansprechpartner, individuelle Gesprächsmöglichkeiten),
- die Reaktionen eines Lehrers bei Erfolg oder Misserfolg, bei gelösten und ungelösten Aufgabenstellungen durch die Schüler (Umgang mit Lob und Tadel; energisches oder individuell zugeschnittenes Eingehen).

### 2.2 Ausgewählte Einflüsse auf die Einstellung von Lehrern bei der Gestaltung von Unterricht

Einflüsse haben z. B.:

- die Beziehungen im Lehrerkollektiv einer Schule (Kollektivität, Individualität)
- die Rolle der Schulleitung, des Schulleiters zu den Kollegen (steht der Schulleiter hinter die Lehrenden oder geht es nur um eine Administration des Schulalltages),
- ob der Lehrer an mehreren Schulen unterrichtet und damit zwischen den Schulen wechseln muss (die Beziehungen zu den Pädagogenkollektiven an den Schulen können sich nur lose entwickeln, was auch für die zu unterrichtenden Schüler gilt),

- vorhandene und verwirklichte Regeln im allgemeinen Schulablauf der Schule (Pausenabläufe, Begrüßungs- und Höflichkeitsformen) sowie
- das einheitliche und gemeinsame Auftreten des Lehrerkollegiums bei allgemeinen Umgangsformen (Begrüßungs- und Umgangsformen in den Pausen oder Vorgehensweisen bei Regelverstößen),
- die weiblichen und männlichen Anteile in der zu unterrichtenden,
- die Anzahl inkludierter Schüler und die damit verbundenen besonderen Anforderungen an Unterrichtsbetreuung, Unterrichtsmittelangebot etc.
- die Vielfalt der religiösen Einstellungen und der damit verbundenen Rituale (Verweigerung des Begrüßungsrituals des Händegebens gegenüber Frauen, Ramadan und damit einhergehende, mögliche Leistungsminderungen),
- die vorhandene Raumgröße und -form, entsprechend der zu unterrichtenden Schülerzahl,
- die vorhandenen Unterrichtsmittel und Medien hinsichtlich ihrer Vollständigkeit, Funktionsfähigkeit und einfachen Zugriffsmöglichkeit,
- die Nutzungsmöglichkeiten des Internets am Arbeitsplatz eines jeden Schülers und für die Hand des Lehrers (WLAN oder Netzanschluss der Rechner),
- Stundentafel, einheitliches Auftreten des Lehrerkollegiums bei allgemeinen Regeln,
- "Danke" und "Bitte" sollten in den Kommunikationen zwischen den Lehrenden, zwischen den Lernenden und zwischen den Lehrenden und Lernenden zur Regel und zum normalen Umgangston gehören. Dies ist auch einzufordern!
- Versprechungen, angekündigte Kontrollen des Lehrenden, die Klasse, Gruppe oder einzelne Schüler betreffend, sind unbedingt einzuhalten, zu verwirklichen. Werden Versprechungen und/oder angekündigte Kontrollen nicht verwirklicht bzw. eingehalten, führt dies zu Unglaubwürdigkeit und Vertrauensverlust. Der Lehrende wird in der Folge nicht mehr "ernst" genommen.

### 3 Vorschläge zu ausgewählten Regeln im technischen Werkunterricht an Grund- und Sonderschulen sowie der Orientierungsstufe

#### 3.1 Regeln

Absprachen und Regeln sind von allen beteiligten Personen, Lehrer und Schüler, einzuhalten und umzusetzen!

Die getroffenen Absprachen und Regeln muss jeder kennenlernen und kennen.

Gegenseitige Hilfe bei der Verwirklichung, Umsetzung der Absprachen und Regeln ist eine Angelegenheit aller beteiligter Personen.

Die Einhaltung der getroffenen Absprachen und Regeln ist von allen kontinuierlich zu prüfen und bei Notwendigkeit zu korrigieren.

Für den Werkunterricht ist die [Werkraumordnung](#)<sup>2</sup> ein Regelwerk, welches den raum- und fachspezifischen Bedingungen Rechnung trägt und vor allem auf die Sicherheit am Arbeitsplatz, im Werkraum sowie an Geräten und Maschinen gerichtet ist.

### 3.2 Regeln, den Werkunterricht betreffend

**Der Lehrende** betritt stets **zuerst**, ca. 5 min. vor Unterrichtsbeginn, den Fachunterrichtsraum! Er beginnt den Unterricht pünktlich.

Gründe:

- Da in der Regel auch andere Lehrende im Fachunterrichtsraum unterrichten, ist sicherzustellen, dass die allgemeine Ordnung im Raum sichergestellt ist.
- Das Betreten des Fachraumes durch die Schüler kann vom Lehrenden besser gelenkt werden.
- Pünktlicher Unterrichtsbeginn und pünktlicher Unterrichtsabschluss ermöglichen die Ausnutzung des gesamten Unterrichtsprozesses.

**Die Schüler legen** ihre **Ranzen**, Taschen und anderen Arbeitsmaterialien **separat** auf eine dafür vorgesehene Fläche/Ablage **ab!**

Gründe:

- Werden Ranzen, Taschen usw. am Arbeitsplatz aufbewahrt, können diese Behältnisse, wenn sie um- oder herausfallen, zu Stolperfallen in den Arbeitsbereichen werden.

Die Schüler **entnehmen ihre individuellen Arbeitsmittel**, wie z. B. Schreib- und Zeichengeräte, Arbeitshefter und Lehrbuch, **vor Beginn der Unterrichtsstunde** aus ihren Ranzen bzw. Taschen und nehmen diese **zu ihren Arbeitsplätzen** mit.

Hinweise:

- Es sollten Arbeitsmittel festgelegt werden, die stets vor Beginn des Unterrichts auf dem Schülerarbeitsplatz bereitliegen.
- Diese Festlegung sollte stets kontrolliert und gefordert werden.
- Je nach Unterrichtsthematik sollte der Lehrende rechtzeitig darüber informieren, welche individuellen Arbeitsmittel zusätzlich (z. B. Zeichendreiecke, Zirkel) erforderlich sind.
- Das Heraussuchen vergessener, individueller Arbeitsmittel entfällt, wodurch der Unterrichtsprozess nicht gestört, unruhig oder unterbrochen wird.

**Handys** sind auszuschalten oder auf den Flugmodus einzustellen und sicher zu verstauen.

Gründe:

- Dadurch werden Störungen während des Unterrichtens vermieden.
- Die Schüler werden nicht abgelenkt.
- Eine "illegale" Nutzung des Handys wird unterbunden.

**Schürzen oder Kittel** gehören zur individuellen Arbeitsschutzbekleidung der Schüler im Werkunterricht. Unabhängig von der Fachthematik **sollten sie stets vor Beginn angelegt werden.**

Hinweise:

---

<sup>2</sup> Blau unterstrichene Texte sind Hyperlinks zum Sachverhalt. Mit gedrückter Strg-Taste und einem Klick mit der linken Maustaste wird dieser Link geöffnet.

- Beim Herstellen von Gebrauchsgegenständen entstehen Abfälle und es werden Zusatzstoffe verwendet. Eine Schürze oder ein Kittel schützt die Kleidung vor Verschmutzungen (Späne, Klebstoff).
- Beim Modellieren technischer Modelle trifft obiger Sachverhalt nicht zu. Da der Werkraum aber auch von anderen Klassen/Gruppen genutzt wird, können dadurch noch Restabfälle vorhanden sein.

Müssen **Arbeits- und Unterrichtsmittel** (Werkzeuge, Baukästen etc.) **ausgeteilt oder ausgegeben werden**, sollte eine entsprechende Reihe gebildet werden. Jeder Schüler erhält dann die entsprechenden Arbeitsmittel, die er auf direktem Weg und unter Beachtung des Arbeitsschutzes zu seinem Arbeitsplatz trägt.

Gründe:

- Das Durcheinanderlaufen mit Arbeitsmitteln kann zu Unfällen, Verletzungen führen.
- "Wettrennen" zum Arbeitsplatz können dadurch vermieden werden.
- Das Einhalten des Arbeitsschutzes kann durch den Lehrer besser kontrolliert werden.

Hinweise:

- Es können Fachhelfer eingesetzt werden, welche die Arbeitsmittel im Auftrag des Lehrers ausgeben, austeilen und einsammeln.
- Fachhelfer sollten nach einem festgelegten Zeitraum gewechselt werden, um mit dieser Verantwortung jeden Schüler vertraut machen zu können.

**Am Arbeitsplatz sollte die Ablage der Arbeits- und Unterrichtsmittel** sowie die der individuellen **Arbeitsmittel geregelt** sein. Damit wird eine sofortige, kontinuierliche Prozessgestaltung ermöglicht. Der Unterricht kann damit zügig begonnen werden.

Nach Abschluss der geistig-praktischen und praktischen Arbeiten sollte jeder Schüler seinen **Arbeitsplatz selbst zu säubern** haben.

Gründe:

- Die Schüler sollen Verantwortung für ihren Arbeitsplatz übernehmen und auch ihrer Verantwortung gegenüber dem nachfolgenden Nutzer des Arbeitsplatzes gerecht werden.
- Sauberkeit und Ordnung sind notwendige Voraussetzungen, um eigene oder gemeinsame Vorhaben zum Erfolg führen zu können.
- Einer möglichen Einstellung, für die Sauberkeit seien die Reinigungskräfte verantwortlich, soll entgegen gewirkt werden.

Im Unterrichtsprozess sollten **Schülerantworten** in Satzform gefordert werden.

Gründe:

- In der Regel kann einem Antwortsatz anhand der Formulierung entnommen werden, ob der Zusammenhang zwischen Frage und Antwort erfasst wurde.
- Beim Formulieren eines Antwortsatzes sind die Denkprozesse mehr gefordert, als bei einfachen Wortantworten

Das **Unterrichtsende** sollte so geplant werden, dass mindestens zehn Minuten zur Wartung, Pflege und zum Einräumen zur Verfügung stehen und damit der **pünktliche Abschluss**

**gewährleistet** der Unterrichtsstunde wird.

Gründe:

- Es muss gesichert werden, dass die nachfolgenden Lehrer und Schüler einen aufgeräumten Arbeitsplatz oder technischen Baukasten nutzen können.
- Ein aufgeräumter Arbeitsplatz motiviert auch die nachfolgenden Schüler zum ordentlichen Verlassen ihres Arbeitsplatzes.
- Ein unaufgeräumter Arbeitsplatz oder Baukasten und unsaubere Arbeitsmittel lösen Proteste beim nachfolgenden Schüler aus, der dann u. U. auch den Arbeitsplatz oder den Baukasten unsauber und unaufgeräumt verlässt.

### 3.3 Aufzeichnungen anfertigen und aufbewahren

- Ein A4-Hefter sollte die Grundlage für das Aufbewahren der Aufzeichnungen und Arbeitsblätter sein.
- Für das Anfertigen von Aufzeichnungen empfehlen sich kleinkarierte A4-Blätter, weil u. a. das Konstruieren, das Anfertigen von Tabellen und Schemata erleichtert werden.
- Die Arbeitsblätter sollten rechts und links einen Rand (4 Kästchen entsprechen 20 mm) aufweisen. Diese können für Informationen und Bemerkungen genutzt werden.
- Auf einem Arbeitsblatt sollten die Datumsangaben rechts oben eingetragen werden. Das Format sollte festgelegt werden.
- Falsch geschriebene Worte sind mit einem Lineal durchzustreichen. Die Korrektur ist nachfolgend anzufügen.
- Skizzen, Konstruktionen und Schemata sollten nur mit Bleistift (HB, F) oder wenn erforderlich, mit Buntstift ausgeführt werden. Fehler können mit einem Radiergummi einfach korrigiert werden.
- Faserstifte sollten nicht genutzt werden, weil die Farbe auf der Rückseite zu sehen ist und Fehler kaum korrigiert werden können.
- Ausgegebene Aufgaben- oder Arbeitsblätter sollten schon gelocht sein, um ein sofortiges Einheften zu ermöglichen.

### 3.4 Kontrolle und Bewertung

Im Rahmen der **Bewertung schriftlichen Leistungskontrollen, schriftlicher Hausarbeiten** etc. sind orthografische Fehler grundsätzlich kenntlich zu machen.

- Diese orthografischen Fehler sollten von den Schülern stets im Rahmen einer Nacharbeit korrigiert werden.
- Orthografische Fehler bei Fachbegriffen, die in ihrer Lesbarkeit dem richtigen Fachbegriff noch zugeordnet werden können, sollten als "richtig" bewertet und immer durch Nacharbeit korrigiert werden.

## 4 Fazit und Praxis

Das Kennen von Regeln bedeutet nicht automatisch, dass diese eingehalten werden. Fast jeder erfährt es in der alltäglichen Praxis, wenn es z. B. um das Einhalten von Regeln im Straßenverkehr geht.



## 6 Stichwortverzeichnis

Absprachen.....	4	Hefter.....	7
Arbeitsblatt.....	7	Hilfe .....	4
Arbeitsmittel		Kontrolle .....	7
Ablage .....	6	Ranzen, Taschen .....	5
individuell .....	5, 7	Regeln .....	4
Werkzeuge .....	6	Säubern .....	6
Arbeitsschutzbekleidung.....	5	Schülerantwort.....	6
Aufzeichnungen .....	7	Skizzen .....	7
Baukästen.....	6	Unterrichtsbeginn .....	5
Bewertung.....	7	Unterrichtsende .....	6
Buntstift.....	7	Wartung, Pflege.....	6
Datumsangaben .....	7	Werkraumordnung.....	5
Faserstifte .....	7		
Handy .....	5		