

## Inhaltsverzeichnis

1	Führung des Hausaufgabenheftes.....	2
2	Führung eines Hefers.....	2
3	Anlegen eines Ordners.....	2
4	Nacharbeiten bei Krankheit und Fernbleiben vom Unterricht.....	2
5	Beurlaubung vom Unterricht.....	3
6	Medikamente.....	3
7	Verhalten bei Verletzungen und Beschwerden.....	4
8	Erledigen von Hausaufgaben.....	4
9	Tipps für das tägliche Lernen.....	4
10	Aufgaben richtig verstehen und erfüllen.....	6
11	Erschließen eines Textes / 5 – Gang – Lesetechnik.....	12
12	Fremdsprachentexte bearbeiten.....	12
13	Lösen von Text- oder Sachaufgaben.....	13
14	Vorbereitung auf Klassenarbeiten.....	13
15	Spickzettelmethode und Lernkartei.....	14
16	Anfertigen eines Stichpunktzettels.....	15
17	Cluster/Brainstorming.....	15
18	Mind Map.....	15
19	Kurzvortrag.....	16
20	Präsentation.....	17
21	Suchen im Internet.....	19
22	Ein Gespräch oder eine Diskussion führen.....	19
23	Wie erstelle ich ein Plakat?.....	20
24	Stationenlernen.....	21
25	Freiarbeit.....	21
26	Merktechniken.....	22
27	Einzelarbeit/selbstständige Schülerarbeit im Unterricht.....	22
28	Partnerarbeit.....	23
29	Gruppenarbeit.....	23
Anlage:		
	Hausordnung der OS Kodersdorf.....	24

## **1 Führung des Hausaufgabenheftes**

- Beschrifte dein Hausaufgabenheft von außen gut sichtbar mit Name, Klasse und Schuljahr.
- Trage den Stundenplan und das Datum für 2 Wochen im Voraus ein.
- Kennzeichne angekündigte Arbeiten besonders deutlich.
- Persönliche Sachen haben im Hausaufgabenheft nichts zu suchen.
- Lege dein Hausaufgabenheft regelmäßig den Eltern zur Unterschrift vor.

## **2 Führung eines Hefers**

- Beschrifte jeden Hefter deutlich sichtbar mit Unterrichtsfach, Name, Klasse und Schuljahr.
- Jedes Blatt soll einen Rand haben (links 2 cm und rechts 3 cm).
- Beginne jeden Hefter mit einem Titelblatt.
- Kennzeichne die Überschriften zu den einzelnen Themen deutlich und lasse zum nächsten Thema etwas Platz.
- Hefte Arbeitsblätter, Kontrollen und Arbeiten immer zum jeweiligen Thema.
- Schreibe sauber und ordentlich und verwende zum Unterstreichen u.Ä. ein Lineal.

## **3 Anlegen eines Ordners**

- In einem Ordner solltest du alle Merktex te, Arbeitsblätter und Arbeiten der vorangegangenen Schuljahre aufbewahren.
- Du kannst für jedes Unterrichtsfach einen Extraordner anlegen oder in einem Hefter die einzelnen Unterrichtsfächer nacheinander einheften.
- Trenne einzelne Themen oder Unterrichtsfächer durch farbiges Papier oder Folie.

## **4 Nacharbeiten bei Krankheit und Fernbleiben vom Unterricht**

- Du musst dich selbst um das Nacharbeiten kümmern.
- Kläre möglichst am Schuljahresanfang, wen du um Hilfe bittest.
- Schreibe dir die Adresse und Telefonnummer mindestens eines Bereitwilligen auf.

- Lasse dir Arbeitsblätter mitbringen.
- Vervollständige deine Unterlagen selbst. Achte auf Vollständigkeit.
- Bitte einen Mitschüler oder den Fachlehrer, dir neuen Lernstoff zu erklären.
- Arbeiten musst du in Absprache mit dem Fachlehrer nachschreiben.



## **5 Beurlaubung vom Unterricht**

- Wenn du in besonderen Ausnahmefällen tages- oder stundenweise vom Unterricht freigestellt werden möchtest, müssen deine Eltern vorher einen Antrag stellen.
- Dieser Antrag muss schriftlich unter Angabe von Gründen dem Klassenleiter übergeben werden.
- Die Entscheidung, ob du freigestellt wirst, trifft der Klassenleiter und bei mehr als 3 Tagen Freistellung der Schulleiter.
- Du bist auch hier zum Nacharbeiten und Nachschreiben von Arbeiten verpflichtet.

## **6 Medikamente**

- Wenn du während des Schultages regelmäßig Medikamente einnehmen musst, dann informiere deinen Klassenleiter darüber.
- Solltest du nur kurze Zeit Medikamente nehmen, z.B. Lutschtabletten gegen Halsschmerzen, dann sage es dem Fachlehrer.
- Über Notfallmedikamente, die du bei akuten Beschwerden brauchst, musst du und der Klassenleiter alle Mitarbeiter der Schule informieren.

## **7 Verhalten bei Verletzungen und Beschwerden**

- Wenn du dich während eines Unterrichtstages nicht wohl fühlst oder dich verletzt hast, informiere einen Lehrer.
- Es muss veranlasst werden, dass Vater, Mutter oder eine andere abgesprochene Person informiert wird.
- Es wird abgesprochen, wer sich um deine weitere Betreuung kümmert und wo du weiterhin unter Aufsicht bleibst.

## **8 Erledigen von Hausaufgaben**

- Es ist wichtig, dass du alle Hausaufgaben, ob mündlich oder schriftlich, möglichst selbstständig erfüllst. Sie dienen immer der Wiederholung, Übung oder Festigung von Wissen oder Können bzw. zur Vorbereitung des Unterrichts.
- Wenn du eine Hausaufgabe nicht machst oder nicht vorlegen kannst, musst du immer mit Konsequenzen oder Problemen beim weiteren Lernen rechnen.
- Trage dir die gestellte Aufgabe und die Lehrbuch- oder Heftseite genau ein.
- Beachte, dass Hausaufgaben immer dort eingetragen werden, wo du sie vorlegen musst.
- Überlege dir schon beim Einschreiben ins Hausaufgabenheft, wann du sie erledigst.
- Hake erledigte Aufgaben ab.

## **9 Tipps für das tägliche Lernen**

- Zeitplanung: Überlege dir genau, wann du dich an den einzelnen Wochentagen mit deinen Schulaufgaben beschäftigst.
- Ordnung und Übersichtlichkeit:
  - ✓ Lege deine Sachen immer gut sortiert an feste Plätze.
  - ✓ Hefte alle Blätter an die richtige Stelle im Hefter.
  - ✓ Schreibe sauber, gut lesbar und gut gegliedert.
- Lernfördernder Arbeitsplatz:
  - ✓ Räume vor dem Lernen alles an seinen Platz.
  - ✓ Verschaffe dir Ruhe und vermeide Ablenkungen.
- Lege Lernpausen ein.

- Nimm dir erst schwierige Dinge vor und gehe dann an leichte Aufgaben.
- Beschäftige dich nicht zu lange mit demselben Stoff.



Oberschule Kodersdorf

## 10 Aufgaben richtig verstehen und erfüllen

<b>Aufgabe</b>	<b>Was ist zu tun ?</b>	<b>Besondere Hinweise</b>
Analysiere	Zerlege einen Text, eine Darstellung, ein Kunstwerk usw. in Einzelheiten, z. B. nach Inhalt, Form oder Wirkung.	Du kannst z.B. markieren oder mit Bleistiftstrichen abgrenzen.
Arbeite heraus	Suche aus einem Text Wesentliches, Leitgedanken usw. heraus. Achte auf einen folgerichtigen Gedankengang.	Markiere, mache Stichpunkte oder schreibe in Sätzen.
Begründe	Bestätige die Richtigkeit oder lehne die Falschheit einer Aussage oder einer Verhaltensweise mit Argumenten, Gründen oder Ursachen ab. Beziehe Gesetze, Regeln, Erfahrungen usw. ein.	Sätze Verwende Formulierungen wie: weil ...; da ...; wenn ...; denn ...; deshalb....
Beschreibe	Stelle möglichst genau und sachlich Merkmale, Verhaltensweisen, Aufbau von Bildern, Experimenten usw. dar.	Sätze Achte auf eine sinnvolle Reihenfolge.
Beschrifte	Schreibe an eine Zeichnung, Abbildung oder Skizze dazugehörige Begriffe.	Einzelwörter
Beurteile	Nimm sowohl allgemein als auch persönlich zu einem Sachverhalt oder Problem unter Angabe von Gründen Stellung.	Sätze ICH – Form Ich bin der Meinung ..., weil ...
Beweise	Bestätige oder lehne eine Behauptung mit sachlichen Argumenten ab und ziehe Schlussfolgerungen.	Sätze Ursache → Wirkung → Folgen
Bewerten	ähnlich wie „Beurteile“, aber die persönliche Meinung und Erfahrungen sollen stärker hervorgehoben werden.	Sätze; ICH – Form; z.B. Ich komme zu dieser Meinung ., weil ...

<b>Aufgabe</b>	<b>Was ist zu tun ?</b>	<b>Besondere Hinweise</b>
Charakterisiere	Das Wesentliche oder Besondere einer Person, Sache oder Gesetzmäßigkeit soll dargestellt werden.	Stichpunkte oder Sätze sind möglich.
Darstellen	Sachverhalte, Zusammenhänge, Lösungswege usw. können in einer Skizze, Übersicht oder Reihenfolge anschaulich aneinander gereiht werden.	Verwende einzelne Wörter oder kurze Wortgruppen. Verbinde diese eventuell durch Pfeile.
Definiere	Wörter oder Begriffe sollen unter Einbeziehung typischer Merkmale und deren Bedeutung genau erklärt werden.	1 bis 2 Sätze
Deuten von	Setze dich mit den Aussagen eines Textes, einer Tabelle, eines Diagramms, einer Gleichung usw. auseinander.	Siehe auch → Interpretieren
Diskutieren	Argumente und Beispiele zu einer Aussage oder Behauptung sollen einander gegenübergestellt werden.	Siehe auch → Erörtern Wenn ..., dann ...
Entwickle	Du sollst von einer Idee, Vorstellung usw. ausgehen und einen Plan dazu entwerfen.	Gehe wie bei der Anfertigung eines Konzeptes vor.
Ergänze	Schreibe in eine Tabelle, Übersicht, grafische Darstellung oder Ähnliches einzelne Wörter oder Stichpunkte.	
Erkläre	Aussehen, Vorgänge, Verhaltensweisen usw. sollen mithilfe von Modellen, Gesetzen oder Vergleichsmerkmalen umschrieben werden.	Sätze Beantworte auch immer die Frage „Warum ...?“

<b>Aufgabe</b>	<b>Was ist zu tun ?</b>	<b>Besondere Hinweise</b>
Erläutere	Es soll ein Sachverhalt, ein Lösungsweg, Zusammenhänge usw. an ein oder mehreren Beispielen, die auch entgegengesetzt sein können, dargestellt werden.	Sätze Formuliere auch eine Feststellung oder Behauptung.
Ermittle	Du sollst einen Lösungsweg und ein Ergebnis rechnerisch, experimentell, durch eine grafische Darstellung oder Ähnliches herausfinden.	Es sind je nach Aufgabe Zahlenfolgen, Gleichungen, Skizzen usw. möglich.
Erörtere	Setze dich mit einem Thema gründlich auseinander. Schreibe deine Gedanken auf, indem du aus verschiedenen Sichtweisen Argumente und Beispiele findest und einen persönlichen Standpunkt vertrittst.	Sätze Denke an das Für und Wider/ das Pro und Kontra oder die Vor- und Nachteile einer Sache.
Formuliere	Schreibe ein Ergebnis, einen Eindruck, einen Standpunkt oder einen Antwortsatz zu einem Versuchsergebnis auf.	kurze Sätze
Gestalte	Du sollst ein Thema oder einen Sachverhalt anschaulich mit Worten, Bildern, Zeichnungen oder Ähnlichem zu Papier bringen.	Achte auf eine ansprechende und kreative Darstellung.
Gliedere	Unterteile einen Text oder eine umfangreiche Ausarbeitung zu einem Thema in einzelne Teilgebiete. Finde Teilüberschriften.	Nutze Markierungshilfen oder Gliederungspunkte. Mache eventuell Absätze.



<b>Aufgabe</b>	<b>Was ist zu tun ?</b>	<b>Besondere Hinweise</b>
Kennzeichne	Du sollst einen Sachverhalt, ein Wort o.Ä. mit bestimmten Symbolen oder Bezeichnungen versehen z.B. Zugehörigkeit zu einer Gruppe.	Nutze Markierungshilfen. Verwende verschiedene Farben usw.
Kläre	Versuche die Hintergründe für ein Verhalten usw. zu finden. Konzentriere dich auf wesentliches.	Sätze
Kommentiere	Schreibe deine Meinung zu einem Ereignis, einer Verhaltensweise, einem Text usw. auf.	Sätze
Konstruiere	Fertige zur Lösung eines Problems, zum Herausfinden eines Ergebnisses oder zur Darstellung eines Zusammenhanges eine Skizze oder eine Zeichnung an.	Bei Zeichnungen musst du ganz exakt, genau und sauber arbeiten.
Nenne	Einzelne Wörter, Fakten aufzählen	Wörter, Wortgruppen, Stichpunkte
Ordne	Zähle bestimmte Fakten in einer bestimmten Reihenfolge, nach bestimmten Merkmalen usw. auf.	Wörter oder Wortgruppen
Protokolliere	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Geräte und Materialien: Was braucht man?</li> <li>2. Durchführung: einzelne Arbeitsschritte beschreiben</li> <li>3. Beobachtung: Reaktionen und Veränderungen beschreiben</li> <li>4. Auswertung: Ursache → Wirkung → Schlussfolgerungen</li> </ol>	<p>Aufzählung evtl. Zeichnung oder Skizze evtl. Zeichnung oder Skizze</p> <p>Sätze; eventuell Gleichung</p>

<b>Aufgabe</b>	<b>Was ist zu tun ?</b>	<b>Besondere Hinweise</b>
Prüfe	Du sollst Sachverhalte oder Aussagen an Fakten messen. Arbeite Wesentliches heraus. → Kann so etwas sein? Gibt es einen logischen Aufbau oder Widersprüche?	Sätze eventuell experimentell überprüfen
Skizziere	Stelle einen Sachverhalt oder ähnliches in seinen Grundzügen vor. Reihe Einzelwörter, Wortgruppen oder Zeichnungen mit Strichen oder Pfeilen sinnvoll aneinander.	grafische Veranschaulichung möglich Übersichtlichkeit anstreben
Stelle dar	Gib das Aussehen eines Objektes, Handlungsabläufe oder das Wichtigste eines Sachverhaltes ausführlich wieder.	Sätze, einfache Zeichnungen oder Wortgruppen aneinander reihen
Stellung nehmen	Betrachte Aussagen, Verhaltensweisen usw. sehr kritisch. Kann das sein? Warum? Welche Meinung habe ich dazu?	Sätze Begründe dein Urteil.
Überprüfe	Stelle die Richtigkeit oder Falschheit von etwas fest.	→ siehe auch Prüfe
Übersetze	Du sollst den Inhalt oder die Bedeutung fremdsprachiger Wörter oder Texte in deutscher Sprache ausdrücken.	Achte auf eine verständliche Ausdrucksweise.
Übertrage	Wende dein Wissen auf neue Sachverhalte an.	Sätze
Untersuche	Finde die Gründe für die Eigenschaften eines Objektes, die Beziehungen zwischen Objekten usw. heraus.	Sätze Warum ist das so? Wie könnte es dazu gekommen sein?

<b>Aufgabe</b>	<b>Was ist zu tun ?</b>	<b>Besondere Hinweise</b>
Verallgemeinere	Bringe Teilergebnisse und Erkenntnisse in einen Zusammenhang und leite Schlussfolgerungen oder Gesetze ab.	Sätze Begründe deine Vermutungen.
Vergleiche	Stelle mindestens zwei Objekte oder Sachverhalte gegenüber. Achte auf Gemeinsamkeiten und Unterschiede. Leite Schlussfolgerungen ab.	Vergleichsmerkmale (wenn nicht vorgegeben) finden und sinnvoll ordnen; Tabelle möglich
Weise nach	Bestätige oder widerlege eine Aussage durch die Anwendung von allgemeingültigen Regeln (Experiment?)	Stimmt die Vermutung oder stimmt sie nicht? Begründe.
Werte	Du sollst Verhaltensweisen, Vorgänge, Sachverhalte usw. einschätzen. Was halten ich und andere davon?	Sätze Vergleiche mit Gesetzen und Regeln.
Zeichne	Du sollst einen Gegenstand, Vorgänge usw. als ein Bild oder eine Bilderfolge möglichst genau darstellen.	Achte auf richtige Größenverhältnisse und Vollständigkeit.
Zeige auf	Finde typische Merkmale, Ursachen, Folgen usw. heraus.	Tabelle, Übersicht oder Sätze
Zusammenfassen	Suche das Wichtigste aus einem Text, von einem Bild usw. heraus.	Übersicht anfertigen oder in kurzen Sätzen ausdrücken



## 11 Erschließen eines Textes / 5 – Gang – Lesetechnik

1.  <i>Überfliegen</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Überfliege den Text. – Nicht Wort für Wort!</li><li>➤ Orientiere dich an Auffälligkeiten (Zahlen, Dick- oder Schräggedrucktem, Überschriften, Bildern, Karten, Tabellen, Symbolen).</li></ul>
2.  <i>Fragen</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Beantworte W-Fragen. (Was, wer, wann, wo, wie, warum)</li><li>➤ Kläre Fremdwörter.</li></ul>
3.  <i>Lesen</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Lies gründlich. – Wort für Wort.</li><li>➤ Gehe abschnittsweise vor.</li><li>➤ Bilde Teilüberschriften zu den Abschnitten.</li><li>➤ Markiere / unterstreiche Schlüsselwörter und Wortgruppen – KEINE SÄTZE und ABSCHNITTE</li><li>➤ Verwende verschiedene Farben.</li></ul>
4.  <i>Zusammenfassen</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Notiere deine Stichpunkte zu den Abschnitten.</li><li>➤ Fasse gegebenenfalls in kurzen Sätzen zusammen.</li></ul>
5.  <i>Wiederholen</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Lies den Text noch einmal.</li><li>➤ Überprüfe, ob du alle Fragen geklärt hast.</li><li>➤ Welche Fragen sind noch offen?</li></ul>

## 12 Fremdsprachentexte bearbeiten

- Verschaffe dir einen Überblick zum Thema.
- Versuche anhand von Überschriften, Teilüberschriften, Abbildungen usw. herauszufinden, worum es geht.
- Überfliege den Text und bemühe dich erst mal, ohne Wörterbuch grobe Anhaltspunkte zu finden.
- Unbekannte Vokabeln schlage im Wörterbuch nach.
- Übersetze den Text nun möglichst genau und bemühe dich um eine Sinnerfassung.

- Erfülle die entsprechende Aufgabenstellung.



### 13 Lösen von Text- oder Sachaufgaben

- Gehe wie folgt vor:
  - ✓ Gegeben? Gesucht?
  - ✓ Lösungsweg mit Ergebnis
  - ✓ Antwortsatz
- Lies dir die Aufgabenstellung mehrmals durch und durchdenke den Inhalt.
- Stelle dir folgende Fragen: Woher kann ich die Angaben (Gegebenes) entnehmen?
  - ✓ Aus dem Text? Von einer Skizze? Aus einer Tabelle? ...
  - ✓ Welche Maßeinheiten werden verwendet?
  - ✓ Welche Formeln benötige ich?
  - ✓ Kann ich einen Bezug zur Praxis herstellen, z.B. mögliche Geschwindigkeit?
- Erfülle nun die Aufgabe.

### 14 Vorbereitung auf Klassenarbeiten

- Verschaffe dir ein paar Tage vor dem Termin der Arbeit einen Überblick:
  - ✓ Was muss ich wissen und können?
  - ✓ Wo kann ich nachlesen?
  - ✓ Was ist für mich neu oder schwierig und muss im Mittelpunkt meiner Vorbereitung stehen?
  - ✓ Wo brauche ich eventuell Hilfe und an wen kann ich mich wenden?
- Teile dir die Zeit für das Lernen ein: Beschäftige dich immer nur mit einem Schwerpunkt und mache dann eine Pause, in der sich das Gelernte „setzen kann“.
- Mache am nächsten Tag Stichproben, was du alles schon sicher weißt. Schlage das Material zu einem Schwerpunkt

auf, decke es ab und sprich dir leise vor, was du noch weißt. Vergleiche nun mit den Aufzeichnungen.

Entscheide, ob du noch einmal von vorn anfangen musst.

- Rede mit Eltern, Geschwistern oder Mitschülern über das Gelernte. So merkst du am besten, ob du alles verstanden hast.
- Du kannst auch mit der Spickzettelmethode oder einer Lernkartei üben.

## **15 Spickzettelmethode und Lernkartei**

- Fertige dir über den Lernstoff kleine Zettel oder kleine Karteikarten mit einzelnen Wörtern oder Wortgruppen an.
- Du nimmst dir einen Schwerpunkt vor und überlegst dir, was besonders wichtig ist.
- Nun entscheidest du, welche Wörter oder Wortgruppen dich auf den Inhalt des Lernstoffes besonders hinweisen.
- Der ganze Lernstoff wird so zusammengefasst und du merkst ihn dir dadurch besser.
- Nimm nun jeden einzelnen Zettel/Karteikarte in die Hand und sprich den Lernstoff ein oder mehrere Male leise vor dich hin.
- Wiederhole nun den Stoff, ohne auf den Zettel zu schauen.
- Immer, wenn du etwas sicher kannst, lege den Zettel/Karteikarte zur Seite.
- Wenn du unsicher bist, kommt der Zettel/Karteikarte nach vorn.
- Probiere es nun noch einmal, bis du dir den Inhalt gemerkt hast.
- Alle Zettel/Karteikarten werden zu einem späteren Zeitpunkt noch einmal nach dem gleichen Prinzip durchgesehen.
- Bei einer Arbeit bleiben die Zettel/Karteikarten zu Hause oder im Ranzen.
- Sammele alles in einem Karton, in beschrifteten Briefumschlägen oder Ähnlichem, falls du sie später noch einmal brauchst.

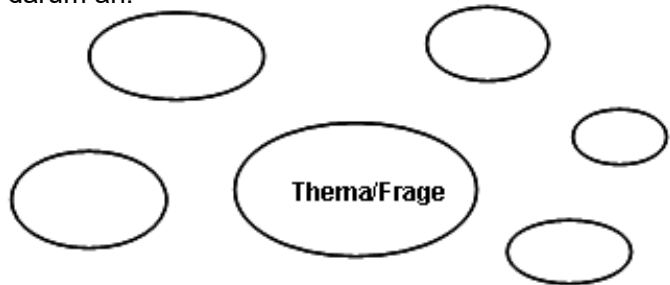
## **16 Anfertigen eines Stichpunktzettels**

- ➤ Erschließen von Texten
- ➤ Kurzvortrag
- Stichpunkte sind Wörter und Wortgruppen – KEINE SÄTZE!
- Arbeite wenn möglich mit Gedankenstrichen, Pfeilen, Übersichten, Tabellen, Diagrammen, Mind Map, ...
- Gib die Sachverhalte mit deinen Worten wieder!

## 17 Cluster/Brainstorming

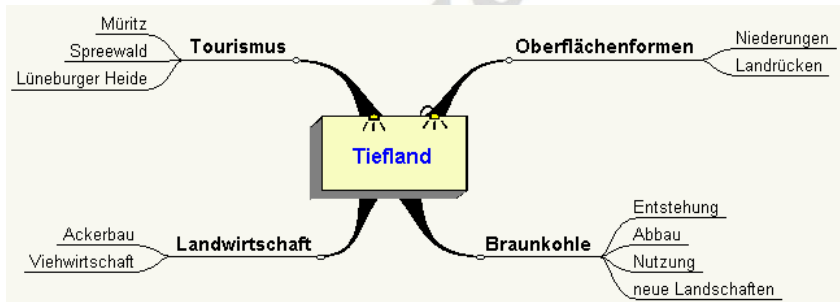
= ungeordnete Gedankensammlung

- Stelle Thema/Fragestellung in die Mitte der Seite und ordne allen Gedanken, Begriffe, Ideen, Kenntnisse in zufälliger Weise darum an.



## 18 Mind Map

- = Ordnung von Gedanken und Informationen wie ein Netz oder eine Landkarte
- Verwende Wörter und Wortgruppen - ➔ Stichpunktzettel



(Quelle: Terra Geographie 5. Klett-Perthes Verlag, Gotha und Stuttgart 2004; S. 141)

## 19 Kurzvortrag

### • Vorbereitung

- Informationen sammeln
- Informationen sichten – Texte und Abbildungen heraussuchen, die zum Thema gehören
- Materialien auswerten ➔ Erschließen von Texten
- Informationen gliedern – Gliederungspunkte können Fragen sein

- Überlege, ob du Bilder, Folien, Plakate, Tafel, ... zur Veranschaulichung mit einbeziehen willst.
- Stelle eine Übersicht über die von dir verwendeten Informationsquellen zusammen.
- Der Stichwortzettel für den Kurzvortrag
  - Nutze Karteikarten – für jeden Gliederungspunkt eine Karteikarte!
  - 1. Karteikarte enthält die Einleitung und deine Gliederung
  - ➤ Stichpunktzettel
  - Einleitung: In ihr musst du das Thema deines Vortrags nennen und deine Zuhörer für dieses Thema begeistern.
  - Hauptteil: Alle Informationen zum Thema in der festgelegten Reihenfolge.  
Versuchen mit Bilder, Tabellen, Plakaten u.a. das Gesagte anschaulich zu machen
  - Schluss: Mache in Worten deutlich, dass dein Vortrag zu Ende ist.
    - ✓ Fasse das Wichtigste kurz zusammen.  
„Abschließend möchte ich ...“  
„Zum Schluss möchte ich ...“
    - ✓ Äußere nochmals zusammenfassend deine Meinung zum Thema.  
„Zum Schluss möchte ich betonen, dass ich ...“
    - ✓ Stelle eventuell Fragen an deine Zuhörer.

**Arbeite übersichtlich und sauber, damit du dich beim Vortrag schnell zurechtfindest!**



- Der Vortrag selbst
  - Lege dir alles, was du benötigst in Ruhe bereit. (Hefte Bilder an die Tafel oder lege eine Folie auf den Polylux. → Überprüfe, ob alles funktioniert.
  - Stelle den Kontakt zu den Zuhörern her, indem du ruhig, freundlich und möglichst nach vorn schaust.
  - Beziehe deine Zuhörer mit ein – „Ihr kennt das sicher ...“, „Davon habt ihr sicher schon gehört ...“ u.a.
  - Stelle nach der Einleitung deine Gliederung vor! z.B.
    - ✓ „Als erste spreche ich über ...“
    - ✓ „Im Punkt 2 meines Vortrags gehe ich der Frage nach ...“
    - ✓ „Danach werde ich mich zu ... äußern.“
    - ✓ „Abschließende möchte ich ... vorstellen.“
  - Mache im Vortrag selbst noch einmal die Gliederung deutlich.
    - ✓ „Zu Punkt 1 ...“
    - ✓ „Jetzt komme ich zu meinem 2. Gliederungspunkt.“
    - ✓ „Im Folgenden spreche ich nun ... (3. Gliederungspunkt)“
  - Gib deinen Zuhörern am Schluss die Möglichkeit, Fragen zu stellen.
- Vortragsweise
  - Sprich in angemessener Lautstärke, deutlich, nicht zu schnell!
  - Sieh deine Zuhörer an!
  - Formuliere ordentliche Sätze!
  - Lege kurze Sprechpausen ein, wenn du zum nächsten Schwerpunkt kommst!
  - Überlege, ob du während des Vortrags Bilder u.Ä. zur Veranschaulichung zeigst.

**Übe deinen Vortrag vor dem Spiegel oder vor jemandem, dem du vertraust! Stoppe die Zeit.**

## **20 Präsentation**

- Präsentation = Vortrag + digitale Medien
- ➤ Kurzvortrag
- Stichpunkte auf den Folien entsprechen einem Stichwortzettel beim Kurzvortrag → es reicht nicht aus, nur das vorzulesen, was auf den Folien steht, d.h. dein Vortrag bei der Präsentation ist mehr als das, was auf den Folien steht!

- Aufbau:
  - 1. Folie: Thema evtl. mit Bild/Grafik
  - 2. Folie: Gliederung – nur Stichpunkte, wenn Untergliederung, dann max. zwei Ebenen
  - ab 3. Folie: Inhalt
- Vorgaben zur Gestaltung:
  - Wähle einen einheitlichen Hintergrund für alle Folien, der nicht ablenkt und kontrastreich zur Schriftfarbe/Bilder ist.
  - Auf eine Folie gehören max. 6 Stichpunkte mit Aufzählungszeichen, das sind keine Sätze sondern nur kurze und klare Formulierungen.
  - Die Überschrift muss größer als Text sein, sollte so treffend wie möglich und nicht mehr als eine Zeile sein. (z.B. Text mind. 20 pt; Überschrift mind. 28 pt)
  - Wähle für die Überschriften eine einheitliche Gestaltung (Farbe, Größe, Schriftart, -stil).
  - Nutze nur folgende Schriftarten: Arial, Georgia, Tahoma, Times New Roman, Trebuchet MS.
  - Verwende keinen Blocksatz!
  - Eine sehr gute Präsentation zeichnet sich durch sprachliche Richtigkeit aus, d.h. vermeide Rechtschreib- und Tippfehler.
  - Auf einer Folie muss nicht unbedingt Text sein, denn ein Bild/Grafik sagt mehr als 1000 Worte.
  - Verwende Bilder nur zum Erläutern des Inhalts nicht zur Dekoration.
  - Lass die Folientitel sofort einblenden.
  - Animiere sparsam, verwende ruhige Effekte und lass Objekte nicht über andere fliegen.
  - Vergiss die Quellenangaben zu Stichpunkten/Bildern nicht! (s. Facharbeit)

**Teste deine Präsentation, bevor du den Vortrag hältst!**

## 21 Suchen im Internet

Das Internet ist zum beliebtesten Nachschlagewerk geworden. Da es einige Besonderheiten hat, sollte man jedoch auf Folgendes achten:

- Es gibt auch eine Menge Veröffentlichungen, die nicht wahr sind, weil im Internet jeder schreiben kann, was er will.
- Die Beiträge sind manchmal nicht aktuell.
- Es besteht die Gefahr von Viren.
- Du musst einige Sicherheitsregeln beachten:
  - Betrachte jede Antwort auf deine Suchanfrage zunächst sehr kritisch.
  - Schau genau nach, ob du Hinweise zu Nutzungsentgelten (also Bezahlungen) oder unseriösen/unanständigen Inhalten findest. (Achtung: Abzockseiten!) Oft stehen solche Hinweise verdeckt oder klein gedruckt im unteren Teil einer Webseite.
  - Es ist möglich, jeden Nutzer eines PC und seine Handlungen ausfindig zu machen. Hüte dich also vor „Straftaten“.



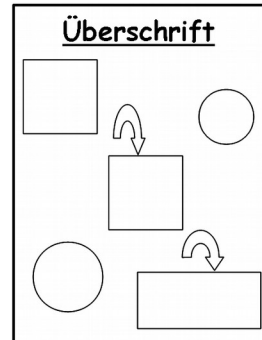
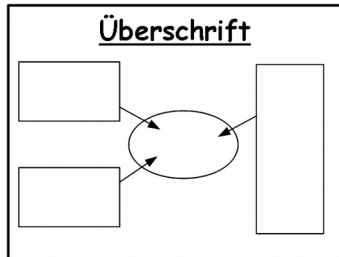
## 22 Ein Gespräch oder eine Diskussion führen

- Das Thema des Gespräches sollte genau festgelegt sein.
- Es muss geklärt werden, wer das Gespräch eröffnet, leitet und zusammenfasst.
- Klar sein muss auch, in welcher Reihenfolge gesprochen wird, ob sich der Nächste durch Handzeichen meldet oder mehr oder weniger zwanglos nacheinander gesprochen wird.
- Es gelten folgende Regeln:
  - Es redet immer nur einer und alle anderen hören aufmerksam zu.
  - Nicht dazwischen reden. Keine Ablenkungen, Grimassen oder andere Störungen. Ausreden lassen.
  - Es wird in angemessener Lautstärke und deutlich gesprochen.
  - Es werden keine Ausdrücke verwendet oder ironische Bemerkungen gemacht. Es wird keiner beschimpft oder lächerlich gemacht.

- Es bleiben alle beim Thema und es bemüht sich jeder, an das Gesagte anzuknüpfen
- Es äußert jeder seine eigene Meinung und begründet sie.
- Andere Meinungen akzeptieren und nicht abwerten.

## 23 Wie erstelle ich ein Plakat?

- Das Wichtigste zuerst – die Überschrift  
Die Überschrift deines Plakates muss groß und deutlich geschrieben werden, damit man rasch erkennt, um welches Thema es geht. Verwende eine passende bzw. besondere Schrift. Die Schrift sollte aus 1 Meter Entfernung lesbar sein.
- Fasse dich kurz  
Schreibe nur wenig Text. Wortgruppen lassen sich leicht lesen und prägen sich besser ein.
- Den Text gliedern  
Unterteile das Thema in Abschnitte. Gleiche Inhalte werden dazu unter Zwischenüberschriften zusammengefasst.
- Das Bild sagt oft mehr  
Du findest bestimmte Bilder zu deinem Thema. Suche solche, die ein Thema möglichst deutlich abbilden. Gehe aber sparsam mit Bildern um. Das Plakat soll ja nicht aussehen wie ein Fotoalbum.
- Ordnung schaffen  
Bilder und Texte sollen nicht wahllos durcheinander gewürfelt werden. Benutze Farben und Symbole, um den Platz auf deinem Plakat aufzuteilen und zu ordnen. Lasse einen Rand, klebe die Bilder bündig auf.
- Keine Langeweile bitte  
Auf einem Plakat darfst du auch ungewöhnliche Dinge kleben, sofern sie mit dem Thema zu tun haben.
- Weniger ist oft mehr  
Ein Plakat darf nicht zu voll und überladen sein. Habe Mut zur Lücke. Freiflächen helfen beim Gliedern.
- Arbeite sauber und ordentlich!



## 24 Stationenlernen

- Du erfüllst allein, zu zweit oder in einer Gruppe verschiedene Aufgaben, die meist auch an verschiedenen Stellen im Unterrichtsraum bereitliegen.
- Es gelten die Regeln wie bei Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit.
- Wenn der Lehrer die Reihenfolge der Aufgabenlösung nicht bestimmt, kannst du dir selbst überlegen, wann du was machst.
- Beachte ganz genau die Arbeitsanleitungen und nutze das bereitgelegte Material.
- Kontrolliere anhand eines „Laufzettels“, ob du an allen Stationen warst.
- Bevor du von einer Station zur nächsten übergehst, kontrolliere die Vollständigkeit der Erfüllung und (wenn vorhanden) anhand der Lösungsblätter die Richtigkeit.

## 25 Freiarbeit

- Zu einer bestimmten Unterrichtseinheit sollst du meist über mehrere Stunden mit bereitgestellten Materialien und Arbeitsblättern Arbeitsaufträge erfüllen und dir so möglichst selbstständig Wissen und Können aneignen.
- Die Reihenfolge der Bearbeitung der einzelnen Themen bestimmst du selbst.
- Achte auf Ordnung und Sauberkeit am Arbeitsplatz und in deinen Unterlagen.
- Wenn du einen Einzelauftrag erledigt hast, kontrolliere Vollständigkeit und Richtigkeit.
- Verlasse den Arbeitsplatz ordentlich. Lege das Material übersichtlich ab.

- Überprüfe nach jeder Stunde, ob du alles eingehaftet hast und was noch zu erledigen ist.
- Auch hier gelten die Regeln von Einzel-, Partner-, Gruppen und Stationsarbeit.

## **26 Merktechniken**

- Der Lernerfolg wird höher, wenn du möglichst verschiedene „Lernkanäle“ nutzt.
- Finde heraus, wie du dir am besten etwas merkst:
- Lesen, Hören, Sprechen, Schreiben, „Spickzettel“, Mind Map
- Lernen soll von angenehmen Gefühlen begleitet sein:
- Du musst davon überzeugt sein, dass du das schaffst. „Glaube an dich!“
- Überlege dir etwas Schönes als Belohnung, wenn du etwas geschafft hast.
- Sehr gut ist das Rhythmisieren, das heißt, du liest oder sprichst das zu Lernende in einem bestimmten Rhythmus und nickst mit dem Kopf dabei wie ein „Rapper“.
- Du kannst auch Vokabeln oder ein Gedicht auf MP3- Player oder Ähnliches aufnehmen und dann zum Beispiel beim Aufräumen immer wieder anhören.
- Merkhilfen können auch sogenannte Eselsbrücken sein. Man denkt sich etwas aus, was einen an das Wort, den Satzanfang oder so erinnert.

## **27 Einzelarbeit/selbstständige Schülerarbeit im Unterricht**

- Damit sich jeder gut konzentrieren kann, soll völlige Ruhe in der Klasse herrschen.
- Arbeite allein, vermeide Gespräche mit Mitschülern und kram nicht unnötig herum.
- Lies dir die Aufgabenstellung einige Male durch.
- Überlege dir: Was soll ich tun? Wie soll ich es tun?
- Wende dich nur im äußersten Notfall leise an den Lehrer, damit deine Mitschüler nicht gestört werden.
- Arbeite sauber, ordentlich und gewissenhaft.
- Wenn du fertig bist, kontrolliere selbst das Arbeitsergebnis und die Vollständigkeit.

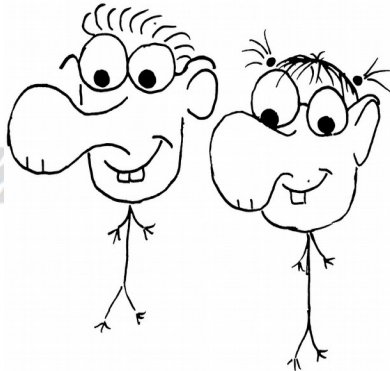
## **28 Partnerarbeit**

- Du arbeitest gemeinsam mit einem Mitschüler an einer oder verschiedenen Aufgabenstellungen.

- Dabei könnt ihr leise miteinander reden und zum Thema Informationen oder Gedanken austauschen.
- Hört euch aufmerksam zu und redet nacheinander.
- Versucht, alle Fragen und Probleme nur zu zweit zu klären.

## 29 Gruppenarbeit

- Du arbeitest gemeinsam mit mehreren anderen Schülern.
- Lest euch die Aufgaben genau durch.
- Überlegt euch, wer was erledigt. Die Aufgaben sollten gerecht verteilt werden und die Stärken der einzelnen Gruppenmitglieder beachtet werden.
- Jeder ist zunächst für seinen Aufgabenbereich selbst verantwortlich. Ihr könnt euch aber auch gegenseitig unterstützen.
- Redet leise und freundlich, nur in der Gruppe und nur zum Thema miteinander.
- Wenn alle ihre Teilaufgaben erfüllt haben, stellt euch die Ergebnisse vor und beurteilt kritisch, ob alles in Ordnung ist.
- Bereitet gemeinsam die Abgabe oder das Vorstellen der Arbeitsergebnisse vor.
- Während der Arbeitszeit wendet euch nur im Notfall an den Lehrer.



## Anlage

### **Hausordnung der Adolf Traugott von Gersdorf Oberschule Kodersdorf**

Das Zusammenleben von ca. 300 Menschen erfordert eine Ordnung, die jedem Einzelnen Richtlinie für sein Handeln sein muss.

Wir verhalten uns freundlich und fair, pflegen einen höflichen Umgangston und grüßen Erwachsene.

#### **Unterrichtsbeginn**

Der Einlass zur 1. Stunde erfolgt 15 Minuten vor Unterrichtsbeginn. Der Aufenthaltsort bis dahin ist der Pausenhof. Busschüler begeben sich unverzüglich dorthin.

Die Garderobe wird an den dafür vorgesehenen Plätzen abgelegt.

Mit dem Vorklingeln sind alle Schüler an ihrem Arbeitsplatz und legen die Arbeitsmittel bereit.

#### **Verlassen des Schulgeländes**

Das Verlassen des Schulgeländes ist während des Schulbetriebes nicht gestattet.

#### **Rauchen**

Das Rauchen sowie der Konsum und der Vertrieb von Drogen und Alkohol sind im gesamten Schulgelände und auch unmittelbar davor verboten.

#### **Pausen**

In den Hofpausen gehen alle Schüler zügig und witterungsbedingt gekleidet auf den Schulhof.

Die Schultaschen werden mitgenommen oder verbleiben in den Garderoben.

Der Pausenhof erstreckt sich auf die betonierten Flächen an der Hinterfront der Oberschule.

Der Aufenthalt im Bereich des Volleyball- bzw. Fußballfeldes ist je nach Witterungslage nur spielenden Schülern gestattet.

Kleine Pausen dienen nur dem Fachraumwechsel.

#### **Toiletten**

Toiletten sind keine Aufenthaltsräume. In den Toiletten sind alle Schüler angehalten die allgemeinen Regeln der Hygiene einzuhalten.

#### **Unfallverhütung**

Wegen der großen Verletzungsgefahr sind folgende Dinge verboten:

- das Werfen von Steinen, Schneebällen oder anderen Gegenständen
- das Rennen auf den Gängen und auf den Treppen
- das Versperren von Türen und Treppen, Drängeln, Stoßen u. ä.

#### **Schulspeisung**

Im Speiseraum befinden sich nur Essenteilnehmer. Das Essen wird kulturvoll eingenommen. Die Taschen der Essenteilnehmer verbleiben in den Garderoben im Schulhaus (Ausnahme: Sportschüler).



## **Ordnungsdienst**

Die Klassenräume werden sauber und ordentlich verlassen. Der Ordnungsdienst verlässt als letzter den Raum und hat folgende Aufgaben:

- Kontrolle der Sauberkeit im Klassenraum
- Tafel säubern

Nach der letzten Stunde werden die Stühle hochgestellt.

Den Weisungen des Ordnungsdienstes ist Folge zu leisten.

## **Schulkleidung**

Die Schüler sollten sauber, ordentlich und den Regeln des allgemeinen Anstands entsprechend gekleidet sein. Untersagt sind jegliche rassistische, sexistische, Gewalt verherrlichende, pseudoreligiöse und verfassungsfeindliche Aussagen auf Kleidung, Schultaschen und Arbeitsmaterialien.

Untersagt ist das Tragen von Springerstiefeln, Stahlkappenschuhen, Stachelhals- oder Stachelarmbändern sowie von Gegenständen, die die Gesundheit anderer Schüler gefährden könnten.

Das Tragen von Kopfbedeckungen ist im Schulhaus nicht gestattet.

## **Arbeitsmittel**

Jeder Schüler achtet auf den pfleglichen Umgang mit Schuleigentum, einschließlich der Lehrbücher und dem Eigentum anderer Personen. Alle Arbeitsmittel sind grundsätzlich in einem funktionsfähigen und ordentlichen Zustand zu halten.

## **Schulfremde Personen**

Schulfremden Personen ist der Zutritt zum Schulgelände nur mit Genehmigung des Schulpersonals gestattet.

## **Handy/Elektronische Geräte**

Mobiltelefone, elektronische Musik- oder Spielgeräte sind mit Betreten des Schulgeländes auszuschalten und erst nach Verlassen der Schule zu aktivieren.

Ton- und Bildaufnahmen sind während des Schulaufenthaltes nicht gestattet.

## **Wertsachen**

Für mitgebrachte Wertgegenstände und Geldbeträge haftet die Schule nicht. Das gilt auch für zurückgelassene Sportsachen.

## **Fahrräder**

Der Aufenthalt an den Fahrradständern ist nicht gestattet.

Das Radfahren auf dem Schulgrundstück einschließlich der Sportanlagen ist untersagt.

Bei Verstoß gegen die Hausordnung werden Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen ergriffen.

Oktober 2009

Adolf-Traugott-von-Gersdorf-Oberschule  
Schulstraße 26  
02923 Kodersdorf  
Tel: 035825/ 5222  
Fax: 035825/ 60645

Erstellt:  
Autorenkollektiv der Oberschule Kodersdorf

3. überarbeitete Auflage, August 2015

Grafik:  
Anni Krausche