

Organisations- und Ordnungskonzept

Modul 4: Heft- und Mappenführung

Ziel: Die Schüler achten auf einen Ordnungsrahmen in der Heft- und Mappenführung. Organisatorische Handgriffe ermöglichen zeitsparende, automatisierte Routine und geben den SuS Sicherheit.

1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse
Mappen → befinden sich im Ranzen (1. Klasse am „Abhefttag“, 2. Klasse Deu/ Ma/ SU, 3./4. Klasse alle)			
<ul style="list-style-type: none">- Farbzuordnung der Fächer für Schnellhefter und Hefte kennen. Ma: blau, De: rot, SU: grün, Re: lila, Mu: gelb.- Gemeinsames Abheften der Arbeitsblätter (auch unvollständiger AB) in Schnellhefter.- „Schnipsel“ in Prospekthülle und entsprechend abheften.- Entleeren der Schnellhefter in großen Sammelordner mit Trennblättern in den Farben der Fächer.- Gemeinsames Ablegen in die Kunstmappe.- Abkürzung AB für Arbeitsblatt kennen.- „Löcher liegen links“ beim Arbeiten mit Arbeitsblättern.- Locher selbstständig benutzen.- Name und Datum als erstes auf das Arbeitsblatt	<ul style="list-style-type: none">- Zunehmend selbstständiges Abheften der Arbeitsblätter in Schnellhefter. - Vorname und Nachname aufschreiben.	<ul style="list-style-type: none">- Gedichte: orange- Engl: weiß- PC: schwarz- Textil: rosa - Selbstständiges Abheften der Arbeitsblätter in den richtigen Schnellhefter.- Entleeren der Schnellhefter in Sammelordner am Ende einer Einheit. - Selbstständiges Führen der Kunstmappe. - Teile eines	<ul style="list-style-type: none">- Inhaltsverzeichnis selbstständig führen.

Organisations- und Ordnungskonzept

Modul 4: Heft- und Mappenführung

Ziel: Die Schüler achten auf einen Ordnungsrahmen in der Heft- und Mappenführung. Organisatorische Handgriffe ermöglichen zeitsparende, automatisierte Routine und geben den SuS Sicherheit.

1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse
schreiben.		Inhaltsverzeichnisses kennen. - Inhaltsverzeichnis gemeinsam führen. - Nummerierung der Arbeitsblätter bei entsprechendem Inhaltsverzeichnis.	- Selbstständiges Sammeln, Ordnen und Zusammenfassen von Materialien zu Büchern.

Organisations- und Ordnungskonzept

Modul 4: Heft- und Mappenführung

Ziel: Die Schüler achten auf einen Ordnungsrahmen in der Heft- und Mappenführung. Organisatorische Handgriffe ermöglichen zeitsparende, automatisierte Routine und geben den SuS Sicherheit.

1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse
Heft			
<ul style="list-style-type: none">- Richtiges Aufschlagen eines Heftes.- Richtige Abfolge der Seitennutzung in einem Heft.- Richtige Seite → nächste Seite.- Seiten füllen.- Abstände einhalten: Heftrand/Seitenrand, zum nächsten Wort/zur nächsten Aufgabe/zum nächsten Päckchen.- Linien einhalten, nicht über den Rand schreiben.- Mathe: „Jede Ziffer, jedes Zeichen haben ein Kästchen für sich allein“.- Mathe: „Eine Kästchenreihe bleibt immer frei - bei neuen Päckchen zwei - bei neuen Aufgaben drei“.- Abkürzungen kennen: AH = Arbeitsheft, S = Seite, Nr. = Nummer der Aufgabe.			

Organisations- und Ordnungskonzept

Modul 4: Heft- und Mappenführung

Ziel: Die Schüler achten auf einen Ordnungsrahmen in der Heft- und Mappenführung. Organisatorische Handgriffe ermöglichen zeitsparende, automatisierte Routine und geben den SuS Sicherheit.

1. Klasse	2. Klasse	3. Klasse	4. Klasse
<ul style="list-style-type: none">- Buchseite und Aufgabennummer eintragen.- Datum im Heft eintragen. - In der grünen Postmappe nur aktuelle Hausaufgaben, grünes Heft und Buchstabentor aufbewahren.- Grüner Punkt auf der Hand = wichtige Mitteilung in der Postmappe.	<ul style="list-style-type: none">- Überschrift im Heft unterstreichen. - Abkürzung HA = Hausaufgabe kennen.- Ins Hausaufgabenheft nach Ansage von der Tafel übertragen.- Beim Schreiben mit Füller Fehler mit Lineal und Bleistift durchstreichen.- Killern bei Gedichten od. ä. erlaubt, ansonsten verboten.	<ul style="list-style-type: none">- Finden und Schreiben passender Überschriften. - Selbstständiges Führen eines Hausaufgabenheftes.	