



Wie wird im Fach Geschichte / Geografie gearbeitet?

1. Themendossier

Alle Arbeitsblätter des Geografie- und Geschichtsunterrichts werden nach Bearbeitung des Themas im Unterricht in einem Dossier gesammelt. Auf Ankündigung wird ein Dossier beurteilt und benotet. Die Beurteilungskriterien werden vorgängig bekannt gegeben und sind auch auf meiner Webseite einsehbar. ➔ <http://schumacherpfyffer.jimdo.com>

Du sammelst deine Dossiers und legst diese nach Abschluss des Themas in deinem Jahresordner im entsprechenden Fach ab.

2. Prüfungen

Prüfungen werden zirka zwei Wochen vor Prüfungstermin angesagt und mit Lernzielen definiert. Diese sind in der Regel im Schulzimmer und auf der Webseite ersichtlich. Die Prüfungen müssen durch die Eltern unterschrieben werden, werden aber durch die Lehrperson aufbewahrt.

Was ich konkret von dir in der Stunde erwarte:

Damit du in den Prüfungen gute Resultate erzielen kannst, musst du dich gezielt auf die Tests vorbereiten.

Zu einer erfolgreichen Prüfungsvorbereitung und einem lehrreichen Unterricht gehören:

Aktive Mitarbeit im Unterricht

- Aktive Teilnahme wird erwartet. Dein Gehirn denkt mit und lernt so den neuen Stoff schneller und besser. Zudem wird der Unterricht durch deine Teilnahme spannender.

Zuverlässiges Erledigen der Hausaufgaben

- Hausaufgaben sind wichtig! Du vertiefst das Gelernte zu Hause, der neue Stoff wird ein erstes Mal repetiert und dient schon der Prüfungsvorbereitung. Oft baut der Unterricht auf deine erledigten Hausaufgaben auf.
- Mache die Hausaufgaben vollständig und wie verlangt, du ersparst dir Zusatzarbeit, Ärger und Nachsitzarbeit.

Regelmässiges Repetieren

- Das erarbeitete Wissen bleibt in deinem Gedächtnis.
- Du kannst dein „Haus des Wissens“ auf ein Betonfundament bauen, d.h. neue Themen sind für dich einfacher, da du bereits viele „Anker“ hast.

Sorgfältige Dossierführung & Arbeitsblätterordnung

- Du kannst die Themen zu Hause in aller Ruhe repetieren und vertiefen.
- Du kannst nachschauen, was du wissen musst.
- Durch regelmässiges Nachführen Arbeitsblätter bleibst du „am Ball“.
- Du überblickst den Lernstoff und ersparst dir Stresssituationen.

Allgemeine Arbeitshinweise

Arbeitsweise

- Schlecht eingestellt läuft nichts richtig! Unser Leben ist das, was unser Denken daraus macht.
- Bei einer Stillarbeit arbeite ich ruhig, selbständig und störe niemanden.
- Bei Partnerarbeiten spreche ich im Flüsterton und wir arbeiten zusammen.
- Ich arbeite aktiv mit und erledige mit den andern *zusammen* den gefassten Auftrag (Gruppenarbeiten).
- Ich arbeite auch ohne Aufsicht der Lehrperson pflichtbewusst und ruhig an der Sache. Wenn ich keinen Auftrag mehr habe, beschäftige ich mich selbständig.
- Im Plenum spricht nur eine Person, d.h. höre dem Sprecher bzw. der Sprecherin aufmerksam zu.

Lerne von den Grossen dieser Welt: Klopfe dir selber regelmässig auf die Schulter!

Darstellung

- Du stellst übersichtlich dar, schreibst sauber und leserlich.
- Jeder Auftrag / jeder Eintrag hat einen Titel und evtl. einen Untertitel.
- Du achtest auf eine saubere Präsentation der Arbeitsblätter (keine Schmierereien, Reinschrift, keine Eselohren, Übersichtlichkeit usw.)

Vollständigkeit

- Die Hausaufgaben sind sorgfältig und termingerecht zu erledigen.
- Den verpassten Stoff holst du selbstständig nach. Informiere dich über Abgabe- oder Prüfungstermine.
- Abgabetermine von Arbeiten sind zwingend einzuhalten.

Korrektheit

- Du bist bei den Besprechungen bei der Sache und korrigierst selber (richtig von der Tafel / bzw. dem Presenter abschreiben, Lösungen auf der Webseite).
- Du vergleichst deine Antworten konzentriert mit den Lösungsblättern und verbesserst sorgfältig.
- Korrekturen sind mit einer *anderen Farbe* gekennzeichnet. Korrekte Antworten mit einem Hacken gekennzeichnet.

Auf eine gute Zusammenarbeit!



Gustave Caillebotte (1848-1894), Canotiers, 1877.