

## Organisations- und Ordnungskonzept

### Modul 1: Organisation/ Ordnung von Arbeitsplatz und Schülermaterialien

**Ziel:** Der Umgang mit den Materialien wird ritualisiert. Durch zeitsparende und übersichtliche Strukturierung des Arbeitsplatzes ist die Voraussetzung zu konzentriertem Arbeiten gegeben.

Arbeitsplatz	Etui/Schlamper	Arbeitsblätter/Hefte/Hausaufgaben	Hausschuhe
<ul style="list-style-type: none"> <li>- nur das für das Fach notwendige Arbeitsmaterial auf dem Tisch</li> <li>- Materialien auf Ansage hin- und wegräumen</li> <li>- nach Ende der Unterrichtsstunde (bei Lehrerwechsel) Materialien selbständig wegräumen</li> <li>- Arbeitsplatz sauber halten, Benutzung von Frühstückset, Mal- und Bastelunterlagen</li> <li>- Ranzen so abstellen, dass er beim Gehen durch die Klasse kein Hindernis darstellt</li> <li>- vor der Pause und zum Schulschluss Stuhl unter den Tisch schieben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- im offenen Anfang Etui auspacken und oben an den Rand auf den Tisch legen</li> <li>- vor der Pause Etui oben an den Rand auf den Tisch legen</li> <li>- Schere und Kleber im Schlamper griffbereit haben</li> <li>- Arbeitsmaterialien auf Unterricht vorbereiten, Ranzenkontrolle am Wochenende (z.B. Stifte anspitzen, Postmappe leeren)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- im offenen Anfang Hausaufgaben in Kontrollablagen geben (nur Klasse 1)</li> <li>- unfertige Arbeitsblätter in den vom Lehrer bestimmten Ort ablegen</li> <li>- fertige Aufgaben (Arbeitsblätter, Hefte) an den vom Fachlehrer genannten Platz ablegen (z.B. Kontrollkiste)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hausschuhe vor der Pause in das Schuhregal auf dem Flur stellen, zum Schulschluss in das Eigentumsfach (Holzkiste) legen</li> </ul>

